



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil"

INDICE

H. Ayuntamiento de Tamazunchale., S.L.P.

Presupuesto de Egresos Y Tabulador de Sueldos para el Ejercicio Físcal 2020.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director del Periódico Oficial del Gobierno del Estado
“Plan de San Luis”

Jorge Luis Pérez Avila

Subdirector

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de la publicación.

**AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE, SAN LUIS POTOSÍ
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2018-2021**

CONTENIDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRIMERO

DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DE LAS EROGACIONES

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS PERSONALES

CAPÍTULO IV

DE LA DEUDA PÚBLICA

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO

TÍTULO TERCERO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO

CAPÍTULO III

SANCIONES

TÍTULO CUARTO

DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

TRANSITORIOS

ANEXOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Durante el ejercicio 2020 el Municipio establece su presupuesto de egresos basándose principalmente en seis objetivos que son el funcionamiento de operación, disminución de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pago de obligaciones financieras por laudos, apoyos a la salud, educación, e instituciones sin fines de lucro, adquisición de equipo, y pago de obligaciones fiscales; Bajo los conceptos de eficiencia, eficacia y honestidad. El resultado dependerá del buen manejo de las finanzas, buscando siempre el ahorro evitando los costos excesivos.

Por otro lado, el municipio continuara buscando los mecanismos necesarios para generar convenios con el Estado y Federación, tratando de promover la inversión dentro de su municipio.

Dicho presupuesto será evaluado por el departamento de planeación municipal, durante su ejercicio, y este presentará oportunamente los informes necesarios para analizar y tomar decisiones acerca de las modificaciones a los once programas presupuestarios presentados en este documento.

Dichos programas, fueron realizados por los representantes de las unidades administrativas municipales, proponiendo sus actividades propias para su funcionamiento. A estas actividades se les asignó un costo, así como a otras se les retiró, considerándose por ser actividades que se representan dentro del funcionamiento de operación día a día del gobierno municipal.

En general, este será un presupuesto austero, con el objetivo de nivelar las finanzas municipales.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se presenta para el ejercicio 2020, la política de gasto, la estimación de los egresos, sus metas y objetivos, del Municipio de Tamazunchale, S.L.P.

POLITICAS DEL GASTO

Para el Ejercicio Fiscal 2020, el Municipio de Tamazunchale, S.L.P., actuará conforme a las siguientes políticas de Egresos:

-) Establecer mecanismos de control administrativo para el mejor manejo del recurso.
-) Reducir el gasto en el capítulo 2000 Materiales y Suministros de manera responsable.

ESTIMACIÓN DE LOS EGRESOS

Para el año 2020 se estima tener un egreso por un monto de \$ 480,365,406.87 (cuatrocientos ochenta millones trescientos sesenta y cinco mil cuatrocientos seis pesos 87/100 M.N.), con los que se cubrirán las necesidades básicas y de crecimiento para el Municipio de Tamazunchale, S.L.P.

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tamazunchale, S.L.P. para el Ejercicio Fiscal 2020, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente presupuesto de egresos tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal de 2020, de conformidad con los artículos 115, 126, 127, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 48, 54, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 71, 75, 76, 78, 79, 80, 81, 84 y 85 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 8, 10, 11, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21 y demás relativos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; capítulos I y V de la Ley de Coordinación Fiscal; Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); el Acuerdo por el que se emite la clasificación programática del CONAC; 85 y 110 de la Ley

Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 114, fracción IV, antepenúltimo párrafo, y 115, segundo párrafo, 133 y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1, 2, 4, 6, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, fracciones IV y VIII, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 73, 79, 80, 82 y demás relativos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 29, 31, inciso b, fracción IX, 70, fracción I, 75, fracción III, 81, fracciones X, XII, y XIV, 86, fracciones II, III, V, VIII, y XXXIX, 115 y 120 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 7 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí; 21 y 22, de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 2, 9, fracción IX, 13, fracción VII, y 14, fracción VI, de la Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 8, 10, 17, 20 y 23 de la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en Materia de Remuneraciones; 1, 7, 8, 12, 14, 15, 16 22, y 23 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; 1, 8, 18, 19, 32, 33, 34, 36, y 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí; y las demás disposiciones aplicables a la materia.

En la ejecución del gasto público de las dependencias y entidades, deberán considerar como único eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2018 - 2021 tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en el mismo.

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y de la Contraloría del Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente presupuesto, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

La interpretación del presente Presupuesto de Egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del Presidente Municipal, corresponde a la Tesorería Municipal y a la Contraloría interna del Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y demás ordenamientos aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2. Para los efectos de este Presupuesto se entenderá por:

- I. **Adecuaciones Presupuestarias:** Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores del Gasto.
- II. **Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS):** Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente y que son transferidas al ejercicio corriente para su liquidación.
- III. **Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos:** Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.
- IV. **Asignaciones Presupuestales:** La ministración que de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el Presidente Municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores del Gasto.
- V. **Balance presupuestario:** La diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos, y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.
- VI. **Balance presupuestario de recursos disponibles:** La diferencia entre los Ingresos de libre disposición incluidos en la Ley de Ingresos, más el Financiamiento Neto y los Gastos no etiquetados considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.
- VII. **Capítulo de gasto:** Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- VIII. **Clasificación Administrativa:** Es la presentación del Presupuesto de Egresos que tiene por objeto agrupar las previsiones de gasto conforme a sus ejecutores, en sus diferentes tipos de ramos.
- IX. **Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos:** La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- X. **Clasificación Funcional del Gasto:** La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.
- XI. **Clasificación por Fuentes de Financiamiento:** La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

- XII. Clasificación por Objeto del Gasto:** La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.
- XIII. Clasificación por Tipo de Gasto:** Clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.
- XIV. Clasificación Programática:** Clasificación que tiene por objeto establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.
- XV. Contraloría:** La Contraloría Interna del Municipio.
- XVI. Dependencias:** Las definidas como tales en la Ley Orgánica del Municipio Libre, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal.
- XVII. Economías o Ahorros Presupuestarias:** los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.
- XVIII. Entes públicos:** Los Poderes del municipio, el ayuntamiento municipal y las entidades de la administración pública paramunicipal.
- XIX. Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los organismos desconcentrados, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.
- XX. Fideicomisos Públicos:** Entidades no personificadas a partir de las cuales el Presidente Municipal o alguna de las demás entidades paramunicipales constituyen con el objeto de auxiliar al Municipio en el Desarrollo de alguna de sus áreas prioritarias del desarrollo.
- XXI. Gasto Corriente:** Las erogaciones por concepto de servicios personales, materiales y suministros, así como servicios generales, que ejercen los ejecutores del gasto para la operación de su aparato administrativo
- XXII. Gasto Federalizado:** El gasto federalizado integrado por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere a los Municipios, por conducto del Estado, para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.
- XXIII. Gasto de Inversión o Capital:** Erogaciones que realizan dependencias y entidades de la Administración Pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.
- XXIV. Gasto No Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.
- XXV. Gasto Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los Ejecutores de Gasto previamente establecidos para alcanzar los objetivos y metas, que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.
- XXVI. Ingresos Excedentes:** Los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del municipio vigente.
- XXVII. Ley de Presupuesto:** Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- XXVIII. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos
- XXIX. Programa:** Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.
- XXX. Programa presupuestario:** Categoría y estructura programática que organiza en forma representativa y homogénea la asignación de recursos y del gasto público para el cumplimiento de los objetivos y metas, lo cual considera el gasto no programable. Además, permiten identificar actividades específicas, así como las unidades responsables que participan en la ejecución.

Son el elemento fundamental del Presupuesto basado en Resultados (PbR), el cual se constituye como el conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto y promover una adecuada rendición de cuentas. Durante su elaboración se establecen objetivos, metas e indicadores estratégicos y de gestión, los cuales fungen como instrumentos para su evaluación; además, permiten medir el impacto que se logra con su implementación.

- XXXI. Subsidios:** Las asignaciones de recursos públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los del mercado o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna.
- XXXII. Transferencias:** Los recursos públicos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y la prestación de los bienes y servicios públicos.
- XXXIII. Unidad Presupuestal:** Cada uno de los órganos o dependencias de la Administración Pública del Municipio que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.
- XXXIV. Unidad Responsable:** Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Unidades Presupuestales, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Nota: *Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás leyes de la materia.*

Artículo 3. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal.

Artículo 4. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 5. La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y las demás disposiciones normativas aplicables.

Todas las asignaciones presupuestarias del presente Presupuesto y de documentos de la materia deberán cumplir con las disposiciones, requisitos y estar disponibles en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 6. La Tesorería Municipal reportará en los Informes Trimestrales y Cuenta Pública, sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán el desglose de los proyectos de inversión previstos en este Presupuesto; informes de avance de gestión financiera y cuenta de la hacienda pública; y la evolución de las erogaciones correspondientes a los programas presupuestarios.

Artículo 7. El gasto total aprobado y ejercido por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos deberá contribuir al Balance presupuestario sostenible.

Artículo 8. Solo se podrá comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, cuando se cuente con una suficiencia presupuestal y previamente autorizada, donde esté identificada la fuente del financiamiento; ningún egreso podrá efectuarse sin estar alineado a la respectiva partida de gasto del Presupuesto de Egresos.

Artículo 9. Solo se procederá a hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste.

Artículo 10. Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio.

Artículo 11. A más tardar el 15 de enero de cada año, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias Federales Etiquetadas que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas, incluyendo los rendimientos financieros generados.

Artículo 12. Las Transferencias Federales Etiquetadas que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, incluyendo los rendimientos financieros generados.

CAPÍTULO II De las Erogaciones

Artículo 13. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Tamazunchale, S.L.P., para el Ejercicio Fiscal 2020, asciende a la cantidad de \$480,365,406.87 (cuatrocientos ochenta millones trescientos sesenta y cinco mil cuatrocientos seis pesos 87/100 M.N.), presupuesto equilibrado con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2020.

Para el presente ejercicio fiscal se prevé un déficit público presupuestario de \$ 0.00.

Artículo 14. La forma en que se integran los ingresos del Municipio, de acuerdo con la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, es la siguiente:

Clasificación por Fuentes de Financiamiento

TG	TIPO DE GASTO	Importe
1	NO ETIQUETADOS	
11	Recursos Fiscales	26,789,751.10
12	Financiamientos internos	-
13	Financiamientos externos	-
14	Ingresos propios	-
15	Recursos Federales	158,380,668.70
16	Recursos Estatales	14,938,296.71
17	Otros recursos de libre disposición	-
2	ETIQUETADOS	
25	Recursos Federales	277,359,240.68
26	Recursos Estatales	2,897,449.68
27	Otros recursos	-
	TOTAL	480,365,406.87

Artículo 15. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Tipo de Gasto

TG	TIPO DE GASTO	Importe
----	---------------	---------

1	Gasto Corriente	241,821,903.91
2	Gasto de Capital	226,728,615.54
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	11,814,887.42
4	Pensiones y Jubilaciones	0.00
5	Participaciones	0.00
	TOTAL	480,365,406.87

Artículo 16. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Objeto del Gasto

COG	Rubro/Cuenta	Monto	Total
1000	SERVICIOS PERSONALES		154,838,296.71
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	108,600,000.00	
1110	DIETAS		
1111	DIETAS	5,100,000.00	
1130	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE		
1131	SUELDO BASE	103,500,000.00	
1132	COMPLEMENTO DE SUELDO	0.00	
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	1,200,000.00	
1210	HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES		
1211	HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	0.00	
1212	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	0.00	
1220	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL		
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	1,200,000.00	
1230	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL		
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	0.00	

1240	RETRIBUCION A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
1241	RETRIBUCION A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	0.00	
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	20,400,000.00	
1310	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS		
1311	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	0.00	
1320	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO		
1321	PRIMA VACACIONAL	1,900,000.00	
1322	PRIMA DOMINICAL	0.00	
1323	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	18,500,000.00	
1330	HORAS EXTRAORDINARIAS		
1331	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	0.00	
1332	PAGO DE DIAS DE DESCANSO LABORADOS	0.00	
1340	COMPENSACIONES		
1341	COMPENSACIÓN POR SERVICIOS EVENTUALES	0.00	
1370	HONORARIOS ESPECIALES		
1371	HONORARIOS ESPECIALES	0.00	
1380	PARTICIPACION POR VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y CUSTODIA DE VALORES		
1381	COMPENSACION PERSONAL DE SEGURIDAD	0.00	
1400	SEGURIDAD SOCIAL		
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	24,638,296.71	
1510	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO		

1511	FONDO DE AHORRO	0.00	
1520	INDEMNIZACIONES		
1521	INDEMNIZACIONES Y LIQUIDACIONES POR RETIRO Y HABERES CAÍDOS	16,938,296.71	
1530	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO		
1531	FONDO DE AHORRO (PENSIONES)	4,000,000.00	
1532	ESTIMULOS POR AÑOS DE SERVICIO	0.00	
1533	LIQUIDACION DE LAS PRESTACIONES (JUBILACION)	0.00	
1540	PRESTACIONES CONTRACTUALES		
1541	PRESTACIONES CONTRACTUALES MENSUALES	500,000.00	
1542	PRESTACIONES CONTRACTUALES ANUALES	0.00	
1550	APOYOS A LA CAPACITACION DE SERVIDORES PUBLICOS		
1551	APOYOS A LA CAPACITACION DE SERVIDORES PUBLICOS	3,000,000.00	
1560	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS		
1561	SUBSIDIO A ORGANISMOS SINDICALES	0.00	
1562	OTRAS PRESTACIONES POR APOYOS, EVENTOS Y FESTEJOS	200,000.00	
1600	PREVISIONES		
1610	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONOMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL		
1611	REGULARIZACIONES	0.00	
1612	PREVISION DE INCREMENTO SALARIAL	0.00	
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
1710	ESTÍMULOS		
1711	ESTÍMULOS	0.00	
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS		23,376,316.55
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	2,925,472.27	
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA		
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS	1,031,080.27	

	MENORES DE OFICINA		
2120	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN		
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	500,000.00	
2130	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO		
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	50,000.00	
2140	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	350,000.00	
2150	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL		
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	612,000.00	
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA		
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	182,392.00	
2170	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA		
2171	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	50,000.00	
2180	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS		
2181	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	150,000.00	
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	545,000.00	
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS		
2211	ALIMENTACIÓN EN OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO	535,000.00	
2212	ALIMENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES	0.00	
2213	ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	0.00	
2214	ALIMENTACIÓN PARA INTERNOS	0.00	
2220	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES		
2221	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA	0.00	

	ANIMALES		
2230	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN		
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	10,000.00	
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	0.00	
2310	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA		
2311	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	
2320	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA		
2321	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	
2330	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA		
2331	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	
2340	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA		
2341	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	
2350	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA		
2351	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	
2360	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA		
2361	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	
2370	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA		
2371	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO	0.00	

	MATERIA PRIMA		
2390	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA		
2391	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	11,621,798.68	
2410	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS		
2411	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	1,100,000.00	
2420	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO		
2421	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	1,300,000.00	
2430	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO		
2431	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	860,000.00	
2440	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA		
2441	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	1,150,000.00	
2450	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO		
2451	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	855,000.00	
2460	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO		
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1,750,000.00	
2470	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN		
2471	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	1,000,000.00	
2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS		
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	1,050,000.00	
2490	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN		
2491	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2,556,798.68	
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	5,000.00	
2510	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS		
2511	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	0.00	

2520	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS		
2521	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	5,000.00	
2530	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS		
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	0.00	
2532	VACUNAS	0.00	
2540	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS		
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	0.00	
2550	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO		
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	0.00	
2560	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS		
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	0.00	
2590	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS		
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	0.00	
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	6,561,977.60	
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	6,561,977.60	
2612	TURBOSINA O GAS AVIÓN	0.00	
2620	CARBÓN Y SUS DERIVADOS		
2621	CARBÓN Y SUS DERIVADOS	0.00	
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	115,000.00	
2710	VESTUARIO Y UNIFORMES		
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	50,000.00	
2720	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL		

2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	10,000.00	
2730	ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	50,000.00	
2740	PRODUCTOS TEXTILES		
2741	PRODUCTOS TEXTILES	5,000.00	
2750	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR		
2751	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	0.00	
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	12,068.00	
2810	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS		
2811	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS	0.00	
2820	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA		
2821	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	0.00	
2830	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL		
2831	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL	12,068.00	
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	1,590,000.00	
2910	HERRAMIENTAS MENORES		
2911	HERRAMIENTAS MENORES	1,250,000.00	
2920	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS		
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	0.00	
2930	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	20,000.00	

2940	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	50,000.00	
2950	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	
2960	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE		
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	200,000.00	
2970	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
2971	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00	
2980	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS		
2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	50,000.00	
2990	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES		
2991	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	20,000.00	
3000	SERVICIOS GENERALES		47,187,539.54
3100	SERVICIOS BÁSICOS	13,510,000.00	
3110	ENERGÍA ELÉCTRICA		
3111	ENERGÍA ELÉCTRICA	13,000,000.00	
3112	PAGO POR ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO ELÉCTRICO	0.00	
3113	OTROS PAGOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO	0.00	
3120	GAS		
3121	SUMINISTRO DE GAS POR DUCTOS, TANQUE ESTACIONARIO O DE CILINDROS.	100,000.00	

3130	AGUA		
3131	AGUA	200,000.00	
3140	TELEFONÍA TRADICIONAL		
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	200,000.00	
3150	TELEFONÍA CELULAR		
3151	TELEFONÍA CELULAR	0.00	
3160	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES		
3161	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	0.00	
3170	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN		
3171	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	0.00	
3180	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS		
3181	SERVICIOS TELEGRÁFICOS	10,000.00	
3182	SERVICIOS POSTALES	0.00	
3190	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS		
3191	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	0.00	
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	3,505,000.00	
3210	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS		
3211	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	0.00	
3220	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS		
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	1,450,000.00	
3230	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	50,000.00	
3240	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
3241	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE	0.00	

	LABORATORIO		
3250	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE		
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1,300,000.00	
3260	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	600,000.00	
3270	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES		
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	5,000.00	
3290	OTROS ARRENDAMIENTOS		
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	100,000.00	
3292	RENTA DE EXHIBICIONES TEMPORALES	0.00	
3293	RENTAS DE PELICULAS	0.00	
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	11,244,566.82	
3310	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS		
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	1,480,000.00	
3320	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS		
3321	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	500,000.00	
3330	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
3331	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS Y TÉCNICA	7,342,705.82	
3332	SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	0.00	
3340	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN		
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	1,421,861.00	
3350	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN		

	CIENTÍFICA Y DESARROLLO		
3351	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO	0.00	
3352	SERVICIOS ESTADISTICOS	0.00	
3360	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN		
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	150,000.00	
3370	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD		
3371	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	0.00	
3372	OPERATIVOS DE SEGURIDAD	0.00	
3380	SERVICIOS DE VIGILANCIA		
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	0.00	
3390	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES		
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	350,000.00	
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	850,000.00	
3410	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS		
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	350,000.00	
3412	SERVICIOS FINANCIEROS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	
3413	DIFERENCIAS EN CAMBIOS	0.00	
3420	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR		
3421	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	200,000.00	
3430	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES		
3431	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	0.00	
3440	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS		
3441	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD	0.00	

	PATRIMONIAL Y FIANZAS		
3450	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES		
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	150,000.00	
3460	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE		
3461	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE	0.00	
3470	FLETES Y MANIOBRAS		
3471	FLETES Y MANIOBRAS	150,000.00	
3490	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES		
3491	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	0.00	
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	3,640,859.72	
3510	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES		
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	342,550.00	
3520	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
3521	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	104,000.00	
3530	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	100,000.00	
3540	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
3541	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	
3550	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE		

3551	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	3,069,309.72	
3560	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
3561	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00	
3570	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	5,000.00	
3580	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS		
3581	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	0.00	
3590	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN		
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	20,000.00	
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	4,351,090.00	
3610	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES		
3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	4,351,090.00	
3612	INFORME DE GOBIERNO	0.00	
3613	SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	0.00	
3620	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS		
3621	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	0.00	
3630	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE		

	PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET		
3631	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET	0.00	
3640	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS		
3641	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	0.00	
3650	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VÍDEO		
3651	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VÍDEO	0.00	
3660	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET		
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET	0.00	
3690	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN		
3691	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	0.00	
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2,048,831.00	
3710	PASAJES AÉREOS		
3711	PASAJES AÉREOS	0.00	
3720	PASAJES TERRESTRES		
3721	PASAJES TERRESTRES	0.00	
3730	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES		
3731	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	0.00	
3740	AUTOTRANSPORTE		
3741	AUTOTRANSPORTE	0.00	
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS		
3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	1,500,000.00	
3752	GASTO DE TRASLADOS EN COMISIONES OFICIALES	0.00	
3760	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO		
3761	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	0.00	
3770	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE		

3771	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE	0.00	
3780	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS		
3781	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS	548,831.00	
3790	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE		
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	0.00	
3800	SERVICIOS OFICIALES	4,340,000.00	
3810	GASTOS DE CEREMONIAL		
3811	GASTOS DE CEREMONIAL	3,340,000.00	
3820	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL		
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	1,000,000.00	
3830	CONGRESOS Y CONVENCIONES		
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES	0.00	
3840	EXPOSICIONES		
3841	EXPOSICIONES	0.00	
3842	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EXPOSICIONES	0.00	
3843	ESPECTACULOS CULTURALES	0.00	
3850	GASTOS DE REPRESENTACIÓN		
3851	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0.00	
3852	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	0.00	
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	3,697,192.00	
3910	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS		
3911	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	0.00	
3920	IMPUESTOS Y DERECHOS		
3921	IMPUESTOS Y DERECHOS	77,192.00	
3922	IMPUESTO SOBRE NÓMINA	2,000,000.00	

3923	PREVISIÓN PARA IMPUESTO SOBRE NÓMINA	0.00	
3924	OTRAS CONTRIBUCIONES DERIVADAS DE UNA RELACIÓN LABORAL	0.00	
3925	TENENCIAS Y CANJE DE PLACAS DE VEHICULOS OFICIALES	0.00	
3940	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES		
3941	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	600,000.00	
3950	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES		
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	1,000,000.00	
3960	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES		
3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	0.00	
3990	OTROS SERVICIOS GENERALES		
3991	OTROS SERVICIOS GENERALES	20,000.00	
3992	SERVICIOS ASISTENCIALES	0.00	
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		16,419,751.11
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	0.00	
4140	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS		
4141	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS	0.00	
4150	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS		
4151	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00	
4152	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS	0.00	
4400	AYUDAS SOCIALES	16,419,751.11	
4410	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS		

4411	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	8,419,751.11	
4420	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN		
4421	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	0.00	
4430	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA		
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	4,000,000.00	
4440	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS		
4441	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS	0.00	
4450	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
4451	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	4,000,000.00	
4460	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS		
4461	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS	0.00	
4470	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO		
4471	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	0.00	
4480	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS		
4481	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	0.00	
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	
4510	PENSIONES		
4511	PENSIONES	0.00	
4520	JUBILACIONES		
4521	JUBILACIONES	0.00	
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		10,111,317.91
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	600,000.00	
5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA		
5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	0.00	

5120	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA		
5121	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	0.00	
5130	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS		
5131	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS	0.00	
5140	OBJETOS DE VALOR		
5141	OBJETOS DE VALOR	0.00	
5150	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
5151	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	600,000.00	
5190	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN		
5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	0.00	
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	
5210	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES		
5211	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	0.00	
5220	APARATOS DEPORTIVOS		
5221	APARATOS DEPORTIVOS	0.00	
5230	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO		
5231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	0.00	
5290	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
5291	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	
5310	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO		
5311	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	
5320	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
5321	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	2,900,000.00	

5410	AUTOMÓVILES Y CAMIONES		
5411	AUTOMÓVILES Y CAMIONES	2,900,000.00	
5420	CARROCERÍAS Y REMOLQUES		
5421	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	0.00	
5430	EQUIPO AEROSPAIAL		
5431	EQUIPO AEROSPAIAL	0.00	
5440	EQUIPO FERROVIARIO		
5441	EQUIPO FERROVIARIO	0.00	
5450	EMBARCACIONES		
5451	EMBARCACIONES	0.00	
5490	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE		
5491	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	0.00	
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	1,611,317.91	
5510	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
5511	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	1,611,317.91	
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00	
5610	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO		
5611	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	0.00	
5620	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL		
5621	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	0.00	
5630	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN		
5631	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	0.00	
5640	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL		
5641	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	0.00	
5650	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN		
5651	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	0.00	

5660	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS		
5661	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	0.00	
5670	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA		
5671	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	0.00	
5690	OTROS EQUIPOS		
5691	OTROS EQUIPOS	0.00	
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	
5710	BOVINOS		
5711	BOVINOS	0.00	
5720	PORCINOS		
5721	PORCINOS	0.00	
5730	AVES		
5731	AVES	0.00	
5740	OVINOS Y CAPRINOS		
5741	OVINOS Y CAPRINOS	0.00	
5750	PECES Y ACUICULTURA		
5751	PECES Y ACUICULTURA	0.00	
5760	EQUINOS		
5761	EQUINOS	0.00	
5770	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO		
5771	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO	0.00	
5780	ÁRBOLES Y PLANTAS		
5781	ÁRBOLES Y PLANTAS	0.00	
5790	OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS		
5791	OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	
5800	BIENES INMUEBLES	5,000,000.00	
5810	TERRENOS		
5811	TERRENOS	5,000,000.00	
5820	VIVIENDAS		
5821	VIVIENDAS	0.00	
5830	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES		

5831	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	0.00	
5890	OTROS BIENES INMUEBLES		
5891	OTROS BIENES INMUEBLES	0.00	
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	
5910	SOFTWARE		
5911	SOFTWARE	0.00	
5990	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES		
5991	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	
6000	INVERSIÓN PÚBLICA		216,617,297.63
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	49,253,497.92	
6110	EDIFICACIÓN HABITACIONAL		
6111	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	6,755,139.28	
6120	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL		
6121	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	17,123,865.78	
6122	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESCUELAS Y ESPACIOS EDUCATIVOS	0.00	
6123	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD	0.00	
6124	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS	0.00	
6125	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA	0.00	
6126	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL	0.00	
6127	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	0.00	
6128	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA	0.00	
6130	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES		
6131	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	6,192,633.10	
6140	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE		

	URBANIZACIÓN		
6141	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	7,039,763.50	
6150	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN		
6151	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	2,000,000.00	
6160	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA		
6161	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	7,028,887.32	
6170	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES		
6171	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	2,000,000.00	
6190	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS		
6191	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	1,113,208.94	
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	136,804,298.03	
6210	EDIFICACIÓN HABITACIONAL		
6211	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	0.00	
6220	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL		
6221	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	0.00	
6222	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESCUELAS Y ESPACIOS EDUCATIVOS	0.00	
6223	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD	0.00	
6224	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS	0.00	
6225	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA	0.00	
6226	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL	0.00	
6227	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	0.00	
6228	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA	0.00	

6230	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES		
6231	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	75,662,815.78	
6240	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN		
6241	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	1,141,482.25	
6250	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN		
6251	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	20,000,000.00	
6260	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA		
6261	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	0.00	
6270	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES		
6271	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	20,000,000.00	
6290	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS		
6291	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	20,000,000.00	
6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	30,559,501.68	
6310	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO		
6311	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	0.00	

6320	EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO		
6321	EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	0.00	
6322	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO SOCIAL	0.00	
6323	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECONÓMICO	0.00	
6324	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO AGROPECUARIO	0.00	
6325	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECOLÓGICO	0.00	
6326	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	0.00	
6327	PROYECTOS Y ACCIONES PARA EL BUEN GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	0.00	
6328	PROYECTOS Y ACCIONES PARA CONTROL Y MEJORAMIENTO DEL TRANSPORTE COLECTIVO	0.00	
6329	PROYECTOS Y ACCIONES DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO URBANO	30,559,501.68	
9000	DEUDA PÚBLICA		11,814,887.42
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	3,652,487.76	
9110	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO		
9111	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	3,652,487.76	
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	3,162,399.66	
9210	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO		
9211	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	3,162,399.66	
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	
9310	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA		

9311	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	
9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	
9410	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA		
9411	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	5,000,000.00	
9910	ADEFAS		
9911	ADEFAS	5,000,000.00	
	TOTAL		480,365,406.87

Artículo 17. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Administrativa

CA	Rubro/Cuenta	Importe
3.0.0.0.0	Sector Público Municipal	
3.1.0.0.0	Sector público no financiero	
3.1.1.0.0	Sector público no financiero	
3.1.1.1.0	Gobierno Municipal	
3.1.1.1.1	<i>Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)</i>	480,365,406.87
3.1.1.2.0	Entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros	
	TOTAL	480,365,406.87

Artículo 18. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Funcional del Gasto

CFN	Rubro/Cuenta	Importe
1	Gobierno	163,277,212
1.1	Legislación	0
1.2	Justicia	100,000
1.3	Coordinación de la Política de Gobierno	4,233,600
1.4	Relaciones Exteriores	0
1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	132,655,297
1.6	Defensa	0
1.7	Asuntos de Orden Público y de Seguridad	21,558,315
1.8	Investigación Fundamental (Básica)	4,730,000
1.9	Otros Servicios Generales	0
2	Desarrollo Social	295,176,059
2.1	Protección Ambiental	4,320,000
2.2	Vivienda y Servicios a la Comunidad	269,502,308
2.3	Salud	8,189,751
2.4	Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	2,240,000
2.5	Educación	8,100,000
2.6	Protección Social	2,824,000
2.7	Otros Asuntos Sociales	0
3	Desarrollo Económico	10,097,248
3.1	Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	283,987
3.2	Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	1,242,000
3.3	Combustibles y Energía	0
3.4	Minería, Manufacturas y Construcción	0
3.5	Transporte	0
3.6	Comunicaciones	-
3.7	Turismo	1,571,261.00
3.8	Investigación y Desarrollo relacionados con Asuntos Económicos	7,000,000.00
3.9	Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	-
4	Otras	

		11,814,887.42
4.1	Transacciones de la Deuda Pública/Costo Financiero de la Deuda	-
4.2	Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	-
4.3	Saneamiento del Sistema Financiero	-
4.4	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	11,814,887.42
	TOTAL	480,365,406.87

Artículo 19. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Programática

Programas presupuestarios	CP	Importe
Subsidios: Sector Social y Privado		-
Sujetos a reglas de operación	S	-
Otros Subsidios	U	-
Desempeño de las Funciones		453,612,222.74
Prestación de Servicios Públicos	E	453,612,222.74
Provisión de Bienes Públicos	B	-
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	-
Promoción y fomento	F	-
Regulación y supervisión	G	-
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	-
Específicos	R	-

Proyectos de Inversión	K	-
Administrativos y de Apoyo		-
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	-
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	-
Operaciones ajenas	W	-
Compromisos		14,938,296.71
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	14,938,296.71
Desastres Naturales	N	-
Obligaciones		-
Pensiones y jubilaciones	J	-
Aportaciones a la seguridad social	T	-
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	-
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	-
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)		-
Gasto Federalizado	I	-
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	-
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	-
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	11,814,887.42
TOTAL		480,365,406.87

Artículo 20. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento
(Estructura Básica)

No.	Categorías	Parcial	Monto
1	Ingresos		
1.1	Total Ingresos Corrientes		480,365,406.87
1.1.1	Impuestos	5,753,069.74	
1.1.2	Contribuciones a la Seguridad Social		
1.1.3	Contribuciones de Mejoras	0.00	
1.1.4	Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes	11,087,668.74	
1.1.5	Rentas de la Propiedad		
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal/ Ingresos de Explotación de Entidades Empresariales		
1.1.7	Subsidios y Subvenciones Recibidos por las Entidades Empresariales Públicas		
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos	9,949,012.63	
1.1.9	Participaciones	453,575,655.77	
1.2	Total Ingresos de Capital		0.00
1.2.1	Venta (Disposición) de Activos		
1.2.1.1	Venta de Activos Fijos		
1.2.1.2	Venta de Objetos de Valor		
1.2.1.3	Venta de Activos No Producidos		
1.2.2	Disminución de Existencias		
1.2.3	Incremento de la depreciación, amortización, estimaciones y provisiones acumuladas		
1.2.4	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos		
1.2.5	Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política		
	Total de Ingresos		480,365,406.87
2	Gasto		
2.1	Total Gastos Corrientes		263,748,109.24

2.1.1	Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales	82,378,743.51	
2.1.1.1	Remuneraciones	154,838,296.71	
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios	10,111,317.91	
2.1.1.3	Variación de Existencias (Disminución (+) Incremento (-))		
2.1.1.4	Depreciación y amortización (Consumo de Capital Fijo)		
2.1.1.5	Estimaciones por Deterioro de Inventarios		
2.1.1.6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales		
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social		
2.1.3	Gastos de la propiedad		
2.1.3.1	Intereses		
2.1.3.2	Gastos de la Propiedad Distintos de Intereses		
2.1.4	Subsidios y Subvenciones a Empresas		
2.1.5	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados	16,419,751.11	
2.1.6	Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas		
2.1.7	Participaciones		
2.1.8	Provisiones y Otras Estimaciones		
2.2	Total Gastos de Capital		216,617,297.63
2.2.1	Construcciones en Proceso	216,617,297.63	
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)		
2.2.3	Incremento de existencias		
2.2.4	Objetos de valor		
2.2.5	Activos no producidos		
2.2.6	Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados		
2.2.7	Inversiones financieras realizadas con fines de política económica		
	Total del Gasto		480,365,406.87
3	Financiamiento		
3.1	Total Fuentes Financieras		0.00

3.1.1	Disminución de activos financieros		
3.1.2	Incremento de pasivos		
3.1.3	Incremento del patrimonio		
3.2	Total Aplicaciones Financieras (usos)		0.00
3.2.1	Incremento de activos financieros		
3.2.2	Disminución de pasivos		
3.2.3	Disminución de Patrimonio		
	Total Financiamiento		0.00

Artículo 21. En cumplimiento del marco jurídico vigente en el Estado, se impulsará, de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en la programación y presupuestación, ejecución, seguimiento, evaluación de resultados y rendición de cuentas de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal.

Por ello, para el ejercicio fiscal 2020 se establece un importe de \$480,365,406.87 que corresponde a inversión destinada para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres que se distribuye en 11 programas presupuestarios, como se muestra a continuación:

Programa presupuestario	Presupuesto aprobado
Pp.01 Política macroeconómica, sectorial e industrial y de fomento al empleo y diversificación económica	1,917,640.00
Pp.02 Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo	1,801,000.00
Pp.03 Activación del tejido social, combate a la pobreza y marginación.	2,585,000.00
Pp.04 Salud, Educación, Cultura, Deporte y Juventud	2,750,000.00
Pp.05 Planeación para el desarrollo y orden urbano	269,309,915.94
Pp.06 Desarrollo sustentable	4,320,000.00
Pp.07 Justicia, seguridad y protección civil.	21,498,315.42
Pp.08 Gobierno Eficiente	7,274,080.27
Pp.09 Atención Ciudadana y Gobernanza	743,520.00
Pp.10 Combate a la corrupción, Gobierno Transparente, Legalidad y lucha contra la corrupción	476,000.00
Pp.11 Gobierno Responsable	167,689,935.24

Artículo 22. Las previsiones para atender a la población afectada por desastres naturales y otros siniestros, se distribuyen de la siguiente forma:

Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros			
Partida	Asignación presupuestal	Destinatario	Procedencia del recurso
A	0.00		
B	0.00		
C	0.00		
Total	0.00		

Artículo 23. El gasto contemplado en el presente presupuesto de egresos y que cuenta con aprobación para realizar erogaciones plurianuales, se muestra a continuación:

Nombre del proyecto o programa	Presupuesto aprobado en años anteriores	Presupuesto aprobado para el año 2020	Presupuesto aprobado para años posteriores
CREDITO BANSI	17,984,349.76	3,652,487.76	21,610,552.58
Total	17,984,349.76	3,652,487.76	21,610,552.58

CAPÍTULO III

De los Servicios Personales

Artículo 24. En el ejercicio fiscal 2020, la Administración Pública Municipal contará con 943 plazas de conformidad con lo siguiente:

Artículo 25. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115, fracción IV, y 127, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos; de conformidad con lo siguiente:

Tabulador de sueldos y salarios (sin seguridad pública)

TABULADOR DE REMUNERACIONES														
CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.														
EJERCICIO FISCAL 2020														
ANEXO 8 TABULADOR MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES										PRESTACIONES				
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	CATEGORIA	TOTAL DE PLAZAS	SUELDO BASE BRUTOS MENSUAL MINIMO	SUELDO BASE BRUTOS MENSUAL MAXIMO	DIETA BASE BRUTOS MENSUAL MINIMO	DIETA BASE BRUTOS MENSUAL MAXIMO	AGUINALDO ANUAL MINIMO	AGUINALDO ANUAL MAXIMO	PRIMA VACACIONAL MINIMA	PRIMA VACACIONAL MAXIMA	COMPENSACION EXTRAORDINARIA MÍNIMA	COMPENSACION EXTRAORDINARIA MÁXIMA
1	PRESIDENTE	1	A	1			\$51,956.00	\$64,962.77						
2	SINDICO	1	A	2			\$24,140.80	\$33,997.70					\$24,140.80	\$33,997.70
3	REGIDOR	1	A	12			\$24,140.80	\$33,997.70					\$24,140.80	\$33,997.70
4	TESORERO MUNICIPAL	2	A	1	\$24,010.20	\$33,997.70			\$40,017.00	\$54,835.00	\$6,402.72	\$8,773.60		
5	CONTRALOR INTERNO	2	A	1	\$24,010.20	\$33,997.70			\$40,017.00	\$54,835.00	\$6,402.72	\$8,773.60		
6	OFICIAL MAYOR	2	A	1	\$24,010.20	\$33,997.70			\$40,017.00	\$54,835.00	\$6,402.72	\$8,773.60		
7	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	2	A	1	\$24,010.20	\$33,997.70			\$40,017.00	\$54,835.00	\$6,402.72	\$8,773.60		
TOTAL				19										
8	SECRETARIO PARTICULAR	2	A	1	\$22,500.00	\$27,063.12			\$37,500.00	\$43,650.20	\$6,000.00	\$6,984.03		
9	SECRETARIO TÉCNICO	2	A	1	\$22,500.00	\$27,063.12			\$37,500.00	\$43,650.20	\$6,000.00	\$6,984.03		
10	DELEGADO	3	A	2	\$10,500.00	\$12,645.30			\$17,500.00	\$20,395.65	\$2,800.00	\$3,263.30		
11	DIRECTOR	3	A	5	\$18,723.00	\$27,063.12			\$31,205.00	\$43,650.20	\$4,992.80	\$6,984.03		
12	OFICIAL PRIMERO DE REGISTRO CIVIL	3	A	1	\$17,500.00	\$21,281.81			\$29,166.67	\$34,325.50	\$4,666.67	\$5,492.08		
13	SUB OFICIAL	3	A	1	\$16,500.00	\$19,979.53			\$27,500.00	\$32,225.05	\$4,400.00	\$5,156.01		

14	CONTADOR	4	A	8	\$17,00 0.00	\$27,344.54			\$28,333.33	\$44,104.09	\$4,533.3 3	\$7,056.6 5		
15	COORDINADOR DE ECOLOGIA	4	A	1	\$12,00 0.00	\$18,755.00			\$20,000.00	\$30,250.00	\$3,200.0 0	\$4,840.0 0		
16	ENCARGADO DE DEPARTAMENTO A	4	A	8	\$13,63 6.80	\$19,835.97			\$22,728.00	\$31,993.50	\$3,636.4 8	\$5,118.9 6		
17	ENCARGADO DE DEPARTAMENTO B	4	B	22	\$10,90 0.00	\$12,871.73			\$18,166.67	\$20,760.85	\$2,906.6 7	\$3,321.7 4		
18	ENCARGADO DE DEPARTAMENTO C	4	C	4	\$8,715 .90	\$11,825.54			\$14,526.50	\$19,073.45	\$2,324.2 4	\$3,051.7 5		
19	ASESOR JURIDICO A	5	A	1	\$14,00 0.00	\$18,390.81			\$23,333.33	\$29,662.60	\$3,733.3 3	\$4,746.0 2		
20	ASESOR JURIDICO B	5	B	5	\$9,906 .60	\$15,763.41			\$16,511.00	\$25,424.85	\$2,641.7 6	\$4,067.9 8		
21	ASESOR JURIDICO C	5	C	6	\$5,018 .40	\$9,923.10			\$8,364.00	\$16,005.00	\$1,338.2 4	\$2,560.8 0		
22	RESPONSABLE DE NOMINA	5	A	1	\$13,50 0.00	\$27,188.95			\$22,500.00	\$43,853.15	\$3,600.0 0	\$7,016.5 0		
23	RESPONSABLE DE PROGRAMA	5	A	1	\$5,018 .40	\$7,068.25			\$8,364.00	\$11,400.40	\$1,338.2 4	\$1,824.0 6		
24	ALMACENISTA A	6	A	1	\$8,000 .00	\$11,729.04			\$13,333.33	\$18,917.80	\$2,133.3 3	\$3,026.8 5		
25	ALMACENISTA B	6	B	3	\$5,018 .40	\$7,271.14			\$8,364.00	\$11,727.65	\$1,338.2 4	\$1,876.4 2		
26	ASISTENTE ADMINISTRATIVO A	6	A	1	\$20,00 0.00	\$23,666.08			\$33,333.33	\$38,171.10	\$5,333.3 3	\$6,107.3 8		
27	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	6	B	8	\$15,60 8.10	\$21,431.85			\$26,013.50	\$34,567.50	\$4,162.1 6	\$5,530.8 0		
28	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	6	C	25	\$11,07 8.47	\$16,945.31			\$18,464.12	\$27,331.15	\$2,954.2 6	\$4,372.9 8		
29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO D	6	D	35	\$8,040 .54	\$12,004.56			\$13,400.90	\$19,362.20	\$2,144.1 4	\$3,097.9 5		
30	ASISTENTE ADMINISTRATIVO E	6	E	42	\$6,180 .00	\$8,954.66			\$10,300.00	\$14,443.00	\$1,648.0 0	\$2,310.8 8		
31	ASISTENTE ADMINISTRATIVO F	6	F	38	\$3,696 .60	\$6,972.43			\$6,161.00	\$11,245.85	\$985.76	\$1,799.3 4		
32	ASISTENTE DE ARCHIVO A	6	A	2	\$14,83 2.48	\$17,991.84			\$24,720.80	\$29,019.10	\$3,955.3 3	\$4,643.0 6		
33	ASISTENTE DE ARCHIVO B	6	B	2	\$10,74 9.90	\$15,763.41			\$17,916.50	\$25,424.85	\$2,866.6 4	\$4,067.9 8		

	B													
34	ASISTENTE DE ARCHIVO	6	C	1	\$6,218.70	\$9,105.04			\$10,364.50	\$14,685.55	\$1,658.32	\$2,349.69		
35	ASISTENTE DE ARCHIVO D	6	D	1	\$3,696.60	\$6,597.33			\$6,161.00	\$10,640.85	\$985.76	\$1,702.54		
36	COORDINADOR PROGRAMAS ALIMENTARIOS	6	A	2	\$9,500.00	\$12,645.30			\$15,833.33	\$20,395.65	\$2,533.33	\$3,263.30		
37	ASISTENTE DE COCINA	7	A	1	\$4,200.00	\$5,520.11			\$7,000.00	\$8,903.40	\$1,120.00	\$1,424.54		
38	ASISTENTE DE LIMPIEZA RASTRO A	7	A	2	\$5,685.92	\$8,000.54			\$9,476.53	\$12,904.10	\$1,516.25	\$2,064.66		
39	ASISTENTE DE LIMPIEZA RASTRO B	7	B	3	\$3,843.00	\$5,704.25			\$6,405.00	\$9,200.40	\$1,024.80	\$1,472.06		
40	ASISTENTE DE MEDIOS Y PUBLICACIONES	7	A	1	\$9,499.80	\$11,941.14			\$15,833.00	\$19,259.90	\$2,533.28	\$3,081.58		
41	ASISTENTE DE NOMINA	7	A	1	\$5,500.00	\$7,665.68			\$9,166.67	\$12,364.00	\$1,466.67	\$1,978.24		
42	ASISTENTE DE PROGRAMA A	7	A	2	\$10,141.10	\$14,698.12			\$16,901.83	\$23,706.65	\$2,704.29	\$3,793.06		
43	ASISTENTE DE PROGRAMA B	7	B	2	\$8,333.58	\$11,350.87			\$13,889.30	\$18,307.85	\$2,222.29	\$2,929.26		
44	ASISTENTE DE PROGRAMA C	7	C	1	\$6,218.70	\$8,894.99			\$10,364.50	\$14,346.75	\$1,658.32	\$2,295.48		
45	ASISTENTE DE PROGRAMA D	7	D	1	\$4,872.00	\$6,718.38			\$8,120.00	\$10,836.10	\$1,299.20	\$1,733.78		
46	ASISTENTE ESPECIALIZADO A	7	A	1	\$7,286.76	\$8,684.25			\$12,144.60	\$14,006.85	\$1,943.14	\$2,241.10		
47	ASISTENTE ESPECIALIZADO B	7	B	1	\$4,279.80	\$7,068.59			\$7,133.00	\$11,400.95	\$1,141.28	\$1,824.15		
48	ASISTENTE TECNICO	7	A	4	\$14,500.00	\$20,971.50			\$24,166.67	\$33,825.00	\$3,866.67	\$5,412.00		
49	BIBLIOTECARIO A	7	A	1	\$9,000.00	\$12,004.91			\$15,000.00	\$19,362.75	\$2,400.00	\$3,098.04		
50	BIBLIOTECARIO B	7	B	3	\$6,205.20	\$10,059.50			\$10,342.00	\$16,225.00	\$1,654.72	\$2,596.00		
51	BIBLIOTECARIO C	7	C	5	\$3,696.60	\$6,505.26			\$6,161.00	\$10,492.35	\$985.76	\$1,678.78		
52	CAPTURISTA DE DATOS A	7	A	3	\$19,000.00	\$24,454.13			\$31,666.67	\$39,442.15	\$5,066.67	\$6,310.74		

53	CAPTURISTA DE DATOS B	7	B	2	\$16,500.00	\$20,630.50			\$27,500.00	\$33,275.00	\$4,400.00	\$5,324.00		
54	CAPTURISTA DE DATOS C	7	C	10	\$10,007.40	\$16,649.33			\$16,679.00	\$26,853.75	\$2,668.64	\$4,296.60		
55	CAPTURISTA DE DATOS D	7	D	10	\$8,235.00	\$11,350.87			\$13,725.00	\$18,307.85	\$2,196.00	\$2,929.26		
56	CAPTURISTA DE DATOS E	7	E	2	\$5,499.90	\$9,020.36			\$9,166.50	\$14,548.97	\$1,466.64	\$2,327.83		
57	PRIMER COMANDANTE DE BOMBEROS	7	A	1	\$10,500.00	\$13,471.89			\$17,500.00	\$21,728.85	\$2,800.00	\$3,476.62		
58	DENTISTA	7	A	2	\$7,500.00	\$10,047.91			\$12,500.00	\$16,206.30	\$2,000.00	\$2,593.01		
59	DISEÑADOR Y EDITOR	7	A	2	\$6,218.70	\$11,260.50			\$10,364.50	\$18,162.10	\$1,658.32	\$2,905.94		
60	JUEZ CALIFICADOR A	7	A	2	\$10,000.00	\$12,645.30			\$16,666.67	\$20,395.65	\$2,666.67	\$3,263.30		
61	JUEZ CALIFICADOR B	7	B	1	\$5,015.10	\$6,209.61			\$8,358.50	\$10,015.50	\$1,337.36	\$1,602.48		
62	MEDICO	7	A	8	\$7,000.00	\$10,048.25			\$11,666.67	\$16,206.85	\$1,866.67	\$2,593.10		
63	MEDICO LEGISTA	7	A	2	\$8,000.00	\$12,871.73			\$13,333.33	\$20,760.85	\$2,133.33	\$3,321.74		
64	RESPONSABLE GENERAL DE TESORERIA R28	7	A	1	\$17,500.00	\$21,281.81			\$29,166.67	\$34,325.50	\$4,666.67	\$5,492.08		
65	RESPONSABLE GENERAL DE TESORERIA R33	7	A	1	\$17,500.00	\$21,281.81			\$29,166.67	\$34,325.50	\$4,666.67	\$5,492.08		
66	AUXILIAR CONTABLE A	8	A	2	\$18,402.26	\$23,290.30			\$30,670.43	\$37,565.00	\$4,907.27	\$6,010.40		
67	AUXILIAR CONTABLE B	8	B	5	\$15,932.00	\$20,173.56			\$26,553.33	\$32,538.00	\$4,248.53	\$5,206.08		
68	AUXILIAR CONTABLE C	8	C	8	\$8,730.00	\$14,570.79			\$14,550.00	\$23,501.28	\$2,328.00	\$3,760.20		
69	AUXILIAR DE ASISTENCIA A	8	A	1	\$6,180.00	\$8,250.15			\$10,300.00	\$13,306.70	\$1,648.00	\$2,129.07		
70	AUXILIAR DE ASISTENCIA B	8	B	2	\$3,846.00	\$6,644.95			\$6,410.00	\$10,717.67	\$1,025.60	\$1,714.83		
71	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	8	A	1	\$3,696.60	\$4,375.37			\$6,161.00	\$7,057.05	\$985.76	\$1,129.13		
72	AUXILIAR DE CARPINTERIA	8	A	1	\$5,922.24	\$8,378.85			\$9,870.40	\$13,514.27	\$1,579.26	\$2,162.28		
73	AUXILIAR DE	8	A	1	\$5,018	\$11,411.04			\$8,364.50	\$18,404.91	\$1,338.3	\$2,944.7		

	SISTEMAS				.70						2	9		
74	AUXILIAR DE SONIDO	8	A	1	\$7,900.00	\$9,118.45			\$13,166.67	\$14,707.18	\$2,106.67	\$2,353.15		
75	AUXILIAR GENERAL A	8	A	2	\$13,500.00	\$17,640.04			\$22,500.00	\$28,451.68	\$3,600.00	\$4,552.27		
76	AUXILIAR GENERAL B	8	B	18	\$6,000.00	\$10,258.14			\$10,000.00	\$16,545.39	\$1,600.00	\$2,647.26		
77	AUXILIAR GENERAL C	8	C	23	\$4,279.50	\$6,506.28			\$7,132.50	\$10,494.00	\$1,141.20	\$1,679.04		
78	AUXILIAR GENERAL D	8	D	36	\$3,696.60	\$5,149.10			\$6,161.00	\$8,305.00	\$985.76	\$1,328.80		
79	AUXILIAR OPERATIVO A	8	A	12	\$9,030.00	\$17,248.35			\$15,050.00	\$27,819.92	\$2,408.00	\$4,451.19		
80	AUXILIAR OPERATIVO B	8	B	96	\$3,696.60	\$9,509.81			\$6,161.00	\$15,338.40	\$985.76	\$2,454.14		
81	CAJERO A	8	A	1	\$10,500.00	\$14,712.51			\$17,500.00	\$23,729.86	\$2,800.00	\$3,796.78		
82	CAJERO B	8	B	2	\$6,218.40	\$8,619.46			\$10,364.00	\$13,902.35	\$1,658.24	\$2,224.38		
83	CRONISTA MUNICIPAL	8	A	1	\$6,000.00	\$7,161.00			\$10,000.00	\$11,550.00	\$1,600.00	\$1,848.00		
84	PROCURADOR MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	5	A	1	\$6,218.40	\$8,619.46			\$10,364.00	\$13,902.35	\$1,658.24	\$2,224.38		
85	PSICOLOGO (a)	8	A	7	\$3,846.00	\$11,325.63			\$6,410.00	\$18,267.15	\$1,025.60	\$2,922.74		
86	RECEPCION Y ATENCION A LA CIUDADANIA A	8	A	3	\$8,715.90	\$20,173.56			\$14,526.50	\$32,538.00	\$2,324.24	\$5,206.08		
87	RECEPCION Y ATENCION A LA CIUDADANIA B	8	B	18	\$3,696.60	\$8,684.25			\$6,161.00	\$14,006.85	\$985.76	\$2,241.10		
88	RESPONSABLE DE AFILIACION	8	A	1	\$3,696.60	\$4,371.62			\$6,161.00	\$7,051.00	\$985.76	\$1,128.16		
89	RESPONSABLE DE AREA INVESTIGADORA	8	A	1	\$8,715.90	\$14,427.55			\$14,526.50	\$23,270.24	\$2,324.24	\$3,723.24		
90	RESPONSABLE DE AREA RESOLUTORA	8	A	1	\$8,715.90	\$14,427.55			\$14,526.50	\$23,270.24	\$2,324.24	\$3,723.24		

91	RESPONSABLE DE AREA SUBTANCIADORA	8	a	1	\$13,693.00	\$19,834.61			\$22,821.67	\$31,991.30	\$3,651.47	\$5,118.61		
92	RESPONSABLE DE ARQUEOLOGIA	8	A	1	\$3,696.60	\$4,864.71			\$6,161.00	\$7,846.30	\$985.76	\$1,255.41		
93	RESPONSABLE DE ASISTENCIA	8	A	1	\$10,500.00	\$12,645.30			\$17,500.00	\$20,395.65	\$2,800.00	\$3,263.30		
94	RESPONSABLE DE ASUNTOS INTERNOS	8	A	1	\$10,500.00	\$12,644.96			\$17,500.00	\$20,395.10	\$2,800.00	\$3,263.22		
95	RESPONSABLE DE CARTILLAS MILITARES	8	A	1	\$5,500.00	\$7,024.60			\$9,166.67	\$11,330.00	\$1,466.67	\$1,812.80		
96	RESPONSABLE DE CONTROL DEL GASTO	8	A	1	\$18,000.00	\$26,812.83			\$30,000.00	\$43,246.50	\$4,800.00	\$6,919.44		
97	RESPONSABLE DE DOCUMENTACION DE UNIDAD DE INFORMACION	8	A	1	\$4,500.00	\$5,704.59			\$7,500.00		\$1,200.00	\$1,472.15		
										\$9,200.95				
98	RESPONSABLE DE ENMIENDA Y BUSQUEDA	8	A	1	\$7,500.00	\$9,360.45			\$12,500.00	\$15,097.50	\$2,000.00	\$2,415.60		
99	RESPONSABLE DE EXPEDIENTES TECNICOS	8	A	1	\$8,715.90	\$12,871.73			\$14,526.50	\$20,760.85	\$2,324.24	\$3,321.74		
100	RESPONSABLE DE FARMACIA	8	A	1	\$3,846.00	\$10,047.91			\$6,410.00	\$16,206.30	\$1,025.60	\$2,593.01		
101	RESPONSABLE DE IMPRESIONES Y BUSQUEDA	8	A	1	\$7,500.00	\$9,574.39			\$12,500.00	\$15,442.57	\$2,000.00	\$2,470.81		
102	RESPONSABLE DE LICITACIONES	8	A	2	\$15,500.00	\$18,390.81			\$25,833.33	\$29,662.60	\$4,133.33	\$4,746.02		
103	RESPONSABLE DE NÓMINA	8	A	1	\$13,500.00	\$27,188.88			\$22,500.00	\$43,853.04	\$3,600.00	\$7,016.49		
104	RESPONSABLE DE PAGINA WEB	8	A	1	\$4,000.00	\$5,658.90			\$6,666.67	\$9,127.25	\$1,066.67	\$1,460.36		
105	RESPONSABLE DE PERSONAL	8	A	1	\$3,696.60	\$4,368.21			\$6,161.00	\$7,045.50	\$985.76	\$1,127.28		

106	RESPONSABLE DE PLANES	8	A	1	\$5,500.00	\$7,068.59			\$9,166.67	\$11,400.95	\$1,466.67	\$1,824.15		
107	RESPONSABLE DE PROGRAMA	8	A	1	\$5,018.40	\$7,068.25			\$8,364.00	\$11,400.40	\$1,338.24	\$1,824.06		
108	RESPONSABLE DE REGISTRO	8	A	1	\$3,696.60	\$11,637.60			\$6,161.00	\$18,770.33	\$985.76	\$3,003.25		
109	RESPONSABLE DE SERVICIOS DIGITALES	8	A	1	\$4,500.00	\$5,704.59			\$7,500.00	\$9,200.95	\$1,200.00	\$1,472.15		
110	RESPONSABLE DE TRÁMITES	8	A	1	\$8,500.00	\$10,880.81			\$14,166.67	\$17,549.69	\$2,266.67	\$2,807.95		
111	RESPONSABLE DE TRASLADO	8	A	1	\$3,696.60	\$4,371.62			\$6,161.00	\$7,051.00	\$985.76	\$1,128.16		
112	RESPONSABLE DE TRASLADO DE DOMINIO	8	A	1	\$13,000.00	\$15,782.12			\$21,666.67	\$25,455.03	\$3,466.67	\$4,072.80		
113	RESPONSABLE DE TURNO DIRECCION DE SALUD	8	A	1	\$5,018.40	\$17,974.11			\$8,364.00	\$28,990.50	\$1,338.24	\$4,638.48		
114	RESPONSABLE DE TURNO PROT EN SALUD FIN DE SEMANA	8	A	1	\$3,696.60	\$4,371.62			\$6,161.00	\$7,051.00	\$985.76	\$1,128.16		
115	RESPONSABLE DE VIGILANCIA SANITARIA	8	A	1	\$10,500.00	\$13,233.91			\$17,500.00	\$21,345.02	\$2,800.00	\$3,415.20		
116	RESPONSABLE DEL CCA	8	A	1	\$3,696.60	\$7,068.59			\$6,161.00	\$11,400.95	\$985.76	\$1,824.15		
117	RESPONSABLE DEL POA	8	A	1	\$7,500.00	\$9,907.07			\$12,500.00	\$15,979.15	\$2,000.00	\$2,556.66		
118	RESPONSABLE PARQUE VEHICULAR	8	A	1	\$4,500.00	\$5,703.91			\$7,500.00	\$9,199.85	\$1,200.00	\$1,471.98		
119	RESPONSABLE RELLENO SANITARIO	8	A	1	\$3,696.60	\$8,684.25			\$6,161.00	\$14,006.85	\$985.76	\$2,241.10		
120	RESPONSABLE PANTON LOMA BONITA	8	A	1	\$5,500.00	\$7,068.59			\$9,166.67	\$11,400.95	\$1,466.67	\$1,824.15		
121	RESPONSABLE DEL SISTEMA SICA Y SIDE	8	A	1	\$15,000.00	\$18,110.37			\$25,000.00	\$29,210.28	\$4,000.00	\$4,673.64		
122	SUPERVISOR DE OBRA	8	A	13	\$4,978.50	\$20,098.54			\$8,297.50	\$32,417.00	\$1,327.60	\$5,186.72		

123	AYUDANTE DE ALBAÑIL	9	A	8	\$4,759.80	\$6,138.00			\$7,933.00	\$9,900.00	\$1,269.28	\$1,584.00		
124	AYUDANTE ALMACENISTA	9	A	2	\$3,846.00	\$5,704.59			\$6,410.00	\$9,200.95	\$1,025.60	\$1,472.15		
125	AYUDANTE DE HERRERIA	9	A	1	\$4,500.00	\$5,769.72			\$7,500.00	\$9,306.00	\$1,200.00	\$1,488.96		
126	AYUDANTE DE PINTOR	9	A	1	\$3,846.00	\$6,411.82			\$6,410.00	\$10,341.65	\$1,025.60	\$1,654.66		
127	AYUDANTE ELECTRICISTA A	9	A	3	\$6,622.60	\$8,687.32			\$11,037.67	\$14,011.80	\$1,766.03	\$2,241.89		
128	AYUDANTE ELECTRICISTA B	9	B	3	\$3,846.00	\$4,371.62			\$6,410.00	\$7,051.00	\$1,025.60	\$1,128.16		
129	CAPACITADOR DE CAMPO A	9	A	2	\$8,839.80	\$11,631.60			\$14,733.00	\$18,760.65	\$2,357.28	\$3,001.70		
130	CAPACITADOR DE CAMPO B	9	B	3	\$5,018.70	\$8,683.91			\$8,364.50	\$14,006.30	\$1,338.32	\$2,241.01		
131	CARPINTERO	9	A	1	\$7,500.00	\$9,998.46			\$12,500.00	\$16,126.55	\$2,000.00	\$2,580.25		
132	COBRADOR A	9	A	1	\$12,000.00	\$15,356.53			\$20,000.00	\$24,768.59	\$3,200.00	\$3,962.97		
133	COBRADOR B	9	B	2	\$5,018.70	\$8,000.27			\$8,364.50	\$12,903.66	\$1,338.32	\$2,064.59		
134	COBRADOR C	9	C	3	\$3,696.60	\$5,149.10			\$6,161.00	\$8,305.00	\$985.76	\$1,328.80		
135	COORDINADOR DE EVENTOS DEPORTIVOS Y LIGAS MUNICIPALES	9	A	1	\$5,018.70	\$7,024.60			\$8,364.50	\$11,330.00	\$1,338.32	\$1,812.80		
136	COORDINADOR DE EVENTOS RECURSOS MATERIALES MEDIOS Y PUBLICACIONES	9	A	1	\$3,846.00	\$4,571.20			\$6,410.00	\$7,372.90	\$1,025.60	\$1,179.66		
137	ELECTRICISTA A	9	A	1	\$16,500.00	\$19,607.50			\$27,500.00	\$31,625.00	\$4,400.00	\$5,060.00		
138	ELECTRICISTA B	9	B	2	\$7,517.40	\$11,218.04			\$12,529.00	\$18,093.61	\$2,004.64	\$2,894.98		
139	ENFERMERO (a)	9	A	9	\$3,846.00	\$7,068.59			\$6,410.00	\$11,400.95	\$1,025.60	\$1,824.15		
140	ENTRENADOR EQUIPO SULTANES	9	A	1	\$14,500.00	\$17,208.57			\$24,166.67	\$27,755.75	\$3,866.67	\$4,440.92		
141	FOTOGRAFO REPORTERO	9	A	3	\$5,018.70	\$9,416.72			\$8,364.50	\$15,188.25	\$1,338.32	\$2,430.12		

142	GESTOR INSTITUCIONAL	9	A	2	\$8,595.00	\$10,877.90			\$14,325.00	\$17,545.00	\$2,292.00	\$2,807.20		
143	HERRERO	9	A	2	\$4,999.80	\$13,299.00			\$8,333.00	\$21,450.00	\$1,333.28	\$3,432.00		
144	INSPECTOR DE ESTABLECIMIENTOS DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	9	A	5	\$3,846.00	\$7,322.98			\$6,410.00	\$11,811.25	\$1,025.60	\$1,889.80		
145	INSPECTOR DE ASEO PUBLICO A	9	A	2	\$7,295.00	\$12,009.80			\$12,158.33	\$19,370.65	\$1,945.33	\$3,099.30		
146	INSPECTOR DE ASEO PUBLICO B	9	A	1	\$6,442.50	\$8,291.76			\$10,737.50	\$13,373.80	\$1,718.00	\$2,139.81		
147	INSTRUCTOR A	9	A	1	\$13,000.00	\$16,372.36			\$21,666.67	\$26,407.04	\$3,466.67	\$4,225.13		
148	INSTRUCTOR B	9	B	2	\$5,018.40	\$9,907.07			\$8,364.00	\$15,979.15	\$1,338.24	\$2,556.66		
149	INSTRUCTOR C	9	C	9	\$3,696.60	\$5,609.45			\$6,161.00	\$9,047.50	\$985.76	\$1,447.60		
150	JUEZ AUXILIAR	9	A	1	\$4,500.00	\$5,704.25			\$7,500.00	\$9,200.40	\$1,200.00	\$1,472.06		
151	MECANICO A	9	A	2	\$7,650.00	\$14,435.67			\$12,750.00	\$23,283.33	\$2,040.00	\$3,725.33		
152	MECANICO B	9	A	2	\$6,500.00	\$8,684.25			\$10,833.33	\$14,006.85	\$1,733.33	\$2,241.10		
153	OFICIAL DE LIMPIA A	9	A	25	\$5,640.61	\$8,176.23			\$9,401.02	\$13,187.46	\$1,504.16	\$2,109.99		
154	OFICIAL DE LIMPIA B	9	B	38	\$3,696.60	\$5,658.90			\$6,161.00	\$9,127.25	\$985.76	\$1,460.36		
155	PINTOR	9	A	1	\$3,696.60	\$7,699.78			\$6,161.00	\$12,419.00	\$985.76	\$1,987.04		
156	PLOMERO	9	A	2	\$6,500.00	\$9,048.05			\$10,833.33	\$14,593.63	\$1,733.33	\$2,334.98		
157	PODADOR	9	A	1	\$3,696.60	\$5,704.59			\$6,161.00	\$9,200.95	\$985.76	\$1,472.15		
158	PREPARADOR FISICO	9	A	1	\$3,696.60	\$4,466.69			\$6,161.00	\$7,204.34	\$985.76	\$1,152.69		
159	PROMOTOR DE SALUD	9	A	1	\$4,500.00	\$6,347.21			\$7,500.00	\$10,237.44	\$1,200.00	\$1,637.99		
160	RESPONSABLE DE CAFETICULTORES	9	A	1	\$13,000.00	\$15,500.50			\$21,666.67	\$25,000.80	\$3,466.67	\$4,000.13		
161	RESPONSABLE DE	9	A	1	\$9,487.90	\$12,523.36			\$15,813.17	\$20,198.97	\$2,530.11	\$3,231.84		

	INTENDENTES													
162	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO A	9	A	1	\$9,035.76	\$12,871.73			\$15,059.60	\$20,760.85	\$2,409.54	\$3,321.74		
163	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO B	9	B	8	\$5,787.80	\$8,683.91			\$9,646.33	\$14,006.30	\$1,543.41	\$2,241.01		
164	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO C	9	C	1	\$3,696.60	\$5,029.41			\$6,161.00	\$8,111.95	\$985.76	\$1,297.91		
165	TERAPISTA FÍSICO	9	A	4	\$4,999.80	\$13,958.74			\$8,333.00	\$22,514.10	\$1,333.28	\$3,602.26		
166	TOPOGRAFO	9	A	1	\$7,500.00	\$10,047.91			\$12,500.00	\$16,206.30	\$2,000.00	\$2,593.01		
167	TRABAJADOR SOCIAL	9	A	2	\$8,839.80	\$10,554.11			\$14,733.00	\$17,022.76	\$2,357.28	\$2,723.64		
168	ABATIZADOR	10	A	9	\$3,843.00	\$9,723.62			\$6,405.00	\$15,683.25	\$1,024.80	\$2,509.32		
169	BOMBERO	10	A	1	\$3,846.00	\$4,925.72			\$6,410.00	\$7,944.71	\$1,025.60	\$1,271.15		
170	INTENDENTE A	10	A	8	\$6,078.00	\$8,683.91			\$10,130.00	\$14,006.30	\$1,620.80	\$2,241.01		
171	INTENDENTE B	10	B	5	\$4,167.44	\$5,973.89			\$6,945.73	\$9,635.30	\$1,111.32	\$1,541.65		
172	INTENDENTE C	10	C	14	\$3,696.60	\$4,373.33			\$6,161.00	\$7,053.75	\$985.76	\$1,128.60		
173	OPERADOR DE UNIDAD A	10	A	7	\$8,000.00	\$13,471.50			\$13,333.33	\$21,728.23	\$2,133.33	\$3,476.52		
174	OPERADOR DE UNIDAD B	10	B	28	\$3,696.60	\$8,977.85			\$6,161.00	\$14,480.40	\$985.76	\$2,316.86		
175	OPERADOR DE UNIDAD ESPECIALIZADA	10	A	2	\$13,636.50	\$19,835.97			\$22,727.50	\$31,993.50	\$3,636.40	\$5,118.96		
176	SECRETARIA GENERAL A	10	A	2	\$16,473.00	\$23,874.43			\$27,455.00	\$38,507.15	\$4,392.80	\$6,161.14		
177	SECRETARIA GENERAL B	10	B	8	\$10,007.50	\$15,918.90			\$16,679.17	\$25,675.65	\$2,668.67	\$4,108.10		
178	SECRETARIA GENERAL C	10	C	22	\$7,047.00	\$11,116.60			\$11,745.00	\$17,930.00	\$1,879.20	\$2,868.80		
179	SECRETARIA GENERAL D	10	D	26	\$3,696.60	\$7,808.90			\$6,161.00	\$12,595.00	\$985.76	\$2,015.20		
180	SUPERVISOR ASEO ZONA CENTRO	10	A	1	\$7,293.70	\$15,763.41			\$12,156.17	\$25,424.85	\$1,944.99	\$4,067.98		
181	SUPERVISOR DE ESPECTÁCULOS	10	A	1	\$6,218.70	\$9,341.92			\$10,364.50	\$15,067.62	\$1,658.32	\$2,410.82		

	OS A												
182	SUPERVISOR DE ESPECTÁCULOS B	10	A	1	\$3,846.00	\$7,068.59		\$6,410.00	\$11,400.95	\$1,025.60	\$1,824.15		
183	SUPERVISOR DE MECÁNICOS Y PARQUE VEHICULAR	10	A	1	\$9,000.00	\$11,432.37		\$15,000.00	\$18,439.30	\$2,400.00	\$2,950.29		
184	SUPERVISOR DE PLAZAS Y MERCADOS	10	A	8	\$3,846.00	\$11,155.50		\$6,410.00	\$17,992.74	\$1,025.60	\$2,878.84		
185	SUPERVISOR GENERAL DE DEPARTAMENTO	10	A	5	\$7,582.50	\$13,117.36		\$12,637.50	\$21,157.03	\$2,022.00	\$3,385.13		
186	VECTOR	10	A	4	\$3,696.60	\$12,871.73		\$6,161.00	\$20,760.85	\$985.76	\$3,321.74		
187	TÉCNICO DE SONIDO	11	A	1	\$10,500.00	\$13,272.99		\$17,500.00	\$21,408.05	\$2,800.00	\$3,425.29		
188	UTILERO SULTANES TAMAZUNCHALE	11	A	1	\$3,696.60	\$4,371.62		\$6,161.00	\$7,051.00	\$985.76	\$1,128.16		
189	VELADOR	11	A	3	\$3,696.60	\$10,844.35		\$6,161.00	\$17,490.88	\$985.76	\$2,798.54		
190	MAESTRO ALBAÑIL			6	\$5,767.50	\$8,525.00		\$9,612.50	\$13,750.00	\$1,538.00	\$2,200.00		
	TOTAL			924									

TAMAZUNCHALE, S.L.P. AL 17 DE DICIEMBRE DE 2019

ARQ. JUAN ANTONIO COSTA MEDINA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE

PROF. BARTOLO RANGEL PEREZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO O SU EQUIVALENTE

Nota: El presente tabulador contiene todas las plazas autorizadas en la plantilla municipal, a excepción de las del sistema de seguridad pública municipal.

Artículo 26. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales, la Tesorería Municipal se sujetará a lo previsto en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del Gobierno Municipal.

Las Entidades públicas y los sindicatos establecerán conjuntamente los criterios y los períodos para revisar las prestaciones que disfruten los trabajadores. Las condiciones generales de trabajo de cada Entidad pública deberán ser consultadas a la Tesorería Municipal.

El presupuesto de remuneraciones estará en función a la plantilla de personal autorizada y las economías que se generen no estarán sujetas a consideraciones para su ejercicio.

Artículo 27. Para provisiones Salariales y Económicas, se autorizan \$ 4,000,000.00.

Artículo 28. El personal operativo de seguridad pública, percibirá las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115, fracción IV, y 127, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos; de conformidad con lo siguiente:

Tabulador de sueldos y salarios del personal de seguridad pública

POLICIA MUNICIPAL										
NP	PLAZA/PUESTO	NIVEL	CATEGORIA	TOTAL DE PLAZAS	REMUNERACIONES		PRESTACIONES			
					DE	HASTA	AGUINALDO ANUAL MINIMO	AGUINALDO ANUAL MAXIMO	PRIMA VACACIONAL MINIMO	PRIMA VACACIONAL MAXIMO
1	SUBOFICIAL			1	\$9,081.60	\$22,733.11	\$15,136.00	\$65,999.34	\$2,421.76	\$5,866.61
2	POLICIA	4	A	118	\$5,018.10	\$12,645.30	\$8,363.50	\$36,712.17	\$1,338.16	\$3,263.30
3	POLICIA PRIMERO	1	A	15	\$15,136.20	\$18,944.26	\$25,227.00	\$54,999.45	\$4,036.32	\$4,888.84
4	POLICIA SEGUNDO	2	A	20	\$12,000.00	\$15,786.94	\$20,000.00	\$45,833.04	\$3,200.00	\$4,074.05
5	POLICIA TERCERO	3	A	40	\$10,511.10	\$14,337.35	\$17,518.50	\$41,624.55	\$2,802.96	\$3,699.96
	TOTAL			194						

Nota: El presente tabulador contiene todas las plazas autorizadas para el personal operativo de seguridad pública municipal.

Artículo 29. Las erogaciones previstas para pensiones son las siguientes:

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
	pensiones	4,000,000.00
		0.00
	TOTAL	4,000,000.00

Artículo 30. Las erogaciones previstas para jubilaciones son las siguientes:

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
	jubilaciones	0.00
		0.00
TOTAL		0.00

CAPÍTULO IV
De la Deuda Pública

Artículo 31. El saldo de la deuda pública del Municipio de Tamazunchale, S.L.P., es de \$25,263,040.34, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2019.

Saldo de la deuda pública									
No. de crédito (registro SHCP)	Institución bancaria	Fecha de contratación	Tipo de instrumento	Tasa de interés	Plazo de vencimiento	Fuente o garantía de pago	Monto contratado	Destino	Saldo al 31 de diciembre de 2019
									25,263,040.34
Otros pasivos circulantes									
Otros pasivos no circulantes									
Total deuda y otros pasivos al 31 de diciembre de 2019									

Para el ejercicio fiscal 2020, se establece una asignación presupuestaria de \$ 480,365,406.87 que será destinada a la amortización de capital en \$ 3,652,487.76 y al pago de intereses en 2,248,282.45 de la Deuda Pública contratada con la banca privada y/o de desarrollo por la cantidad de \$ 43,247,390.10, la cual será ejercida de la siguiente forma:

9000 Deuda Pública						
9100 Amortización de la Deuda Pública	9200 Intereses de la Deuda Pública	9300 Comisiones de la Deuda Pública	9400 Gastos de la Deuda Pública	9500 Costos por Coberturas	9600 Apoyos Financieros	9900 ADEFAS
3,652,487.76	3,162,399.67					5,000,000.00

Dentro del mismo capítulo correspondiente a Deuda Pública se establece por separado una asignación por un importe de \$ 5,000,000.00, para el concepto denominado Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no excediendo el 3.5 por ciento de los Ingresos totales del Municipio para el ejercicio 2020.

Artículo 32. El monto establecido como tope de deuda pública para contratar durante el ejercicio fiscal 2020 no podrá exceder del 3.5% del presupuesto total autorizado.

Artículo 33. Las Dependencias y Entidades deberán registrar ante la Tesorería Municipal **O SU EQUIVALENTE**, todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS RECURSOS FEDERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 34. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Tamazunchale se conforma por \$ 26,789,751.10 de gasto propio y \$453,575,655.77 proveniente de gasto federalizado y/o estatal.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios de gasto correspondientes.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos municipales, el Gobierno Municipal deberá realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas correspondientes.

Artículo 35. Las Dependencias y entidades en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 36. Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que estima recibir el municipio por parte del gobierno federal, así como los fondos que el Estado participe al municipio importan la cantidad de \$173,318,965.41, y se desglosan a continuación:

	Partida	Presupuesto aprobado
Participaciones Federales (Ramo 28)	Fondo General de Participaciones	101,741,901.60
	Fondo de Fomento Municipal	31,952,684.87
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	13,981,420.33
	Fondo de Fiscalización	6,960,051.95
	Fondo de Compensación	0.00
	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	3,122.09
	Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	0.00
	El 0.136 por ciento de la RFP	0.00
	El 3.17 por ciento del 0.0143 por ciento del derecho ordinario sobre hidrocarburos.	0.00
	Fondo del impuesto a la venta final de gasolinas y diesel.	3,741,487.86
Participaciones Estatales	Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos	15,739.12
	Impuesto sobre automoviles nuevos	2,187,840.05
	Dev. Participable de Impuesto sobre la renta	9,516,755.45

Partida		Presupuesto aprobado
	Participación equivalente impuesto sobre nomina	3,217,962.1
Total		173,318,965.41

Artículo 37. Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 que estima recibir el municipio, se desglosan a continuación:

Fondo de Aportaciones		Presupuesto aprobado
1	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	\$ 194,889,402.58
2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales (FORTAMUN)	65,130,373.67
Total		260,019,776.25

Artículo 38. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo	Capítulo de gasto									Total
	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)						194,889,402.58				194,889,402.58

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM)	23,900,000.00	2,031,977.60		15,002,572.72		3,111,317.91		21,084,505.44			65,130,373.67
Total	23,900,000.00	2,031,977.60		15,002,572.72		3,111,317.91		215,973,908.02			260,019,776.25

Artículo 39. El Subsidio para la Seguridad Pública en los Municipios que corresponde al Municipio importa \$ 16,696,074.82, para el ejercicio fiscal 2020

TÍTULO TERCERO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 40. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y las que emita la Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Artículo 41. La Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, emitirán durante el mes de enero de 2020, las Reglas para la Racionalización del Gasto Público a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II

De la racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto

Artículo 42. Las dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2020, previa autorización del Presidente Municipal y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 43. Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias deberán ser autorizados por los titulares de las mismas, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos, debiéndose ajustar al tabulador aprobado por la Tesorería Municipal.

Artículo 44. El Presidente Municipal o el Cabildo, por conducto de la Tesorería Municipal, autorizará la ministración, reducción, suspensión y en su caso, terminación de las transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto.

Artículo 45. Los titulares de las entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 46. La Tesorería Municipal deberá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto relacionado con el otorgamiento y aplicación de las transferencias y subsidios a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 47. La Tesorería Municipal deberá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal.

Artículo 48. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y les dé a conocer la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 49. Las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 50. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;

- II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:
- a) Los gastos de representación, congresos, convenciones y similares, así como los gastos de comunicación social.
 - b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población.
 - c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias.
 - d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades.
- III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles, o resulten insuficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

En su caso, el Cabildo, los deberán emitir sus propias normas de disciplina presupuestaria.

Artículo 50. En apego a lo previsto en el artículo 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas; o
- III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, penas convencionales, anticipos y garantías, debiendo las Dependencias y Entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Los montos máximos de contratación de obra pública y servicios serán los siguientes:

Modalidad	Obra Publica	Servicio Relacionados
Adjudicación directa	Desde \$ 0.01	Desde \$ 0.01
	Hasta \$ 1,120,000.00	Hasta \$ 340,000.00
Invitación restringida	Desde \$ 1,120,000.01	Desde \$ 340,000.01
	Hasta \$ 3,140,000.00	Hasta \$ 680,000.00
Licitación pública	Desde \$ 3,140,000.01	Desde \$ 680,000.00
	En adelante	En adelante

Cuando se ejecuten programas en los que se ejerzan asignaciones presupuestales federales, se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Cuando se aplique la normatividad federal en la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, financiados con cargo a recursos federales convenidos, se estará al rango que determine dicha normativa, conforme al monto de los recursos recibidos en su totalidad por el Municipio.

Artículo 51. En apego a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos solamente cuando se cuente con la autorización global o específica respectiva, del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

Los montos máximos de adquisiciones y servicios serán los siguientes:

Modalidad de Contratación	En UMAS.	
	De más de	Hasta
Adjudicación directa	0.01	1125
Invitación a cuando menos tres personas	1,125	13,500
Licitación Pública	13,500	En adelante
Modalidad de Contratación		

Artículo 52. Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen las Dependencias y Entidades, se realizarán con estricto apego a las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

Cuando en las operaciones referidas se ejerzan recursos federales, se deberá estar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los convenios o instrumentos jurídicos respectivos.

CAPÍTULO III

Sanciones

Artículo 53. Los titulares de los entes públicos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO

DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 54. El presupuesto de egresos del municipio de Tamazunchale, S.L.P., para el ejercicio fiscal 2020, prevé la existencia de once (once programas presupuestarios), para los cuales la asignación presupuestal es la siguiente:

Distribución de presupuesto por Programa Presupuestario

Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	RESPONSABLE	Proyectos
	Política macroeconómica, sectorial e industrial y de fomento al empleo y diversificación económica	\$ 1,917,640.00	DESARROLLO ECONOMICO	C1A1: Otorgar cursos de capacitación a través de extensionistas especializados en cada tema para fomentar la organización y el desarrollo humano.
			DESARROLLO ECONOMICO	C1A2: Otorgar cursos de capacitación para fomentar el Desarrollo empresarial considerando los insumos necesarios para realizarlos.
			DESARROLLO ECONOMICO	C1A3: Gestionar y mejorar la imagen de los negocios a través de la dotación de lonas alusivas al negocio según su giro comercial.

		DESARROLLO ECONOMICO	C2A1: Gestionar la elaboración del Proyecto (PY) ejecutivo "Del desarrollo turístico y cultural del cerro de la cruz"
		DESARROLLO ECONOMICO	C3A1: Realizar reuniones de sensibilización con los actores involucrados
		DESARROLLO ECONOMICO	C3A2: Gestión y reuniones de acercamiento con empresarios del transporte.
		DESARROLLO ECONOMICO	C4A1: Brindar una buena atención a los ciudadanos en cuanto a la gestión de alguna demanda.
		DESARROLLO ECONOMICO	C4A2: Acompañar y asesorar empresarios para fomentar su desarrollo empresarial en desarrollos turísticos
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C5A1: Mantenimiento de los baños públicos.
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C5A2: Limpieza de los mercados municipales.
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C5A3: Trámites administrativos de los mercados municipales
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C6A1: Falta de certeza jurídica a comerciantes
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C6A2: Falta de empresas en nuestra región
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C6A3: Rentas exorbitantes en zona comercial
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C7A1: Compromisos políticos con líderes de diferentes organizaciones
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C7A2: Incorrecta aplicación de la normativa
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C7A3: Falta de comunicación con comerciantes.
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C8A1: Terreno limitado por la orografía de la ciudad
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C8A2: Zona centro saturada de viviendas y locales comerciales
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C8A3: Presupuesto gubernamental sumamente limitado
		COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C9A1: Falta de proyección de más zonas comerciales en la cabecera municipal

			COMERCIO, PLAZAS Y MERCADOS	C9A2:Hacer respetar el reglamento y se lleven a cabo sanciones hacia ellos
			SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO	C10A1: ORIENTACION LABORAL
			SNE	C10A2: ACCIONES DE VINCULACION
			SNE	C11A1 CAPACITACION EN PRACTICA DE HABILIDAD LABORAL
			SNE	C11A2 DEFINIR SU OBJETIVO LABORAL
			SNE	C12A1 OFERTAR EMPLEOS
			SNE	C12A2 CONSEJEROS DE EMPLEO
			SNE	C13A1: CURSOS DE AUTOEMPLEO
			SNE	C13A2: APOYO CON MATERIAL PARA PROYECTO DE AUTOEMPLEO
			SNE	C14A1: VACANTES QUE OFRECEN LAS EMPRESAS
			SNE	C14A2: RECLUTADORES DE EMPLEO
			TURISMO	C15A1: GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
			TURISMO	C16A1: GASTOS DE OPERACIÓN
			TURISMO	C17A1: MANTENIMIENTO Y RESTAURACIÓN
			TURISMO	C18A1: PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN
			TURISMO	C19A1: GESTORÍA DE PROYECTOS
			TURISMO	C20A1: SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
			DESARROLLO RURAL	C1A1: Calidad en el servicio
			DESARROLLO RURAL	C1A2; Integración de expedientes
			DESARROLLO RURAL	C1A3; Gestoría ante Dependencias
			DESARROLLO RURAL	C1 A4 SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
			DESARROLLO RURAL	C2 A1 GESTORIA DE CONVENIOS
			DESARROLLO RURAL	C3.A1 Padrón
			DESARROLLO RURAL	C4 A1 ASESORÍA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN, TALLERES
			DESARROLLO RURAL	C5 A1 GRUPOS DE TRABAJO
			DESARROLLO RURAL	C5 A2 ATENCION A UNIDADES DE PRODUCCION FAMILIAR (COFFE BREAK)
	Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo	\$ 1,801,000.00		

			CAFETICULTORES	C6A1: COMBUSTIBLE , Información y seguimiento a reuniones institucionales sobre proyectos
			CAFETICULTORES	C6A2: Difusión de proyectos a nivel municipal y en localidades sedes
			CAFETICULTORES	C6A3: Conformación de Expedientes de proyectos, Validación y Aprobación.
			CAFETICULTORES	C6A4: Seguimiento de Expedientes de proyectos en actividades productivas agrícolas o servicios pecuarios.
			CAFETICULTORES	C7A1: Identificación de Necesidades por sistema producto y servicio pecuarios
			CAFETICULTORES	C7A2: Desarrollo de Actividades en localidades de capacitación y talleres por sistema producto agrícola o pecuario
			CAFETICULTORES	C7A3: Capacitaciones de personal de los departamentos en actividades de prestación de servicios.
			CAFETICULTORES	C8A1: Información y seguimiento a ventanillas aperturadas para programas de apoyo.
			CAFETICULTORES	C9A1: Identificación de Problemáticas Generales y Gestión de Apoyo Técnico de Instituciones.
			RASTRO	C10A1; Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones del Rastro Municipal
			RASTRO	C11A1; Proveer al Departamento el material de oficina para que se realice las solicitudes y dar respuesta a oficios
			RASTRO	C12A1; Adquirir los equipos que son indispensables para el proceso de sacrificio del ganado
			RASTRO	C13A1; El material es fundamental para la seguridad del personal, así realicen sus actividades diarias en el Departamento.
	Activación al tejido social, Combate a la pobreza y marginación.	\$ 2,585,000.00	ASUNTOS INDÍGENAS	C1A1 Organizar una reunion con autoridades de las distintas localidades para presentar el plan de trabajo y establecer una calendarización para reuniones en cada una de las localidades que integra la fraccion o ejido
			ASUNTOS INDÍGENAS	C1A2 Organizar reunión con vecinos en cada FRACCION O EJIDO para presentar el plan de trabajo
			ASUNTOS INDÍGENAS	C1A3 Gestionar y promover capacitación a las comunidades indígenas lo relativo al ART. 9° Constitucional del Estado de San Luis

			Potosí.
		ASUNTOS INDÍGENAS	C1A4 Diseño e implementación de un diagnóstico de necesidades y áreas de oportunidad en las comunidades indígenas del municipio, para que sirva como argumento para participar en los planes de desarrollo y programas de trabajo del municipio.
		ASUNTOS INDÍGENAS	C2A1 Impulsar la participación del sector femenino indígena en procesos organizativos en torno a proyectos productivos definidos por ellas mismas, atendiendo a los criterios de equidad, género, sustentabilidad, interculturalidad y derechos.
		ASUNTOS INDÍGENAS	C2A2 Facilitar el desarrollo de las capacidades y habilidades de las mujeres indígenas mediante capacitación y asistencia técnica orientadas a la consolidación de la organización y desarrollo de sus proyectos productivos.
		ASUNTOS INDÍGENAS	C2A3 Promover la apropiación y permanencia de los proyectos de organización productiva de las mujeres indígenas, con el fin de que estas obtengan un beneficio económico que les permita mejorar su participación en la economía familiar
		ASUNTOS INDÍGENAS	C3A1 Gestionar proyectos culturales que contribuyan al apoyo del rescate de tradiciones culturales.
		ASUNTOS INDÍGENAS	C3A2 Visitar las comunidades para detectar los grupos indígenas que requieren la gestión de proyectos culturales.
		ASUNTOS INDÍGENAS	C3A3 Gestionar con las áreas administrativas del municipio apoyos para traslado, alimentación, hospedaje y medicamentos requeridos por: Grupos de Danza, Artesanos, jóvenes deportistas de las comunidades indígenas del municipio.
		ASUNTOS INDÍGENAS	C4A1 Gestionar recursos monetarios y/o en especie con las instancias gubernamentales y la iniciativa privada para la realización de proyectos multidisciplinarios.
		ASUNTOS INDÍGENAS	C4A2 Apoyar la gestión de proyectos y programas que propicien el desarrollo de las comunidades en coordinación con el gobierno municipal, dependencias estatales y federales.
		ASUNTOS INDÍGENAS	C5A1 Gestionar con el/la Síndico la capacitación a jueces auxiliares y policías usos y costumbres.
		ASUNTOS INDÍGENAS	C5A2 Realizar talleres de capacitación sobre derechos humanos en comunidades indígenas.
		ASUNTOS INDÍGENAS	C6A1 Brindar atención a la ciudadanía que requiera información o trámites de gestiones varias.

		DIF MUNICIPAL	C7 A1: Distribución de insumos del programa alimentario Desayunos Escolares en su modalidad Caliente.
		DIF MUNICIPAL	C7 A2: Distribución de insumos del programa alimentario Desayunos Escolares en su modalidad Caliente.
		DIF MUNICIPAL	C7 A3: Distribución de insumos del programa alimentario Alimentario a Niñas y Niños menores de 5 años, No Escolarizados en riesgo.
		DIF MUNICIPAL	C7 A4: Supervisión al Programa UNIPRODES Unidades Productivas para el Desarrollo, (Panadería) ubicado en la comunidad de Tlalchiquilyacapa y el cereso
		DIF MUNICIPAL	C7 A5: Supervisión de Desayunador Escolar "Semillas" ubicado en la comunidad de Tizcuayuca
		DIF MUNICIPAL	C7 A6: Supervisión de Desayunador SIREEA subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y Equipamiento de Espacios Alimentarios, ubicado en la comunidad de Tlalixco Zapotitla
		DIF MUNICIPAL	C7 A7: Supervisión de 10 comedores comunitarios en Rehabilitación y Huertos Escolares.
		DIF MUNICIPAL	C8 A1: Realización de Actas de comparecencia
		DIF MUNICIPAL	C8 A2: Coordinación Jurídica asistencial vela por los intereses superiores de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad.
		DIF MUNICIPAL	C8 A3: Solicitud de condonaciones de pago de enmiendas administrativas
		DIF MUNICIPAL	C8 A4: Convenios jurídicos
		DIF MUNICIPAL	C8 A5: Actas de comparecencia (Antecedentes de Hechos)
		DIF MUNICIPAL	C8 A6: Realización Actas de entrega de menores, adultos mayores o personas con discapacidad.
		DIF MUNICIPAL	C8 A7: Solicitud de condonación de actas de nacimiento, matrimonio o defunción
		DIF MUNICIPAL	C8 A8: Solicitud de condonación de actas de constancias de inexistencia ante la dirección del Registro Civil del Estado de S.L.P.
		DIF MUNICIPAL	C8 A9: Realización de visitas domiciliarias
		DIF MUNICIPAL	C9 A1: Canalizaciones a instituciones públicas y de salud (DIF, ESTATALES, MUNICIPALES Y HOSPITALES)

		DIF MUNICIPAL	C9 A2: Canalización con la Procuraduría de protección a niños, niñas y adolescentes Estatal y Regional.
		DIF MUNICIPAL	C9 A3: Estudios socioeconómicos
		DIF MUNICIPAL	C9 A4: Canalización a empresas privadas (líneas de autobuses)
		DIF MUNICIPAL	C9 A5: Visitas domiciliarias
		DIF MUNICIPAL	C9 A6: Investigaciones sociales
		DIF MUNICIPAL	C9 A7: Apoyos Sociales mediante convenios del DIF Municipal y DIF Estatal (Hospital Central Ignacio Morones Prieto)
		DIF MUNICIPAL	C10 A1: Terapias psicológicas
		DIF MUNICIPAL	C10 A2: Dictámenes psicológicos en colaboración con el Juzgado Mixto de Primera instancia del Octavo Distrito Judicial y otras dependencias.
		DIF MUNICIPAL	C10 A3: Colaboración con el área de Trabajo Social, Visitas a dependencias que requieran el servicio de asistencia psicológica.
		DIF MUNICIPAL	C10 A4: Supervisión Psicológica dentro de los procesos penales en el que intervienen menores de edad canalizados por la Unidad de Medidas cautelares
		DIF MUNICIPAL	C10 A5: Asistencia Psicológica en audiencias de escucha de menor en el Juzgado Mixto de Primera instancia del Octavo Distrito Judicial de Tamazunchale.
		DIF MUNICIPAL	C10 A6: Canalización a diversas dependencias.
		DIF MUNICIPAL	C11 A1: Visita a localidades para detectar personas con discapacidad.
		DIF MUNICIPAL	C11 A2: Promocionar el trámite de la credencial nacional para personas con discapacidad.
		DIF MUNICIPAL	C11 A3: Gestión de convenios de descuento en comercios, servicios médicos y transporte público.
		DIF MUNICIPAL	C11 A4: Realizar pláticas de sensibilización a instancias educativas de gobierno y sector privado.
		DIF MUNICIPAL	C11 A5: En coordinación con instituciones de educación especial o regular, realizar la integración a personas con discapacidad.
		DIF MUNICIPAL	C11 A6: Actividades de integración a personas con discapacidad al deporte adaptado.
		DIF MUNICIPAL	C11 A7 :Gestión de proyectos productivos para personas con discapacidad.

		DIF MUNICIPAL	C11 A8: Implementación de actividades de convivencia familiar y social en coordinación con departamentos e instancias de gobierno.
		DIF MUNICIPAL	C11 A9: Realización de expo ventas para ofertar los productos que realizan las personas con discapacidad.
		DIF MUNICIPAL	C11 A10: Gestionar en coordinación con obras públicas infraestructura adaptada para personas con discapacidad.
		DIF MUNICIPAL	C12 A1: Unidad de Infancia.
		DIF MUNICIPAL	C12 A2: Unidad de Adolescente.
		DIF MUNICIPAL	C12 A3: Unidad de Familia.
		DIF MUNICIPAL	C12 A4: Campañas
		DIF MUNICIPAL	C13 A1: Asistencia a audiencias al Juzgado Mixto de Primera Instancia donde interviene niñas, niños y adolescentes.
		DIF MUNICIPAL	C13 A2: Asesoría Jurídica
		DIF MUNICIPAL	C13 A3: Acta de entrega de menor
		DIF MUNICIPAL	C13 A4: Acta de comparecencia
		INAPAM	C14 A1 Campañas de afiliación
		INAPAM	C14 A2 Solicitud de afiliación a personas en estado de doble y/o triple vulnerabilidad
		INAPAM	C15 A1 Activación de los clubes que integra el inapam
		INAPAM	C15 A2 Pláticas de sensibilización y sobre los derechos de las personas adultas mayores
		INAPAM	C15 A3 Programas de integración laboral, cultural y deportiva del a.m.
		INAPAM	C16 A1 Plan de visitas domiciliarias
			C16 A2 Programación de personas que solicitan atención médica, psicológica y jurídica, fisioterapia.
		INAPAM	C17 A1 gestión y realización de convenios con tiendas
			C17 A2 difusión de los descuentos que tiene el a.m. que cuenta con su tarjeta inapam.
		UBR	C18 A1 BRINDAR ATENCION MEDICA DE CALIDAD
		UBR	C19 A1 APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS PARA PODER DETECTAR A LOS PACIENTES Y PODER CANALIZARLOS

		UBR	C20 A1 INTEGRAR Y CANALIZAR A LOS PACIENTES CON DISCAPACIDAD A CENTROS EDUCATIVOS
		UBR	C21 A1 IMPARTIR CURSOS,TALLERES PARA LOS PACIENTES CON DISCAPACIDAD
		UBR	C22 A1 INCLUIR A LOS PACIENTES CON DISCAPACIDAD FORMANDO GRUPOS AL AREA DEPORTIVA AEROBICA Y LOS
		UBR	C23 A1 BRINDAR PLATICAS CON TEMAS DE SALUD
		ATENCIÓN A LA MUJER	C24 A1 Elaborar listado de asesorías de psicología, jurídico, nutrición y trabajo social, implementadas a mujeres en condiciones de vulnerabilidad
		ATENCIÓN A LA MUJER	C24 A2 Listado de víctimas de la violencia intrafamiliar atendidas.
		ATENCIÓN A LA MUJER	C24 A3 Elaborar calendario de acciones que promuevan la equidad de género y el respeto a las mujeres efectuadas.
			C24 A4 Efectuar pláticas en temas de prevención, violencia económica, problemas en su alimentación, psicológica.
		ATENCIÓN A LA MUJER	C25 A1 Elaborar padrón de beneficiarios de la campaña alerta de genero con todos los sentidos.
		ATENCIÓN A LA MUJER	C25 A2 Promover la prevención en centros educativos y comunidades.
		ATENCIÓN A LA MUJER	C3A1 Colocar Stan informativos en áreas estratégicas
		ATENCIÓN A LA MUJER	C25 A3 Proyecto de empoderamiento económico
		ATENCIÓN A LA MUJER	C25 A4 Platicas a funcionarios públicos, y comunidades, y capacitaciones del área
		ATENCIÓN A LA MUJER	C25 A5 Ferias institucionales.
		PROGRAMAS SOCIALES	C26 A1- DAR DIFUSION DEL PROGRAMA
		PROGRAMAS SOCIALES	C26 A2 ELABORAR DE PADRON DE BENEFICIARIOS
		PROGRAMAS SOCIALES	C26 A3-REALIZAR CAMPAÑA DE AFILIACION
		PROGRAMAS SOCIALES	C27 A1-DIFUNDIR EL PROGRAMA
		PROGRAMAS SOCIALES	C27 A2- ELABORAR Y SELECCIONAR EL PADRON DE BENEFICIARIOS
		PROGRAMAS SOCIALES	C27 A3- DAR SEGUIMIENTO A LA GESTION

			PROGRAMAS SOCIALES	C28 A1- DIFUNDIR EL PROGRAMA
			PROGRAMAS SOCIALES	C28 A2- ELABORAR EL PADRON DE BENEFICIARIOS
			PROGRAMAS SOCIALES	C28 A3- DAR SEGUIMIENTO DE LA GESTION
			PROGRAMAS SOCIALES	C28 A4- ENTREGAR EL APOYO
			PROGRAMAS SOCIALES	C29 A1- GESTIONAR APOYOS DIVERSOS
			PROGRAMAS SOCIALES	C29 A2- DAR SEGUIMIENTO DE LA GESTION
			PROGRAMAS SOCIALES	C29 A3- ENTREGAR EL APOYO
			COORDINACION DE EDUCACION	D1A1 ACTUALIZACION DE ESTADISTICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS
			COORDINACION DE EDUCACION	D1A2 SESIONES COMUPASE
			COORDINACION DE EDUCACION	D1A3 ATENCIÓN A INVITACIONES A INSTITUCIONES EDUCATIVAS
			COORDINACION DE EDUCACION	D1A4 PROGRAMA DE PROTOCOLO DE ARRANQUE DE CICLO ESCOLAR
			COORDINACION DE EDUCACION	D1A5 REUNIONES DE INFORMACION DE INICIO DE CICLO ESCOLAR CON DIRECTIVOS DE TODOS NIVELES EDUCATIVOS EN EL MUNICIPIO
	Salud, Educación, Cultura, Deporte y Juventud	\$ 2,750,000.00	COORDINACION DE EDUCACION	D2A1 VISITA COPOCYT
			COORDINACION DE EDUCACION	D2A2 CONCURSO DE LA CANCIÓN "CANTALE AL AMOR"
			COORDINACION DE EDUCACION	D2A3 PROGRAMA DE RONDAS Y CANTOS DE PRIMAVERA
			COORDINACION DE EDUCACION	D2A4 NIÑO(A) PRESIDENTE POR UN DIA
			COORDINACION DE EDUCACION	D2A5 ENTREGA DE PREMIOS MUNICIPALES DE LA EDUCACIÓN
			COORDINACION DE EDUCACION	D2A6 PROGRAMA DE PROMOCION DE LA LECTURA "CUENTA CUENTOS"
			COORDINACION DE EDUCACION	D2A7 CARAVANA XANTOLERA
			COORDINACION DE EDUCACION	D2A8 DEMOSTRACIÓN DE COMPARSAS
			COORDINACION DE EDUCACION	D2A9 DEMOSTRACIÓN DE ALTARES

		COORDINACION DE EDUCACION	D2A10 VII FERIA DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE TAMAZUNCHALE 2020
		COORDINACION DE EDUCACION	D2A11 CARAVANA NAVIDEÑA
		COORDINACION DE EDUCACION	D2A12 2DO. CONGRESO INTERNACIONAL STEM DE TAMAZUNCHALE 2020
		COORDINACION DE EDUCACION	D2A13 DEMOSTRACIÓN DE VILLANCICOS "TARDES NAVIDEÑAS"
		COORDINACION DE EDUCACION	D2A14 2DO. CONGRESO INTERNACIONAL STEM DE TAMAZUNCHALE 2020
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D3A1 Satisfacción de usuarios
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D4A1 Donación de libros
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D5A1 Promoción y credencialización
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D5A2 Manualidades en tarjetería
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D5A3 Biblioteca Móvil
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D5A4 Curso de matemáticas
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D5A5 Mi primer visita a la biblioteca
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D5A6 Curso de Verano
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D5A7 Regalo para mamá
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D5A8 Curso de ingles
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D5A9 Mi Biblioteca Familiar
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D5A10. Curso de coronas y flores
		BIBLIOTECA MUNICIPAL	D5A11 Curso de piñatas
		FOMENTO CULTURAL	D6A1 Recepción de solicitudes
		FOMENTO CULTURAL	D7A1 Gestión de proyectos
		FOMENTO CULTURAL	D8A1 Reunión con autoridades
		FOMENTO CULTURAL	D9A1 Gestión de diferentes presentaciones
		FOMENTO CULTURAL	D10A1 Stand Cultural
		FOMENTO CULTURAL	D11A1 Reunión con grupos artísticos

			FOMENTO CULTURAL	D12A1 Presentación de eventos
			FOMENTO CULTURAL	D13A1 Convocar a tríos de la región
			FOMENTO CULTURAL	D14A1 Trámites correspondientes
			FOMENTO CULTURAL	D15A1 Invitación a participantes
			FOMENTO CULTURAL	D16A1 Presentaciones del evento
			CASA DE CULTURA	D17A1 Concurso Nacional de Huapango
			CASA DE CULTURA	D17A2 Xantolo
			CASA DE CULTURA	D17A3 Concurso de Bandas de Viento Santiago Centro
			CASA DE CULTURA	D17A4 Concurso de Bandas de Viento Tezapotla
			CASA DE CULTURA	D17A5 Festival Navideño
			CASA DE CULTURA	D17A6 Eventos culturales
			CASA DE CULTURA	D17A7 Equipamiento de Talleres
			CASA DE CULTURA	D17A8 Equipamiento de oficina
			INMUDE	D18A1. SEMANA DEL AMOR Y AMISTAD EN INMUDE
			INMUDE	D18A2 SEMANA SANTA DEPORTIVA
			INMUDE	D19A1; MUSEO DEPORTIVO
			INMUDE	D19A2; PISTA DE ATLETISMO 4 CARRILES
			INMUDE	D20A1 CAPACITACION DE INSTRUCTORES
			INMUDE	D20A2; OLIMPIADAS EN DIFERENTES ETAPAS
			coordinación de salud	D21A1;Asesorias a pacientes en tramites a hospitales Y servicios medicos
			coordinación de salud	D21A2;Talleres de salud a la población y servicios de enfermeria
			coordinación de salud	D22A1 Traslado de pacientes
	Planeación para el Desarrollo y Orden Urbano	\$ 269,309,915.94	CODESOL	E1A1; C1A1 Recepción de solicitudes

		CODESOL	E1A2; Elaboración de proyecto y presupuesto correspondiente
		CODESOL	E1A3; Asignación y ejecución de los trabajos u obra a realizar
		CODESOL	E2A1; Se programan las obras a realizar en las comunidades en base a las obras prioritarias determinadas por los habitantes
		CODESOL	E2A2; Se realiza el proceso de adjudicación de obras
		CODESOL	E2A3; Se lleva a cabo la ejecución de las obras
		CODESOL	E3A1; Recepción y atención de solicitudes
		CODESOL	E3A2; Asignación del recurso financiero para los apoyos o proyectos
		CODESOL	E3A3; Entrega del apoyo o proyecto
		CODESOL	E4A1; Recepción de solicitudes
		CODESOL	E4A2; Elaboración de proyecto y presupuesto correspondiente
		CODESOL	E4A3; Asignación y ejecución de los trabajos u obra a realizar
		CODESOL	E5A1; Se programan las obras a realizar en las comunidades en base a las obras prioritarias determinadas por las comunidades
		CODESOL	E5A2; Se realiza el proceso de adjudicación de obras
		CODESOL	E5A3; Se lleva a cabo la ejecución de las obras
		CODESOL	E6A1 Recepción de solicitudes
		CODESOL	E6A2 Elaboración de proyecto y presupuesto correspondiente
		CODESOL	E6A3 Asignación y ejecución de la obra a realizar
		CODESOL	E7A1 Recepción de solicitudes
		CODESOL	E7A2 Se realiza el proceso de adjudicación de obras y acciones
		CODESOL	E7A3 Se lleva a cabo la ejecución de las obras y acciones
		CODESOL	E8A1 Gestionar el recurso para el pago de nómina del personal de seguridad pública
		CODESOL	E8A2 Atención a solicitudes de mantenimiento de parque vehicular
		CODESOL	E8A3 Atención a solicitudes de equipamiento e infraestructura para el programa de Seguridad Pública
		OBRAS PUBLICAS	E9A1 Recepción de solicitudes
		OBRAS PUBLICAS	E9A2 Elaboración de proyecto y presupuesto correspondiente

			OBRAS PUBLICAS	E9A3 Ejecución y supervisión de los trabajos u obra a realizar
			OBRAS PUBLICAS	E10A1 Recepción y atención de solicitudes
			OBRAS PUBLICAS	E10A2 Elaboración de proyecto y presupuesto correspondiente
			OBRAS PUBLICAS	E10A3 Ejecución y supervisión de los trabajos u obra a realizar
			OBRAS PUBLICAS	E11A1 Recepción y atención de solicitudes
			OBRAS PUBLICAS	E11A2 Elaboración de proyecto y presupuesto correspondiente
			OBRAS PUBLICAS	E11A3 Ejecución y supervisión de los trabajos u obra a realizar
			OBRAS PUBLICAS	E12A1 Recepción y revisión de solicitudes
			OBRAS PUBLICAS	E12A2 Supervisión física de predios o construcciones
			OBRAS PUBLICAS	E12A3 Elaboración de licencias (construcción, subdivisión, cambio y uso de suelo, alineamientos)
			Alumbrado Publico	E13A1:ATENCIÓN A LA CIUDADANIA EN LAS SOLICITUDES REMITIDAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALUMBRADO PUBLICO (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)
			Alumbrado Publico	E13A2:ATENCIÓN OPERATIVA DE LAS SOLICITUDES REMITIDAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALUMBRADO PUBLICO (SERVICIOS OPERATIVOS)
	Desarrollo sustentable.	\$ 4,320,000.00	ASEO PUBLICO PARQUES Y JARDINES	F1A1; Realizara la mejora de la recolección de residuos sólidos
			ASEO PUBLICO PARQUES Y JARDINES	F2A1; Implantaran las campañas de conciencia para el tratamiento de residuos sólidos
			ASEO PUBLICO PARQUES Y JARDINES	F3A1; Elaboración del plan de trabajo
	JUSTICIA, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.	\$ 21,498,315.42	FORTASEG	G1A1; Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control y confianza
			FORTASEG	G1A2; Prevención social de la Violencia y la Delincuencia con participación ciudadana
			FORTASEG	G1A3; Profesionalización de las instituciones de seguridad publica
			FORTASEG	G2A1; Fortalecimiento de programas prioritarios locales de la institución de seguridad pública de impartición de justicia

		FORTASEG	G2A2; % de adquisición de radios
		FORTASEG	G2A3; % de adquisición de video vigilancia
		PROTECCION CIVIL.	G3A1; cubrir el total de eventualidades que perturben la estabilidad social
		PROTECCION CIVIL.	G4A1: Dar atención eficiente a la ciudadanía que requiera de información respecto a medidas de prevención o impresión de oficios y dictámenes
		PROTECCION CIVIL.	G5A1; Dar los primeros auxilios, y garantizar la integridad física mediante acciones de prevención
		PROTECCION CIVIL.	G6A1; Realizar capacitaciones y orientaciones mediante proyecciones
		JUZGADO CALIFICADOR	G7A1; LLEVAR UNA BASE DE DATOS DE DETENCIONES EN COORDINACIÓN CON SSP.
		JUZGADO CALIFICADOR	G7A2; PROGRAMAR SOLICITUD DE SERVICIO
		JUZGADO CALIFICADOR	G7A3; ARCHIVAR RECIBO DE PAGO DE INGRESOS Y FISCALIZACION.
		JUZGADO CALIFICADOR	G8A1; REGISTRO DE LAS BOLETAS REALIZADAS DE INFRACCIONES DE TRANSITO MUNICIPAL.
		JUZGADO CALIFICADOR	G8A2; RESGUARDAR LAS GARANTIAS DE LAS INFRACCIONES.
		JUZGADO CALIFICADOR	G8A3; CALIFICAR LA LEGALIDAD Y ENVIARLOS A PAGAR EN FISCALIZACIÓN E INGRESOS PARA ENTREGAR SU METALICA.
		JUZGADO CALIFICADOR	G9A1; REGISTRO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EJECUTADAS
		JUZGADO CALIFICADOR	G9A2; ACTA Y REGISTRO DE LIBERACION. Y LIMIEZA DE CELDAS.
		JUZGADO CALIFICADOR	G9A3; ACTA DE LIBERACION DEL INFRACTOR Y LIMPIEZA DE CELDAS
		JUZGADO CALIFICADOR	G10A1; LLENAR UNA BITÁCORA ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN A LAS AUDIENCIAS CONCILIATORIAS.
		JUZGADO CALIFICADOR	G10A2; CITAR A LAS PARTES.
		JUZGADO CALIFICADOR	G10A3; LLEVAR ACABO AL AUDIENCIA CON LAS PARTES INTERESADAS
		SEGURIDAD PUBLICA	G11A1; IMPLEMENTAR EL OPERATIVO JUVENTUD Y PROPORCIONAR RESGUARDO AL PROGRAMA BIENESTAR
		SEGURIDAD PUBLICA	G11A2; PROPORCIONAR APOYO Y TRASLADO DE RESGUARDO A LA FISCALIA/MP Y IMPLEMENTAR OPERATIVOS DE SEGU7RIDAD, VIALIDAD Y

			SEGURIDAD PUBLICA	G12A1; PREVENCION DE VIOLENCIA DE GENERO
			SEGURIDAD PUBLICA	G12A2; ACCIONES EN BASE ALERTA DEGENERO
			TRANSITO Y VIALIDAD	G13A1; OPERATIVOS INFORMATIVOS A LA CIUDADANIA EL REGLAMENTO DE TRANSITO MUNICIPAL
			TRANSITO Y VIALIDAD	G14A1; PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS
			TRANSITO Y VIALIDAD	G15A1;EBUSQUEDA DE NO ANTECEDENTES DE INFRACCION DE PLACA, NECESARIA PARA LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS
			TRANSITO Y VIALIDAD	G15A2; CUMPLIR CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA CONSTANCIA DE NO INFRACCION
			TRANSITO Y VIALIDAD	G16A1; BUSQUEDA DE NO ANTECEDENTES DE INFRACCION DE TARJETA DE CIRCULACION, NECESARIA PARA LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS
			TRANSITO Y VIALIDAD	G16A2; CUMPLIR CON LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE LA CONSTANCIA DE NO INFRACCION
			ACCION CIVICA	H1A1; ACTOS Y CONMEMORACIONES CIVICASNAL
			ACCION CIVICA	H1A2; VISITA A INSTITUCIONES Y DELEGACIONES
			ACCION CIVICA	H1A3; ENTREGA DE CITATORIOS Y CALENDARIZACIONES
			ACCION CIVICA	H1A4; PERIODICO MURAL
			ACCION CIVICA	H1A5; ENTREGA DE INVITACIONES
			DELEGACION CHAPULHUACANIT	H2A1; Recepción de solicitudes
			DELEGACION CHAPULHUACANIT	H3A1: Actividades culturales
			DELEGACION TAMAN	H4A1; MEJORAR LA RECEPCION DE SOLICITUDES
			DELEGACION TAMAN	H5A1: REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS
			RECURSOS MATERIALES	H6A1: Atender las solicitudes internas y externas
			RECURSOS MATERIALES	H6A2; RESPALDO Y BITACORA.
			RECURSOS MATERIALES	H7A1:Recepción de solicitudes de bins muebles e insumos
	Gobierno eficiente	\$ 7,274,080.27		

		RECURSOS MATERIALES	H7A2:RESPALDO Y BITACORA.
		RECURSOS MATERIALES	H8A1;Control de inventarios
		RECURSOS MATERIALES	H9A1;Atender solicitudes internas y externas
		Asuntos Internos	H10A1:recepción de quejas por parte de la ciudadanía
		Asuntos Internos	H10A2; Traslados fuera del municipio por procedimientos administrativos
		Asuntos Internos	H11A1: cursos de capacitación a personal de seguridad publica
		COMUNICACIÓN	H12A1, inauguración de obras
		COMUNICACIÓN	H13A1; Banderazos
		COMUNICACIÓN	H13A2; Visitas a comunidades
		COMUNICACIÓN	H13A3; Cobertura de eventos
		COMUNICACIÓN	H13A4; publicación en redes sociales
		COMUNICACIÓN	H13A5; boletines
		COMUNICACIÓN	H13A6; MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO
		COMUNICACIÓN	H13A7; RUEDA DE PRENSA Y SITIO WEB
		COMUNICACIÓN	H13A8; informe d egobierno
		OFICIALIA MAYOR	H14A1; Capacitación de las áreas para atender los requerimientos de las áreas
		OFICIALIA MAYOR	H15A1; Tener en orden el inventario de bienes del departamento
		OFICIALIA MAYOR	H16A1; Tener el manejo adecuado del expediente e información ahí encontrada
		OFICIALIA MAYOR	H17A1;Tener el manejo adecuado del expediente e información ahí encontrada
		OFICIALIA MAYOR	H18A1; procedimiento de contratacion (etapa) de la institucion evaluadora y/o consultoria de acuerdo a las TdR., Terminos de referencia publicados del municipio
		OFICIALIA MAYOR	H18A2; proceso y contratacion de consultoria y/o institucion educativa para evaluar las unidades administrativas de acuerdo a lineamientos y Leyes LDF, LGCG.
		OFICIALIA MAYOR	H18A3, BASE DE DATOS DE SED
		RECURSOS HUMANOS	H19A1:Recepción de tramites pertenecientes al personal que labora en este ayuntamiento
		RECURSOS HUMANOS	H20A1; Tener el manejo adecuado del expediente e información ahí encontrada

			SECRETARIA GRAL	H21A1; Constancias Administrativas
			SECRETARIA GRAL	H22A1; Cartilla Militar y Constancias de No tramite de los Jóvenes en edad militar
			SECRETARIA GRAL	H23A1; Refrendos, actualizaciones, bajas fierro quemador
			SECRETARIA GRAL	H24A1; Certificaciones
			SECRETARIA GRAL	H25A1; Apoyos Sociales
			SECRETARIA GRAL	H26A1; Oficios de comisión
			SECRETARIA GRAL	H27A1; Sesiones de Cabildo y correspondencia
			SECRETARIA GRAL	H28A2; ASESORIA PERSONALIZADA A TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
			SECRETARIA GRAL	H29A1; REUNIONES Y ASISTENCIA PARA VERIFICACION DE OBRAS
			SECRETARIA GRAL	H30A1; ATENCIÓN PERSONAL A LOS CIUDADANOS.
			ASESORÍA JURIDICA	I1A1; CAPACITACION AL PERSONAL
			ASESORÍA JURIDICA	I2A1; ASESORIA JURIDICA A DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS
			ASESORÍA JURIDICA	I3A1; TRASLADOS FUERA DEL MUNICIPIO A BRINDAR ASESORIAS Y REPRESENTACIONES LEGALES
			ASESORÍA JURIDICA	I3A2; CREACION DE FORMATOS Y ACTAS ADMINISTRATIVAS
			ASESORÍA JURIDICA	I4A1; ATENCION EN OFICINA Y EN COMUIDADES, BARRRIOS Y COLONIAS
			ATENCION CIUDADANA	I5A1: Recepción de solicitudes y agenda
			ATENCION CIUDADANA	I5A2; Seguimiento de solicitudes
			SINDICATURA 1	I6A1: Defensa Jurídica y Asuntos Jurídicos
			SINDICATURA 1	I6A2; VIATICOS DE LA DEFENSA JURIDICA
			SINDICATURA 2	I7A1: Defensa Jurídica y Asuntos Jurídicos
			SINDICATURA 2	I7A2; VIATICOS DE LA DEFENSA JURIDICA
	ATENCION CIUDADANA Y GOBERNANZA	\$ 743,520.00		

			CONTRALORIA INTERNA	J1A1; Elaboración de dictámenes de estados financieros
			CONTRALORIA INTERNA	J1A2; Revisión de los diferentes ramos que maneja el Ayuntamiento
			CONTRALORIA INTERNA	J2A1; Asesorar a los Servidores Públicos en el llenado y presentación de las Declaraciones Patrimoniales
			CONTRALORIA INTERNA	J2A2; Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y de conflicto de intereses.
			CONTRALORIA INTERNA	J2A3; Difusión en la página de transparencia
			CONTRALORIA INTERNA	J3A1; Entregar y asesorar a los servidores públicos en el llenado de los formatos correspondientes de la Entrega - Recepción.
			CONTRALORIA INTERNA	J3A2; Revisar y asesorar a los Servidores Públicos en el llenado de los formatos correspondientes
	Combate a la corrupción, Gobierno Transparente, Legalidad y lucha contra la corrupción	\$ 476,000.00	CONTRALORIA INTERNA	J4A1; Investigar para determinar la existencia o inexistencia de presunta responsabilidad administrativa.
			CONTRALORIA INTERNA	J4A2; Substanciar la carpeta turnada por la autoridad investigadora
			CONTRALORIA INTERNA	J4A3; Dar resolución de la carpeta turnada por la autoridad substanciadora
			CONTRALORIA INTERNA	J5A1; Revisar que el programa de obras a ejecutar se congruente con el plan municipal
			CONTRALORIA INTERNA	J5A2; Supervisión de avance físico de las obras
			CONTRALORIA INTERNA	J5A3; Revisar la integración de los expedientes técnicos de obras
			Unidad de Transparencia	J6A1; Personal encargada de subir la información a la página de internet lo hacen en tiempo y forma
			Unidad de Transparencia	J6A2; Se incrementa el índice de solicitudes de información
			Unidad de Transparencia	J6A3; Emisión del %100 de información solicitada
			Unidad de Transparencia	J6A4; El Municipio da cumplimiento a todas sus obligaciones en materia de transparencia y el índice de sanciones por incumplimiento es cero.
			Archivo Municipal	J7A1 Gestión de espacio
			Archivo Municipal	J8A2 capacitaciones para el manejo de expedientes

			Archivo Municipal	J9A3 Actividades de Digitalización
			Derechos Humanos	J10A1; Capacitación a servidores públicos y ciudadanía en general en derechos humanos
			Derechos Humanos	J11A1; Asesorías, canalizaciones, orientaciones
			Derechos Humanos	J12A1; Profesionalización en materia de derechos humanos
			INGRESOS Y FISCALIZACION	K1A1; Actualización de los valores catastrales factores de incremento en el sistema de cobro
				K1A2.- Ampliación de horario se instauración de cajas móviles en los meses de alta recaudación
				K2A1.- Actualización de los padrones de cobro
				K2A2.-Recuperación de créditos fiscales a través de tesorería
			CATASTRO	K3 A1.-Identificación, ubicación, deslinde, descripción, cartografía y actualización de los valores catastrales
			CATASTRO	K3A2.-Actualización de los valores catastrales factores de incremento en el sistema de cobro
			CATASTRO	K3 A3.-Difusión masiva de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual
			Inspección de Alcoholes	K4A1-Contar con suficiente combustible para llevar a cabo los recorridos de inspección y vigilancia.
			Inspección de Alcoholes	K4A2-Tener una mejor distribución y aprovechamiento del personal
			Inspección de Alcoholes	K4A3-Contar con el apoyo de Seguridad Pública Municipal en caso de cualquier incidente que se presente durante las inspecciones a los establecimientos
			Inspección de Alcoholes	K4A4-Que el personal brinde un mejor servicio.
			Inspección de Alcoholes	K4A5-Verificar que todos los Establecimientos con venta de bebidas alcohólicas menores de 6° cumplan con lo establecido en ley
			Inspección de Alcoholes	K5A1- Compartir información y tomar acuerdos para mantener el padrón actualizado en conjunto con el depto. de ingresos
			Inspección de Alcoholes	K5A2-Mantener Informado sobre cualquier actividad referente de las licencias a los dueños de las licencias.
			Inspección de Alcoholes	K5A3- Que los propietarios de las licencias conozcan sus derechos y obligaciones, entrega de leyes
	Gobierno Responsable	\$ 167,689,935.24		

	Inspección de Alcoholes	K5A4-Realizar los trámites con respecto de las licencias de manera eficiente y que los nuevos establecimientos cumplan con los requisitos que establece la ley.
	REGISTRO CIVIL NO.1	K6A1; DIFUSION
	REGISTRO CIVIL NO.2	K6A2; CAMPAÑAS
	REGISTRO CIVIL NO.3	K6A3; DOCUMETACION
	REGISTRO CIVIL NO.4	K6A4; PAPEL CERTIFICADO
	REGISTRO CIVIL NO.6	K7A1; DIFUSION
	REGISTRO CIVIL NO.7	K7A2; ATENCION Y REQUISITOS
	REGISTRO CIVIL NO.8	K7A3; REVISION Y EXPEDIENTES
	REGISTRO CIVIL NO.9	K7A4; PAPEL CERTIFICADO
	REGISTRO CIVIL NO.11	K8A1; CONVOCATORIA POR PARTE DE LA DIRECCION DEL ESTADO
	REGISTRO CIVIL NO.12	K8A2; ASIGNACION DEL PERSONAL QUE ACUDE A DICHO CURSO
	REGISTRO CIVIL NO.13	K8A3; VIATICOS
	REGISTRO CIVIL NO.14	K8A4; IMPARTICION DEL CURSO
	REGISTRO CIVIL NO.15	K8A5; PONER EN PRACTICA LO APRENDIDO
	REGISTRO CIVIL NO.17	K9A1; SOLICITUD A PETICION DEL INTERSADO.
	REGISTRO CIVIL NO.18	K9A2; DOCUMETACION DEL TIPO DE CONSTACIA QUE SE REQUIERA
	REGISTRO CIVIL NO.19	K9A3; BUSQUEDAS
	REGISTRO CIVIL NO.20	K9A4; EXPEDICION DEL DOCUMENTO PARA SU ELABORACION Y CERTIFICACION
	REGISTRO CIVIL NO.22	K10A1; ENCUADERNACION DE LOS REGISTROS DE LOS DIFERENTES ACTOS Y HECHOS DEL REGISTRO CIVIL
	REGISTRO CIVIL NO.23	K10A2;ESCANEAO DE LOS LIBROS DEL REGISTRO CIVIL PARA SU ARCHIVO DIGITAL
	REGISTRO CIVIL NO.24	K10A3; VERIFICACION DE DATOS VIA CORREO ELECTRONICO ANTE LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO
	REGISTRO CIVIL NO.25	K10A4; REPARACION DE LIBROS DETERIORADOS POR EL DESGASTE NATURAL

	REGISTRO CIVIL NO.26	K10A5; PREVENIR SINIESTROS
	REGISTRO CIVIL 02	K11A1; vaciar información de los registros del estado civil en los formatos personalizados de otras dependencias
	REGISTRO CIVIL 03	K12A1:integrar los requisitos solicitados para conformar los expediente del interesado
	REGISTRO CIVIL 04	K13A1:integrar los requisitos solicitados para conformar los expediente del interesado
	REGISTRO CIVIL 05	K14A1:revisar los requisitos requeridos por la ley y formar el apéndice detalladamente
	REGISTRO CIVIL 06	K15A1:Curso de capacitación.
	REGISTRO CIVIL 07	K16A1: Registro en actas de las personas.
	ANUNCIOS Y ESPECTACULOS	K17A1;mplementar una simplificación administrativa para agilizar tramites
	ANUNCIOS Y ESPECTACULOS	K17A2; Realizar actividades de limpieza y conservación en las instalaciones del Panteón.
	PANTEONES	K18A1;Implementar una simplificación administrativa para agilizar tramites
	PANTEONES	K181A2; Realizar actividades de limpieza y conservación en las instalaciones del Panteón.
	PANTEONES	K18A3: Organización de actividades según la festividad
	PANTEONES	K18A4; Programa de enumeración de fosas
	PANTEONES	K19A1; DElaboración de un censo de fosas abandonadas
	PANTEONES	K19A2; Publicar las obligaciones de los usuarios en las instalaciones del Panteón
	PANTEONES	K19A3; Actualización del Padrón de fosas
	PLANEACION GUBERNAMENTAL	K20A1; PRESENTACION DE COPLADEM, SISTEMA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO MUNICIPAL
	PLANEACION GUBERNAMENTAL	K20A2;SEGUIMIENTO DE INDICADORES
	PLANEACION GUBERNAMENTAL	K20A3; ENTREGA DE ACTUALIZACION Y ALINEACION DEL PDM SLP.

		PLANEACION GUBERNAMENTAL	K20A4; PROCESO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIONES EXTERNAS PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES DE LOS FONDOS DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MUNICIPIOS Y EL FONDO DE LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL DEL EJERCICIO QUE CORRESPONDE Y ATENCION A AUDITORIAS
		PLANEACION GUBERNAMENTAL	K21A1; CURSOS , TALLERES E INDICADORES DE LA GUIA CONSULTIVA
		PLANEACION GUBERNAMENTAL	K21A2; CURSO Y TALLERES DEL CEFIM GESTIONADOS E IMPARTIDOS EN EL MUNICIPIO Y EXTERNOS
		PLANEACION GUBERNAMENTAL	K22A1; CONFERENCIAS ANTE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, GUBERNAMENTALES, EMPRESAS, COLEGIOS, ETC.
		PLANEACION GUBERNAMENTAL	K23A1; TALLER INFORME DE GOBIERNO QUE GUARDA LA ADMINISTRACION AYUNTAMIENTO 2018-2021
		PLANEACION GUBERNAMENTAL	K23A2; TALLERES DE PbR, DIAGNOSTICOS PRESUPUESTARIOS
		PLANEACION GUBERNAMENTAL	K23A3; TALLER DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y MANUALES PROCEDIMIENTOS
		PLANEACION GUBERNAMENTAL	K24A1; TRAMITAR ALTA Y GESTION AL PROGRAMAS "JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO"
		PLANEACION GUBERNAMENTAL	K25A1; TRAMITAR ALTA Y GESTION A LOS PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y/O GUBERNAMENTALES Y ACERCAMIENTO CON INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS EXTERNAS Y DE OTROS PAISES
		TESORERIA	K26 A1Las metas u objetivos del funcionamiento operacional son logrados
		TESORERIA	K26A2 Disminución de pasivos por suficiencia económica (adefas)
		TESORERIA	26A3 Existe la posibilidad de para atender las obligaciones financieras (laudos)
		TESORERIA	K26A4 Existe la posibilidad para el control de gasto en apoyo a la población (salud)
		TESORERIA	K26A5 Existe la posibilidad para el control de gasto en apoyo a la población (educación)
		TESORERIA	K26A6 Existe la posibilidad para el control de gasto en apoyo a la población (instituciones sin fines de lucro)
		TESORERIA	K26A7 Los precios por las

		adquisiciones son los deseables
TOTAL	480,365,406.87	

En el **Anexo V** se presentan las Matrices de Indicadores para Resultados (**MIR**) de los programas presupuestarios del gobierno del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Presupuesto entrará en vigor el día 1º de enero de 201_, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Gobierno del Municipio instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

ARTÍCULO TERCERO. La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente Presupuesto, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto difunda la Tesorería Municipal en los medios oficiales, incluyendo los medios electrónicos.

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Tamazunchale, a los 22 días del mes de diciembre del año 2019.

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, SAN LUIS POTOSÍ.,

Arq. Juan Antonio Costa Medina.

Rúbrica.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO O SU EQUIVALENTE,

LIC. Bartolo Rangel Pérez.

Rúbrica.

EL TESORERO MUNICIPAL O SU EQUIVALENTE,

LC Manuel de Jesús Vargas Rivera.

Rúbrica.

EL SÍNDICO MUNICIPAL O SU EQUIVALENTE,

Wilfrido Reyes Román.

Rúbrica

EL REGIDOR MUNICIPAL O SU EQUIVALENTE,

Fabiola Berridi Echavarría.

Rúbrica

[...]

ANEXOS

DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS Y LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

**ANEXO I
PROYECCIONES DE EGRESOS**

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.				
Proyecciones de Egresos - LDF				
(PESOS)				
(CIFRAS NOMINALES)				
Concepto	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto)	Año 1	Año 2	Año 3
	2020	2021	2022	2023
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	200,108,716.52	204,110,890.85		
A. Servicios Personales	118,038,296.71	120,399,062.64		
B. Materiales y Suministros	18,846,889.27	19,223,827.06		
C. Servicios Generales	27,988,892.00	28,548,669.84		
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	16,419,751.11	16,748,146.13		
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	7,000,000.00	7,140,000.00		
F. Inversión Pública	-	-		
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-		
H. Participaciones y Aportaciones	-	-		
I. Deuda Pública	11,814,887.42	12,051,185.18		
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	280,256,690.36	285,861,824.17		
A. Servicios Personales	36,800,000.00	37,536,000.00		

B. Materiales y Suministros	4,529,427.28	4,620,015.83		
C. Servicios Generales	19,198,647.54	19,582,620.49		
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	-		
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,111,317.91	3,173,544.27		
F. Inversión Pública	216,617,297.63	220,949,643.58		
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-		
H. Participaciones y Aportaciones	-	-		
I. Deuda Pública	-	-		
3. Total de Egresos Projectados (3 = 1 + 2)	480,365,406.87	489,972,715.02		

**ANEXO II
RESULTADOS DE EGRESOS**

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.				
Resultados de Egresos - LDF				
(PESOS)				
Concepto	Año 3 1	Año 2 1	Año 1 1	Año del Ejercicio Vigente 2
	2016	2017	2018	2019
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)			161,984,395.49	159,917,200.06
A. Servicios Personales			108,483,541.86	96,300,857.60
B. Materiales y Suministros			7,331,822.68	12,297,353.41
C. Servicios Generales			28,991,277.98	24,538,084.63
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			10,492,052.81	8,462,940.64
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles			26,879.00	1,002,885.04
F. Inversión Pública			-	-

G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones			-	-
H. Participaciones y Aportaciones			-	-
I. Deuda Pública			6,658,821.16	17,315,078.74
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)			294,314,835.90	73,382,104.07
A. Servicios Personales			25,931,565.37	17,945,721.28
B. Materiales y Suministros			11,599,907.24	4,876,396.84
C. Servicios Generales			22,988,219.62	17,999,817.78
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			12,151,394.35	37,407.71
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles			1,976,081.88	12,950,734.39
F. Inversión Pública			170,702,774.44	13,515,619.22
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones			-	-
H. Participaciones y Aportaciones			5,004,837.60	-
I. Deuda Pública			43,960,055.40	6,056,406.85
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)			456,299,231.39	233,299,304.12

**ANEXO III
INFORME SOBRE ESTUDIOS ACTUARIALES**

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.					
Informe sobre Estudios Actuariales - LDF					
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales
Tipo de Sistema					
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio					

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.					
Informe sobre Estudios Actuariales - LDF					
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto					
Población afiliada					
Activos					
Edad máxima					
Edad mínima					
Edad promedio					
Pensionados y Jubilados					
Edad máxima					
Edad mínima					
Edad promedio					
Beneficiarios					
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)					
Aportación individual al plan de pensión como % del salario					
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario					
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)					
Crecimiento esperado de los activos (como %)					
Edad de Jubilación o Pensión					
Esperanza de vida					
Ingresos del Fondo					
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones					
Nómina anual					
Activos					
Pensionados y Jubilados					
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados					
Monto mensual por pensión					
Máximo					

MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.					
Informe sobre Estudios Actuariales - LDF					
Mínimo					
Promedio					
Monto de la reserva					
Valor presente de las obligaciones					
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X%					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Valor presente de aportaciones futuras					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Otros Ingresos					
Déficit/superávit actuarial					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Periodo de suficiencia					
Año de descapitalización					
Tasa de rendimiento					
Estudio actuarial					
Año de elaboración del estudio actuarial					

6128	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA	-			0	0								
6130	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES				0	0								
6131	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	6,192,633.10			619,263	619,263	619,263	619,263	619,263	619,263	619,263	619,263	619,263	619,263
6140	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN													
6141	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	7,039,763.50			703,976	703,976	703,976	703,976	703,976	703,976	703,976	703,976	703,976	703,976
6150	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN													
6151	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	2,000,000.00			200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
6160	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA													
6161	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	7,028,887.32			702,889	702,889	702,889	702,889	702,889	702,889	702,889	702,889	702,889	702,889
6170	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES													
6171	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	2,000,000.00			200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
6190	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS													
6191	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	1,113,208.94			111,321	111,321	111,321	111,321	111,321	111,321	111,321	111,321	111,321	111,321
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	136,804,298.03	0	0	13,680,430	13,680,430	13,680,430	13,680,430	13,680,430	13,680,430	13,680,430	13,680,430	13,680,430	13,680,430
6210	EDIFICACIÓN HABITACIONAL													
6211	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	-			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6220	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL													
6221	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	-			0	0	0							
6222	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESCUELAS Y ESPACIOS EDUCATIVOS	-			0	0	0							
6223	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD	-			0	0	0							
6224	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS	-			0	0	0							
6225	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA	-			0	0	0							
6226	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL	-			0	0	0							
6227	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	-			0	0	0							
6228	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA	-			0	0	0							

6230	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES				0	0	0							
6231	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	75,662,815.78			7,566,282	7,566,282	7,566,282	7,566,282	7,566,282	7,566,282	7,566,282	7,566,282	7,566,282	7,566,282
6240	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN													
6241	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	1,141,482.25			114,148	114,148	114,148	114,148	114,148	114,148	114,148	114,148	114,148	114,148
6250	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN													
6251	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	20,000,000.00			2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000
6260	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA													
6261	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	-			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6270	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES													
6271	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	20,000,000.00			2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000
6290	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS													
6291	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	20,000,000.00			2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000
6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	30,559,501.68	0	0	3,055,950	3,055,950	3,055,950	3,055,950	3,055,950	3,055,950	3,055,950	3,055,950	3,055,950	3,055,950
6310	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPITULO													
6311	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPITULO	-			0	0	0							
6320	EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPITULO													
6321	EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPITULO	-			0	0	0							
6322	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO SOCIAL	-			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6323	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECONÓMICO	-			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6324	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO AGROPECUARIO	-			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6325	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECOLÓGICO	-												
6326	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	-			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6327	PROYECTOS Y ACCIONES PARA EL BUEN GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	-			0	0	0							

9911	ADEFAS	5,000,000.00	416,667	416,667	416,667	416,667	416,667	416,667	416,667	416,667	416,667	416,667	416,667	416,667
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	480,365,406.87	21,979,009	21,979,009	43,640,739	43,640,739	42,965,225	42,965,225	42,965,225	42,965,225	42,965,225	42,965,225	42,965,225	42,965,225

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: Política macroeconómica, sectorial e industrial y de fomento al empleo y diversificación económica				Clave presupuestaria:				Importe: \$ 1 917,640.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje 1 Tomazunchale Progrese				Vertiente al cual contribuye el programa: Política macroeconómica, sectorial e industrial y de fomento al empleo y diversificación económica				Línea de acción estratégica al cual contribuye el programa: Desarrollo Económico, Turístico, Fomento al Empleo y Mercado				
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores										
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Método de Verificación	Sugerido
Fin	Contribuir a mejorar la economía del municipio de Tomazunchale	Mejorar proporcionalmente la economía de las familias de este sector a través del impulso al turismo y la economía	Emprender acciones de desarrollo de la economía del municipio a través de acciones de turismo local, desarrollo económico generando empleo	$\text{Empresas totales del sector} \times \text{N}^{\circ} \text{ de empresarios que mejoran sus ingresos} / 100$	Variable 1: Mayor asistencia de visitas Variable 2: Mayores ingresos semanales	Visitas promedio por semana Ingresos semanales personas	Año anterior	25	Estratégico	Eficiencia	Bitácoras de visitas por semana levantados Actualizaciones de nómina por semana	
Propósito	Mejorar el desarrollo económico mediante acciones de turismo y política macroeconómica sectorial e industrial y activación de la economía del municipio	Porcentaje de empresas que mejoran su economía a través de la capacitación e imagen por actividad empresarial	Mejorar los ingresos económicos de los empresarios a través de una mejor capacitación y desarrollo empresarial	$\text{Empresas totales del sector} \times \text{N}^{\circ} \text{ de empresarios que mejoran sus capacidades e imagen de sus negocios} / 100$	Variable 1: Capacitación a empresarios Variable 2: Imagen empresarial de los negocios	Número de Empresas que se capacitan Número de empresarios que mejoran su imagen empresarial	Año anterior	25	Estratégico	Eficiencia y Economía	Cartas manuscritas de los empresarios y evidencia fotográfica	

Unidad Administrativa	Desarrollo Económico											
COMPROMETIDOS	C1. COHORTE TURÍSTICO, ARTESANAL Y GASTRONÓMICO TAMAZUNCHALE-TAMÁN	Empresarios que desarrollan el factor humano e elevan sus capacidades	Mejorar las capacidades y destrezas de los empresarios para una mejor atención al turista.	Empresarios totales del sector/Nº de empresarios que mejoran sus conocimientos y destrezas*100.	Variable 1: Mejorar la atención a los turistas.	Nº de empresarios a mejor capacitados	25	Gestión	Eficiencia y Economía	Listas de asistencia e implementación y Evidencia fotográfica	Se incrementará el desarrollo turístico con la aplicación de este py.	
	C2. GESTIÓN DEL PROYECTO "DESARROLLO TURÍSTICO Y CULTURAL DEL CERRO DELA CRUZ"	No de gestiones realizadas por etapas (Proyectado en 2 etapas)	Gestionar el levantamiento topográfico para el espacio y el escenario arquitectónico del espacio	(Total de empresarios beneficiados / Total de empresarios en el municipio)*100.	Variable 1 Organización de los empresarios participantes: Variable 2 Acuerdos legales para sustentar el proyecto	Número de gestiones realizadas mensualmente para el logro del indicador	12	De gestión	Eficiencia y Economía	Actas de reuniones y de acuerdo con los involucrados en el py.	Las gestiones se realizan y se logran los avances del proyecto en sus distintas etapas.	
	C3. GESTIÓN DEL PROYECTO DE UBICACIÓN DE LA CENTRAL LAMUNERA	Avance de la gestión en base a acuerdos y logros. (Teniendo como base base 0)	Definir ante instancias que corresponden la realización del py.	(Total de pequeños medianos y grandes empresarios beneficiados / Total de empresarios en el municipio)*100.	Variable 1 Reuniones de acuerdos: Variable 2 Listas de gestión ante instancias correspondientes	Nº de Costos realizados	12	De Gestión	Eficiencia y Economía	Actas de acuerdos y Oficio de gestión.	Avance en la gestión para la realización del proyecto.	
	C4. INSUMOS PARA LA OPERATIVIDAD DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO.	Ciudadanos y empresarios satisfechos por una mejor atención.	Mejorar la atención a empresarios y ciudadanos en general.	Empresarios totales que visitan el Departamento de DE (Internamente) / Nº de empresarios que se dicen satisfechos por el servicio que	Variable 1: Mejorar la atención a los ciudadanos y empresarios.	Nº de empresario a mejor atendidos y satisfechos por los servicios brindados.	50	Gestión	Eficiencia y Economía	Bitácora de asistencia solicitando algún servicio.	Los empresarios y ciudadanos en general se sienten satisfechos por el servicio brindado.	

				ociden a 100								
ACTIVIDAD	C1A1 Otorgar cursos de capacitación a través de extensionistas especializados en cada tema para fortalecer la organización y el desarrollo humano.	Empresarios que se organizan y promueven su desarrollo y autogestión	Desarrollar cursos de capacitación para fomentar su organización y autogestión	Empresarios totales / Empresarios que se organizan y promueven su autogestión*100	Variable 1: Fortalecer la organización y desarrollo autogestivo de los empresarios	Nº de empresarios con una mejor organización y desarrollo humano	8	Gestión	Eficiencia y Economía	Listas de Asistencia y evidencia fotográfica.	Empresarios mejor organizados y desarrollo humano.	
	C1A2 Otorgar cursos de capacitación para fortalecer el Desarrollo empresarial considerando los recursos necesarios para realizarlos.	Empresarios que fomentan su desarrollo empresarial	Desarrollar cursos de capacitación para fomentar su desarrollo empresarial	Empresarios totales / Empresarios que fomentan su desarrollo empresarial *100	Variable 1: Orientar el desarrollo empresarial de los participantes en el py.	Nº de empresario a con un mejor desarrollo empresarial	8	Gestión	Eficiencia y Economía	Listas de Asistencia y evidencia fotográfica	Empresarios con un mejor desarrollo empresarial.	
	C1A3 Gestionar y mejorar la imagen de los negocios a través de la dotación de líneas afiladas al negocio según su giro comercial	Empresarios que mejoran la imagen de sus negocios	Apoiar a los productores beneficiados con 53 líneas y 10 afiladas.	Empresarios totales / Empresas que mejoran la imagen de sus negocios *100.	Variable 1: Ubicación de mesas y mejorar la imagen de sus negocios	Nº de empresarios con una mejor imagen de sus negocios.	25	Gestión	Eficiencia y Economía	Listas de Asistencia y evidencia fotográfica	Empresarios con una mejor imagen de los negocios.	
ACTIVIDAD	C2. GESTIÓN DEL PROYECTO "DESARROLLO TURÍSTICO Y CULTURAL DEL CERRO DELA CRUZ"	No de gestiones realizadas por etapas (Proyectado en 2 etapas)	Gestionar el levantamiento topográfico para el espacio y el desarrollo arquitectónico del espacio	(Total de empresarios beneficiados / Total de empresarios en el municipio)*100.	Variable 1 Organización de los empresarios participantes: Variable 2 Acuerdos legales para sustentar el proyecto	Número de gestiones realizadas mensualmente para el logro del indicador	12	De gestión	Eficiencia y Economía	Actas de reuniones y de acuerdo con los involucrados en el py.	Las gestiones se realizan y se logran los avances del proyecto en sus distintas etapas.	

COMPONENTES	C1 Servicios prestados por los mercados municipales.	Survivia prestada en los Mercados Municipales	Mantenimiento de los mercados y los baños públicos.	Total de servicios prestados/Total de servicios realizados*100	v1. Total de servicios prestados v2. Total de servicios realizados	ANUAL	Año anterior		Estratégico	Eficiencia	el manual del inspector de comercio.	
	C2 Falta de oportunidades de desarrollo económico	Falta de oportunidades de desarrollo económico.	Capacitación a comerciantes.	Total de capacitaciones programadas/Total de capacitaciones realizadas*100	V1 Total de capacitaciones programadas V2 Total de capacitaciones realizadas	ANUAL	Año anterior		Gestión	Eficiencia	Actas o Bitácoras	
	C3 Empoderamiento de organizaciones de comerciantes	Empoderamiento de organizaciones de comerciantes.	Reuniones con líderes de las diversas organizaciones.	Total de reuniones programadas/Total de reuniones realizadas*100	V1 Total de reuniones programadas V2 Total de reuniones realizadas	Trimestral	Año anterior		Estratégico	Eficiencia	Actas o bitácoras	
	C4 Falta de terreno o infraestructuras para construir el mercado	Falta de terreno o infraestructuras para construir el mercado.	Encuestas alternativas viables en la zona céntrica, para la construcción del nuevo mercado.			Actual	Año anterior		Gestión	Económico/Eficiencia	Croquis de catastro municipal.	
	C5 Arraigo de los comerciantes en vía pública en el primer cuadro de la ciudad	Arraigo de los comerciantes en vía pública en el primer cuadro de la ciudad	Buscar alternativas para hacer tanques itinerantes que despejen temporalmente las áreas céntricas.	Alternativas de espacios temporales/Espacios temporales aplicables*100	v1. Alternativas de espacios temporales v2. Espacios temporales aplicables	Actual	Año anterior		Estratégico	Eficiencia	Croquis de catastro municipal.	
ACTIVIDADES	C1A1: Mantenimiento de los baños públicos.	Mantenimiento de los baños públicos.	Mantenimiento periódico de los baños públicos y revisión de insuros	Mantenimiento total a baños públicos/Mantenimiento realizado a baños públicos*100	V1. Mantenimiento total a baños públicos V2. Mantenimiento realizado a	Mensual	Año anterior	100	Estratégico	Eficiencia	Permisos temporales y licencias de actividad comercial.	
	C1A2: Limpieza de los mercados municipales.	Limpieza de los mercados municipales	Promover el aseo y la limpieza del comercio en vía pública	Total de propuestas de reformas Total de propuestas de realizadas*100	v1. Total de propuestas de reformas v2. Total de propuestas de realizadas	Mensual	Año anterior	100	Estratégico	Eficiencia	Propuestas de reforma	

C1A3: Tramites administrativos de los mercados municipales	Tarifa administrativa de los mercados municipales	Promoción del uso de los locales de los mercados municipales	Total de tramites recibidos/Total de tramites realizados*100	V1: Total de tramites recibidos V2: Total de tramites realizados	Mensual	Año anterior	100	Estratégico	Eficiencia	Bitácoras Actas
C2A1:Falta de Certeza jurídica a comerciantes	Falta de Certeza jurídica a comerciantes	Frustrar emisión de las Licencias de Actividad Comercial.	Total de licencias prometidas/Total de licencias realizadas*100	V1: Total de licencias prometidas V2: Total de licencias realizadas	Anual	Año anterior		Estratégico	Eficacia	Actas las Bitácoras
C2A2:Falta de omisión en nuestra región	Falta de omisión en nuestra región	Frustrar el paso a la formalidad del comercio en vía pública	Total de promesas de comercio formal/Total de comercios formalizados*100	V1: Total de promesas de comercio formal V2: Total de comercios formalizados	Anual	Año anterior		Estratégico	Eficiencia	Bitácoras Actas
C3A3:Rentas exorbitantes en zona comercial	Rentas exorbitantes en zona comercial	Promoción del uso de los locales de los mercados municipales	Total de locales en uso / Total de locales con uso "TRU"	V1: Total de locales en uso V2: Total de locales con uso	Trimestral	Año anterior		Estratégico	Gestión	Bitácoras Actas
C3A1-Compromiso políticos con líderes de diferentes organizaciones	Compromiso políticos con líderes de diferentes organizaciones	Promover la equidad en el trato con los comerciantes.	Total de compromisos propuestos/Total de compromisos aprobados*100	V1: Total de compromisos propuestos V2: Total de compromisos aprobados	Mensual	Año anterior		Estratégico	Eficiencia	Bitácoras Actas
C3A2:Incorrecta aplicación de la normativa	Incorrecta aplicación de la normativa	Capacitación jurídica a los inspectores de comercio	Total de capacitaciones programadas/Total de capacitaciones realizadas*100	V1: Total de capacitaciones programadas V2: Total de capacitaciones realizadas	Trimestral	Año anterior		Estratégico	Eficacia	Bitácoras Actas
C3A3: Falta de comunicación con comerciantes.	Falta de comunicación con comerciantes	Reuniones periódicas con líderes de comercio	Total de reuniones programadas/Total de reuniones realizadas*100	V1: Total de reuniones programadas V2: Total de reuniones realizadas	Trimestral	Año anterior		Estratégico	Eficacia	Bitácoras
C3A4:Temas limitados por la geografía de la ciudad	Temas limitados por la geografía de la ciudad	Plantear alternativas viables para			Anual	Año anterior		Estratégico	Eficiencia	Encuestas de catastro municipal

		la construcción del mercado									
C4F2:Zona centro saturada de viviendas y locales comerciales	Zona centro saturada de viviendas y locales comerciales	Mejorar orden y ampliación de los mercados municipales.	Total de mejoras programadas al mercado y zona centro comercial/Total de mejoras realizadas al mercado y zona centro comercial*100	V1: Total de mejoras programadas al mercado y zona centro comercial V2: Total de mejoras realizadas al mercado y zona centro comercial	Anual	Año anterior		Estratégico	Eficacia	Propuestas Bitácoras Actas	
C4F3:Presupuesto gubernamental sumamente limitado	Presupuesto gubernamental sumamente limitado	Gestionar ante instancias estatales y federales.	Total de propuestas emitidas/Total de propuestas aprobadas*100	V1: Total de propuestas emitidas V2: Total de propuestas aprobadas	Anual	Año anterior		Gestión	Económico	Propuestas de para presupuesto de egresos.	
C5A1:Falta de proyección de mas zonas comerciales en la cabecera municipal	Falta de proyección de mas zonas comerciales en la cabecera municipal	Adecuaciones al plan municipal de desarrollo.	Total de zonas comerciales en el plan municipal de desarrollo/Total de zonas viables*100	V1: Total de zonas comerciales en el plan municipal de desarrollo V2: Total de zonas viables	Anual	Año anterior		Estratégico	Eficiencia	Propuestas de adecuación.	
C5A2: Haber respetar el reglamento y se lleven a cabo sanciones hacia ellos.	Hacer respetar el reglamento y se lleven a cabo sanciones hacia ellos.	Difusión del reglamento y sensibilización.	Total de promociones programadas/Total de promociones realizadas*100	V1: Total de promociones programadas V2: Total de promociones realizadas	Mensual	Año anterior		Estratégico	Eficacia	Folleto y trípticos	
Unidad Administrativa	Turismo										
Componentes	C1 Negociación de convenios con el sector empresarial y educativo	Gestión administrativa	GA=(Total de convenios resueltos/total de convenios programados)*100	Convenios	Documentos	8%	9%	Calidad	ANUAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Los convenios permiten planear y ejecutar mejoras eventos para el ciudadano y el turista
	C2 Participación ciudadana en actividades	Participación ciudadana	PA=(Asistencia a los eventos*100)/	Asistencia, Nivel de participación	Personas	75%	80%	Eficiencia	EVENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Las actividades asistenciales y se

		participación ciudadana en las actividades ejecutadas por la unidad administrativa	Meta de participación										involucrar en las actividades emprendidas por la JA de la Dirección de Turismo
C3 Mantenimiento de la infraestructura de servicios turísticos	Operatividad de parajes	Evalúa la operatividad alcanzada en los parajes a nivel de servicios prestados	Op=(Número de servicios intervenidos*100)/Total servicios prestados	servicios	servicios	80%	90%	eficacia	ANUAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA		Los parajes se encuentran con los servicios básicos de operatividad	
C4 Promoción y difusión de servicios turísticos	Afluencia turística	Cuantifica el número de visitantes que registraron los parajes turísticos durante el año	ATu=((Año base*Meta Anual de Visitantes)/Número de visitantes)/100	Año base, Meta anual de visitantes	Personas	70%	75%	Resultado	ANUAL	DAATUR, SECTUR, CANACO, TAMAZUNCHALE		Afluencia turística por encima de la meta estatal	
C5 Gestión de proyectos para incrementar la oferta de servicios en los parajes turísticos	Promoción y difusión gestionada	Computa el nivel alcanzado en la promoción y difusión de Tamazunchale como destino turístico	[Total de promoción y difusión del turismo gestionado /total de promoción y difusión del turismo programado]* 100	promoción y difusión	Personas	90%	95%	Resultado	ANUAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA		La promoción y difusión de los parajes turísticos fue exitosa	
C6 Asignación de equipo, mobiliario y material de protección y seguridad para	Satisfacción de servicios	Calcula el nivel de los servicios creados a partir de la administración	Sfs=(Cantidad de nuevos servicios*100)/Cantidad Total de servicios	Servicios	Servicios	70%	80%	Eficacia	ANUAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA		Los servicios prestados por los parajes son de la satisfacción del turista	

		Los miembros adjuntos de la unidad administrativa y colaboradores adyacentes											
Actividades	C1A1 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	Son los repulsiore s de material y equipo de oficina	(Total de gastos de administración asignados/total de gastos de administración programado)* 100	V1: Total de gastos de administración asignados V2: total de gastos de administración programado	Gastos	Año anterior	100%	Porcentaje	Eficiencia	Asignación de gastos	Falta de disponibilidad del material requerido	
	C2A1 GASTOS DE OPERACIÓN	GASTOS DE OPERACIÓN	Arguillas que son necesarias para la ejecución de eventos	(Total de gastos de operación asignados/total de gastos de operación programado)* 100	V1: Total de gastos de operación asignados V2: total de gastos de operación programado	Gastos	Año anterior	100%	Porcentaje	Eficiencia	Asignación de gastos	Ajustes en el presupuesto por requerimientos e ilicencias	
	C3A1 MANTENIMIENTO Y RESTAURACIÓN	MANTENIMIENTO Y RESTAURACIÓN	Mantener y restaurar los lugares de los sitios turísticos	(Total de mantenimiento y restauración gestionado / Total de mantenimiento y restauración programado)* 100	v1: Total de mantenimiento y restauración gestionado V2: Total de mantenimiento y restauración programado	Mantenimiento y restauración	Año anterior	70%	Porcentaje	Eficiencia	Proyectos aprobados	Situaciones climatológicas adversas	
	C4A1 PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	Promover y difundir el municipio de Tamazunchale	(Total de promoción y difusión del turismo gestionado /total de promoción y difusión del turismo programado)* 100	V1: Total de promoción y difusión del turismo gestionado V2: total de promoción y difusión del turismo programado	Promoción y difusión	Año anterior	80%	Porcentaje	Eficiencia	Calendario de planeación	Alcance limitado de la población ejecutada	

			100									
	C6A1 GESTORIA DE PROYECTOS	COORDINA DE PROYECTOS	Documentar y solicitar recursos federales y estatales	(Total de proyectos gestionados / Total de proyectos programados)* 100	V1: Total de proyectos gestionados V2: Total de proyectos programados	Gestoria	Año anterior	60%	Porcentaje	Eficiencia	Proyectos aprobados	Derogaciones de las solicitudes previstas
	C6A1 SEGURIDAD Y PROTECCION	SEGURIDAD Y PROTECCION	Resguardar y ofrecer protección y seguridad a la población en los sitios turísticos	(Total de material de seguridad y protección solicitado/ Total de material de seguridad y protección programado)* 100	V1: Total de material de seguridad y protección solicitado V2: Total de material de seguridad y protección programado	Seguridad y protección	Año anterior	80%	Porcentaje	Eficiencia	Bitácoras de recepción	Omisiónes de la población a las recomendaciones
Unidad Administrativa	SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO											
COMPONENTES	C1 BOLSAS DE TRABAJO (FORMATO BUSCADORES DE EMPLEO Y FORMATO REG. DE EMPRESAS) Y ABRIENDO ESPACIOS	BOLSA DE EMPLEO	ES LA HERRAMIENTA QUE ATIENDE DE MANERA GRATUITA Y PERSONALIZADA A LA POBLACION BUSCADORA DE EMPLEO BRINDÁNDOLE INFORMACION Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA FACILITAR SU COLOCACION EN UN PUESTO DE TRABAJO	LO ACUMULADO MENSUAL POR 100/META	VARIABLE 1: TOTAL DE VACANTES ATENDIDAS VARIABLE 2: TOTAL DE VACANTES PROGRAMADAS COLOCADOS	REGIONAL	1000	3000	GESTION	EFICACIA	SE INCREMENTA LA BOLSAS DE TRABAJO PORQUE AMPLIA A LA UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA	QUE LOS BUSCADORES DE EMPLEO CUMPLIRON CON LAS OBLIGACIONES LABORALES MAS ADECUADAS AL PERFIL LABORAL

	C2 TALLERES PARA BUSCADORES DE EMPLEO	TALLERES PARA BUSCADORES DE EMPLEO	EN ESTOS TALLERES SE ELABORAN CONSEJOS ÚTILES PARA MEJORAR LA DISCIPLINA DE EMPLEO CONOCER LAS MEJORES VACANTES, INTEGRAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, LOGRAR UN CONTACTO EFECTIVO CON EL EMPLEADOR, IDENTIFICAR Y USAR LAS CALIDADES PERSONALES, LOGRAR POR LA MEJOR OPCION Y CONSERVAR EL EMPLEO	LO ACUMULADO MENSUAL POR 100/META	Variable 1: TOTAL DE TALLERES ATENDIDOS Variable 2: TOTAL DE TALLERES PROGRAMADOS	TALLERES	10	15	GESTION	EFICACIA	ESTAS CONFORMAN DE POR SI MISMO MODELOS DE BUENA PRAXIS EN LA DIFUSION PARTICIPANTE A TRAVES DE ACTIVIDADES CONCRETAS DESARROLLADAS EN REUNIONES PARA ESTABLECER COMPETENCIAS Y POSEER DE LOS SERVICIOS QUE OFERCE EL SNE ANUALMENTE	DESARROLLAR HABILIDADES Y TALENTOS MEDIANTE EL TALLER PARA UN MEJOR EMPLEO (FUENTE DE INGRESO)
	C3 ENCUENTROS LABORALES	ENCUENTROS LABORALES	LA FINALIDAD Y OBJETIVO ES OFRECER VACANTES DISPONIBLES A BUSCADORES DE EMPLEO DE UNA FORMA DIRECTA CON EL EMPLEADOR	LO ACUMULADO MENSUAL POR 100/META	VARIABLE 1: TOTAL DE VACANTES ATENDIDAS VARIABLE 2: TOTAL DE VACANTES PROGRAMADAS	PORCENTAJE	3	4	GESTION	EFICACIA	FORTALECER LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS BUSCADORES DE EMPLEO	QUE LOS BUSCADORES DE EMPLEO ESTEN EN BUEN TRABAJO DE ACUERDO A SU PERFIL
	C4 FOMENTO AL AUTOEMPLEO	FOMENTO AL AUTOEMPLEO	TENER COMO OBJETIVO APLICAR CON LA ENTREGA DE MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO Y/O HERRAMIENTAS A LOS BUSCADORES	LO ACUMULADO MENSUAL POR 100/META	VARIABLE 1: TOTAL DE APOYOS O EQUIPOS ENTREGADOS VARIABLE 2: TOTAL DE EQUIPOS SOLICITADOS	TALLER	1	4	GESTION	EFICACIA	APOYAR MEDIANTE LA ENTREGA DE MOBILIARIO MAQUINARIA EQUIPO Y HERRAMIENTAS A LOS BUSCADORES DE EMPLEO	INVOLVERSE A UN PUESTO DE TRABAJO DE UNA ACTIVIDAD POR CUENTA PROPIA

			DE EMPLEO QUE DESEAN DESARROLLAR UNA ACTIVIDAD POR CUENTA PROPIA.									
	C5 JORNADA DE EMPLEO	JORNADA DE EMPLEO	EL PROPOSITO DE QUE LOS BUSCADORES DE TRABAJO (DESEMPLEADOS, SUBEMPLEADOS) ENTREN EN CONTACTO DIRECTO, A MISMO TIEMPO Y EN UN MISMO ESPACIO FISICO CON VARIOS OFERTANTES DE EMPLEO QUE LLEVAN A CABO PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.	LO ACUMULADO MENSUAL POR 100/META	Varianza 1: TOTAL DE VACANTES ATENDIDAS Varianza 2: TOTAL DE VACANTES OFERTADAS	PERSONA	1	2	GESTION	EFICACIA	ESTA MOVILIDAD PROPORCIONA ANUALMENTE A LOS BUSCADORES DE EMPLEO TODOS LOS SERVICIOS Y BENEFICIOS DE UNA JORNADA DE EMPLEO PRESENCIAL SUMANDO LAS VENTAJAS QUE OFRECE	FACILITAR VINCULACION EN EL MERCADO LABORAL A LOS PARTICIPANTES Y SOLICITANTES
ACTIVIDADES	C1A1 ORIENTACION LABORAL	(BOLSA Y ABRIENDO ESPACIOS)	ATENDER DE MANERA GRATUITA Y PERSONALIZADA LOS PROBLEMAS DE DESEMPLEO Y SUBEMPLEO.	LO ACUMULADO MENSUAL POR 100/META	Varianza 1: TOTAL ORIENTACION ATENDIDOS Varianza 2: TOTAL DE ORIENTACION PROGRAMADAS	PERSONA	70	80	GESTION	EFICIENCIA		
	C1A2 ACCIONES DE VINCULACION	ACCIONES DE VINCULACION	ESTRATEGIAS LAS CUALES PROPORCIONAN ASESORIA Y ORIENTACION OCUPACIONAL PARA LA COLOCACION ADECUADA DE LOS BUSCADORES DE EMPLEO, DESEMPLEADOS Y SUBEMPLEADOS. ADEMÁS	LO ACUMULADO MENSUAL POR 100/META	Varianza 1: TOTAL DE ACCIONES DE VACANTES ATENDIDOS Varianza 2: TOTAL DE VACANTES PROGRAMADAS	PORCENTAJE	70	80	GESTION	EFICACIA		REDUCIR EL DESEMPLEO EN BASE A LA ORIENTACION LABORAL LAS DIFICULTADES QUE PRESENTAN ESTOS GRUPOS VULNERABLES

		DE OFRECER MECANISMOS DE VINCULACIÓN LABORAL A OFERTANTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO, A TRAVÉS DE LA FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE DIVERSOS ESTRATEGIAS, INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN QUE PERMITAN LA EFECTIVA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN EL PROCESO DE TRABAJO								
C2A1 CAPACITACION EN PRACTICA DE HABILIDAD LABORAL	(Talleres para buscadores de empleo)	SON UN RECURSO QUE PONE A TU ALCANCE INFORMACION QUE SE BRINDA A TRAVÉS DE LOS TALLERES PRESENCIALES Y MODULOS DE ATENCIÓN QUE OFRECEN CONSEJOS DE QUIENES EMPROBEN EN LA TAREA DE ENCONTRAR UN EMPLEO ACORDA A SU PERFIL LABORAL Y EXPECTATIVAS	Variable 1: TOTAL DE CAPACITACION ATENDIDAS Variable 2: TOTAL DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS	TALLERES	10	10	GESTION	EFICAZIA	FOR MEDIO DE CONOCIMIENTOS O CAPACIDADES DE LOS TALLERES DEL S.N.E.	DESTACAR SUS HABILIDADES UN AUTOTEMPLEO POR MEDIO DE SU PARTICIPACION FACILITANDO F ASESORANDOS CON TEMAS RELACIONADOS CON EL MUNDO LABORAL

		SON UN RECURSO QUE PONE A TU ALCANCE INFORMACION QUE SE BRINDA A TRAVÉS DE LOS TALLERES PRESENCIALES Y MODULOS DE ATENCIÓN QUE OFRECEN CONSEJOS DE QUIENES EMPROBEN EN LA TAREA DE ENCONTRAR UN EMPLEO ACORDA A SU PERFIL LABORAL Y EXPECTATIVAS								
C2A2 DEFINIR SU OBJETIVO LABORAL	DEFINIR SU OBJETIVO LABORAL	SON UN RECURSO QUE PONE A TU ALCANCE INFORMACION QUE SE BRINDA A TRAVÉS DE LOS TALLERES PRESENCIALES Y MODULOS DE ATENCIÓN QUE OFRECEN CONSEJOS DE QUIENES EMPROBEN EN LA TAREA DE ENCONTRAR UN EMPLEO ACORDA A SU PERFIL LABORAL Y EXPECTATIVAS	Variable 1: TOTAL DE CAPACITACION ATENDIDAS Variable 2: TOTAL DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS	TALLERES	10	10	GESTION	EFICAZIA	FOR MEDIO DE CONOCIMIENTOS O CAPACIDADES DE LOS TALLERES DEL S.N.E.	
C3A1 OFERTAR EMPLEOS	(ENCUENTROS LABORALES)	FOMENTAR MAYOR FACILIDAD Y ALCANCE SE OFRECEN LOS MODULOS DE ENCUENTROS DE EMPLEO PRESENCIAL Y VIRTUAL	Variable 1: TOTAL DE ENCUENTROS LABORALES ATENDIDAS Variable 2: TOTAL DE ENCUENTROS LABORALES PROGRAMADOS	FORCENTAJE	1	4	ESTRATEGICO	EFICAZIA	ENTREVISTAS Y CAPACITACIONES CON LOS M.	SON UN MEDIO DE VINCULACION GRATUITO DIRECTO Y ÁGIL QUE OPERA EN TODO EL PAIS LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL A TRAVÉS DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, EN ESTAS ES POSIBLE INTERNACIONAL Y RELACIONARSE CON REPRESENTANTES DE EMPRESAS DE DIFERENTES SECTORES QUE
C3A2 CONSEJEROS DE EMPLEO	CONSEJEROS DE EMPLEO	PROPORCIONAR ASesorIA Y ORIENTACION OCUPACIONAL PARA LA COLOCACION ADECUADA DE LOS BUSCADORES DE EMPLEO DESEMPLEADOS Y	Variable 1: TOTAL DE ASESORIAS VACANTES ATENDIDAS Variable 2: TOTAL DE ASESORIAS VACANTES PROGRAMADAS	FORCENTAJE	1	4	ESTRATEGICO	EFICAZIA		

		SUREMPLEADO DE ADEMÁS DE UNAS MUCHAS DE VIGILANCIA LABORAL A CERRANTES Y DEMANDANTE S DE EMPLEO A TRAVÉS DE LA PLANIFICACIÓN Y CONDUCCIÓN DE DIVERSAS ESTRATEGIAS								REQUIEREN PERSONAL	
C4A1 CURSOS DE AUTOEMPLEO	Foro de autoempleo	ESTRATEGIA OBJETIVO APOYAR A LOS BUSCADORES DE EMPLEO QUE DESEAN DESARROLLAR UNA ACTIVIDAD POR CUENTA PROPIA A TRAVÉS DE UN CURSO TALLER PARA DESARROLLAR SUS HABILIDADES Y FUELEN AUTOEMPLEO POR SU PROPIA CUENTA	LO ACUMULADO MENSUAL POR MUNICIPIO	Variable 1: TOTAL DE CURSOS ATENDIDOS Variable 2: TOTAL DE CURSOS PROGRAMADOS	CURSOS	1	4	ESTRATEGIA Y SESION	EFICAZ	FOR MEDIO DE RECURSOS HUMANOS	UNA ACTIVIDAD PRODUCTIVA LUCRATIVA Y RENTABLE QUE PERMITE AL EMPRESARIO O GRUPO DE EMPRESARIOS CON EL PROPÓSITO DE MANTENER SUS FUENTES DE TRABAJO EL NEGOCIO PUEDE SER DE DIVERSA ORIGEN O DIVERSIDAD.
C4A2 APOYO CON MATERIAL PARA PROYECTO DE AUTOEMPLEO	PROYECTO DE MATERIAL PARA AUTOEMPLEO	ES PROMOVER LA OCUPACIÓN, FRUSTRAR LA OCUPACIÓN O ACTIVIDAD PRODUCTIVA, DE PERSONAS DESEMPLEADAS O SUREMPLEADAS MEDIANTE EL	LO ACUMULADO MENSUAL POR MUNICIPIO	Variable 1: TOTAL DE MATERIALES DISTRIBUIDOS Variable 2: TOTAL DE MATERIALES PROGRAMADOS	CURSOS	1	4	GESTION	EFICAZ		
		OTORGAMIENTO DE MATERIALES QUE PERMITAN LA CAPACITACIÓN AL AUTOEMPLEO O RECURSOS PARA SU DESARROLLO									
C5A1 VACANTES EN EMPRESAS	(JORNADA LABORAL O FERIA DE EMPLEO)	LA BOLSAS DE TRABAJO DEL MUNICIPIO CON CONSEJEROS DE EMPLEO ESPECIALIZADOS QUE A TRAVÉS DE UNA ESTRATEGIA PERSONALIZADA CON LOS CANDIDATOS, IDENTIFICAN TUS CONOCIMIENTOS HABILIDADES Y EXPERIENCIA PARA DESEMPEÑAR EL PUESTO DESEADO	LO ACUMULADO MENSUAL POR MUNICIPIO	Variable 1: TOTAL DE VACANTES ATENDIDAS Variable 2: TOTAL DE VACANTES PROGRAMADAS	JORNADA	1	2	GESTION	EFICAZ	LLENADO DE FICHA DE RECURSOS PARA PROMOCIONAR LAS VACANTES DESEADAS	FACILITAR GARANTIZAR Y OFERTEN A LOS RECLUTADORES Y BUSCADORES DE EMPLEO LA SELECCIÓN DE PERSONAL
C5A2 RECLUTADORES DE EMPLEO	RECLUTADORES DE EMPLEO	ES UN PROFESIONAL QUE DE DIGNA A ENCONTRAR AL CANDIDATO IDEAL PARA OCUPAR UN TRABAJO VACANTE EN UNA ORGANIZACIÓN	LO ACUMULADO MENSUAL POR MUNICIPIO	Variable 1: TOTAL DE ENTREVISTAS CON VACANTES ATENDIDAS Variable 2: TOTAL DE ENTREVISTAS CON VACANTES PROGRAMADAS	JORNADA	1	2	GESTION	EFICAZ	MEDIANTE ENTREVISTAS Y CAPACITACIONES CON LOS RECLUTADORES DE LA EMPRESA	

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo CATEGORÍA DE SECTOR: DESARROLLO ECONÓMICO	Clave presupuestaria:	Importe: \$ 1,801,300.00
Eje del Plan Municipal de Desarrollo: TAMAZUNCHALE PROSPERO "ECONOMÍA Y DESARROLLO"	Vertiente: 1.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo	Línea de acción o estrategia: PMD, Desarrollo Agropecuario Sustentable y de Servicios Públicos

Resumen temático / Objetivo	Indicadores										
	Índice	Descripción	Fórmula	Unidades	Unidad de medida	Frecuencia	Meta	Estrategia	Desarrollo	Medio de verificación	Siguiendo
Fin (pretensión de resultado a largo plazo) Contribuir en mejores condiciones a las actividades productivas agropecuarias y de servicios mediante el desarrollo económico y social en el Municipio de Tamazunchale.	Productores con proyectos de actividades de producción agrícola y pecuaria en desarrollo o en unidades productivas	Identificar las unidades de producción de cada sistema productivo a seguir	Productores con Activos Productivos o (Sistema Productivo) Total de Productores (Sistema Productivo)	Productores por Sistema Productivo	PRODUCTOR POR SISTEMA PRODUCTIVO	Anual	80%	Estrategia	Eficacia	Padrón de Productores (Sistema Productivo)	Productores con proyectos de actividades de producción agrícola y pecuaria en desarrollo o en unidades productivas
Resultado (pretensión de resultado a corto plazo) Los productores ingresen al Desarrollo Agropecuario y de Servicios Públicos a través de unidades y gestión de programas con actividades de seguridad financiera y capacitación a grupos de productores con unidades de producción	Productores de alta productividad en sistemas productivos en desarrollo	Productores que realicen actividades para la operación de unidades productivas	Productores con Unidades Productivas en el Municipio	Productores por Sistema Productivo	PRODUCTOR POR SISTEMA PRODUCTIVO	Anual	85%	Estrategia	Eficiencia	Bitácora de Seguridades por Sistema Productivo	Se tenga presupuesto para la adquisición de insumos y el seguimiento en campo para capacitación y seguimiento a las actividades
Componentes (pretensiones de resultado a corto plazo) 1) Obtener presupuesto para el desarrollo agropecuario y de servicios públicos 2) Contar y evaluar apoyo gubernamental 3) Operatividad de la gestión	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	Expedientes	Expedientes	Expedientes	Anual	80%	Estrategia	Eficiencia	Informe	El ingreso de las solicitudes se realice en tiempo y forma. La ejecución de los proyectos y proyectos productivos dependan de la suficiencia presupuestaria
	1) Obtener presupuesto para el desarrollo agropecuario y de servicios públicos	Compras	Compras y contratos de apoyo gubernamental	Registros de compras	Registros de compras	Anual	80%	Estrategia	Economía	Informe de ejecución de las dependencias	La ejecución de los servicios dependan de la suficiencia presupuestaria
	2) Contar y evaluar apoyo gubernamental	Procesos	Registros de productores activos por sistema productivo	Registros de productores activos	Registros de productores activos	Anual	80%	Estrategia	Eficiencia	Minutas de reuniones	La actualización dependa de la disponibilidad de las unidades de producción familiar para

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo CATEGORÍA DE SECTOR: DESARROLLO ECONÓMICO	Clave presupuestaria:	Importe: \$ 1,801,300.00
Eje del Plan Municipal de Desarrollo: TAMAZUNCHALE PROSPERO "ECONOMÍA Y DESARROLLO"	Vertiente: 1.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo	Línea de acción o estrategia: PMD, Desarrollo Agropecuario Sustentable y de Servicios Públicos

Resumen temático / Objetivo	Indicadores										
	Índice	Descripción	Fórmula	Unidades	Unidad de medida	Frecuencia	Meta	Estrategia	Desarrollo	Medio de verificación	Siguiendo
Fin (pretensión de resultado a largo plazo) Contribuir en mejores condiciones a las actividades productivas agropecuarias y de servicios mediante el desarrollo económico y social en el Municipio de Tamazunchale.	Productores con proyectos de actividades de producción agrícola y pecuaria en desarrollo o en unidades productivas	Identificar las unidades de producción de cada sistema productivo a seguir	Productores con Activos Productivos o (Sistema Productivo) Total de Productores (Sistema Productivo)	Productores por Sistema Productivo	PRODUCTOR POR SISTEMA PRODUCTIVO	Anual	80%	Estrategia	Eficacia	Padrón de Productores (Sistema Productivo)	Productores con proyectos de actividades de producción agrícola y pecuaria en desarrollo o en unidades productivas
Resultado (pretensión de resultado a corto plazo) Los productores ingresen al Desarrollo Agropecuario y de Servicios Públicos a través de unidades y gestión de programas con actividades de seguridad financiera y capacitación a grupos de productores con unidades de producción	Productores de alta productividad en sistemas productivos en desarrollo	Productores que realicen actividades para la operación de unidades productivas	Productores con Unidades Productivas en el Municipio	Productores por Sistema Productivo	PRODUCTOR POR SISTEMA PRODUCTIVO	Anual	85%	Estrategia	Eficiencia	Bitácora de Seguridades por Sistema Productivo	Se tenga presupuesto para la adquisición de insumos y el seguimiento en campo para capacitación y seguimiento a las actividades
Componentes (pretensiones de resultado a corto plazo) 1) Obtener presupuesto para el desarrollo agropecuario y de servicios públicos 2) Contar y evaluar apoyo gubernamental 3) Operatividad de la gestión	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	Expedientes	Expedientes	Expedientes	Anual	80%	Estrategia	Eficiencia	Informe	El ingreso de las solicitudes se realice en tiempo y forma. La ejecución de los proyectos y proyectos productivos dependan de la suficiencia presupuestaria
	1) Obtener presupuesto para el desarrollo agropecuario y de servicios públicos	Compras	Compras y contratos de apoyo gubernamental	Registros de compras	Registros de compras	Anual	80%	Estrategia	Economía	Informe de ejecución de las dependencias	La ejecución de los servicios dependan de la suficiencia presupuestaria
	2) Contar y evaluar apoyo gubernamental	Procesos	Registros de productores activos por sistema productivo	Registros de productores activos	Registros de productores activos	Anual	80%	Estrategia	Eficiencia	Minutas de reuniones	La actualización dependa de la disponibilidad de las unidades de producción familiar para
	3) Operatividad de la gestión	Procesos	Registros de productores activos por sistema productivo	Registros de productores activos	Registros de productores activos	Anual	80%	Estrategia	Eficiencia	Minutas de reuniones	La actualización dependa de la disponibilidad de las unidades de producción familiar para
	4) Operatividad de la gestión	Procesos	Registros de productores activos por sistema productivo	Registros de productores activos	Registros de productores activos	Anual	80%	Estrategia	Eficiencia	Minutas de reuniones	La actualización dependa de la disponibilidad de las unidades de producción familiar para
	5) Operatividad de la gestión	Procesos	Registros de productores activos por sistema productivo	Registros de productores activos	Registros de productores activos	Anual	80%	Estrategia	Eficiencia	Minutas de reuniones	La actualización dependa de la disponibilidad de las unidades de producción familiar para

ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Programa presupuestario: Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo CABEZA DE SECTOR: DESARROLLO ECONÓMICO	Clase presupuestaria:	Importe: \$ 1,801,300.00
Eje del Plan Municipal de Desarrollo: TAMAZUNCHALE PROSPERO "ECONOMÍA Y DESARROLLO"	Vertiente: 1.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo	Línea de acción o estrategia: PMU, Desarrollo Agropecuario Sustentable y de Servicios Públicos

Indicador	Actividades o programas	Unidades de Medida	Producción con Actividades Productivas Económicas / Total de Productores (Sistema Productivo)	Indicador	Objetivo	Valor	Objetivo	Indicador	Unidades de Medida	Descripción para incorporar de proyectos o convenio
CA 1: Tallas	Identificar de productores que participan en actividades de producción agrícola y pecuaria en desarrollo a sus unidades productivas	Productores	Tabla 1: muestra sistema Tabla 2: muestra de productores	Indicador	Anterior	27%	Gestión	Eficiencia	Unidades de producción registradas	La integración depende de la disponibilidad de las unidades de producción, tanto para personas a parte
CA 1: Asesoría técnica y capacitación		Cap: Proje / org. Intermedios	Tabla 1: muestra sistema Tabla 2: muestra de productores	Indicador	Anterior	20%	Gestión	Eficiencia	Unidades de capacitación y asesoría técnica	Ejecutar los foros y talleres conexas referidos a las necesidades de los productores agropecuarios
CA 1: Grupos de trabajo	Trabajo en actividades productivas Agropecuarias	Mencionar en grupos de trabajo conformados para la realización de talleres y actividades agrícolas y pecuarias	Tabla 1: muestra sistema Tabla 2: muestra de productores	Indicador	Anterior	20%	Gestión	Económica	Actas de Asambleas de Formación de Grupos	Trabaja experimentalmente para la conformación de grupos de trabajo
CA 1: Talleres de capacitación	Trabajo en actividades productivas Agropecuarias	Personas que reciben información, talleres y capacitación en Servicios	Tabla 1: muestra sistema Tabla 2: muestra de productores	Indicador	Anterior	30%	Elaboración	Financiera	Líneas registradas	La integración depende de la disponibilidad de las unidades de producción, tanto para personas a su propia unidad o en conjunto

ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Programa presupuestario: Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo CABEZA DE SECTOR: DESARROLLO ECONÓMICO	Clase presupuestaria:	Importe: \$ 1,801,300.00
Eje del Plan Municipal de Desarrollo: TAMAZUNCHALE PROSPERO "ECONOMÍA Y DESARROLLO"	Vertiente: 1.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo	Línea de acción o estrategia: PMU, Desarrollo Agropecuario Sustentable y de Servicios Públicos

Componente	Actividades o programas	Unidades de Medida	Producción con Actividades Productivas Económicas / Total de Productores (Sistema Productivo)	Indicador	Objetivo	Valor	Objetivo	Indicador	Unidades de Medida	Descripción para incorporar de proyectos o convenio
CA 1: TALLERES A PRODUCTORES CON UNIDADES DE PRODUCCIÓN Y UNIDADES ECONÓMICAS	ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIONES A PRODUCTORES EN UNIDADES DE PRODUCCIÓN POR PERSONAL ASORITO Y FUENTES EXTERNAS	Productores	Tabla 1: muestra sistema Tabla 2: muestra de productores	Indicador	Anterior	40%	Gestión	Eficiencia	Unidades de producción registradas	La integración depende de la disponibilidad de las unidades de producción, tanto para personas a su propia unidad o en conjunto
	Capacitaciones y talleres implementados en actividades de producción en las unidades productivas y de Servicios	Talleres y Capacitaciones	Tabla 1: muestra sistema Tabla 2: muestra de productores	Indicador	Anterior	10%	Gestión	Eficiencia	Unidades de capacitación y asesoría técnica	Ejecutar los foros y talleres conexas referidos a las necesidades de los productores agropecuarios

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo CABEZA DE SECTOR: DESARROLLO ECONOMICO				Clase presupuestaria:			Importe: \$ 1,801,300.00			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo: "TAMAZUNCHALE PROSPERO" ECONOMIA Y DESARROLLO"				Vertiente: 1.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo			Línea de acción o estrategia: PND, Desarrollo Agropecuario sustentable y de Servicios Públicos			
	C3 PROMOCION Y DIFUSION DE PROGRAMAS DE APYTA PRODUCTORES DE CAFE Y MILANMILNTO DE LA CALIDAD	DIFUSION Y RESERVA EN INSTITUCIONES PRODUCTORES DE CAFE Y MILANMILNTO DE LA CALIDAD	Creación de programas en localidades de recursos, así como el mejoramiento de la calidad de productos agrícolas y servicios	NUMERO DE ACTIVIDADES DE DIFUSION Y ENTRENAMIENTO	Reuniones de difusión de programas REUNIONES DE DIFUSION	30%	45%	Gestión	Eficiencia	Exposición de programas Productivos, Informe de Actividades, bitácora, fotografías
	C4 SEGUIMIENTO DE PRODUCTORES CON LINEAJES DE PRODUCCION AGROPECUARIAS Y DE SERVICIOS	SEGUIMIENTO TECNICO Y ASesorIA EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS Y PRESTACION DE SERVICIOS P.R. UJORA	Asesorías para la producción de productos agrícolas y servicios	PRODUCCIONES ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO PROGRAMADAS	Asesorías SEGUIMIENTOS	15%	45%	Gestión	Eficiencia	Bitácora de actividades, informe de actividades
Actividades	C1A1 Información y seguimiento a acciones institucionales sobre proyectos y su apertura de ventanilla	REUNIONES INSTITUCIONALES SOCIALES ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y CONFERENCIAS DE UTILIZACIÓN	Asesorías, actividades a realizar para promover y concientizar de la operación de programas agrícolas y sociales	TOTAL REUNIONES SOCIALES Y ENTRENAMIENTO	Reuniones REUNIONES INSTITUCIONALES	40%	45%	Gestión	Eficiencia	Bitácora de actividades, informe de actividades
	C1A2 Difusión de proyectos a nivel municipal y en localidades cercanas	DIFUSION DE PROGRAMAS AGROPECUARIAS CON PRODUCTORES	Asesorías para la producción de productos agrícolas y sociales	TOTAL DE REUNIONES EN LOCALIDADES DEL MUNICIPIO	Reuniones en localidades por la presencia de Programas	40%	45%	Gestión	Eficiencia	Bitácora de actividades, informe de actividades

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo CABEZA DE SECTOR: DESARROLLO ECONOMICO				Clase presupuestaria:			Importe: \$ 1,801,300.00			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo: "TAMAZUNCHALE PROSPERO" ECONOMIA Y DESARROLLO"				Vertiente: 1.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo			Línea de acción o estrategia: PND, Desarrollo Agropecuario sustentable y de Servicios Públicos			
	C1A5. Conformación de Expedientes de proyectos, Validación y Aprobación	PRODUCTORES AFILIADOS EN CONVOCATORIAS DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	Asesorías y validación de expedientes de proyectos agrícolas y sociales	PRODUCTORES AFILIADOS CONVOCATORIAS DE EXPEDIENTES	Asesorías Expedientes Realizados	40%	40%	Gestión	Eficiencia	Bitácora de actividades, informe de actividades
	C1A4 Seguimiento de Expedientes de proyectos agrícolas y sociales	SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES VALIDACION Y APROBACION EN CONVOCATORIAS DE PRODUCTORES AGROPECUARIAS	Seguimiento de expedientes agrícolas y sociales	PRODUCTORES VALIDACION UNIDADES DE PRODUCCION ATENDIDAS	Seguimiento de Expedientes Toda Expedientes Entregados	40%	40%	Gestión	Eficiencia	Bitácora de actividades, informe de actividades
	C2A1 Identificación de Necesidades en sistemas productivos agropecuarios	NUMERO DE TALLERES Y CAPACITACIONES IDENTIFICADAS NUMERO DE TALLERES Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS	Talleres y capacitaciones agrícolas y sociales por temas productivos	NUMERO DE TALLERES Y CAPACITACIONES IDENTIFICADAS NUMERO DE TALLERES Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS	Talleres y Capacitaciones Identificadas Toda de Talleres Programados	40%	40%	Gestión	Eficiencia	Bitácora de actividades, informe de actividades, fotografías, lista de participantes

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitividad CABEZA DE SECTOR: DESARROLLO ECONOMICO				Clase presupuestaria:			Importe: \$ 1 801,300 00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo: "TAMAZUNCHALE PRÓSPERO" ECONOMÍA Y DESARROLLO"				Vertiente: I.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo			Línea de acción o estrategia: PND, Desarrollo Agropecuario sustentable y de Servicios Públicos				
C04: Desarrollo de Actividades en localidades operativas y talleres por sistema productivo agrícola pecuario	TALLERES Y CAPACITACIONES REALIZADAS Y TALLERES Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS	Talleres desarrollados en unidades de producción agrícola pecuaria	TALLERES Y CAPACITACIONES REALIZADAS Y TALLERES Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS	Talleres Capacitaciones Realizadas (Reactiva Productiva) y Talleres Programados (Estrategia Productiva)	TALLERES Y CAPACITACIONES CON PROMÉDIO DE 5	42%	85%	Gestor	Eficiencia	Minutos de trabajo, informe de actividades, asistencia técnica, lista de producciones	Asistencia y capacitación de productores en prácticas agrícolas y capacitaciones técnicas y capacitaciones
C05: Capacitación de personal de los departamentos de actividades de producción de servicios.	TALLERES Y CAPACITACIONES REALIZADAS Y TALLERES Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS	Talleres realizados con personal de los departamentos de producción de servicios	TALLERES Y CAPACITACIONES REALIZADAS Y TALLERES Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS	Talleres Capacitaciones Realizadas Personal de Atención y Talleres Programados Personal de Atención	TALLERES Y CAPACITACIONES PERSONAL	10%	85%	Gestor	Economía	Minutos de trabajo, informe de actividades, asistencia técnica, lista de producciones	Asistencia técnica y capacitación de personal administrativo y técnico para desarrollo de actividades nuevas técnicas con productores
C06: Información y asesoría a ventanillas operativas para programas de apoyo.	REUNIONES INSTITUCIONALES, REUNIONES DE APOYO	reuniones institucionales de apoyo a las ventanillas operativas y registro de asistencia	TOTAL REUNIONES INSTITUCIONALES Y REUNIONES DE APOYO	Reuniones Institucionales y Reuniones de Apoyo	REUNIONES INSTITUCIONALES	12%	85%	Gestor	Eficiencia	Minutos de trabajo, informe de actividades, asistencia técnica	Asistencia técnica y capacitación de personal administrativo y técnico para desarrollo de actividades nuevas técnicas con productores
C07: Identificación de Fortalezas, Debilidades y Gestor de Apoyo Técnico a las Unidades.	Diagnostico de Necesidades y Capacidades de las Unidades de Producción Agropecuarias del Estado	Mediciones de necesidades de capacitación en actividades agrícolas y pecuarias	Diagnostico de unidades productivas y de producción	Diagnostico de Necesidades y Capacidades de las Unidades de Producción Agropecuarias	DIAGNOSTICO DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y DE PRODUCCION	32%	80%	Gestor	Eficiencia	Diagnostico de unidades de producción agropecuarias	Asistencia técnica y capacitación de personal administrativo y técnico para desarrollo de actividades nuevas técnicas con productores

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo CABEZA DE SECTOR: DESARROLLO ECONOMICO				Clase presupuestaria:			Importe: \$ 1 801,300 00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo: "TAMAZUNCHALE PRÓSPERO" ECONOMÍA Y DESARROLLO"				Vertiente: I.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo			Línea de acción o estrategia: PND, Desarrollo Agropecuario sustentable y de Servicios Públicos		

	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DATOS MUNICIPALES									
Componentes (preferencias de atención prioritarias y áreas por cada programa presupuestario)	C1: FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS Y DE PRODUCCION	PROPORCIONAR EL MATERIAL DE TRABAJO A NIVEL MUNICIPAL	PROPORCIONAR EL MATERIAL DE TRABAJO A NIVEL MUNICIPAL	Reactiva la demanda de capacitación en actividades de capacitación	Variable 1: Asistencia de total de personal que se lo proporcionará normalización de trabajo. Variable 2: Total de personal de atención que se lo proporcionará normalización de trabajo y en línea de acción y actividades de atención	Asesor	100%	Gestor	Financiera	14.00% FONDO PRODUCTIVO DE SERVICIOS PUBLICOS	LA FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS Y DE PRODUCCION A NIVEL MUNICIPAL
	C2: PROPORCIONAR EL MATERIAL DE ORIGEN	PROPORCIONAR AL DEPARTAMENTO EL MATERIAL DE ORIGEN	PROPORCIONAR AL DEPARTAMENTO EL MATERIAL DE ORIGEN	Substituir el material de trabajo a nivel municipal	Variable 1: Asistencia de personal para dichas actividades. Variable 2: Total de actividades de atención.	Asesor	100%	Gestor	Economía	40.00% FONDO PRODUCTIVO DE SERVICIOS PUBLICOS	OPORTUNIDAD DE ATENCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL
	C3: EQUIPAR EL NIVEL DE SACRIFICIO DEL GANADO BOVINO, PORCINO Y OVINOS	FORNIR EL MATERIAL DE SACRIFICIO DEL GANADO BOVINO, PORCINO Y OVINOS	FORNIR EL MATERIAL DE SACRIFICIO DEL GANADO BOVINO, PORCINO Y OVINOS	Reactiva la demanda de capacitación en actividades de capacitación	Variable 1: Asistencia de total de personal para las actividades de atención de atención. Variable 2: Costo de los equipos	Asesor	100%	Gestor	Financiera	100.00% FONDO PRODUCTIVO DE SERVICIOS PUBLICOS	OPORTUNIDAD DE ATENCIÓN DEL USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO DE LOS EQUIPOS

ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Programa presupuestario: Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo CABEZA DE SECTOR: DESARROLLO ECONOMICO				Clase presupuestaria:				Importe: \$ 1,801,300.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo: TAMAZUNCHALE PRÓSPERO "ECONOMÍA Y DESARROLLO"				Vertiente: 1.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo				Línea de acción o estrategia: PMO, Desarrollo Agropecuario sustentable y de Servicios Públicos				
	CI Facilitar el personal del departamento al material de bioseguridad	Facilitar al personal del departamento el material de bioseguridad	Facilitar al personal del departamento el material de bioseguridad	Reactivar en la SEMA-SBA-2016/Asesorar en actividades de COFRPS/IDE	Variable 1: Registro el total de material que se gastaron	Datos	Anual	100%	Control	Económico	NOA-19-SSA1-2016	LA DEPENDENCIA PROPORCIONA MATERIAL DE BIOSEGURIDAD A TODO EL PERSONAL DEL PASTOR MUNICIPAL
Actividades (preferencias de trabajo) contemplar con los y cinco por cada programa componente	CI A1: Realizar la limpieza y desinfección de los instalaciones de Pasto Mariscal, los áreas de sacrificio de los bovinos, porcinos y aves, lavado de vicuñas (capa) y lavado de vicuñas (vaca), cerdos, chiqueros, alambres, sanitarios y corrales.	Realizar la limpieza y desinfección de todas las áreas del Pasto Mariscal	Se realiza la limpieza y desinfección de cada uno de las áreas de sacrificio del Ganado Bovino, Porcino y Aves del centro de áreas de lavado de vicuñas (capa) y de áreas de lavado de vicuñas (vaca), corrales de los cerdos, corrales, chiqueros, las 2 sanitarios, alambres y alambres.	Basados en la SEMA-SBA/2016/Asesorar en actividades de COFRPS/IDE	Variable 1: Registro el total de personal que se le proporcionó herramientas de trabajo.	Datos	Anual	100%	Control	Calidad	NOA-19-SSA1-2016	LA DEPENDENCIA PROVEE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO A TODO EL PERSONAL DEL PASTOR MUNICIPAL
	CI A: Proveer al Departamento el material de oficina para que se realicen actividades de recepción y de respuesta a clientes	Proveer al Departamento el material de oficina para que se realice	Controlar material material de oficina para que se realice el personal	Substancias en actividades de recepción y de respuesta a clientes	Variable 1: Substancias en actividades de recepción y de respuesta a clientes	Mensual	Anual	100%	Control	Económico	NOA-19-SSA1-2016	OPORTUNIDAD ANTI-CORUPCIÓN EL MATERIAL DE OFICINA PARA EL PASTOR MUNICIPAL

ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Programa presupuestario: Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo CABEZA DE SECTOR: DESARROLLO ECONOMICO				Clase presupuestaria:				Importe: \$ 1,801,300.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo: TAMAZUNCHALE PRÓSPERO "ECONOMÍA Y DESARROLLO"				Vertiente: 1.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo				Línea de acción o estrategia: PMO, Desarrollo Agropecuario sustentable y de Servicios Públicos				
	CI P1: Adaptar los equipos que son indispensables para el proceso de sacrificio del ganado.	Adaptar los equipos que son indispensables para el proceso de sacrificio del ganado	Administrativo del de capacidad a los personal necesarios y también del respuesta a otros solicitudes. Facilitar a los Operarios la maquinaria que es fundamental para llevar a cabo el proceso de sacrificio y el uso de este equipo material necesario en el proceso de sacrificio del ganado.	Reactivar en la SEMA-SBA-2016/Asesorar en actividades de COFRPS/IDE	Variable 1: Total de solicitudes aprobadas.	Anual	Anual	100%	Control	Económico	NOA-19-SSA1-2016	ADMINISTRATIVO DEL PASTOR MUNICIPAL
	CI P2: Facilitar el material para la seguridad del personal en sus actividades dentro del Departamento	Facilitar el material para la seguridad del personal en sus actividades dentro del Departamento	Contar con el material indispensable que son los alambres, Botes de tulla, cuartos y otros cosas, se cobra a la dependiente de personas de la rubro que trabaja directamente en el departamento.	Basados en la SEMA-SBA-2016/Asesorar en actividades de COFRPS/IDE	Variable 1: Registro el total de equipos para las áreas de sacrificio de ganado.	Datos	Anual	100%	Control	Económico	NOA-19-SSA1-2016	OPORTUNIDAD ANTI-CORUPCIÓN EL PERSONAL DEL USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO DE LOS EQUIPOS.
	CI A1: Facilitar el material para la seguridad del personal en sus actividades dentro del Departamento	Facilitar el material para la seguridad del personal en sus actividades dentro del Departamento	Contar con el material indispensable que son los alambres, Botes de tulla, cuartos y otros cosas, se cobra a la dependiente de personas de la rubro que trabaja directamente en el departamento.	Basados en la SEMA-SBA-2016/Asesorar en actividades de COFRPS/IDE	Variable 1: Registro el total de material que se gastaron.	Datos	Anual	100%	Control	Económico	NOA-19-SSA1-2016	LA DEPENDENCIA PROPORCIONA MATERIAL DE BIOSEGURIDAD A TODO EL PERSONAL DEL PASTOR MUNICIPAL

Este formato son consistentes los elementos técnicos para el seguimiento y la evaluación de los programas presupuestarios, su elaboración deberá contar con el sujeto metodológico conforme a lo dispuesto en las Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Programa presupuestario: Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo CABEZA DE SECTOR: DESARROLLO ECONOMICO				Clase presupuestaria:				Importe: \$ 1,801,300.00	
Eje del Plan Municipal de Desarrollo: TAMAZUNCHALE PRÓSPERO "ECONOMÍA Y DESARROLLO"				Vertiente: 1.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo				Línea de acción o estrategia: PMO, Desarrollo Agropecuario sustentable y de Servicios Públicos	

ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Cabeza de Sector: CODESOL				Clave presupuestaria:				Importe: 2,585,000.00															
Programa presupuestario: Activación al tejido social, combate a la pobreza y marginación				Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: oja 2 DESARROLLO SOCIAL				Vericorte al cual contribuye el programa: ACTIVACION AL TEJIDO SOCIAL Y COMBATE A LA POBREZA Y MARGINACION				Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: CENTES PUBLICOS CON CAPACIDAD, PARA DESARROLLAR ALIUNOS JE PUMEN LO A LA INCLUSION DE LA POBLACION QUE VIVE EN SITUACION DE VIOLENCIA, MARGINACION, POBREZA Y EXCLUSION DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE											
Resumen narrativo / objetivo		Nombre		Descripción		Fórmula		Variables		Unidad de medida		Frecuencia		Tipo de indicador		Origen de datos		Medio de Verificación		Responsable			
Se contribuye a Asist. al tejido de fortalecimiento la protección del municipio Tamazunchale mediante correcta aplicación de programas y políticas públicas de inclusión y atención personalizada		NUMERO BENEFICIARIOS EFECTIVOS PROGRAMA		MONITOREA EL NUMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS		[AxB]/100		Variable 1: BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS Variable 2: BENEFICIARIOS DEL AÑO ANTERIOR		BENEFICARIOS		2018		100%		ESTRATEGICO		eficiencia		INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES		Los programas presupuestarios son aceptados por la ciudadanía	
Se realiza atención especializada a la ciudadanía de los diferentes sectores sociales del municipio de Tamazunchale para dar un vinculo adecuado en la solución de sus problemas y necesidades.*		NUMERO DE VISTAS		Registra la actividad de atención brindada por las unidades		[AxB]/100		Variable 1: ATENCIONES Variable 2: ATENCIONES SOLICITADAS		ATENCIÓN BRINDADA		2018		100%		ESTRATEGICO		CALIDAD		BITACORA DE VISTAS DE CADA UNIDAD/FORME ANUAL		Los ciudadanos de los diferentes sectores sociales del municipio de Tamazunchale acuden a la oficina a solicitar apoyo o asesoría	
Comprometidos (participativamente se deberán comprometer unidades y áreas por cada		LAS UNIDADES INDIKRENAS ATENCION ESPECIALIZADA A LOS SECTORES Y		Registra la actividad de atención brindada por la unidad.		[AxB]/100		Variable 1: ATENCIONES Variable 2: ATENCIONES SOLICITADAS		VISTA AL DEPARTAMENTO		2018		50		ESTRATEGICO		CALIDAD		BITACORA DE VISTAS/FORME ANUAL		Los ciudadanos autorizados en unidades acuden a la oficina a solicitar	

programa presupuestario:	Comunidades indígenas para ser un vínculo adecuado en la solución de sus problemas y necesidades. BRONACA*																				apoyo o asesoría
	1. DE MUNICIPAL Haber Contribuido al control de tiempos recreacionales y familiares mediante el fortalecimiento y desarrollo social en el municipio de Tamazunchale REALIZADO	Porcentaje de personas en situación de vulnerabilidad	número de personas que han sido atendidas en condición de vulnerabilidad	(Personas en situación de vulnerabilidad de atendidas / personas en situación de vulnerabilidad originarias anualmente) *100	Variable 1: Personas en situación de vulnerabilidad de atendidas. Variable 2: Personas en situación de vulnerabilidad originarias anualmente	Personas vulnerables	Año 2018		Estadística	eficiencia											Personas en situación de vulnerabilidad que nosé presentan a solicitar apoyo al Departamento.
	1. INAPAM Haber Contribuido a brindar un desarrollo integral al adulto mayor a través de la afiliación al instituto nacional de los servicios adultos mayores municipal	Desarrollo integral del adulto mayor.	Incorporar al padrón INAPAM toda persona que cumple con los requisitos para que disfrute de los beneficios que tienen por pertenecer a este sector social.	Total de afiliaciones por segmento total de afiliaciones establecidas	Variable - afiliaciones por año Variable 2: afiliaciones establecidas	anual	Año anterior	100%	Estadístico	eficiencia											Informe de registro de usuarios del Sistema de Municipal. Informe de la población de sesenta años de edad que solicita su tarjeta de INAPAM.
	4. JBR ATRIBUCION BRONACA A LA CIUDADANIA VULNERABLE QUE REQUIERE DEL SERVICIO	% INCREMENTO DEL ACCESO DE LA LÍNEA DE HABITANTES DEL MUNICIPIO	ATENCIÓN DE CALIDAD	INCREMENTO ACTUAL/NUMERO DE ASISTENCIA ANTERIOR	1- ATENCION ACTUAL 2- ATENCION DEL AÑO ANTERIOR	TARIFAS	ANUAL	144	ESTRATEGICO	EFICIENCIA											EXPEDIENTE S/INFORME S/INDICADORES QUE LA CIUDADANIA PARTICIPA A SU GENERACION DE ATENCION
	1. ATENCION A LA MUJER Haber colaborado a implementar políticas públicas para apoyar la género, mejorar las condiciones de vida,	(fomentar la cultura a la domestic)	Porcentaje de personas de los grupos vulnerables que son apoyadas.	Numero de indicadores para resultados.	Variable 1: personas apoyadas. Variable 2: Solicitudes de apoyo	semestral	Presupuesto 2018	100%	Estadísticas	(Eficiencia, eficacia)											la administración Municipal mantiene acuerdos y convenios firmados con los dos órdenes de

disminuir la violencia y la discriminación en los mujeres del municipio mediante la asesoría, orientación y capacitación a grupos vulnerables en situación de contingencia.				recibido							gobierno para implementar acciones que contribuyan a disminuir el riesgo social.
C. PROGRAMAS SOCIALES Gestión de actividades, dirigidos y evaluados los programas y acciones en materia de desarrollo social en el municipio de Tamazunchale, con el propósito de revertir las condiciones de pobreza marginación y vulnerabilidad de las personas para promover su desarrollo, así como el mejoramiento de su calidad de vida.	NÚMERO DE APOYOS GESTIONADOS	Reglas a la actividad de atención brindada por la unidad.	(AÑO)/100	Variable 1: número de apoyos entregados Variable 2: número de apoyos recibidos	APOYO GESTIONADO	2019	100% DE APOYOS ENTREGADOS	ESTRATEGICO	CALIDAD	BITACORA DE VISITAS/INFORME MENSUAL	comunidades de Tamazunchale reciben de forma oportuna algún apoyo social. Acomodación
1. ASUNTOS INDISEÑAS											
C1 la estrecha relación con autoridades comunitarias originas	PORCENTAJE DE COMUNIDADES VISITADAS	Monitorea el avance de comunidades visitadas	(AÑO)/100	Variable 1: número de comunidades visitadas. Variable 2: número total de comunidades	COMUNIDAD VISITADA	2019	100%	DE GESTION	EFICIENCIA	REGISTROS ADMINISTRATIVOS E INFORME MENSUAL	Las autoridades de las diversas comunidades tienen disposición para atender las instrucciones a emitir
C2 la participación de la mujer indígena en proyectos productivos. Con esto haber contribuido al	PORCENTAJE DE MUJERES INDIGENAS GESTIONADAS	Monitorea el número de personas gestionadas en el ejercicio	(AÑO)/100	Variable 1: número de proyectos gestionados Variable 2: número de proyectos	PROYECTO GESTIONADO	2019	100%	DE GESTION	EFICACIA	FOHO TECNICA E INFORME DE EVENTO	Coordinación de mujeres de las comunidades para la creación de grupos de trabajo. Reglas de operación de

desarrollo				ejecutando el ejercicio anterior							los programas son óptimos para la región.
C3 haber manifestado al inicio de las manifestaciones culturales y actividades tradicionales de los pueblos indígenas con argumentos originales.	PORCENTAJE DE EVENTOS CULTURALES	Monitorea el avance de eventos culturales llevados a cabo	(AÑO)/100	Variable 1: SUMA DE EVENTOS PROGRAMADOS Variable 2: SUMA DE EVENTOS REALIZADOS	EVENTO CULTURAL	2019	100%	DE GESTION	EFICACIA	REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y COPIAS DE LA% PROPUESTA	Las comunidades tienen disposición a ser socios para los eventos culturales.
C4 los proyectos asignados se programan de desarrollo en las comunidades indígenas desarrollados.	NÚMERO DE PROYECTOS GESTIONADOS	Monitorea el avance de proyectos culturales gestionados	(AÑO)/100	Variable 1: Número de proyectos gestionados Variable 2: número de proyectos gestionados en el ejercicio anterior	PROYECTO GESTIONADO	2019	100%	DE GESTION	EFICIENCIA	INFORME ANUAL	Las reglas de operación son óptimas para el desarrollo de proyectos en la región. Existe un gran interés para desarrollar proyectos e iniciativas.
C5 la correcta coordinación del departamento de Asuntos Indígenas con otros departamentos del gobierno municipal es lograda	BENEFICIA F DE ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN	Monitorea el número de actividades de vinculación identificadas en el municipio	(AÑO)/100	Variable 1: número de actividades realizadas Variable 2: número de actividades programadas	ACTIVIDAD DE VINCULACION	2019	100%	DE GESTION	EFICIENCIA	INFORME MENSUAL	Se aprovechan las sinergias entre áreas públicas y se tiene la disposición y coordinación para una adecuada y desarrollo actividades.
C6 atención a la población que pertenece a las comunidades indígenas brindada	NÚMERO DE VISITAS AL DEPARTAMENTO	Monitorea el número de personas que asisten a recibir algún servicio al departamento	(AÑO)/100	Variable 1: número de personas Variable 2: número de personas	VISITA AL DEPARTAMENTO	2019	100%	DE GESTION	CALIDAD	BITACORA DE VISITAS/INFORME ANUAL	La ciudadanía recibe atención al apoyo social en cualquier de sus dudas e inquietudes.
CLA1 Organiza una reunión con autoridades de las diversas localidades para presentar el plan de trabajo y	PORCENTAJE DE AUTORIDADES PARTICIPANTES	Monitorea el avance de reuniones en visitas a comunidades	(AÑO)/100	Variable 1: NÚMERO DE ASISTENTES Variable 2: ASISTENTES TOTAL DE AUTORIDADES POR	AUTORIDAD DE ALGUNAS COMUNIDADES	2019	117 COMUNIDADES	DE GESTION	EFICACIA	INFORME MENSUAL	LA AUTORIDAD TIENE DISPOSICIÓN DE ASISTIR A LA REUNIÓN

establecer una calendarización para reuniones en cada una de las localidades que integra la fracción y ejido.				FRACCION							
<p>CLAJ Organizar reuniones con vecinos en cada FRACCION D EJIDO para presentar el plan de trabajo</p>	PORCENTAJE DE COMUNICADOS PARTICIPANTES	Monitorea el número de autoridades de cada fracción asistencia a la asamblea	(X/N)/100	Variable 1: número de autoridades ASISTENTES Variable 1: número TOTAL DE autoridades por fracción	AUTORIDADES	2020	100% DE CADA FRACCION	DE GESTION	EFICAZIA	INFORME MENSUAL	EL 100% DE LOS COMUNEROS ASISTEN A ASAMBLEA
<p>CLAJ Organizar y promover capacitación a las comunidades indígenas lo relativo al ART. 2º Constitucional del Estado de San Luis Potosí. CLAJ Dicho e implementación de un diagnóstico de necesidades y áreas de oportunidad en las comunidades indígenas del municipio, para que sirva como argumento para participar en el planeamiento desarrollo y programas de trabajo del municipio.</p>	PORCENTAJE DE COMUNICADOS ASISTENTES A CAPACITACION	Monitorea el porcentaje de comunidades asistencia a capacitación	(X/N)/100	Variable 1: número de COMUNICADOS ASISTENTES Variable 1: número TOTAL DE COMUNICADOS	COMUNIDADES	2020	100% COMUNIDADES	DE GESTION	EFICAZIA	FICHA TECNICA E INFORME DE EVENTO	ACUDE A REPRESENTANTE DE CADA COMUNIDAD A LA CAPACITACION
<p>CLAJ Dicho e implementación de un diagnóstico de necesidades y áreas de oportunidad en las comunidades indígenas del municipio, para que sirva como argumento para participar en el planeamiento desarrollo y programas de trabajo del municipio.</p>	PORCENTAJE DE ENCUESTAS CONTESTADAS	Monitorea el porcentaje de encuestas contestadas por las comunidades	(X/N)/100	Variable 1: número de ENCUESTAS CONTESTADAS Variable 1: número TOTAL DE COMPLETOS	ENCUESTA CONTESTADA	2020	100% DE CADA COMUNIDAD	DE GESTION	EFICAZIA	MINUTA DE TRABAJO Y INFORME DE LA MISMA	EL 100% DE LOS COMUNEROS RESPONDE LA NECESIDADES
<p>CLAJ Impulsar la participación del sector femenino indígena en los trabajos organizados en torno a proyectos</p>	PORCENTAJE DE GRUPOS ASESORADOS	Monitorea el porcentaje de grupos asesorados	(X/N)/100	Variable 1: número de GRUPOS ASESORADOS Variable 1: número TOTAL DE	GRUPOS ASESORADOS	2020	10 GRUPOS	DE GESTION	EFICAZIA	BITACORA DE ASISTENCIAS MENSUAL	LOS GRUPOS TIENEN RESPUESTA EN TIEMPO E INTERES DE PARTICIPAR

proyectos definidos por ellas mismas, atendiendo a los criterios de equidad, género, sustentabilidad, interculturalidad y otros.				GRUPOS ASESORADOS O EL EJERCICIO ANTERIOR							
<p>CLAJ Facilitar el desarrollo de las capacidades y habilidades de las mujeres indígenas mediante capacitación y asistencia técnica orientadas a la organización y desarrollo de sus proyectos productivos.</p>	PORCENTAJE DE TALLERES GESTIONADOS	Monitorea el número de talleres impartidos	(X/N)/100	Variable 1: número de GRUPOS ASESORADOS Variable 1: número de GRUPOS ASESORADOS O EL EJERCICIO ANTERIOR	NÚMERO DE TALLERES	2020	10 TALLERES	DE GESTION	EFICAZIA	FICHA TECNICA E INFORME DE EVENTO	LAS COMUNIDADES RESPONDE AVISIBILMENTE A LOS TALLERES IMPARTIDOS.
<p>CLAJ Promover la apropiación y permanencia de los proyectos de organización productiva de las mujeres indígenas, con el fin de que estas obtengan un beneficio económico que les permita mejorar su participación en la economía familiar</p>	PORCENTAJE DE PROYECTOS GESTIONADOS	Monitorea el avance de proyectos en el ejercicio	(X/N)/100	Variable 1: número de GRUPOS GESTIONADOS Variable 1: número de PROYECTOS GESTIONADOS O EL EJERCICIO ANTERIOR	PROYECTOS	2020	10 PROYECTOS	DE GESTION	EFICAZIA	INFORME ANUAL	LOS GRUPOS DE MUJERES DE LAS COMUNIDADES DAN UN CORRECTO USO AL PROGRAMA
<p>CLAJ Gestionar proyectos culturales que contribuyan al apoyo al rescate de tradiciones culturales.</p>	PORCENTAJE DE PROYECTOS GESTIONADOS	Monitorea el avance de proyectos en el ejercicio	(X/N)/100	Variable 1: número de PROYECTOS GESTIONADOS Variable 1: número de PROYECTOS GESTIONADOS O EL EJERCICIO ANTERIOR	PROYECTOS GESTIONADOS	2020	25 PROYECTOS	DE GESTION	EFICAZIA	INFORME ANUAL	LOS GRUPOS INTERESADOS TIENEN RESPUESTA EN TIEMPO E COMIENZAN SUS TRADICIONES

CSA1 Visitar las comunidades para detectar los casos indígenas que requieren la gestión de proyectos culturales.	PORCENTAJE DE COMUNIDADES VISITADAS	Monitoreo al avance de cobertura de visitas	(A/B)*100	Variable 1: NUMERO DE COMUNIDADES VISITADAS Variable 2: NUMERO TOTAL DE COMUNIDADES DEL MUNICIPIO	COMUNIDAD	2019	187 COMUNIDADES	DE GESTION	EFICIENCIA	INFORME ANUAL	LAS COMUNIDADES TIENEN INTERES Y DISPOSICION PARA SOLICITAR APOYO
CSA2 Gestionar con las áreas administrativas del municipio apoyos para material, hospedaje y medicamentos requeridos por: Grupo de Danza, Artesanos, líderes deportivos de las comunidades indígenas del municipio.	PORCENTAJE DE GRUPOS APOYADOS CON TRILLADO Y OTROS GASTOS	Monitoreo al número de grupos apoyados con alguna gestión	(A/B)*100	Variable 1: NUMERO DE GRUPOS APOYADOS Variable 2: NUMERO DE GRUPOS QUE SOLICITANTE	GRUPO APOYADO	2019	2 GRUPOS	DE GESTION	EFICIENCIA	INFORME ANUAL	LOS GRUPOS CULTURALES TIENEN DISPOSICION Y SOLICITAN EL APOYO
CSA3 Gestionar recursos monetarios y/o en especie con las comunidades gubernamentales y la iniciativa privada para la realización de proyectos multiculturales.	NUMERO DE ASISTENCIA	Mide el NUMERO DE ASISTENTES AL EVENTO CULTURAL	(A/B)*100	Variable 1: ASISTENTES A EVENTO Variable 2: ASISTENTES AL EVENTO CULTURALS	ASISTENTES	2019	* 1000	DE GESTION	EFICACIA	MEMORIA TECNICA E INFORME DE EVENTO	LA CIUDADANIA AGRADA LOS EVENTOS CULTURALES
CSA4 Apoyar la gestión de proyectos y programas que promuevan el desarrollo de las comunidades en coordinación con el gobierno municipal, autoridades estatales y federales.	PORCENTAJE DE PROYECTOS MULTICOMPUNAS APOY GESTIONADOS	Monitoreo al número de proyectos multicomunitarios elaborados	(A/B)*100	Variable 1: NUMERO DE PROYECTOS ELABORADOS Variable 2: NUMERO DE PROYECTOS SITUADOS A CBO	PROYECTO	2019	5 PROYECTOS	DE GESTION	EFICACIA	MEMORIA TECNICA E INFORME DE EVENTO	SI TIENE LA CORRECTA COORDINACION CON LAS DIVERSAS EXPRESIONES CULTURALES EN EL MUNICIPIO

CSA5 Gestionar con el/la Sindicato la capacidad a jueces auxiliares y peritos en el municipio.	PORCENTAJE DE TALLERES DE CAPACITACION GESTIONADOS	Mide el número de talleres gestionados de manera de autoridades municipales	(A/B)*100	Variable 1: NUMERO DE TALLERES Variable 2: TOTAL DE TALLERES ORGANIZADOS	taller	2019	2 TALLERES	DE GESTION	EFICIENCIA	MEMORIA TECNICA E INFORME DE EVENTO	EL SUPLENTE TRIBUNAL DE JUSTICIA TIENE DISPOSICION DE IMPARTIR LOS TALLERES
CSA2 Realizar talleres de capacitación sobre derechos humanos en comunidades indígenas.	PORCENTAJE DE TALLERES IMPARTIDOS	Monitoreo al número de talleres impartidos en materia de derechos humanos.	(A/B)*100	Variable 1: NUMERO DE TALLERES IMPARTIDOS Variable 2: NUMERO DE TALLERES PROGRAMADOS	TALLER	2019	2 TALLERES	DE GESTION	EFICACIA	MEMORIA TECNICA E INFORME DE EVENTO	LAS AUTORIDADES DE LAS COMUNIDADES TIENE DISPOSICION A PARTICIPAR EN TALLERES DE DERECHOS HUMANOS
CSA3 Brindar atención a la ciudadanía que requiera información y servicios de gestiones varias.	NUMERO DE VISITAS AL DEPARTAMENTO	Monitoreo al número de visitas que se atienden en el área	(A/B)*100	Variable 1: NUMERO DE VISITAS Variable 2: NUMERO DE VISITAS EMBASAJERAS	VISITAS	2019	1000 PERSONAS	DE GESTION	EFICIENCIA	BITACORA DE VISITAS/INFORME MENSUAL	LA CIUDADANIA ACUDE AL DESAMARILLADO A SOLICITAR LOS DIVERSOS PROGRAMAS QUE SE OFRECEN

2.DF MUNICIPAL

Componentes	11 PROGRAMAS ALIMENTARIOS ESTRATEGICOS	Porcentaje de acciones alimentarias	Distribución de acción de apoyo y supervisión de programas	(Número de acciones alimentarias/número de acciones alimentarias programadas)*100	Variable 1: Número de acciones alimentarias Variable 2: Número de acciones alimentarias programadas	Acciones alimentarias	año 2019	5072	Gestión	Calidad	Reporte de actividades de beneficiarios	Programas tecnológicos que afectan la distribución y supervisión de programas en las comunidades por la red de servicios y caminos en malas condiciones
	12 ACCIONES JURIDICAS GRATUITAS	Porcentaje de acciones jurídicas	Servicios jurídicos	(Acciones de servicio jurídico otorgadas a personas en situación de vulnerabilidad/Acciones de servicio jurídico	Variable 1: Acciones de servicio jurídico otorgadas a personas en situación de vulnerabilidad Variable 2:	Acciones de Servicio Jurídico	Año 2018	100%	Gestión	Calidad	Reporte de actividades UAF, Sesiones de servicios	Participación ciudadana

			programadas anualmente)*100	Acciones de servicio jurídico programadas						
--	--	--	--------------------------------	---	--	--	--	--	--	--

	23. APOYOS DE TRABAJO SOCIAL REALIZADAS	Porcentaje de Acciones de servicio social	Servicio social	(Acciones de servicio social otorgadas a personas en situación de vulnerabilidad/Acciones de servicio social programadas anualmente)*100	Variable 1: Acciones de servicio social otorgadas a personas en situación de vulnerabilidad Variable 2: Acciones de servicio social programadas anualmente	Acciones de Servicio social	Año 2018	911	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades LP, Bitácora de servicios	Personas en estado de vulnerabilidad que se presenten a solicitar apoyo al Departamento
	24. ATENCIÓN PSICOLÓGICA REALIZADA	Porcentaje de Acciones de Servicio psicológico	Servicios de psicología	(Acciones de servicio psicológico otorgadas a personas en situación de vulnerabilidad/Acciones de servicio psicológico programadas anualmente)*100	Variable 1: Acciones de servicio psicológico otorgadas a personas en situación de vulnerabilidad Variable 2: Acciones de servicio psicológico programadas anualmente	Acciones de Servicio de psicología	Año 2018	861	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades LP, Bitácora de servicios	El servicio intenciona por mantenerse actualizado
	25. COORDINACIÓN TÉCNICA DE INCLUSIÓN SOCIAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD REALIZADA	Porcentaje de Acciones a personas con discapacidad	Coordinación enfocada a la inclusión social y acciones en beneficio de personas con discapacidad	(Acciones otorgadas a personas con discapacidad/Acciones para personas con discapacidad programadas anualmente)*100	Variable 1: Acciones otorgadas a personas con discapacidad Variable 2: Acciones para personas con discapacidad programadas anualmente	Acciones para personas con discapacidad	Año 2018	135	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades LP, Padón de personas con discapacidad, Informes a Coordinación Regional del LP Estatal	Personas con discapacidad en zonas por motivos de distancia a su propia discapacidad.
	26. ACCIONES DE BIENESTAR FAMILIAR REALIZADAS	Porcentaje de Acciones de Bienestar Familiar	Sesiones y Campañas	(Acciones de Bienestar Familiar/Acciones de Bienestar Familiar programadas anualmente)*100	Variable 1: Acciones de Bienestar Familiar Variable 2: Acciones de Bienestar Familiar programadas anualmente	Acciones de Bienestar Familiar	Año 2018	90	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades LP, Informes a Coordinación Regional del LP Estatal	Información NC ENVIADA por la Coordinación Regional en su VI.
	27. ACCIONES DE PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE	Porcentaje de Acciones de la Procuraduría Municipal de Protección de	Servicio Jurídico de la Procuraduría Municipal de Protección de	(Personas en situación de vulnerabilidad de atención de personas en	Variable 1: Personas en situación de vulnerabilidad de atención de		Año 2018	611	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades LP, Bitácora de servicios	Participación ciudadana solo
	28. SERVICIOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REALIZADAS	niños, niñas y adolescentes	niños, niñas y adolescentes	(Acciones de vulnerabilidad programadas anualmente)*100	Variable 2: personas en situación de vulnerabilidad programadas anualmente	Servicio Jurídico						
Asistencia	CI1A: Distribución de insumos del programa alimentario Desayunos Escolares en su modalidad fría.	Porcentaje de insumos distribuidos de Desayunos Escolares en su modalidad fría.	Distribución de Desayunos Escolares en su modalidad fría en las comunidades beneficiadas.	(Acciones de Desayunos Escolares Modalidad Fría distribuidas/Facciones de Desayunos Escolares Modalidad Fría programadas)*100	Variable 1: Acciones de Desayunos Escolares Modalidad Fría distribuidas Variable 2: Acciones de Desayunos Escolares Modalidad Fría programadas	Raciones	Año 2018	1433544	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas LP, Padón de beneficiarios	Fenómenos meteorológicos que afectan las acciones de distribución y supervisión de programas en las comunidades por la red de camiones y caminos en malas condiciones
	CI1A2: Distribución de insumos del programa alimentario Desayunos Escolares en su modalidad Caliente.	Porcentaje de insumos distribuidos de Desayunos Escolares Modalidad Caliente	Distribución de Desayunos Escolares en su modalidad Caliente en las comunidades beneficiadas.	(Acciones de Desayunos Escolares Modalidad Caliente distribuidas/Facciones de Desayunos Escolares Modalidad Caliente programadas)*100	Variable 1: Acciones de Desayunos Escolares Modalidad Caliente distribuidas Variable 2: Acciones de Desayunos Escolares Modalidad Caliente programadas	Raciones	Año 2018	43795	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas LP, Padón de beneficiarios	Fenómenos meteorológicos que afectan las acciones de distribución y supervisión de programas en las comunidades por la red de camiones y caminos en malas condiciones
	CI1A3: Distribución de insumos del programa alimentario Alimentario a Niñas y Niños menores de 5 años, las Escuelas de riesgo.	Porcentaje de insumos distribuidos de Programa Alimentario a Niñas y Niños menores de 5 años, las Escuelas de riesgo.	Distribución de Programa Alimentario a Niñas y Niños menores de 5 años, las Escuelas de riesgo en las comunidades beneficiadas.	(Acciones del Programa Alimentario a Niñas y Niños menores de 5 años, las Escuelas de riesgo distribuidas/Facciones de Programa Alimentario a Niñas y Niños menores de 5 años, las Escuelas de riesgo programadas)*100	Variable 1: Acciones del Programa Alimentario a Niñas y Niños menores de 5 años, las Escuelas de riesgo distribuidas Variable 2: Acciones del Programa Alimentario a Niñas y Niños menores de 5 años, las Escuelas de riesgo programadas	Raciones	Año 2018	118270	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas LP, Padón de beneficiarios	Fenómenos meteorológicos que afectan las acciones de distribución y supervisión de programas en las comunidades por la red de camiones y caminos en malas condiciones

C1A4: Supervisión al Programa UNPRODEC (Instituto Interurbano para el Desarrollo, (Rendición) ubicado en TulaHuixtla y el Daresc	Porcentaje de supervisiones UNPRODEC.	Realizar supervisiones para el seguimiento al Programa UNPRODEC	Supervisiones realizadas al Programa UNPRODEC/ Supervisiones programadas en el año* :100	Variable 1: Supervisiones realizadas al Programa UNPRODEC Variable 2: Supervisiones programadas en el año	Supervisión	Año 2018	12	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UNP.	Disponibilidad de los integrantes de las Comisiones Comunitarias y Comités de Contraloría Social para responder los cuestionarios de supervisión
C1A5: Supervisión de Delapayados, Fondo "Semilla" ubicado en la localidad de Tlaxiuytla	Porcentaje de supervisiones Delapayados Escuelas "Semilla".	Realizar supervisiones para el seguimiento al Programa Delapayados Escuelas "Semilla"	Supervisiones realizadas al Programa Delapayados Escuelas "Semilla"/ Supervisiones programadas en el año* :100	Variable 1: Supervisiones realizadas al Programa Delapayados Escuelas "Semilla" Variable 2: Supervisiones programadas en el año	Supervisión	Año 2018	12	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UNP	Disponibilidad de los integrantes de las Comisiones Comunitarias y Comités de Contraloría Social para responder los cuestionarios de supervisión
C1A6: Supervisión de Delapayados SIREA subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y Equipamiento de Escuelas Alimentarias, ubicado en la localidad de TulaHuixtla	Porcentaje de Supervisión de Delapayados SIREA	Realizar supervisiones para el seguimiento al Programa Delapayados SIREA	Supervisiones realizadas al Programa Delapayados SIREA/ Supervisiones programadas en el año* :100	Variable 1: Supervisiones realizadas al Programa Delapayados SIREA Variable 2: Supervisiones programadas en el año	Supervisión	Año 2018	12	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UNP.	Disponibilidad de los integrantes de las Comisiones Comunitarias y Comités de Contraloría Social para responder los cuestionarios de supervisión
C1A7: Supervisión de 10 comedores comunitarios en Rehabilitación y Huertos Escolares.	Porcentaje de supervisión de comedores comunitarios en Rehabilitación y Huertos Escolares.	Realizar supervisiones para el seguimiento a comedores comunitarios en Rehabilitación y Huertos Escolares.	Supervisiones realizadas a comedores comunitarios en Rehabilitación y Huertos Escolares/ Supervisiones programadas en el año* :100	Variable 1: Supervisiones realizadas a comedores comunitarios en Rehabilitación y Huertos Escolares Variable 2: Supervisiones programadas en Rehabilitación y Huertos Escolares	Supervisión	Año 2018	12	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UNP.	Disponibilidad de los integrantes de las Comisiones Comunitarias y Comités de Contraloría Social para responder los cuestionarios de supervisión

C2 A1: Realización de Actas de concurrencia	Porcentaje de Actas de concurrencia	Atención en forma oportuna al ciudadano exponiendo algún problema que ponga en integridad de la familia e hijos	(Actas de concurrencia realizadas / Actas de concurrencia programadas)* 100	Variable 1: Actas de concurrencia realizadas Variable 2: Actas de concurrencia programadas	Actas de concurrencia	Año 2018	41	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UNP.	Existencia de participación ciudadana
C2 A1: Concurrencia jurídica asistencial vía por los intereses superiores de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad	Porcentaje de Acciones Jurídicas.	Brindar atención jurídica en forma gratuita y oportuna.	(Acciones Jurídicas realizadas/ Acciones Jurídicas programadas)* 100	Variable 1: Acciones Jurídicas realizadas Variable 2: Acciones Jurídicas programadas	Acciones Jurídicas	Año 2018	471	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UNP.	Existencia de participación ciudadana
C2 A2: Solicitudes condicionales de pago de multas administrativas	Porcentaje de Solicitudes condicionales de pago de multas administrativas.	Brindar atención mediante una actitud de colaboración del pago de multas administrativas que no tienen los recursos suficientes para realizar el trámite.	(Solicitudes de condonación de pago de multas administrativas realizadas/ Solicitudes de condonación de pago de multas administrativas programadas)* 100	Variable 1: Solicitudes de condonación de pago de multas administrativas realizadas Variable 2: Solicitudes de condonación de pago de multas administrativas programadas	Solicitud	Año 2018	40	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UNP.	Existencia de participación ciudadana
C2 A3: Convenios jurídicos	Porcentaje de convenios jurídicos.	Atención y asesoramiento en materia de injerencia familiar.	(Convenios Jurídicos realizados/ Convenios Jurídicos programados)* 100	Variable 1: Convenios Jurídicos realizados Variable 2: Convenios Jurídicos programados	Convenios	Año 2018	78	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UNP.	Las personas que acuden a solicitar apoyo jurídico no requieren el trámite.
C2 A4: Actas de concurrencia (Atención vía de Huertos)	Porcentaje de Actas de concurrencia	Atención en forma oportuna al ciudadano	(Actas de concurrencia realizadas / Actas de concurrencia programadas)* 100	Variable 1: Actas de concurrencia realizadas Variable 2: Actas de concurrencia programadas	Actas de concurrencia	Año 2018	45	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UNP.	Existencia de participación ciudadana

		plena según problema que ponga en peligro la integridad de la familia o hijos.	Programadas)* 100	Actas de Comparancia Programadas							
C2 A5: Realización Actas de entrega de menores, adopción, matrimonios o personas con discapacidad.	Porcentaje de Actas de Entrega.	Todo en un acto en el cual concurre la rendición a la familia de la persona subvenerable.	(Actos de Entrega realizados/ Actas de Entrega Programadas)* 100	Variable 1: Actas de Entrega realizadas Variable 2: Actas de Entrega Programadas	Actas de entrega	Año 2018	25	Gestión	Cantidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
C2 A6: Solicitudes de combinación de actas de nacimiento, matrimonio o defunción.	Porcentaje de solicitudes de combinación de actas de nacimiento, matrimonio o defunción.	Gestionar mediante una solicitud la combinación del pago de actas de nacimiento, matrimonio o defunción.	(Solicitudes de combinación de actas de nacimiento/ Solicitudes de combinación de actas programadas)* 100	Variable 1: Solicitudes de combinación de actas de nacimiento realizadas Variable 2: Solicitudes de combinación de actas programadas	Solicitud	Año 2018	31	Gestión	Cantidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
C2 A7: Solicitudes de combinación de actas de constancia de residencia ante la dirección del Registro Civil del Estado de S.L.P.	Porcentaje de solicitudes de combinación de constancia de residencia.	Gestionar mediante una solicitud la combinación de constancia de residencia.	(Solicitudes de combinación de constancia de residencia/ Solicitudes de combinación de constancia de residencia programadas)* 100	Variable 1: Solicitudes de combinación de constancia de residencia realizadas Variable 2: Solicitudes de combinación de constancia de residencia programadas	Solicitud	Año 2018	47	Gestión	Cantidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
C2 A8: Realización de visitas domiciliarias.	Porcentaje de visitas domiciliarias.	Realizar a lugar de origen de la persona que se atiende para asegurar y verificar las condiciones	(visitas domiciliarias realizadas/ visitas domiciliarias programadas)* 100	Variable 1: visitas domiciliarias realizadas Variable 2: visitas domiciliarias programadas	Visita domiciliar	Año 2018	28	Gestión	Cantidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana

		en que encuentran las personas subvenerables.									
C3 A1: Canalizaciones e instituciones públicas y de salud (BIF, ESTATALES, MUNICIPALES Y MIXTAS)	Porcentaje de canalizaciones a instituciones públicas y de salud.	Recibe la atención de especialidad en instituciones de salud en primer y segundo nivel, así como canalizar a las personas subvenerables a la lugar de origen para su seguimiento.	(Canalizaciones realizadas a instituciones públicas y de salud/ Canalizaciones a instituciones públicas y de salud realizadas)* 100	Variable 1: canalizaciones realizadas Variable 2: canalizaciones metas	Canalizaciones	Año 2018	36	Gestión	Cantidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
C3 A2: Canalización de protección en niños, niñas y adolescentes Estatal y Regional.	Porcentaje de canalización con la Procuraduría de protección de niños, niñas y adolescentes estatal y regional.	Canalización con PRNNA Estatal y Regional, en situación de niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo.	(Canalizaciones realizadas con la procuraduría de protección de niños, niñas y adolescentes estatal y regional/ Canalizaciones con la procuraduría de protección de niños, niñas y adolescentes estatal y regional realizadas)* 100	Variable 1: Canalizaciones realizadas con la procuraduría de protección de niños, niñas y adolescentes estatal y regional Variable 2: Canalizaciones con la procuraduría de protección de niños, niñas y adolescentes estatal y regional realizadas	Canalizaciones	Año 2018	20	Gestión	Cantidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
C3 A3: Estudios socioeconómicos	Porcentaje de estudios socioeconómicos	Conocer a situación económica y social de personas vulnerables, y en apoyo al Juzgado Mixto de Primera Instancia con sede en su ciudad.	(Estudios socioeconómicos realizados/ Estudios socioeconómicos programados)* 100	Variable 1: Estudios socioeconómicos realizados Variable 2: Estudios socioeconómicos programados	Estudios socioeconómicos	Año 2018	70	Gestión	Cantidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
C3 A4: Canalización a empresas privadas (línea de atención)	Porcentaje de canalizaciones a empresas	Realizar apoyo de protección de alto y bajo	(Oficios de canalización realizados/ Oficios de canalización)	Variable 1: Oficios de canalización	Oficio de canalización	Año 2018	151	Gestión	Cantidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana

	privada	desuento de pesaje donde se lea de autoriza el porcentaje aplicable.	oficio de cancelaciones programadas)*100	realizadas Variable 2: oficio de cancelaciones programadas						99.	
CI A1: Visitas domiciliarias	Porcentaje visitas domiciliarias	Verificar la relación de personas en situación de vulnerabilidad con la familia de brindar una atención integral.	(visitas domiciliarias realizadas visitas domiciliarias programadas)*100	Variable 1: visitas domiciliarias realizadas Variable 2: visitas domiciliarias mens	visitas domiciliarias	año 2018	158	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana
CI A5: Investigaciones sociales	Porcentaje de investigaciones sociales	Se realiza el trabajo hacia la comunidad de interés, para realizar investigaciones directas y indirectas con la finalidad de obtener información sobre la situación de personas en riesgo.	(investigaciones realizadas / investigaciones programadas)*100	Variable 1: investigaciones realizadas Variable 2: investigaciones programadas	investigación social	año 2018	44	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana
CI A7: Apoyos sociales mediante convenio del IMF Municipal y DIF Estatal (Hospital Central Ignacio Morones Prieto)	Porcentaje de apoyos sociales	Se reciben solicitudes de apoyo en etapas directas del beneficiario escaso de recursos económicos y canalizaciones enviadas por el DIF Estatal de apoyo económico para autorizar un porcentaje de aportación económica.	(Apoyos sociales autorizados / Apoyos sociales solicitados)*100	Variable 1: Apoyos sociales autorizados Variable 2: Apoyos sociales solicitados	Apoyos sociales	año 2018	326	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana

		para prevenir que ocurran en tratamientos en el Hospital Ignacio Morones Prieto.									
CI A1: Terapias psicológicas	Porcentaje de terapias psicológicas	Atención al público en general con necesidad de atención en orientación emocional social mental.	(Terapias psicológicas atendidas / Terapias psicológicas programadas)*100	Variable 1: Terapias psicológicas atendidas Variable 2: Terapias psicológicas programadas	Terapias psicológicas	año 2018	479	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana
CI A3: Dictámenes psicológicos en colaboración con el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Octavo Distrito Judicial y otras dependencias.	Porcentaje de dictámenes psicológicos.	Elaboración de diagnósticos clínicos bajo perspectiva de salvaguardar el interés superior del niño y procesos penales, garantizar el resguardo de su integridad emocional.	(Dictámenes psicológicos realizados / dictámenes programados)*100	Variable 1: Dictámenes psicológicos realizados Variable 1: dictámenes programados	Dictámenes	año 2018	175	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Colaboración con el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Octavo Distrito Judicial y Otras Dependencias.
CI A9: Colaboración con el área de Trabajo Social, Visitas a Dependencias que requieren el servicio de asistencia psicológica.	Porcentaje de colaboración.	Colaboración y trabajo multidisciplinario con Trabajo social a fin de reducir el estigma asociado en el que se ubican las personas en estado de vulnerabilidad.	(Colaboraciones realizadas / Visitas programadas)*100	Variable 1: Colaboración	Colaboración	Año 2018	60	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Participación de participación ciudadana
CI A8: Supervisión Psicológica dentro de los procesos penales en el que intervienen	Porcentaje de supervisión psicológica dentro de los	Monitoreo psicológico con tratamiento a	(Supervisiones realizadas / Supervisiones programadas)*100	Variable 1: Supervisiones realizadas Variable 1:	Supervisión	AÑO 2018	57	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana

Personas de edad censadas por la Unidad de Medios Casales	personas con discapacidad	personas con discapacidad que se encuentran bajo proceso de investigación o proceso de guarda y custodia	90	supervisiones programadas							
CS A5: Asistencia Psicológica en audiencia de estado de mente en el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Octavo Distrito Judicial de Tamaulipas.	Porcentaje de audiencias psicológicas de estado de mente.	Asistencia presencial a las audiencias realizadas en el Juzgado Mixto de Primera Instancia a fin de realizar la intervención psicológica con los miembros involucrados en los juicios.	(Número de Asistencia psicológicas / Asistencia programadas)*100	Variable 1: Número de Asistencia psicológicas realizadas Variable 2: Número de Asistencia psicológicas programadas	Audiencia	Año 2018	34	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana
CS A6: Constatación a diversas dependencias.	Porcentaje de constataciones a diversas dependencias	Coordinación con dependencias de salud para la atención en adicciones, salud mental así como a dependencias de impartición de justicia y protección del menor.	(constataciones realizadas / constataciones programadas *100)	Variable 1: constataciones realizadas Variable 2: constataciones programadas metas	Constatación	Año 2018	60	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana
CS A7: Visita a localidades para detectar personas con discapacidad.	Porcentaje de visitas domiciliarias.	Se realizan visitas a la comunidad para detectar directamente a las personas con discapacidad.	(visitas realizadas/ visitas programadas *100)	Variable 1: visitas realizadas Variable 2: visitas programadas metas	Visitas Domiciliares	Año 2018	32	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana
CS A2: Promoción de la credencial nacional para personas con discapacidad.	Porcentaje de promoción de trámite de la credencial para personas con discapacidad.	Se realiza la captación de documentos de acuerdo a los requisitos establecidos por el SEDIF.	(promociones realizadas / promociones programadas *100)	Variable 1: promociones realizadas Variable 2: promociones programadas metas	Promoción	Año 2018	15	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana
CS A3: Gestión de descuentos en comercio, servicios médicos y transporte público.	Porcentaje de gestión de descuentos.	Realizar convenios con negocios particulares.	(convenios realizados / convenios programados *100)	Variable 1: número de convenios realizados Variable 2: convenios programados metas	Convenios	Año 2018	1	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana
CS A4: Realizar pláticas de sensibilización a instancias educativas de gobierno y sector privado.	Porcentaje de pláticas de sensibilización.	Sensibilizar a la población.	(pláticas realizadas / pláticas programadas *100)	Variable 1: pláticas realizadas Variable 2: pláticas programadas metas	Pláticas	Año 2018	48	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana
CS A5: En coordinación con instituciones de educación especial o regular, realizar la integración a personas con discapacidad.	Porcentaje de integración a instituciones de educación especial a personas con discapacidad.	Integrar a las personas con discapacidad a instituciones educativas.	(Número de integraciones realizadas / integraciones metas programadas)*100	Variable 1: Número de integraciones realizadas Variable 2: integraciones metas programadas	Número de integraciones	Año 2018	34	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana
CS A6: Actividades de integración a personas con discapacidad al deporte adaptado.	Porcentaje de actividades de integración a personas con discapacidad al deporte adaptado.	Actividades de integración a personas con discapacidad al deporte adaptado.	(actividades de deporte adaptado / actividades de deporte adaptado metas *100)	Variable 1: actividades de deporte adaptado Variable 2: actividades de deporte adaptado metas	Actividades	Año 2018	12	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana
CS A7: Gestión de proyectos productivos para personas con discapacidad.	Porcentaje de gestión de proyectos productivos.	Realizar proyectos productivos para discapacitados	(proyectos gestionados / proyectos en gestión metas)*100	Variable 1: proyectos gestionados Variable 2: proyectos en gestión metas	Proyecto	Año 2018	6	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana
CS A8: Implementación de actividades de	Porcentaje de actividades de concurrencia	Realización de actividades de concurrencia	(actividades realizadas / actividades	Variable 1: actividades realizadas	Actividades de concurrencia	Año 2018	2	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas SIP.	Existencia de participación ciudadana

comunidad familiar y sus sistemas coordinados con departamentos e instancias de gobierno.	Familias y social.	Familiar	programadas metas/ 100	Variable 1: actividades programadas metas						UP.	
CSA5- Realización de exposiciones para orientar los productos que realicen las personas con discapacidad	Porcentaje de exposiciones.	Realización de exposiciones	(Número de exposiciones realizadas / exposiciones metas)*100	Variable 1: número de exposiciones realizadas Variable 2: exposiciones metas	Exposición	Año 2018	2	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
CSA10- Gestionar en coordinación con otras instancias infraestructura adaptada para personas con discapacidad.	Porcentaje de gestiones de infraestructura adaptada para personas con discapacidad	Realizar solicitudes de gestión para infraestructura adaptada para personas con discapacidad	(gestiones de infraestructura autorizadas / gestiones de infraestructura metas)*100	Variable 1: gestiones de infraestructura autorizadas Variable 2: gestiones de infraestructura metas	Solicitud de gestión	Año 2018	9	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
CSA11- Nivel de infancia.	Porcentaje de sesiones encaminadas a la atención a niños	Talleres implementados a través de sesiones en las instituciones educativas	(Sesiones realizadas de la unidad de infancia / sesiones programadas de la unidad de infancia)*100	Variable 1: Sesiones realizadas de la unidad de infancia Variable 2: sesiones programadas de la unidad de infancia	sesiones	Año 2018	54	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
CSA2- Nivel de Ambiente	Porcentaje de sesiones encaminadas a adolescentes	Talleres implementados a través de sesiones en las instituciones educativas	(Sesiones realizadas de la unidad de adolescente / sesiones programadas de la unidad de adolescente)*100	Variable 1: Sesiones realizadas de la unidad de adolescente Variable 2: sesiones programadas de la unidad de adolescente	sesiones	Año 2018	14	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
CSA3- Nivel de Familia.	Porcentaje de sesiones encaminadas a padres de familia.	Talleres implementados a través de sesiones en las instituciones educativas	(sesiones realizadas de la unidad de familia / sesiones programadas de la unidad de familia)*100	Variable 1: sesiones realizadas de la unidad de familia Variable 2: Sesiones programadas de	sesiones	Año 2018	20	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana

CSA4- Campañas	Porcentaje de campañas	Campañas realizadas a través de eventos y programas educativos	(Campañas realizadas Campañas programadas)*100	Variable 1: Campañas realizadas Variable 2: Campañas programadas	Campaña	Año 2018	11	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
CSA1- Atención a audiencia al Juzgado Mixto de Primera Instancia donde intervienen niñas, niños y adolescentes	Porcentaje de audiencias al Juzgado Mixto de Primera Instancia	En esta actividad el IMPI/INA, es quien representa y protege los derechos de los niños, niñas y adolescentes en los tribunales judiciales. El IMPI/INA orienta al asociacion que expresa problemáticas de tipo familiar, con posibles soluciones jurídicas, protegiendo siempre el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.	(audiencias realizadas audiencias programadas metas)*100	Variable 1: audiencias realizadas Variable 2: número de audiencias programadas metas	Audiencia	N/A	100	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
CSA2- Asesoría jurídica	Porcentaje de asesorías jurídicas.	Asesorías jurídicas realizadas	(Asesorías realizadas asesorías metas)*100	Variable 1: Asesorías jurídicas realizadas Variable 2: Asesorías jurídicas metas	Asesoría jurídica	N/A	240	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana
CSA3- Acta de entrega de cosas	Porcentaje de entrega de cosas	Actas de entrega de cosas que presentan una problemática de tipo familiar y llegan a un arreglo voluntario, mediante los efectos de la ley cuando se hace con el consentimiento	(Actas de entrega realizadas Actas de entrega metas)*100	Variable 1: Actas de entrega realizadas Variable 2: Actas de entrega metas	Acta de Entrega	N/A	36	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas UP.	Existencia de participación ciudadana

			el cumplimiento de las partes que se comprometen, siempre siguiendo un marco legal.										
	ITAM: Acta de conciliación	Porcentaje de Actas de conciliación.	El Proceso, cuando tiene conocimiento de que un asunto o conflicto, está fuera del núcleo familiar, mediante el mecanismo de acción para la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes de con sus familias, buscando contar por escrito, siempre siguiendo un marco legal.	Actas de conciliación realizadas / actas de conciliación metas *100	Variable 1: actas de conciliación realizadas Variable 2: actas de conciliación metas	Acta de conciliación	N/A	30	Gestión	Calidad	Reporte de Actividades y Estadísticas (RE)	Evidencia de participación ciudadana	
3. INAPAM													
Consejos de Conciliación (preferentemente se deberán conformar en los y cinco por cada programa presupuestario)	C1 Iniciación a las personas de 60 años o más para afiliarse	Afiliación	Porcentaje de personas afiliadas	Total de afiliaciones por mes entre afiliaciones establecidas mensualmente	Variable 1: Afiliaciones por mes Variable 2: Afiliaciones mensualmente establecidas	Mensual	Más anterior	100%	Gestión	Eficiencia y eficacia	Registro de captación de afiliaciones en la reforma mensual al INAPAM estable	Problemas detectados para llevar a cabo la iniciación.	
	C2 Fortalecimiento de los clubes que integran los y en el total de reuniones	Activación de clubes	Porcentaje y número de reuniones llevadas a cabo	Total de reuniones programadas entre total de reuniones realizadas	Variable 1: reuniones programadas Variable 2: reuniones realizadas	Mensual / Anual	Más anterior / más reciente	100%	Estratégico	eficacia	Registro de reformas de formalización de que se entregan al INAPAM estable y la	Derechos de las autoridades y encargados de los y en parte al INAPAM estable.	

											unidad de transparencia	
	C3 Visitas domiciliarias a a.m.	visitas domiciliarias	número de visitas domiciliarias	total de visitas domiciliarias programadas entre total de visitas domiciliarias realizadas	Variable 1:total de visitas domiciliarias programadas Variable 2:visitas domiciliarias realizadas	Mensual / Anual	Mes anterior / año anterior	100%	Estratégico	Eficacia y eficiencia	Registro de informes de transparencia el que se entregan al INAPAM estatal y a la unidad de transparencia	Desiderio del a.m para llevar a cabo la visita domiciliaria.
	C4 Ampliación de convenio para obtener descuentos con la tarjeta INAPAM	Ampliación de convenios	número y porcentaje de convenios realizados	Total de convenios ampliado entre total de convenios establecidos.	Variable 1:convenios por año Variable 2:convenios establecidos	Mensual / Anual	Mes anterior / año anterior	100%	Estratégico	Eficacia y calidad	Registro de informes de transparencia el que se entregan al INAPAM estatal y a la unidad de transparencia	Desiderio por parte de las empresas para realizar convenios con INAPAM.
Actividades (preferentemente se deberán comprometer recursos y costo por cada programa componente)	CSA1 Campañas de afiliación	Campaña de afiliación	Planación, realización de campañas	Total de campañas programadas entre el total de campañas realizadas	Variable 1:campañas programadas Variable 2:campañas realizadas	Mensual	Mes anterior	100%	Estratégico	Eficacia y eficiencia	Existencia fotográfica	Causa fortuita y/o desiderio de las autoridades para participar
	CSA2 Solicitud de afiliación a personas en estado de discapacidad y/o triple vulnerabilidad	visitas domiciliarias a personas con discapacidad y/o triple vulnerabilidad	Planación de visitas a personas y localidades del país.	Total de visitas programadas entre el total de visitas realizadas	Variable 1:visitas programadas Variable 2:visitas realizadas	Mensual	Mes anterior	100%	Estratégico	Eficacia, eficiencia y economía	Oficio de comprobante y evidencia fotográfica	Causa fortuita y/o desiderio de las autoridades para participar
	CSA3 Activación de clubes de fútbol que integran el equipo	Activación de clubes	Planación de reuniones con clubes	Total de reuniones programadas entre reuniones realizadas	Variable 1:reuniones programadas Variable 2:reuniones realizadas	Mensual	Mes anterior	100%	Gestión	eficacia	informes de transparencia el elaborados	Desiderio de los clubes en asistir a las reuniones.
	CSA4 Pláticas de sensibilización y sobre los derechos de las personas adultas mayores	Campañas de sensibilización	Programación de pláticas que se llevarán a cabo en las reuniones	Total de pláticas programadas entre total de pláticas realizadas	Variable 1:pláticas programadas Variable 2:pláticas realizadas	Mensual	Mes anterior	100%	Estratégico		informes de transparencia el elaborados	Desiderio de la población a.m así como faltar y de autoridades para asistir a las pláticas.
			(actividades físicas)									
	CSA1 Plan de visitas domiciliarias	visitas domiciliarias	Planación de visitas domiciliarias	Total de visitas domiciliarias programadas entre total de visitas domiciliarias realizadas	Variable 1:visitas domiciliarias programadas Variable 2:visitas domiciliarias realizadas	Mensual	Mes anterior	100%	gestión	Eficacia	informes de transparencia el elaborados	Desiderio del a.m para llevar a cabo la visita domiciliaria
	CSA2 Programación de personas que solicitan atención médica, psicológica y jurídica, fisioterapia	Consultaciones	Planación de solicitudes	Total de solicitudes programadas entre total de solicitudes establecidas	Variable1:total de solicitudes programadas Variable2:solicitudes establecidas	Mensual	Mes anterior	100%	gestión	Eficacia, eficiencia	informes de transparencia el elaborados	Desiderio y o modo en el A.M para acercarse al INAPAM a solicitar ayuda.
	CSA3 Gestión y evaluación de convenios con terceros	GESTION DE CONVENIOS	PROGRAMACION DE GESTION	TOTAL DE GESTION POR AÑO (ENTR Y SALIDA) TOTAL DE GESTION ESTABLECIDAS	VARIABLE 1:GESTION POR AÑO VARIABLE 2:GESTION ESTABLECIDAS	ANUAL	AÑO ANTERIOR	100%	GESTION		APROBACION DE CONVENIOS POR PARTE DE INAPAM ESTATAL.	DESCRIPCION POR PARTE DE LAS EMPRESAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE FORMA PARTE DE UNA TABLA DE RESUMENES DEL INAPAM.

	CÓMO SE REALIZA EL PRESUPUESTO QUE TIENE EL A.M. QUE CORRESPONDE CON SU TACTICA NAVAL	IMPULSION DE DEBERES NAVAL	CAMPAÑA DE DIFUSION SOBRE LOS DEBERES NAVAL	TOTAL DE CAMPAÑAS DE DIFUSION PROGRAMADAS AL AÑO (POR EL TOTAL DE CAMPAÑAS DE DIFUSION NAVAL)	VARIABLE Z-CAMPAÑAS DE DIFUSION PROGRAMADAS	VARIABLE Z-CAMPAÑAS DE DIFUSION REALIZADAS	ANUAL	AÑO ANTERIOR	EDON	SECTOR	SENCASA Y ENGENCA	INFORMES DE TRANSACCIONES O EJERCICIOS MENSUALES	FACTA DE ENTREGA DE LAS AUTORIZACIONES DE CONTRIBUCION CON LA DIFUSION
4.UBR													
COMPONENTES	C1 BRINDAR ATENCION MEDICA DE CALIDAD	Atención Médica	SERVICIO MEDICO	100%AVANCE/ META	1.-PROGRAMADOS 2.-REALIZADOS	ASISTENCIA	MENSUAL	1500	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/INFORMES MENSUALES	LA CIUDADANA NO QUIERE ATENDERSE	
	C2 APLICACION DE CUESTIONARIOS PARA PODER DETECTAR A LOS PACIENTES Y PODER CANALIZARLOS	Detección y Prevención de Procesos Discapacitantes	BRINDAR TALLERES	100%AVANCE/ META	1.-PROGRAMADOS 2.-REALIZADOS	ASISTENCIA	ANUAL	12	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/INFORMES MENSUALES	LA PERSONAS NO PARTICIPAN EN TALLERES	
	C3 INTEGRAR Y CANALIZAR A LOS PACIENTES CON DISCAPACIDAD A CENTROS EDUCATIVOS	Programa de Integración al Medio Educativo	BRINDAR TALLERES	100%AVANCE/ META	1.-PROGRAMADOS 2.-REALIZADOS	ASISTENCIA	ANUAL	27	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/INFORMES MENSUALES	LA PERSONAS NO PARTICIPAN EN TALLERES	
	C4 IMPARTIR CURSOS, TALLERES PARA LOS PACIENTES CON DISCAPACIDAD	Programa de Integración al Medio Productivo	BRINDAR TALLERES	100%AVANCE/ META	1.-PROGRAMADOS 2.-REALIZADOS	ASISTENCIA	ANUAL	34	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/INFORMES MENSUALES	LA PERSONAS NO PARTICIPAN EN TALLERES	
ACTIVIDADES	C5 INCLUIR A LOS PACIENTES CON DISCAPACIDAD FORMANDO GRUPOS AL AREA DEPORTIVA AEROBICA Y LOS ESPACIOS APROPIADOS	Programa de Integración al Medio Deportivo Cultural Y Social	BRINDAR TALLERES	100%AVANCE/ META	1.-PROGRAMADOS 2.-REALIZADOS	ASISTENCIA	ANUAL	10	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/INFORMES MENSUALES	LA PERSONAS NO PARTICIPAN EN TALLERES	
	C6 BRINDAR PLATICAS CON TEMAS DE SALUD	Programa de "Educación para Padres"	BRINDAR PLATICAS	100%AVANCE/ META	1.-PROGRAMADOS 2.-REALIZADOS	ASISTENCIA	ANUAL	12	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/INFORMES MENSUALES	LA PERSONAS NO PARTICIPAN EN TALLERES	
	C7 BRINDAR ATENCION MEDICA DE CALIDAD	Atención Médica	SERVICIO MEDICO	100%AVANCE/ META	1.-PROGRAMADOS 2.-REALIZADOS	ASISTENCIA	MENSUAL	1250	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/INFORMES MENSUALES	LA CIUDADANA NO QUIERE ATENDERSE	
ACTIVIDADES	C8 APLICACION DE CUESTIONARIOS PARA PODER DETECTAR A LOS PACIENTES Y PODER CANALIZARLOS	Detección y Prevención de Procesos Discapacitantes	BRINDAR TALLERES	100%AVANCE/ META	1.-PROGRAMADOS 2.-REALIZADOS	ASISTENCIA	MENSUAL	1	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/INFORMES MENSUALES	LA PERSONAS NO PARTICIPAN EN TALLERES	
	C9 INTEGRAR Y CANALIZAR A LOS PACIENTES CON DISCAPACIDAD A CENTROS EDUCATIVOS	Programa de Integración al Medio Educativo	BRINDAR TALLERES	100%AVANCE/ META	1.-PROGRAMADOS 2.-REALIZADOS	ASISTENCIA	MENSUAL	2	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/INFORMES MENSUALES	LA PERSONAS NO PARTICIPAN EN TALLERES	
	C10 IMPARTIR CURSOS, TALLERES PARA LOS PACIENTES CON DISCAPACIDAD	Programa de Integración al Medio Productivo y Cultural	BRINDAR TALLERES	100%AVANCE/ META	1.-PROGRAMADOS 2.-REALIZADOS	ASISTENCIA	MENSUAL	3	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/INFORMES MENSUALES	LA PERSONAS NO PARTICIPAN EN TALLERES	
	C11 INCLUIR A LOS PACIENTES CON DISCAPACIDAD FORMANDO GRUPOS AL AREA DEPORTIVA AEROBICA Y LOS ESPACIOS APROPIADOS	Programa de Integración al Medio Deportivo Cultural Y Social	BRINDAR TALLERES	100%AVANCE/ META	1.-PROGRAMADOS 2.-REALIZADOS	ASISTENCIA	MENSUAL	1	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/INFORMES MENSUALES	LA PERSONAS NO PARTICIPAN EN TALLERES	

C8A1	BRINDAR PLÁTICAS CON TEMAS DE SALUD	Programa de "Estudio para Padres"	BRINDAR PLÁTICAS	AVANZAR/ META	L PROGRAMAS 2. REALIZADOS	ASISTENCIA	MESES	1	GESTIÓN	CALIDAD	DEPENDIENTE/INDEPENDIENTE	LA PERSONAS NO PARTICIPAN EN TALLERES
------	-------------------------------------	-----------------------------------	------------------	---------------	---------------------------	------------	-------	---	---------	---------	---------------------------	---------------------------------------

SATENCION A LA MUJER

Actividades declaratoria de alerta de genero	C1A1	Elaborar listado de asesorías de psicología, jurídica, nutrición y trabajo social, implementadas a mujeres en condiciones de vulnerabilidad	Listado de asistentes	Porcentaje de labor listado de asesorías de psicología, jurídica, nutrición y trabajo social.	AXB/100	Variable 1: Listado de asesorías de psicología, jurídica social programado Variable 2: total asistentes	Mensual	2019	100%	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	Lista de personas atendidas.	Mujeres independientes
	C1A2	Listado de víctimas de la violencia intrafamiliar atendidas	Listado de usuarios	Porcentaje de elaboración del listado de víctimas de violencia intrafamiliar	AXB/100	Variable 1: Listado de víctimas de la violencia intrafamiliar elaboradas Variable 2: Listado de víctimas de la violencia intrafamiliar atendidas programado	Mensual	2019	100%	DE GESTIÓN	EFICACIA	Base de datos de víctimas de la violencia intrafamiliar atendidas.	Mujeres víctimas de violencia
	C1A3	Elaborar calendario de acciones que promuevan la equidad de género y el	Proyección plan anual	Porcentaje de elaboración de calendario de acciones que promuevan	AXB/100	Variable 1: Acciones que promuevan la equidad de género y el respeto a las mujeres efectuadas, acciones que promuevan la equidad de género y el	Mensual	2019	100%	DE GESTIÓN	EFICIENCIA	Reportes.	Obtener una cultura de inclusión a las actividades de género.

		respeto a las mujeres efectuadas.				respeto a las mujeres programadas Variable 2: Acciones que promuevan la equidad de género y el respeto a las mujeres efectuadas, acciones que promuevan la equidad de género y el respeto a las mujeres programadas							
	C1A1	Efectuar pláticas en temas de prevención, violencia económica, problemas en su alimentación, psicológica	Número de actividades realizadas	Porcentaje efectuado	AXB/100	Variable 1: Pláticas en temas de prevención, violencia económica, problemas en su alimentación, psicológica efectuadas Variable 2: Acciones que promuevan en temas de prevención, violencia económica, problemas en su alimentación psicológica.	Mensual	2019	100%	DE GESTIÓN	EFICIENCIA	Lista asistencia.	de Disminución violencia.
	C2A1	Elaborar padrón de beneficiarios de la campaña de alerta de genero con todos los	Encuestas socioeconómicas actualizadas	Porcentaje de elaboración del padrón de beneficiarios	AXB/100	Variable 1: Padrón de beneficiarios de programas para las mujeres elaborado Variable 2: Padrón de beneficiarios del programa para las mujeres.	Mensual	2019	100%	DE GESTIÓN	EFICIENCIA, EFICACIA	Padrón beneficiarios de programas beneficios para las mujeres.	Mujeres independientes y en.

	sentidos.											
	C2A2 Promover la prevención en centros educativos y comunidades.	encuestas	Planación temas	AXB/100	Total centros educativos/total alumnos asistentes	Mensual	2019	100%	DE GESTION	eficiencia	Lista asistencia	Disminución de violencia en el sustrato.
	C3A1 Colocar Stan Informativos en áreas estratégicas	stan	Porcentaje efectuado	AXB/100	Listado de asesorías de psicología, unidad social programado Variable 2: total asistentes	Mensual	2019	100%	DE GESTION	eficiencia	Lista de personas atendidas	Población informada
	C3A2 Proyecto de empoderamiento económico	Bitácora de asistencia.	Porcentaje efectuado Porcentaje efectuado	AXB/100	Variable 1: Padron de beneficiarios de programas para las mujeres elaborado. Variable 2: Padron de beneficiarios de programas para las mujeres.	Mensual	2019	100%	DE GESTION	eficiencia	Lista de personas atendidas	Mujeres autosuficientes.
	C3A3 Pláticas a funcionarios públicos, y comunidades, y capacitaciones del área	Porcentaje efectuado	Porcentaje efectuado	AXB/100	Total de asistentes e/total de invitaciones	Mensual	2019	100%	DE GESTION	eficiencia	Lista de personas atendidas	Funcionarios públicos con perspectiva de género.
E. PROGRAMAS SOCIALES												
Compañías (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa preaprobado)	C1 INICIACION AL PROGRAMA DE ABASTOSOCIAL DE LECHE DUCHOSA BEBIDA	NUMERO DE TARJETAS ENTREGADAS	MONITOREA EL NUMERO DE TARJETAS ENTREGADAS PARA EL PROGRAMA DE LECHE DUCHOSA	(A00)/100	VARIABLE 1: número de tarjetas entregadas VARIABLE 2: número de tarjetas solicitadas	TARJETA ENTREGADA	2019	100%	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL/INFORME ANUAL	Las condiciones climáticas son óptimas para la difusión/
	C2 PROGRAMA DE ABASTO RURAL DE PRODUCTOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS APLICADO	CANTIDAD DE TIENDAS BENEFICIARIAS	MONITOREA EL NUMERO DE TIENDAS DEL PROGRAMA ABASTECIDAS	(A00)/100	VARIABLE 1: número de tiendas abastecidas VARIABLE 2: número de tiendas dentro del programa	TIENDA BENEFICIARIA	2019	100%	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL/INFORME ANUAL	Las intervenciones en primer una tienda rural acaban y dan seguimiento al programa
	C3 PROGRAMA DE TINACOS A BAJO COSTO APLICADO	CANTIDAD DE TINACOS VENDIDOS	MONITOREA EL NUMERO DE TINACOS A BAJO COSTO ENTREGADOS	(A00)/100	VARIABLE 1: número de tinacos entregados VARIABLE 2: número de tinacos solicitados	TINACO VENDIDO	2019	1000	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL/INFORME ANUAL	LOS INTERESADOS EN OBTENER EL BENEFICIO DEL PROGRAMA ACUDEN A SOLICITAR EL APOYO Y CUENTAN CON SU DOCUMENTADO NERDIDA
	C4 PROGRAMA DE APOYOS GESTIONADO	NUMERO DE APOYOS GESTIONADOS	MONITOREA EL NUMERO DE APOYOS ENTREGADOS	(A00)/100	VARIABLE 1: número de apoyos entregados VARIABLE 2: número de apoyos solicitados	APOYO GESTIONADO	2019	300 apoyos	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL/INFORME ANUAL	LOS SOLICITANTES DE APOYO SOCIAL ENTENDEN EL PROCESO DE GESTION
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C3A3 DAR DIFUSION DEL PROGRAMA	NUMERO DE BARROS/ LOCALIDADES ALCANZADOS CON LA DIFUSION	MIDE EL AVANCE EN LA COBERTURA DE DIFUSION DEL PROGRAMA	(A00)/100	Variable 1: número de comunidades alcanzadas por la difusión Variable 2: NUMERO total de comunidades de	COMUNIDAD ALCANZADA CON LA DIFUSION	2019	127 comunidades	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL/INFORME ANUAL	LAS CONDICIONES CLIMATOLOGICAS SON OPTIMAS PARA LA DIFUSION DEL PROGRAMA, LAS PERSONAS INTERESADAS

				Tamazunchale							SON ALCANZADAS POR LA INFORMACION
CI-A2 ELABORAR DE PADRON DE BENEFICIARIOS	NUMERO DE EMPADRONADOS	MONITOREAR EL NUMERO DE BENEFICIARIOS INSCRITOS EN EL PADRON	(XMS)/100	VARIABLE 1: número total de empadronados VARIABLE 2: número total de solicitantes	EMPADRONADO	2018	100% de solicitantes	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL, INFORME ANUAL	LOS SOLICITANTES DEL PROGRAMA ACUDEN A LA OFICINA A EMPADRONARSE
CI-A3 REALIZAR CAMPAÑA DE AFILIACION	NUMERO DE BENEFICIARIOS CON TRUSTA	MIDE EL NUMERO DE ASISTENTES A LA CAMPAÑA DE AFILIACION	(XMS)/100	VARIABLE 1: número total de asistentes a la afiliación VARIABLE 2: número total de empadronados	BENEFICIARIO	2018	100% de truestas solicitadas	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL, INFORME ANUAL	LOS EMPADRONADOS ACUDEN A LA CAMPAÑA DE AFILIACION EN LA FECHA Y HORARIO ESTABLECIDO
CI-B1 DIFUNDIR EL PROGRAMA	NUMERO DE COMUNIDADES QUE ALCANZO LA DIFUSION	MIDE EL AVANCE EN LA COBERTURA DE DIFUSION DEL PROGRAMA	(XMS)/100	Variable 1: número de comunidades alcanzadas por la difusión Variable 2: NUMERO total de comunidades de Tamazunchale	COMUNIDAD ALCANZADA POR LA DIFUSION	2018	100 comunidades	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL, INFORME ANUAL	LAS CONDICIONES CLIMATOLOGICA SON OPTIMAS PARA LA DIFUSION DEL PROGRAMA, LAS PERSONAS INTERESADAS SON ALCANZADAS POR LA INFORMACION
CI-B2 ELABORAR Y SELECCIONAR EL PADRON DE BENEFICIARIOS	NUMERO DE EMPADRONADOS MONITOREAR EL	NUMERO DE BENEFICIARIOS INSCRITOS EN EL PADRON	(XMS)/100	VARIABLE 1: número total de empadronados VARIABLE 2: número total de solicitantes	EMPADRONADO	2018	100% de solicitantes	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL, INFORME ANUAL	LOS EMPADRONADOS ACUDEN A LA CAMPAÑA DE AFILIACION EN LA FECHA Y HORARIO ESTABLECIDO
CI-B3 DIFUNDIR EL PROGRAMA	NUMERO DE COMUNIDADES QUE ALCANZO LA DIFUSION	MIDE EL AVANCE EN LA COBERTURA DE DIFUSION DEL PROGRAMA	(XMS)/100	Variable 1: número de comunidades alcanzadas por la difusión Variable 2: NUMERO total de comunidades de Tamazunchale	COMUNIDAD ALCANZADA POR LA DIFUSION	2018	100 comunidades	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL, INFORME ANUAL	LAS CONDICIONES CLIMATOLOGICA SON OPTIMAS PARA LA DIFUSION DEL PROGRAMA, LAS PERSONAS INTERESADAS SON ALCANZADAS POR LA INFORMACION
CI-B3 ELABORAR EL PADRON DE BENEFICIARIOS	NUMERO DE PERSONAS QUE SOLICITAN EL PROGRAMA	MONITOREAR EL NUMERO DE BENEFICIARIOS INSCRITOS EN EL PADRON	(XMS)/100	VARIABLE 1: número total de empadronados VARIABLE 2: número total de solicitantes	SOLICITANTE DE PROGRAMA	2018	100% de las solicitudes	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL, INFORME ANUAL	LOS EMPADRONADOS ACUDEN A LA CAMPAÑA DE AFILIACION EN LA FECHA Y HORARIO ESTABLECIDO
CI-B3 DAR SEGUIMIENTO DE LA GESTION	NUMERO DE TINACOS SOLICITADOS	MONITOREAR EL AVANCE EN CUANTO LA GESTION DE LOS TINACOS A BAJO COSTO	(XMS)/100	VARIABLE 1: número de tinacos solicitados VARIABLE 2: número de tinacos entregados	TINACO SOLICITADO	2018	100% DE TINACOS SOLICITADOS	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL, INFORME ANUAL	SE SOLICITAN LOS TINACOS AL PROVEEDOR ENTREGANDO EL DEBITO ANTICIPO
CI-B4 ENTREGAR EL APOYO	NUMERO DE TINACOS ENTREGADOS	MONITOREAR EL AVANCE DE ENTREGAS SOBRE TINACOS SOLICITADOS	(XMS)/100	VARIABLE 1: número de tinacos entregados VARIABLE 2: número de tinacos solicitados	TINACO ENTREGADO	2018	100% DE TINACOS ENTREGADOS	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL, INFORME ANUAL	LOS TINACOS SON RECORRIDOS EN LA SEDE ESTABLECIDA EN LA FECHA Y HORA PROPUESTA
CI-B5 GESTIONAR APOYOS DIVERSOS	NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	MONITOREAR EL NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	(XMS)/100	VARIABLE 1: número de solicitudes recibidas VARIABLE 2:	SOLICITUD RECIBIDA	2018	100% de solicitudes recibidas	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL, INFORME ANUAL	LOS SOLICITANTES ACUDEN A LA OFICINA A SOLICITAR EL APOYO CON SU PROPIO SOLICITUD
CI-B5 ENTREGAR EL APOYO	NUMERO DE BENEFICIARIOS	MONITOREAR EL NUMERO DE APOYOS ENTREGADOS	(XMS)/100	VARIABLE 1: apoyos entregados VARIABLE 2: total de solicitudes gestionadas	BENEFICIARIO	2018	100% de los beneficiarios	DE GESTION	Eficiencia	INFORME MENSUAL, INFORME ANUAL	EL BENEFICIARIO ACUDE AL LUGAR ESTABLECIDO A RECIBIR EL APOYO

Este formato solo considera los elementos básicos para el seguimiento y la evaluación de los programas presupuestarios, su elaboración deberá contar con el sustento metodológico conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Programa presupuestario: Salud, Educación, Cultura, Deporte y Juventud							Clave presupuestaria:			Importe: \$ 2750,000.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Tamazunchale Incluyente				Vertiente al cual contribuye el programa: 2.2 Salud, Educación, Cultura, Deporte y Juventud			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: PMD Coordinación de Educación, Biblioteca Municipal, Fomento y Desarrollo Cultural, Casa de la Cultura, INMUDE, INJUVE, Dirección de Salud					
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores								Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador			Dimensión
Fin (se deberá determinar uno por cada programa)	Contribuir a que la población de Tamazunchale mediante la cultura, deporte y la salud tengan un desarrollo sustentable a través de apoyos	Fomentar en la población de Tamazunchale el arte, deporte y salud		Número de solicitudes atendidas – número de solicitudes recibidas * 100	Variable 1: Número de solicitudes atendidas Variable 2: número de solicitudes recibidas	ANUAL	2018	100%	ESTRATEGICO	EFICACIA	Registros y antecedentes sobre cultura, deporte y salud	Falta de interés por la población
Propósito (se deberá determinar uno por cada programa)	Contar con programas y acciones que fomentan el desarrollo cultural, deportiva y de salud	Atender y canalizar las solicitudes en apoyos culturales, deportivos y culturales		Número de solicitudes atendidas – número de solicitudes recibidas * 100	Variable 1: Número de solicitudes atendidas Variable 2: número de solicitudes recibidas	ANUAL	2018	100%	GESTION	EFICACIA	Informe mensual	No tener un concentrado mensual para dar seguimiento a las solicitudes presentadas
Unidad Administrativa	COORDINACION DE EDUCACION											
Componentes (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	C1 ATENCIÓN A LA CIUDADANIA EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR EL SERVICIO DE LA COORD. DE EDUCACIÓN.	% DE SOLICITUDES AUTORIZADAS DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS	SE BUSCA INCREMENTAR LAS SOLICITUDES ATENDIDAS SATISFACTORIAMENTE EN MATERIA EDUCATIVA A TRAVÉS DE LA GESTIÓN OPORTUNA DE LAS MISMAS	(NO. DE SOLICITUDES REALIZADAS/ NO. DE SOLICITUDES AUTORIZADAS) *100	Variable 1: NO. DE SOLICITUDES REALIZADAS Variable 2: NO. DE SOLICITUDES AUTORIZADAS	PORCENTAJE DE APOYO ENTREGADO	80%	90%	GESTION	EFICIENCIA	ARCHIVO	NO SON ENVIADAS LAS SOLICITUDES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES EN TIEMPO DEBIDO A LA CARENCIA DE SUSTENTOS NECESARIOS.
	C2 ATENCIÓN A	NO. DE	ES DE INTERE	(NO. DE	Variable 1: NO. DE	AUMENTO	80%	90%	GESTION	EFICIENCIA	ARCHIVO	CANCELACION

	LA CIUDADANIA EN MATERIA OPERATIVA PARA FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ACTIVIDADES QUE GENERALA LA COORDINACION DE EDUCACION MUNICIPAL PARA LA PARTICIPACION DE LAS INSTITUCIONES	S GENERAR ACTIVIDADES DE PARTICIPACION SOCIAL DONDE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DESARROLLE SUS HABILIDADES Y TALENTOS	ACTIVIDADES EN 2020/ NO. DE ACTIVIDADES EN 2019)* 100	ACTIVIDADES REALIZADAS EN 2020 Variable 2: NO. DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN 2019	EN LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.						ÓN DE ACTIVIDADES POR CAMBIO CLIMATICO
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A1 ACTUALIZACION DE ESTADISTICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	NO. DE ALUMNOS INSCRITOS EN LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO	ACTUALIZACION DE ESTADISTICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	(NO. DE ALUMNOS INSCRITOS EN CICLO ESCOLAR 2019/2020 / NO. DE ALUMNOS INSCRITOS EN CICLO ESCOLAR 2020/2021)*100	Variable 1: NO. DE ALUMNOS INSCRITOS EN CICLO ESCOLAR 2019/2020 Variable 2: NO. DE ALUMNOS INSCRITOS EN CICLO ESCOLAR 2020/2021	REGISTRO DE INSCRITOS	70%	80%	GESTION	EFICACIA	ESTADISTICA LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	* LOS DATOS SON ACTUALIZADOS DE FORMA REGULAR POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS QUE LOS FACILITAN. * NO SE HACE ENTREGA A LOS CONSEJEROS EN TIEMPO O LA INVITACION * SATURACION DE ACTIVIDADES CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
	C1A2	NO. DE CONSEJEROS	SESIONES	(NO. DE CONSEJEROS	Variable 1: NO. DE CONSEJEROS	ASISTENCIA A LAS	70%	80%	GESTION	EFICIENCIA	REGISTRO DE	* LOS DATOS SON

	SESIONES COMUPASE	PRESENTES EN CADA SESIÓN COMUPASE	COMUPASE	ROS INVITADOS A LAS SESIONES /NO. DE CONSEJEROS PRESENTES EN LAS SESIONES)* 100	ROS INVITADOS A LAS SESIONES Variable 2: NO. DE CONSEJEROS PRESENTES EN LAS SESIONES	SESIONES						ASISTENCIA A LA SESION	SON ACTUALIZADOS DE FORMA REGULAR POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS QUE LOS FACILITAN. * NO SE HACE ENTREGA A LOS CONSERJEROS EN TIEMPO O LA INVITACIÓN * SATURACIÓN DE ACTIVIDADES CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
C1A3 ATENCIÓN A INVITACIONES A INSTITUCIONES EDUCATIVAS	NO. INVITACIONES A INSTITUCIONES EDUCATIVAS ATENDIDAS	ATENCIÓN A INVITACIONES A INSTITUCIONES EDUCATIVAS	(NO. DE INVITACIONES RECIBIDAS /NO. DE INVITACIONES ATENDIDAS)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES RECIBIDAS Variable 2: NO. DE INVITACIONES ATENDIDAS	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	EFICIENCIA	AGENDA	AGENDA	* LOS DATOS SON ACTUALIZADOS DE FORMA REGULAR POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS QUE LOS FACILITAN. * NO SE HACE ENTREGA A LOS CONSERJEROS EN TIEMPO O LA INVITACIÓN *	

												SATURACION DE ACTIVIDADES CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
C1A4	PROGRAMA DE PROTOCOLO DE ARRANQUE DE CICLO ESCOLAR	NO. DE AUTORIDADES EDUCATIVAS E INSTITUCIONES PRESENTES EN EL ACTO PROTOCOLARIO DE ARRANQUE DE CICLO ESCOLAR	PROGRAMA DE PROTOCOLO DE ARRANQUE DE CICLO ESCOLAR	(NO. DE INVITACIONES EMITIDAS /NO. DE AUTORIDADES E INSTITUCIONES QUE ASISTEN AL ACTO PROTOCOLARIO DE ARRANQUE DE CICLO ESCOLAR) * 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES EMITIDAS Variable 2: NO. DE AUTORIDADES E INSTITUCIONES QUE ASISTEN AL ACTO PROTOCOLARIO	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	ECONOMIA	LISTA DE ASISTENCIA DE INSTITUCIONES INVITADAS	* LOS DATOS SON ACTUALIZADOS DE FORMA REGULAR POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS QUE LOS FACILITAN. * NO SE HACE ENTREGA A LOS CONSERJEROS EN TIEMPO LA INVITACION * SATURACION DE ACTIVIDADES CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
C1A5	REUNIONES DE INFORMACION DE CICLO ESCOLAR CON DIRECTIVOS DE TODOS NIVELES EDUCATIVOS	NO. DE DIRECTIVOS PRESENTES EN LA REUNIONES DE INFORMACION DE CICLO ESCOLAR	REUNIONES DE INFORMACION DE CICLO ESCOLAR CON DIRECTIVOS DE TODOS NIVELES	(NO. DE INVITACIONES EMITIDAS /NO. DE DIRECTIVOS QUE ASISTEN LA REUNION DE INFORMACION)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES EMITIDAS Variable 2: NO. DE DIRECTIVOS QUE ASISTEN LA REUNION DE	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	EFICACIA	LISTA DE ASISTENCIA DE DIRECTIVOS	* LOS DATOS SON ACTUALIZADOS DE FORMA REGULAR POR PARTE DE

	EN EL MUNICIPIO		S EDUCATIVOS EN EL MUNICIPIO		INFORMACIÓN							LAS DEPENDENCIAS QUE LOS FACILITAN.
	C2A1 VISITA COPOCYT	NO. DE INSTITUCIONES ASISTENTES A LA VISITA DEL COPOCYT	VISITA COPOCYT	(NO. DE INVITACIONES REALIZADAS / NO. DE INSTITUCIONES ASISTENTES)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES REALIZADAS Variable 2: NO. DE INSTITUCIONES ASISTENTES	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	EFICACIA	LISTA DE ASISTENCIA DE INSTITUCIONES INVITADAS	* NO SE HACE ENTREGA A LOS CONSERVADORES EN TIEMPO LA INVITACION * SATURACION DE ACTIVIDADES CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. CANCELACION DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES.
	C2A2 CONCURSO DE LA CANCIÓN "CANTALE AL AMOR"	NO. DE INVITACIONES REALIZADAS A INSTITUCIONES AL CONCURSO DE LA CANCIÓN "CANTALE AL AMOR"	CONCURSO DE LA CANCIÓN "CANTALE AL AMOR"	(NO. DE INVITACIONES REALIZADAS / NO. DE INSTITUCIONES ASISTENTES)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES REALIZADAS Variable 2: NO. DE INSTITUCIONES ASISTENTES	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	EFICIENCIA	LISTA DE ASISTENCIA DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	CANCELACION DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES
	C2A3 PROGRAMA DE RONDAS Y CANTOS DE PRIMAVERA	NO. DE INVITACIONES REALIZADAS A INSTITUCIONES AL PROGRAMA DE RONDAS Y CANTOS DE PRIMAVERA	PROGRAMA DE RONDAS Y CANTOS DE PRIMAVERA	(NO. DE INVITACIONES REALIZADAS / NO. DE INSTITUCIONES ASISTENTES)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES REALIZADAS Variable 2: NO. DE INSTITUCIONES ASISTENTES	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	ECONOMIA	LISTA DE ASISTENCIA DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	CANCELACION DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES

		RA										
	C2A4 NIÑO(A) PRESIDENTE POR UN DÍA	NO. DE PARTICIPANTES EN EL CONCURSO DE NIÑO(A) PRESIDENTE POR UN DÍA	NIÑO(A) PRESIDENTE POR UN DÍA	(NO. DE INVITACIONES REALIZADAS / NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES REALIZADAS Variable 2: NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES ANTES	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	EFICIENCIA	LISTA DE ASISTENCIA DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	CANCELACIÓN DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES
	C2A5 ENTREGA DE PREMIOS MUNICIPALES DE LA EDUCACIÓN	LISTA DE INVITADOS A LA ENTREGA DE PREMIOS MUNICIPALES DE LA EDUCACIÓN	ENTREGA DE PREMIOS MUNICIPALES DE LA EDUCACIÓN	(NO. INVITADOS / NO. DE ASISTENTES)* 100	Variable 1: NO. INVITADOS Variable 2: NO. DE ASISTENTES	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	EFICACIA	LISTA DE INVITADOS ASISTENTES	CANCELACIÓN DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES
	C2A6 PROGRAMA DE PROMOCION DE LA LECTURA "CUENTA CUENTOS"	NO. DE INVITACIONES REALIZADAS A INSTITUCIONES AL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA "CUENTA CUENTOS"	PROGRAMA DE PROMOCION DE LA LECTURA "CUENTA CUENTOS"	(NO. DE INVITACIONES REALIZADAS / NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES REALIZADAS Variable 2: / NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES ANTES	CONFIRMACIONES	70%	80%	GESTION	ECONOMIA	AGENDA	CANCELACIÓN DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES
	C2A7 CARAVANA XANTOLERA	NO. DE INVITACIONES REALIZADAS A INSTITUCIONES A LA CARAVANA XANTOLERA	CARAVANA XANTOLERA	(NO. DE INVITACIONES REALIZADAS / NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES REALIZADAS Variable 2: / NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES ANTES	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	EFICIENCIA	LISTA DE ASISTENCIA DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	CANCELACIÓN DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES
	C2A8 DEMOSTRACIÓN DE COMPARSAS	NO. DE INVITACIONES REALIZADAS A INSTITUCIONES A LA DEMOSTRACIÓN DE COMPARSAS	DEMOSTRACIÓN DE COMPARSAS	(NO. DE INVITACIONES REALIZADAS / NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES REALIZADAS Variable 2: / NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES ANTES	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	EFICACIA	LISTA DE ASISTENCIA DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	CANCELACIÓN DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES
	C2A9 DEMOSTRACIÓN DE ALTARES	NO. DE INVITACIONES REALIZADAS A INSTITUCIONES A	DEMOSTRACIÓN DE ALTARES	(NO. DE INVITACIONES REALIZADAS / NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES REALIZADAS Variable 2:				GESTION	EFICIENCIA	LISTA DE ASISTENCIA DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	CANCELACIÓN DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES

		LA DEMOSTRACIÓN DE ALTARES		IONES PARTICIPANTES)* 100	/ NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	ASISTENCIA	70%	80%			ES PARTICIPANTES	PARTICIPANTES
	C2A10	NO. DE INVITACIONES REALIZADAS A INSTITUCIONES A LA VII FERIA DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE TAMAZUNCHALE 2020	VII FERIA DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE TAMAZUNCHALE 2020	(NO. DE INVITACIONES REALIZADAS/NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES REALIZADAS Variable 2: / NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	ECONOMIA	LISTA DE ASISTENCIA DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	CANCELACIÓN DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES
	C2A11	NO. DE INVITACIONES REALIZADAS A INSTITUCIONES A LA CARAVANA NAVIDEÑA	CARAVANA NAVIDEÑA	(NO. DE INVITACIONES REALIZADAS / NO. DE INSTITUCIONES ASISTENTES)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES REALIZADAS Variable 2: / NO. DE INSTITUCIONES ASISTENTES	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	EFICIENCIA	LISTA DE ASISTENCIA DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	CANCELACIÓN DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES
	C2A12	NO. DE REGISTROS DE PARTICIPANTES AL 2DO. CONGRESO INTERNACIONAL STEM DE TAMAZUNCHALE 2020	2DO. CONGRESO INTERNACIONAL STEM DE TAMAZUNCHALE 2020	(NO. DE ESPACIOS DISPONIBLES/NO. DE PARTICIPANTES)* 100	Variable 1: NO. DE ESPACIOS DISPONIBLES Variable 2: NO. DE PARTICIPANTES	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	EFICACIA	LISTA DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES	CANCELACIÓN DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES
	C2A13	NO. DE INVITACIONES REALIZADAS A INSTITUCIONES A LA DEMOSTRACIÓN DE VILLANCICOS "TARDES NAVIDEÑAS"	DEMOSTRACIÓN DE VILLANCICOS "TARDES NAVIDEÑAS"	(NO. DE INVITACIONES REALIZADAS/NO. DE INSTITUCIONES ASISTENTES)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES REALIZADAS Variable 2: / NO. DE INSTITUCIONES ASISTENTES	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	EFICIENCIA	LISTA DE ASISTENCIA DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	CANCELACIÓN DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES
	C2A14	NO. DE INVITACIONES REALIZADAS A INSTITUCIONES AL CONCURSO DE MANUALIDADES NAVIDEÑAS	CONCURSO DE MANUALIDADES NO. DE INSTITUCIONES ASISTENTES A LA VISITA DEL	(NO. DE INVITACIONES REALIZADAS / NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES)* 100	Variable 1: NO. DE INVITACIONES REALIZADAS Variable 2: / NO. DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	ASISTENCIA	70%	80%	GESTION	EFICACIA	LISTA DE ASISTENCIA DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES	CANCELACIÓN DE FECHA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES

			COPOC YT									
Unidad Administrativa	BIBLIOTECA MUNICIPAL											
Componentes (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	C1 Usuarios satisfechos con los servicios, cursos y talleres que complementan la Biblioteca	Estadísticas	servicios	Estadística diaria/índice de satisfacción *100	Variable 1: Asistentes Variable 2: Asistentes	Diaria	Anterior	90%	Estratégico	Eficiencia, calidad y Eficacia	Porcentaje de asistentes	Personal capacitado y comprometido con la atención que se brinda a los usuarios
	C2 Campaña de Donación de Acervos	Campaña	Donación	Inventario Prometeo/inventario actualizado *100	Variable 1: Inventario Anterior Variable 2: Inventario Actual	Anual	Anterior	90%	Estratégico	Calidad	Estadísticas diarias	Buena respuesta de la ciudadanía
	C3 Implementar cursos talleres educativos y de manualidades que complementan las actividades de la biblioteca	Cursos/Talleres	Implementar cursos/talleres	% de participantes programados/lista de asistentes *100	Variable 1: Asistentes Variable 2: Asistentes	Anual	Anterior	90%	Estratégico	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Inventario Prometeo de la dirección general de bibliotecas	Buen manejo de la promoción y difusión de las invitaciones a los cursos/talleres
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente) Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A1 Satisfacción de usuarios	Estadísticas	Usuarios	Estadística diaria/índice de satisfacción *100	Variable 1: Usuarios Variable 2: Usuarios	Anual	Anterior	90%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Porcentaje de asistentes	Usuarios satisfechos
	C2A1 Donación de libros	Inventario	Libros	Inventario Prometeo/inventario actualizado *100	Variable 1: credenciales Variable 2: credenciales	Anual	Anterior	90%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Porcentaje de asistentes	Donación de libros
	C3A1 Promoción y credencialización	Promoción	Credencialización	% de solicitudes entregadas/credenciales expedidas *100	Variable 1: credenciales Variable 2: credenciales	Anual	Anterior	90%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Credenciales expedidas	Solicitud en las credenciales
	C3A2 Manualidades en tarjetería	Cursos/Talleres	Cursos	% de participantes programados/lista de asistentes *100	Variable 1: Asistentes Variable 2: Asistentes	Anual	Anterior	90%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Porcentaje de asistentes	Asistencia al curso
	C3A3 Biblioteca Móvil	Campaña	Visitas	% de visitas programadas/visitas realizadas *100	Variable 1: Visitas Variable 2: Visitas	Anual	Anterior	90%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Visitas programadas	Interés de la ciudadanía
	C3A4 Curso de matemáticas	Cursos/Talleres	Cursos	% de participantes programados/lista de asistentes *100	Variable 1: Asistentes Variable 2: Asistentes	Anual	Anterior	90%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Porcentaje de asistentes	Asistencia

	C3A5 Mi primer visita a la biblioteca	Campaña	Visitas	% de visitas programadas/visitas realizadas *100	Variable 1: Visitas Variable 2: Visitas	Anual	Anterior	90%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Visitas programadas	Asistencia de grupos de alumnos
	C3A6 Curso de Verano	Cursos/Talleres	Cursos	% de participantes programados/lista de asistentes *100	Variable 1: Asistentes Variable 2: Asistentes	Anual	Anterior	90%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Porcentaje de asistentes	Asistencia
	C3A7 Regalo para mamá	Cursos/Talleres	Cursos	% de participantes programados/lista de asistentes *100	Variable 1: Asistentes Variable 2: Asistentes	Anual	Anterior	90%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Porcentaje de asistentes	Asistencia
	C3A8 Curso de inglés	Cursos/Talleres	Cursos	% de participantes programados/lista de asistentes *100	Variable 1: Asistentes Variable 2: Asistentes	Anual	Anterior	90%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Porcentaje de asistentes	Asistencia
	C3A9 Mi Biblioteca Familiar	Actividades	Actividad	% de actividad programada/actividad realizadas *100	Variable 1: Actividades Variable 2: Actividades	Anual	Anterior	90%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Porcentaje de asistentes	Asistencia
	C3A10. Curso de coronas y flores	Cursos/Talleres	Cursos	% de participantes programados/lista de asistentes *100	Variable 1: Asistentes Variable 2: Asistentes	Anual	Anterior	90%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Porcentaje de asistentes	Asistencia
	C3A11 Curso de piñatas	Cursos/Talleres	Cursos	% de participantes programados/lista de asistentes *100	Variable 1: Asistentes Variable 2: Asistentes	Anual	Anterior	900%	Gestión	Eficiencia, eficacia, economía, calidad	Porcentaje de asistentes	Asistencia
Unidad Administrativa	FOMENTO Y DESARROLLO CULTURAL											
Componentes (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	C1	Atender a la ciudadanía	Porcentaje de personas atendidas	Número de solicitudes atendidas – número de solicitudes recibidas * 100	Variable 1: Solicitudes atendidas Variable 2: solicitudes recibidas	Trimestral	75%	90%	De Gestión	Eficacia	Archivos y/o bitácoras	Falla en el seguimiento de las solicitudes por dependencias externas
	C2	Coordinar y operar programas y proyectos	Porcentaje de proyectos atendidos	Número de proyectos atendidos – número de proyectos recibidos * 100	Variable 1: Proyectos atendidos Variable 2: Proyectos recibidos	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Archivos y/o bitácoras	Los proyectos no son aprobados
	C3	Conformación de consejos comunitarios	Porcentaje de personas interesadas	Número de personas atendidas – número de personas recibidas * 100	Variable 1: Personas atendidas Variable 2: Personas recibidas	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Bitácoras y/o datos de INEGI	Falta de interés por las personas
	C4	Gestión de grupos	Porcentaje de	Número de	Variable 1: Presentaci		75%	90%	De gestión	Eficacia	Registro de	La poblaci

		artísticos	presentaciones	presentaciones realizadas – presentaciones estimadas *100	ones realizadas Variable 2: Presentaciones estimadas	Anual					presentaciones anteriores	ón del municipio muestra desintés en los eventos
	C5	Promoción de las raíces culturales	Porcentaje de personas atendidas	Número de personas atendidas – personas estimadas *100	Variable 1: Personas atendidas Variable 2: Personas estimadas	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros y/o bitácoras	Que cada año más personas estén interesadas en temas culturales
	C6	Integrar el catálogo de recursos culturales	Porcentaje de avance	Avance realizado – Total esperado *100	Variable 1: Avance realizado Variable 2: Total, esperado	Trimestral	75%	90%	De gestión	Eficacia	Antecedentes históricos y registros	Tener el catálogo cultural terminado antes del término de la administración.
	C7	Presentaciones culturales	Porcentaje de presentaciones	Presentaciones realizadas – Presentaciones programadas *100	Variable 1: Presentaciones realizadas Variable 2: Presentaciones programadas	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros y/o bitácoras	Cada año tener más presentaciones culturales
	C8	Taller de música tradicional	Porcentaje de personas atendidas	Personas atendidas – personas estimadas *100	Variable 1: Personas atendidas Variable 2: Personas estimadas	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros y/o bitácoras	Al término de la administración haya mucha gente capacitada en música tradicional
	C9	Conformación de la Banda Municipal	Porcentaje de avance	Avance realizado – Total esperado *100	Variable 1: Avance realizado Variable 2: Total, esperado	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Antecedentes y registros	Al término de la administración se tiene la banda municipal conformada
	C10	Encuentro de médicos tradicionales regionales	Porcentaje de personas atendidas	Personas atendidas – personas estimadas *100	Variable 1: Personas atendidas Variable 2: Personas estimadas	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros y/o bitácoras	Que cada vez más personas tengan conoci

												miento sobre el uso de la medicina tradicional
	C11	Rescate, preservación y difusión de las danzas autóctonas	Porcentaje de personas atendidas	Personas atendidas – personas estimadas *100	Variable 1: Personas atendidas Variable 2: Personas estimadas	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros y/o bitácoras	Falta de interés por la población
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A1	Recepción de solicitudes	Porcentaje de personas atendidas	Número de solicitudes atendidas – número de solicitudes recibidas * 100	Variable 1: Solicitudes atendidas Variable 2: solicitudes recibidas	Trimestral	75%	90%	De Gestión	Eficacia	Archivos y/o bitácoras	Tener un concentrado mensual para dar seguimiento a las solicitudes presentadas
	C2A1	Gestión de proyectos	Porcentaje de proyectos atendidos	Número de proyectos atendidos – número de proyectos recibidos * 100	Variable 1: Proyectos atendidos Variable 2: Proyectos recibidos	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Archivos y/o bitácoras	Tener un concentrado mensual para dar seguimiento a las solicitudes presentadas
	C3A1	Reunión con autoridades	Porcentaje de asistencia	Personas que asistieron/ Total de autoridades *100	Variable 1: Asistentes Variable 2: Total, de autoridades	Mensual	75%	90%	De Gestión	Eficacia	Listas de asistencia	Falta de interés por parte de las autoridades
	C4A1	Gestión de diferentes presentaciones	Porcentaje de presentaciones	Número de presentaciones realizadas – presentaciones estimadas *100	Variable 1: Presentaciones realizadas Variable 2: Presentaciones estimadas	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registro de presentaciones anteriores	Lograr realizar más de 10 eventos por año
	C5A1	Stand Cultural	Porcentaje de personas atendidas	Número de personas atendidas – personas estimadas *100	Variable 1: Personas atendidas Variable 2: Personas estimadas	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros y/o bitácoras	Que cada año más personas estén interesadas en temas culturales
	C6A1	Reunión con grupos artísticos	Porcentaje de avance	Avance realizado – Total esperado *100	Variable 1: Avance realizado Variable 2: Total, esperado	Trimestral	75%	90%	De gestión	Eficacia	Investigación de campo	Tener el catálogo cultural terminado antes

												del término de la administración.
	C7A1	Presentación de eventos	Porcentaje de presentaciones	Presentaciones realizadas – Presentaciones programadas *100	Variable 1: Presentaciones realizadas Variable 2: Presentaciones programadas	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros y/o bitácoras	Cada año tener más presentaciones culturales
	C8A1	Convocar a tríos de la región	Porcentaje de personas atendidas	Personas atendidas – personas estimadas *100	Variable 1: Personas atendidas Variable 2: Personas estimadas	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros y/o bitácoras	Al término de la administración haya mucha gente capacitada en música tradicional
	C9A1	Trámites correspondientes	Porcentaje de avance	Avance realizado – Total esperado *100	Variable 1: Avance realizado Variable 2: Total, esperado	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Antecedentes y registros	Al término de la administración se tiene la banda municipal conformada
	C10A1	Invitación a participantes	Porcentaje de respuesta al evento	Personas asistentes/ Total de personas invitadas* 100	Variable 1: Personas asistentes Variable 2: Personas invitadas	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros y/o bitácoras	Falta de interés por las personas
	C11A1	Presentaciones del evento	Porcentaje de presentaciones	Presentaciones realizadas – Presentaciones programadas *100	Variable 1: Presentaciones realizadas Variable 2: Presentaciones programadas	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros y/o bitácoras	Falta de interés por las personas danzantes
Unidad Administrativa	CASA DE CULTURA											
Componentes (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	C1	Programas y acciones de la Casa de la cultura	Porcentaje de programas y acciones del componente	No. de programas y acciones establecidos /No. de programas y acciones ejecutadas	Variable 1: No. de acciones y programas establecidos Variable 2: de acciones y programas ejecutados	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros de eventos anteriores	No contar con la respuesta de la ciudadanía o de programas federales de apoyo
Actividades (preferentemente se deberán	C1A1	Concurso Nacional de	Porcentaje de participaciones	No. de participantes/ No. de	Variable 1: No. de participantes	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros de eventos	No contar con

comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)		Huapango	ntes	registrados x100	es Variable 2: Registrados						anteriores	participantes
	C1A2	Xantolo	Porcentaje de comparas participantes	Comparsas convocadas/comparas registradas X 100	Variable 1:Comparsa convocada Variable 2:comparsa registrada	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Registros anteriores	No tener la respuesta de la ciudadania
	C1A3	Concurso de Bandas de Viento Santiago Centro	Porcentaje de bandas participantes	Bandas convocadas/banda registradas 100	Variable 1:Banda Convocada Variable 2:Banda registrada	anual	75%	90%	De gestion	Eficacia	Registros anteriores	No tener la respuesta de la ciudadania
	C1A4	Concurso de Bandas de Viento Tezapotla	Porcentaje de bandas participantes	Bandas convocadas/banda registradas 100	Variable 1:Banda Convocada Variable 2:Banda registrada	anual	75%	90%	De gestion	Eficacia	Registros anteriores	No tener la respuesta de la ciudadania
	C1A5	Festival Navideño	Porcentaje de asistentes	Festival programado % festival realizado X 100	Variable 1: Variable 2:	Anual	75%	90%	De gestion	Eficacia	Registros anteriores	No tener la respuesta de la ciudadania
	C1A6	Eventos culturales	Porcentaje de eventos programados	Evento programado / Evento realizado X 100	Variable 1:Evento programado Variable 2:Evento realizado	Anual	75%	90%	De gestion	Eficacia	Registros anteriores	Que no haya respuesta a las convocatorias
	C1A7	Equipamiento de Talleres	Porcentaje de equipamiento obtenido	Equipamiento programado/Equipamiento logrado	Variable 1:Equipamiento solicitado Variable 2:Equipamiento obtenido	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Equipamiento existente	Que no se logre el recurso para equipar
	C1A8	Equipamiento de oficina	Porcentaje de equipamiento obtenido	Equipamiento programado/Equipamiento logrado	Variable 1:Equipamiento solicitado Variable 2:Equipamiento obtenido	Anual	75%	90%	De gestión	Eficacia	Equipamiento existente	Que no se logre el recurso para equipar
Unidad Administrativa	INMUDE											
COMPONENTES	C1: FOMENTO AL DEPORTE Y LA RECREACION	POBLACION QUE UTILIZA LOS ESPACIOS DEPORTIVOS	ESCUELAS MUNICIPALES DEPORTIVAS	100XAVANCE/META	Variable 1: ENFERMEDADES O DISCAPACIDADES Variable 2: FALTA DE TIEMPO	ASISTENCIA	2018	ATENCIÓN A 300 NIÑOS	GESTION	CALIDAD	LIBRO DE ASISTENCIA Y BITACORAS DE RESERVACION DE EVENTOS	FALTA DE RECURSO -NO SER CONSIDERADO FUNDAMENTAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO
	C2:IMPULSO Y GESTION PARA	PROGRAMA DE MANTENI	BRINDAR PLATIC	100XAVANCE/META	Variable 1: FALTA DE RECURS	PLATICAS DEPO	2018	HABILITACION DE UN	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/ INFOR	FALTA DE RECU

	GENERAR CONDICIONES IDONEAS PARA EL DESARROLLO DE DEL DEPORTE	MIENTO , REMODELACION Y CONSTRUCCION	AS DEPORTIVAS		O Variable 2: FALTA DE INTERES DE LA POBLACION	RTIVAS		ESPACIO DEPORTIVO			MES MENSUALES	RSO -NO SER CONSIDERADO FUNDAMENTAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO
	C3: DEPORTE MUNICIPAL COMPETITIVO	PERSONAL ESPECIALIZADO EN EL AMBITO DEL DEPORTE	BRINDAR ESPACIOS LIMPIOS DEPORTIVOS	100XAVANCE/META	Variable 1: FALTA DE DISCIPLINA Variable 2: FALTA DE RECURSO ECONOMICO FAMILIAR.	DIAS DE MANTENIMIENTO A ESPACIOS	2018	1 CERTIFICACION POR AÑO	GESTION	CALIDAD	INFORME ANUAL	1: FALTA DE RECURSO 2: FALTA DE INTERES DE LA POBLACION
		PROMOTORES DEPORTIVOS Y DE RECREACION	BRINDAR ACTIVACIONES	100XAVANCE/META	ACTIVACIONES DEPORTIVAS	DIAS DE ACTIVACIONAL AÑO	2018	2 PROMOTERES POR AÑO	GESTION	CALIDAD	EXPEDIENTES/ INFORMES MENSUALES	1: FALTA DE DISCIPLINA 2: FALTA DE RECURSO ECONOMICO
Actividades	C1A1. SEMANA DEL AMOR Y AMISTAD EN INMUDE	MASIFICACION DE RECREACION	LOGRAR MEDIANTE ESTE EVENTO FOMENTAR EL DEPORTE Y VALORES	100XAVANCE/META	Variable 1: FALTA DE INTERES DE LA POBLACION	PERS ONAS ASISTENTE A LOS EVENTOS	AÑO 2018	500 PERSONAS ASISTENTES	GESTION	CALIDAD	LISTAS DE ASISTENCIA POR EVENTO	1: FALTA DE INTERES DE LA POBLACION
	C1A2 SEMANA SANTA DEPORTIVA	MASIFICACION DE RECREACION	LOGRAR MEDIANTE ESTE EVENTO FOMENTAR EL DEPORTE Y VALORES	100XAVANCE/META	Variable 1:CONDICIONES CLIMATICAS	PERS ONAS ASISTENTE A LOS EVENTOS	AÑO 2018	500 PERSONAS ASISTENTES	ESTRATEGIA	CALIDAD	LISTAS DE ASISTENCIA POR EVENTO	1:CONDICIONES CLIMATICAS 2FALTA DE CONCURRENCIA
	C2A1. MUSEO DEPORTIVO	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO , REMODELACION Y CONSTRUCCION	DESPELTAR EL INTERES EN LA POBLACION	100XAVANCE/META	Variable 2FALTA DE CONCURRENCIA	VISITAS AL AÑO	AÑO 2018	100 VISITAS AL MES	ESTRATEGIA	EFICACIA	LIBRO DE ASISTENCIA E INFORME ANUAL	FALTA DE RECURSO -NO SER CONSIDERADO

presupuestario)	C2 trámites y gestiones de insumos para servicios de salud	Gestiones	Gestiones de insumos.	a/b x 100=x %	Variable 1: número de gestiones de insumos mensual. Variable 2: número de insumos gestionados anualmente.	gestiones	mensual	10	Gestión	eficiencia	Libro de registro, expedientes clínicos.	Falta de gestión.
Actividades	C1A1	Asesorías	Asesorías a pacientes que son canalizados a diferentes instituciones de salud.	a/b x 100=x %	Variable 1: número de asesorías a pacientes durante el año actual. Variable 2: número de asesorías a pacientes durante el año anterior.	Asesorías en trámites.	Mensual	30	Gestión	eficiencia	Libro de registro, expedientes clínicos.	Escasa participación ciudadana.
(preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A2 Asesorías a pacientes en trámites a hospitales.											
		Talleres de salud.	Impartición de talleres de salud a la población. Traslado de pacientes	a/b x 100=x %	Variable 1: número de talleres mensual. Variable 2: número de talleres anual.	Talleres	Mensual	4	Gestión	eficiencia	Libro de registro, expedientes clínicos.	Falta de talleres de salud.
	C2A1 Talleres de salud a la población Y traslados de pacientes											

Este formato solo considera los elementos básicos para el seguimiento y la evaluación de los programas presupuestarios, su elaboración deberá contar con el sustento metodológico conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO Y ORDEN URBANO							Clave presupuestaria:			Importe: \$ 269,309,915.94		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje 2, Tamazunchale Incluyente.				Vertiente al cual contribuye el programa: 2.6 Planeación para el Desarrollo y Orden Urbano			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:					
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores								Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador			Dimensión
Fin	Contribuir a mejorar el índice de desarrollo social y orden urbano de la población del municipio de Tamazunchale	Índice de desarrollo social	Incremento en el índice de desarrollo social	(IDES en el año 2 - IDES en el año 1) / (IDES en el año 2) *100	Variable 1: IDES en el año 1 Variable 2: IDES en el año 2	%	0.611		Estratégico	Eficacia	Estadísticas de CONEVAL	El gobierno estatal en conjunto con el gobierno municipal colaboran para la gestión y ejecución de los proyectos disponiendo de los recursos necesarios

Propósito	Disminuir el rezago social en la población de las zonas de atención prioritaria mejorando la planeación del desarrollo y orden urbano del municipio de Tamazunchale	Índice de Rezago social	% de población beneficiada	(Población beneficiada en zona de atención prioritaria/Total de población en zonas de atención prioritaria)x100%	Variable 1: Población beneficiada en zona de atención prioritaria Variable 2: Total de población en zonas de atención prioritaria	%	0.488	0.40	Estratégico	Eficacia	Informes de avances del Programa Operativo Anual / Expedientes de obras y acciones ejecutadas	Se dispone de los recursos y programas suficientes para el logro del propósito
Unidad Administrativa	CODESOL											
Componentes	C1 Programa de mejora en los servicios y espacios públicos	Porcentaje de obras entregadas	% de obras entregadas	(Obras terminadas/obras programadas)x100%	Variable 1: Obras terminadas Variable 2: obras programadas	%		15	Gestión	Eficacia	Expedientes de obras y acciones	Se cuenta con recurso suficiente, así como con la colaboración de la población
	C2 Infraestructura para agua, saneamiento y electrificación	Porcentaje de obras	% de obras entregadas	(Total de Población beneficiada /Total de la población con carencia del servicio)x100%	Variable 1: Total de Población beneficiada Variable 2: Total de la población con carencia del servicio	%		75	Gestión	Eficacia	Expedientes de obras realizadas o en proceso	Se asignan las obras y los recursos oportunamente y éstas se llevan a cabo en tiempo y forma
	C3 Infraestructura agropecuaria	Porcentaje de proyectos productivos	% de proyectos productivos entregados	(Proyecto entregado/Proyectos programados)x100%	Variable 1: Proyecto entregado Variable 2: Proyectos programados	%		100	Gestión	Eficacia	Expedientes de las acciones y apoyos entregados	Se asigna el recurso y se entregan los apoyos oportunamente
	C4 Infraestructura para el fomento de actividades culturales y deportivas	Porcentaje de obras	% de obras entregadas	(Obras terminadas/obras programadas)x100%	Variable 1: Obras terminadas Variable 2: obras programadas	%		8	Gestión	Eficacia	Expedientes de obras realizadas o en proceso	Se asignan las obras y los recursos oportunamente y éstas se llevan a cabo en tiempo y forma
	C5 Desarrollo urbano e infraestructura carretera	Porcentaje de obras	% de obras entregadas	(Obras terminadas/obras programadas)x100%	Variable 1: Obras terminadas Variable 2: obras programadas	%		130	Gestión	Eficacia	Expedientes de obras realizadas o en proceso	Se asignan las obras y los recursos oportunamente y éstas se llevan a cabo en tiempo y forma
	C6 Vivienda digna	Porcentaje de familias beneficiadas	% de familias beneficiadas	(Total de familias beneficiadas/Total de familias que no cuentan con vivienda digna)x100%	Variable 1: Total de familias beneficiadas Variable 2: Total de familias que no cuentan con vivienda	%		60	Gestión	Eficacia	Expedientes de obras realizadas	Se asignan las obras y los recursos oportunamente y éstas se llevan a cabo en tiempo y forma
	C7 Apoyos y equipamiento para salud y educación	Porcentaje de acciones	% de acciones o adquisiciones entregadas	(Acciones terminadas/acciones programadas)x100%	Variable 1: Acciones terminadas Variable 2: acciones	%		105	Gestión	Eficacia	Expedientes de obras y acciones	Se cuenta con el recurso oportunamente y se realizan las obras y acciones debidamente

		s		programadas								
	C8 Fortalecimiento del cuerpo de Seguridad Pública	Porcentaje de equipamiento	% de equipamiento entregado	(Acciones realizadas/ acciones planeadas) x100%	Variable 1: Acciones realizadas Variable 2: acciones planeadas	%	100%	Gestión	Eficacia	Expedientes de acciones terminadas	Se asigna el recurso y se realizan las acciones debidamente manteniendo la continuidad en el servicio de seguridad pública	
Actividades	C1A1 Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes	Porcentaje de atención a solicitudes	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)x 100%	Variable 1: Solicitudes atendidas Variable 2: Solicitudes recibidas	%	100%	Gestión	Eficacia	Documento recibido	Todas las solicitudes son viables y se dispone del recurso necesario	
	C1A2 Elaboración de proyecto y presupuesto correspondiente	Total de Proyectos	Total de Proyectos elaborados	Sumatoria de proyectos	Variable 1: proyecto	documento	15	Gestión	Eficacia	Documento elaborado	Se cuenta con los recursos técnicos y humanos para la realización	
	C1A3 Asignación y ejecución de los trabajos u obra a realizar	Porcentaje de avances ejecutados	% de avance en la ejecución de los trabajos	avance real vs avance programado	Variable 1: avance real Variable 2: avance programado	%	100%	Gestión	Eficacia	Reportes de supervisor / Estimaciones de obra	La obra es terminada en tiempo y forma	
	C2A1 Se programan las obras a realizar en las comunidades en base a las obras prioritarias determinadas por los habitantes	Total de obras programadas	Total de obras programadas	Sumatoria de obras programadas	Variable 1: obras programadas	Obra	75	Gestión	Eficacia	Acta de consejo	Se programan oportunamente las obras contando con la aprobación del Consejo de Desarrollo Social Municipal	
	C2A2 Se realiza el proceso de adjudicación de obras	Obras adjudicadas	% de obras adjudicadas	(Obras aprobadas/ obras adjudicadas)x100%	Variable 1: Obras aprobadas Variable 2: obras adjudicadas	%	100%	Gestión	Eficacia	Expedientes de procesos de licitación	Se realizan las licitaciones necesarias oportunamente	
	C2A3 Se lleva a cabo la ejecución de las obras	Ejecución de obras	% de avance en la ejecución de las obras	avance real vs avance programado	Variable 1: avance real Variable 2: avance programado	%	100%	Gestión	Eficacia	Reportes de supervisor / Estimaciones de obra	Las obras se ejecutan debidamente y se terminan en tiempo y forma	
	C3A1 Recepción y atención de solicitudes	atención a solicitudes	Porcentaje de atención a solicitudes	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)x 100%	Variable 1: Solicitudes atendidas Variable 2: Solicitudes recibida	%	100%	Gestión	Eficacia	Documento recibido	Todas las solicitudes son viables y se dispone del recurso necesario	
	C3A2 Asignación del recurso financiero para los apoyos o proyectos	Total de Proyectos con recurso	Total de Proyectos con recurso	Sumatoria de proyectos	Variable 1: proyectos	documento	100	Gestión	Eficacia	Documento elaborado	Se cuenta con los recursos técnicos y humanos para la realización	
	C3A3 Entrega del apoyo o proyecto	Total de apoyos y proyectos	Total de apoyos y proyectos entregados	Sumatoria de apoyos y proyectos	Variable 1: proyecto	proyecto	100	Gestión	Eficacia	Actas de entrega	Los apoyos y proyectos productivos son entregados satisfactoriamente	

	entregados	s									
C4A1 Recepción de solicitudes	atención a solicitudes	Porcentaje de atención a solicitudes	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)x 100%	Variable 1: Solicitudes atendidas Variable 2: Solicitudes recibidas	%		8	Gestión	Eficacia	Documento recibido	Todas las solicitudes son viables y se dispone del recurso necesario
C4A2 Elaboración de proyecto y presupuesto correspondiente	Total de Proyectos elaborados	Total de Proyectos elaborados	Sumatoria de proyectos	Variable 1: proyecto	documento		8	Gestión	Eficacia	Documento elaborado	Se cuenta con los recursos técnicos y humanos para la realización
C4A3 Asignación y ejecución de los trabajos u obra a realizar	avance en la ejecución de los trabajos	% de avance en la ejecución de los trabajos	avance real vs avance programado	Variable 1: avance real Variable 2: avance programado	%		100 %	Gestión	Eficacia	Reportes de supervisor / Estimaciones de obra	La obra es terminada en tiempo y forma
C5A1 Se programan las obras a realizar en las comunidades en base a las obras prioritarias determinadas por las comunidades	Total de obras programadas	Total de obras programadas	Sumatoria de obras programadas	Variable 1: obras programadas Variable 2:	Obra		130	Gestión	Eficacia	Acta de consejo	Se programan oportunamente las obras contando con la aprobación del Consejo de Desarrollo Social Municipal
C5A2 Se realiza el proceso de adjudicación de obras	obras adjudicadas	% de obras adjudicadas	(Obras aprobadas/ obras adjudicadas)x100%	Variable 1: Obras aprobadas Variable 2: obras adjudicadas	%		130	Gestión	Eficacia	Expedientes de procesos de licitación	Se realizan las licitaciones necesarias oportunamente
C5A3 Se lleva a cabo la ejecución de las obras	avance en la ejecución de las obras	% de avance en la ejecución de las obras	avance real vs avance programado	Variable 1: avance real Variable 2: avance programado	%		100 %	Gestión	Eficacia	Reportes de supervisor / Estimaciones de obra	Las obras se ejecutan debidamente y se terminan en tiempo y forma
C6A1 Recepción de solicitudes	atención a solicitudes	Porcentaje de atención a solicitudes	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)x 100%	Variable 1: Solicitudes atendidas Variable 2: Solicitudes recibidas	%		60	Gestión	Eficacia	Documento recibido	Todas las solicitudes son viables y se dispone del recurso necesario
C6A2 Elaboración de proyecto y presupuesto correspondiente	Total de Proyectos elaborados	Total de Proyectos elaborados	Sumatoria de proyectos	Variable 1: proyecto elaborado	Documento		60	Gestión	Eficacia	Documento elaborado	Se cuenta con los recursos técnicos y humanos para la realización
C6A3 Asignación y ejecución de la obra a realizar	avance en la ejecución de los trabajos	% de avance en la ejecución de los trabajos	avance real vs avance programado	Variable 1: avance real Variable 2: avance programado	%		100 %	Gestión	Eficacia	Reportes de supervisor / Estimaciones de obra	La obra es terminada en tiempo y forma
C7A1 Recepción de solicitudes	Total de obras programadas	Total de obras programadas	Sumatoria de obras programadas	Variable 1: obras programadas Variable 2:	Obra		105	Gestión	Eficacia	Acta de consejo	Se programan oportunamente las obras contando con la aprobación del Consejo de Desarrollo Social Municipal

	C7A2 Se realiza el proceso de adjudicación de obras y acciones	obras adjudicadas	% de obras adjudicadas	(Obras aprobadas/obras adjudicadas)x100%	Variable 1: Obras aprobadas Variable 2: obras adjudicadas	%		105	Gestión	Eficacia	Expedientes de procesos de licitación	Se realizan las licitaciones necesarias oportunamente
	C7A3 Se lleva a cabo la ejecución de las obras y acciones	avance en la ejecución de las obras	% de avance en la ejecución de las obras	avance real vs avance programado	Variable 1: avance real Variable 2: avance programado	%		100 %	Gestión	Eficacia	Reportes de supervisor / Estimaciones de obra	Las obras se ejecutan debidamente y se terminan en tiempo y forma
	C8A1 Gestionar el recurso para el pago de nómina del personal de seguridad pública	nóminas pagadas	Porcentaje de nóminas pagadas	(pago realizado/pagos programados)x 100%	Variable 1: (pago realizado) Variable 2: pagos programados	%		100 %	Gestión	Eficacia	Acta de consejo	Todas las solicitudes son viables y se dispone del recurso necesario
	C8A2 Atención a solicitudes de mantenimiento de parque vehicular	solicitudes atendidas	porcentaje de solicitudes atendidas	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)x 100%	Variable 1: Solicitudes atendidas Variable 2: Solicitudes recibidas	%		100 %	Gestión	Eficacia	Documento elaborado	Se cuenta con los recursos técnicos y humanos para la realización
	C8A3 Atención a solicitudes de equipamiento e infraestructura para el programa de Seguridad Pública	equipamiento entregado	% equipamiento entregado	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)x 100%	Variable 1: Solicitudes atendidas Variable 2: Solicitudes recibidas	%		100 %	Gestión	Eficacia	Actas de entrega	La obra es terminada en tiempo y forma
Unidad Administrativa	Obras Publicas											
Componentes	COMPONENTE 1	Mejora en los servicios y espacios públicos	Atender a la ciudadanía en cuanto a sus solicitudes de rehabilitación o construcción de espacios y/o servicios públicos	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas) 100%	Variable 1: solicitudes atendidas Variable 2: Solicitudes atendidas	Solicitudes	Mes anterior	100 %	De gestión	Eficiencia	Expedientes de obras	La población no conserva las instalaciones públicas
	COMPONENTE 2	Infraestructura carretera y vialidad	La rehabilitación y el mejoramiento de los caminos	(Obras terminadas/obras programadas)*100%	Variable 1: Obras terminadas Variable 2:	Obras	Año anterior	100 %	De gestión	Economía	Expedientes de obra	Las condiciones climáticas obstaculizan el cumplimiento de las metas

			dentro del municipio se lleva a cabo para tener en condiciones aceptables los accesos a las comunidades, con esto se ayuda		obras programadas:								
	COMPONENTE 3	Mejora en la infraestructura y equipamiento para salud y educación	Se reciben las solicitudes y la documentación requerida para cana una de las distintas obras que se pretende se construyan en las localidades, ya sea en el aspecto educativo o de salud.	(Obras terminadas/ obras programadas)*100%	Variable 1: Obras terminadas : Variable 2:Obras programadas:	Obras	Año anterior	100 %	De gestión	Económica	Expedientes de obra	Los niños y jóvenes disfrutarán mas el contar con mejores espacios educativos	
	COMPONENTE 4	Crecimiento urbano con orden.	Al recibir las solicitudes y demás papelería que integra el expediente se revisa que venga completa para continuar con el trámite de licencias, ya sean de construcción, subdivisión, uso de suelo. Ruptura de vía pública, nomenclatura y numeración oficial.	(Obras terminadas/ obras programadas)x100%	Variable 1: Obras terminadas Variable 2: Obras programadas:	Obras	Año anterior	100 %	De gestión	Eficiencia	Expediente de licencias	Las personas se rehúsan a tramitar licencias por que las consideran costosas	

Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre otros y cinco por cada programa componente)	C1A1	Recepción de solicitudes	Al recibir las solicitudes y demás papelería que integra el expediente se revisa que venga completa para continuar con el trámite de licencias, ya sean de construcción, subdivisión, uso de suelo. Ruptura de vía pública, nomenclatura y numeración oficial.	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100%	Variable 1: Solicitudes recibidas Variable 2: Solicitudes autorizadas	Solicitudes	Mes anterior	100%	Estratégico	Eficiencia	Documento recibido	Las personas solicitan sus obras más necesarias
	C1A2	Elaboración de proyecto y presupuesto correspondiente	Se realiza una supervisión en los predios que son objeto de solicitud de algún trámite, como subdivisiones, construcción, número oficial, y se comparan los datos descritos en las solicitudes, como medidas, colindancias, tipo de construcciones, con lo que existen físicamente para autorizar o rechazar la	Sumatoria de presupuestos	Presupuestos elaborados	presupuestos	Año anterior	100%	Estratégico	Eficiencia	Documento elaborado	

			solicitud.									
	C1A3	Ejecución y supervisión de los trabajos u obra a realizar	Se elaboran las distintas licencias que la dirección de obras públicas autoriza considerando el cumplimiento total de los requisitos y que se deben cumplir.	avance real vs avance programado	Variable 1: Avance programado Variable 2: avance real	Obras	Anual	100 %	Estratégico	eficiencia	Documento elaborado	No se le da el cuidado adecuado a las instalaciones de los servicios municipales
	C2A1	Recepción y atención de solicitudes	La rehabilitación y el mejoramiento de los caminos dentro del municipio se lleva a cabo para tener en condiciones aceptables los accesos a las comunidades, con esto se ayuda	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100%	Variable 1: Solicitudes recibidas Variable 2: Solicitudes autorizadas	Solicitudes	Mes anterior	100 %	Estratégico	Eficiencia	Documento recibido	Las solicitudes recibidas no son muy precisas en los datos contenidos
	C2A2	Elaboración de proyecto y presupuesto correspondiente	En esta etapa se elaboran los proyectos y presupuestos tanto de material como de mano de obra y se canaliza a la siguiente instancia	Sumatoria de presupuestos	Presupuestos elaborados	presupuestos	Año anterior	100 %	Estratégico	Eficiencia	Documento elaborado	Las solicitudes recibidas no son muy precisas en los datos contenidos
	C2A3	Ejecución y supervisión de los trabajos u obra a realizar	En esta tarea se engloban todas las actividades relacionadas con el mantenimiento, rehabilitación y	avance real vs avance programado	Variable 1: Avance real Variable 2: avance programado	Supervisiones	Año anterior	100 %	Estratégico	Eficiencia	Supervisiones realizadas	Lo accidentado de la geografía impide la rápida conclusión de las obras

			apertura de caminos y calles en el municipio, se supervisa que los trabajos se realicen de acuerdo a las normas establecidas, eficientando los recursos disponibles									
	C3A1	Recepción y atención de solicitudes	Se reciben las solicitudes y la documentación requerida para cada una de las distintas obras que se pretende construir en las localidades, ya sea en el aspecto educativo o de salud.	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas) 100%	Variable 1: Solicitudes atendidas Variable 2: Solicitudes recibidas	Solicitudes	Año anterior	100%	Estratégico	Eficiencia	Solicitudes recibidas	Son muchas las solicitudes por comunidad para atenderlas
	C3A2	Elaboración de proyecto y presupuesto correspondiente	En esta etapa se elaboran los presupuestos tanto de material como de mano de obra y se canaliza a la siguiente instancia	(Total de presupuestos realizados)/(total de presupuestos solicitados) *100	Variable 1: presupuestos realizados Variable 2: presupuestos solicitados	Presupuestos	Año anterior	100%	Estratégico	Eficiencia	Presupuestos entregados	La población no Es complicado realizar obras por el servicio que prestan algunas instituciones (escuelas, centros de salud, etc.)es muy participativa en las actividades a realizar
	C3A3	Ejecución y supervisión de los trabajos	En esta etapa se llevan a cabo las acciones de	avance real vs avance programado	Variable 1: Avance real	Supervisión	Año anterior	100%	Estratégico	Eficiencia	Supervisiones realizadas	Falta maquinaria para realizar los trabajos con mayor rapidez

		u obra a realizar	construcción, rehabilitación, mantenimiento de espacios escolares así como casas o centros de salud, para brindar una atención adecuada a la ciudadanía		Variable 2: Avance programado								
	C4A1	Recepción y revisión de solicitudes	Recibir las solicitudes y demás papelería que integra el expediente y se revisa que venga completa para continuar con el trámite de licencias correspondientes.	Solicitudes recibidas /solicitudes autorizadas *100	Variable 1: solicitudes recibidas Variable 2: Solicitudes autorizadas	Solicitudes	Año anterior	100 %	Estratégico	Eficiencia	Solicitudes recibidas	El desconocimiento de los requisitos influye en la cantidad de solicitudes	
	C4A2	Supervisión física de predios o construcciones	Se realiza una supervisión en los predios que son objeto de solicitud de algún trámite, y se comparan los datos descritos en las solicitudes, con los que existen físicamente para autorizar o rechazar la solicitud.	Licencias aprobadas/licencias solicitadas) x100%	Variable 1: licencias aprobadas Variable 2: licencias solicitadas	Supervisiones	Año anterior	100 %	Estratégico	Dimensión de eficiencia	Reporte de supervisiones	Lo accidentado de los predios no ayudan a desempeñar el trabajo de manera correcta	
	C4A3	Elaboración de licencias (construcción, subdivisión,	Se elaboran las distintas licencias que la dirección	(total de licencias elaboradas/licencias solicitadas) *100	Variable 1: licencias elaboradas.	Licencias elaboradas	Año anterior	100 %	Estratégico	Dimensión de económica	Registro de licencias	La sociedad en ocasiones es renuente a realizar trámites	

		cambio y uso de suelo, alineamientos)	de obras públicas autorizando el cumplimiento total de los requisitos y que se deben cumplir.		Variable 2: Licencias solicitadas								
Unidad Administrativa	Alumbrado Publico												
Componentes	COMPONENTE 1 Programa de mantenimiento y remplazo de las luminarias del municipio de Tamazunchale, reduciendo la brecha de alerta de género.	no. de luminarias en el municipio	mantener iluminado el municipio	no. total de luminarias en el municipio - el no. total de luminarias en mal estado	rol de rutas	porcentaje	junio 2019	100%	estratégico	eficacia	censo de luminarias en el municipio	No se logra hacer la revisión de todas las luminarias por situaciones climatológicas.,	
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A1 atención a la ciudadanía en las solicitudes remitidas a la unidad administrativa de alumbrado publico	solicitudes recibidas	atención a la ciudadanía	no. de solicitudes recibidas - no. de solicitudes atendidas	priorización en las solicitudes	solicitudes recibidas	septiembre 2019	el total de solicitudes atendidas	gestión	eficiencia	registro de solicitudes	no se realiza el registro de solicitudes	
	C1A2 material adecuado y ATENCIÓN OPERATIVA DE LAS SOLICITUDES REMITIDAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALUMBRADO PUBLICO (SERVICIOS OPERATIVOS)	no. de herramientas funcionales por empleado	contar con el material laboral	no. de herramientas en buen estado por empleado al inicio de cada trimestre - el no. de herramientas en buen estado al término de cada trimestre	utilizar material adecuado para cada actividad:	inventario	septiembre 2019	contar al 100% del inventario	gestión	eficiencia	inventario de herramientas	Los empleados extravían las herramientas con frecuencia. No son otorgadas las herramientas necesarias para la función de cada empleado.	

Este formato solo considera los elementos básicos para el seguimiento y la evaluación de los programas presupuestarios, su elaboración deberá contar con el sustento metodológico conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: Desarrollo sustentable.		Clave presupuestaria:		Importe: 4,320,000.00								
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Tamazunchale desarrollo sustentable.			Vertiente al cual contribuye el programa: Desarrollo Sustentable y Planeación Ambiental.			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: Contribuir y coordinar la prestación eficaz del servicio público de limpieza en parques y jardines, calles mercados, avenidas, rastro y panteones, así como la recolección y confinamiento de los residuos sólidos en el ámbito municipal.						
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores								Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador			Dimensión
Fin	Contribuir al manejo adecuado de residuos sólidos en el municipio	Proporción de residuos sólidos tratados (PRST)	Buena aplicación de los recursos con que se cuenta	$PRST = \frac{6}{(Viviendas\ que\ reciben\ el\ servicio / Total\ de\ Viviendas) + .4(Total\ de\ Residuos\ Reciclados / Total\ de\ Residuos\ Colectados)}$	80.000/96820	%	2019	Eficiencia en los servicios prestados por la Dirección.	Estratégico	Eficiencia,	Análisis y evaluación de reportes internos	Aumento de población, disminución en precio de compra de material reciclado.
Propósito	Mejorar la recolección de residuos sólidos	Porcentaje de recolección de residuos sólidos (PRRS)	Buena aplicación de los recursos con que se cuenta	$PRRS = \frac{(Toneladas\ recolectadas\ al\ día / Toneladas\ generadas\ al\ día) * 100}{100}$	100 T./100*100	%	2020	Empleados de la Dirección capacitados en el desempeño de sus funciones.	Estratégico	Eficiencia	Bitácora de la dirección de aseo público	Contingencias en maquinaria y clima
Componente	C1 Contar con campañas de conciencia para el tratamiento de residuos sólidos	Porcentaje de cobertura de la campaña (PCC)	Buena aplicación de los recursos con que se cuenta	$PCC = \frac{(N^{\circ}\ habitantes\ reciben\ información / Total\ de\ habitantes\ en\ la\ población) * 100}{100}$	56.235 H/96.820*100	%	2020	Involucramiento de toda la sociedad para reducir la generación y dar un manejo integral y económicamente eficiente a los residuos de manejo especial y sólidos urbanos.	Estratégico	Eficacia	INEGI y reportes internos	
	C2 Implantación y mejora en los manuales de procedimiento	Nivel de Actualización de Manuales (NAM)	Buena aplicación de los recursos con que se cuenta	$NAM = \frac{Número\ de\ procedimientos\ vigentes\ manual / Total\ de\ Procedimientos\ establecidos}{100}$	15 P/15 P.	%	2020	Marco jurídico vigente Verificación de Procedimientos Manual de Procedimientos	Estratégico	Eficacia		

				s en el manual				entos				
	C3 Capacidad instalada suficiente para la recolección de residuos sólidos	Nivel suficiente de maquinaria y equipo (NSME)	Buena aplicación de los recursos con que se cuenta	NSME= (Capacidad en toneladas de los camiones al día)/Toneladas de basura generadas al día	300 T./100 T.	%	2020		Estratégico	Eficacia		Fallas mecánicas, el clima, festividades.
Actividades	C1A1 Realizara la mejora de la recolección de residuos sólidos	Manejo adecuado de residuos sólidos en el municipio	Buena aplicación de los recursos con que se cuenta	Porcentaje de recolección de residuos sólidos (PRRS)	100/100*100	%	2020	Eficiencia en los servicios prestados por la Dirección.	Estratégico	Eficiencia	Bitácora de la dirección de aseo público	
	C2A1 Implantarán las campañas de conciencia para el tratamiento de residuos sólidos	Manejo adecuado de residuos sólidos en el municipio	Buena aplicación de los recursos con que se cuenta	Porcentaje de recolección de residuos sólidos (PRRS)	10/10	%	2020	Eficiencia en los servicios prestados por la Dirección.	Estratégico	Eficiencia	Bitácora de la dirección de aseo público	
	C3A1 Elaboración del plan de trabajo	Manejo adecuado de residuos sólidos en el municipio	Buena aplicación de los recursos con que se cuenta	Porcentaje de recolección de residuos sólidos (PRRS)	5/5	%	2020	Eficiencia en los servicios prestados por la Dirección.	Estratégico	Eficiencia	Bitácora de la dirección de aseo público	

ANEXO V

MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Programa presupuestario: JUSTICIA, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.							Clave presupuestaria:			Importe: 21,498,315.42	
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje IV TAMAZUNCHALE SEGURO				Vertiente al cual contribuye el programa: 4 JUSTICIA, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: PMD. FORTASEG, PROTECCIÓN CIVIL, JUZGADO CALIFICADOR, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.				
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores										
	Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos

FIN	CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, GARANTIZAR EL BIENESTAR Y SEGURIDAD DE LA SOBERANIA, Y MANTENER LA PAZ; DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE.	ARTICULAR Y COORDINAR LA SEGURIDAD PUBLICA PARA REALIZAR LA LABOR DE LA OPERATIVIDAD.	MEJORAR EL EQUIPO TECNOLÓGICO Y DE OPERACION, DE CAPACITACION, E INSUMOS NECESARIOS PARA LA CONTRIBUCION DEL BIENESTAR SOCIAL.	ESTADISTICAS DE RESULTADOS DEL 2018- ESTADISTICAS DE ACCION DEL 2018 *100	VARIABLE 1 ESTADISTICAS DE RESULTADOS DEL 2018 VARIABLE 2. ESTADISTICAS DE ACCION DEL 2018.	ANUAL.	2018	100%	ESTRATÉGICO	EFICACIA	INFORMES, DIAGNOSTICOS Y ESTADISTICAS DE RESULTADOS.	LA NO DISMINUCION DE ACCIDENTES, INSEGURIDAD Y VIOLENCIA .
PROPÓSITO	FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LAS AREAS ENCARGADAS PARA EL DESHAGO DEL FIN.	COORDINAR, IMPULSAR Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD PUBLICA, LA PROTECCION CIVIL, VIALIDAD Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA.	CAPACITACION, ESPECIALIZACION DE LAS AREAS EN COORDINACION EN EL MARCO DE UNA POLITICA INTEGRAL DE SEGURIDAD.	ESTADISTICAS DE RESULTADOS DEL 2018- ESTADISTICAS DE ACCION DEL 2018 *100	VARIABLE 1 ESTADISTICAS DE RESULTADOS DEL 2018 VARIABLE 2 ESTADISTICAS DE ACCION DEL 2018.	ANUAL	2018	100%	ESTRATÉGICO	EFICACIA	INFORMES, DIAGNOSTICOS Y ESTADISTICAS DE RESULTADOS	RETRASO DE INFORMES Y NO COORDINACION DE LAS AREAS.
FORTASEG.												
Componentes	C1 FORTALECIMIENTO	% DE ELEMENTOS ACREDITADOS EN SUS EVALUACIONES Y CURSOS	INDICADORES CUANTOS ELEMENTOS TIENEN APROBADOS LAS EVALUACIONES	NIVEL DE PROFESIONALIZACION DEL 2018- NIVEL DE PROFESIONALIZACION DEL 2019 *100	Variable 1: NIVEL DE PROFESIONALIZACION DEL 2018 Variable 2: NIVEL DE PROFESIONALIZACION DEL 2019	ELEMENTOS	2018	95%	de gestión	Eficacia	Resultado de evaluación de control de confianza s, constancias, actas de entregas recepción de equipo policial entrega de equipo bitácoras de entrega	Que el centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado no envíe los resultados de los procesos de evaluación aplicados, las academias no remitan las constancias de cursos y que los proveedores no realicen la entrega del uniforme.

	C2 INFRAESTRUC TURA	% DE LLAMADAS ATENDIDA S EN EL CENTRO DE EMERGEN CIA	INDICA LLAMADA S ATENDID AS	LLAMADAS PRESENTA DAS / LLAMADAS ATENDIDA S* 100	Variable 1 LLAMADA S PRESENT ADAS Variable 2 LLAMADA S ATENDID AS	ELEME NTOS	2018	95%	de gestión	Eficaci a	Informes Policiales Homolog ados realizado s por Primer Respondi ente	Que las plataformas no reciban mantenimie nto para su funcionalida d
Actividades	C1A1 - Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control y confianza	% de elementos profesionali zados		NUMERO DE PROFESIO NALIZACIO NES ATENDIDA S / NUMERO DE PROFESIO NALIZACIO NES SOLICITAD AS	Variable 1: NUMERO DE PROFESI ONALIZAC IONES ATENDID AS Variable 2: NUMERO DE PROFESI ONALIZAC IONES SOLICITA DAS	ELEME NTOS	2018	95%	de gestión	Eficaci a	resultado s de las evaluacio nes	Que el municipio no sea beneficiado con el programa Fortaseg El estado que guarda el elemento en cada curso
	C1A2 Prevención social de la Violencia y la Delincuencia con participación ciudadana	% de elementos profesionali zados	INDICA LOS ELEMENT OS CERTIFIC ADOS	NUMERO DE PROFESIO NALIZACIO NES ATENDIDA S / NUMERO DE PROFESIO NALIZACIO NES SOLICITAD AS	Variable 1: NUMERO DE PROFESI ONALIZAC IONES ATENDID AS Variable 2: NUMERO DE PROFESI ONALIZAC IONES SOLICITA DAS	ELEME NTOS	2018	95%	de gestión	Eficaci a	Informe mensual enviado al Secretari ado Ejecutivo	Que el municipio no sea beneficiado con el programa Fortaseg El estado que guarda el elemento en cada curso

	C1A3 Profesionalización de las instituciones de seguridad pública	% de elementos profesionalizados	INDICAR LOS ELEMENTOS CERTIFICADOS	NUMERO DE PROFESIONALIZACIONES ATENDIDAS / NUMERO DE PROFESIONALIZACIONES SOLICITADAS	Variable 1: NUMERO DE PROFESIONALIZACIONES ATENDIDAS Variable 2: NUMERO DE PROFESIONALIZACIONES SOLICITADAS	ELEMENTOS	2018	95%	de gestión	Eficacia	constancias y evidencias fotográficas	Que el municipio no sea beneficiado con el programa Fortaseg El estado que guarda el elemento en cada curso
	C2A1 Fortalecimiento de programas prioritarios locales de la institución de seguridad pública de impartición de justicia	% de adquisición de unidades	INDICAR UNIDADES COMPRADAS	NUMERO DE RADIOS ADQUIRIDOS / NUMERO DE RADIOS REQUERIDOS	Variable 1: NUMERO DE RADIOS ADQUIRIDOS Variable 2: NUMERO DE RADIOS REQUERIDOS	ELEMENTOS	2018	95%	de gestión	Eficacia	Facturas de la compra Inventario Físico	Que el proveedor no realice la entrega de acuerdo al termino estipulado en el contrato Que desaparezca el programa Fortaseg
	C2A2	% de adquisición de radios	INDICAR RADIOS ADQUIRIDOS	NUMERO DE RADIOS ADQUIRIDOS / NUMERO DE RADIOS REQUERIDOS	Variable 1: NUMERO DE RADIOS ADQUIRIDOS Variable 2: NUMERO DE RADIOS REQUERIDOS	ELEMENTOS	2018	95%	de gestión	Eficacia	Facturas de la compra Inventario Físico	Que el proveedor no realice la entrega de acuerdo al termino estipulado en el contrato Que desaparezca el programa Fortaseg

	C2A3	% de adquisición de video vigilancia	INDICADORES DE VIDEOVIGILANCIA ADQUIRIDAS	NUMERO DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA ADQUIRIDAS / NUMERO DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA REQUERIDAS	Variable 1: NUMERO DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA ADQUIRIDAS Variable 2: NUMERO DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA REQUERIDAS	ELEMENTOS	2018	95%	de gestión	Eficacia	Facturas de la compra Inventario Físico	Que el proveedor no realice la entrega de acuerdo al termino estipulado en el contrato Que desaparezca el programa Fortaseg
PROTECCION CIVIL.												
COMPONENTES												
C1	Población vulnerable ante riesgos perturbadores	Accidentes automovilísticos y áreas marginadas sin servicios de salud	Atención a la ciudadanía en las diferentes zonas de este municipio	Requerimientos/acciones atendidas= a disminución de vulnerabilidad	Variable 1: 1559 acciones	Disminución de vulnerabilidad	2019	Menor cantidad de acciones	Estratégicos	Población informada	Cantidad de acciones atendidas	Menor cantidad de acciones

	C2 Falta de informaciones preventivas	Concientización sobre los agentes perturbadores a los que se está expuesta	Cubrir con las capacitaciones que se requieran	Gente capacitada/ gente capacitada= a ciudadanía informada	Variable 1: 28 reuniones informativas	350 personas informadas y capacitadas	2019	Cubrir el total de capacitaciones preventivas	De gestión	Estabilidad Social	Cantidad de gente con conocimientos	Menor cantidad de accidentes u o acciones preventivas
	C3 Salvaguardar la Integridad Física de los pobladores Mediante Acciones Eficaces y Eficientes	Garantizar acciones de estabilidad social en los Tamazunchalenses	Realizar lo conducente en materia de primeros auxilios	Personas atendidas/	Variable 1: 1156 atenciones profesionalmente	Bajo índice de pérdidas humanas	2019	Estabilidad social	Estratégico	Estabilidad social	Medios informativos	Disminución de atenciones de riesgo
	C4 Orientaciones y capacitaciones	Contribuir eficazmente en medidas preventivas	Capacitaciones en instituciones educativas, y o establecimientos	18 capacitaciones u orientaciones/ 18 atenciones= a solicitudes atendidas	Variable 1: 260 personas con conocimientos	Ciudadanía informada y preparada	2019	Tamazunchalenses con cultura y conocimientos de prevención	Gestión y estratégico	Estabilidad y cultura social	Medios informativos	Menor atenciones requeridas
ACTIVIDADES												
	C1a1 cubrir el total de eventualidades que perturben la estabilidad social	Equipo de operatividad	Recurso humano	Acciones adecuadas	Variable 1: las programadas	Índice a la baja	2019	Estabilidad	Estratégico	Estabilidad	Medios informativos	Disminución de riesgos

						Cultura preventiva						
C2a1 Dar atención eficiente a la ciudadanía que requiera de información respecto a medidas de prevención o impresión de oficios y dictámenes	Instruir eficientemente	Profesionalismo	Acciones requeridas	Variable 1: todas las necesarias			2019	Ciudadanía con conocimientos para actuar	Gestión y estratégico	Disminución de eventualidades	Medios informativos	Gran cantidad de gente informada
C3a1 Dar los primeros auxilios, y garantizar la integridad física mediante acciones de prevención	Estabilidad en acciones que se susciten	Participación eficazmente	Recurso humano capacitado	Variable 1: las que sean necesarias		Conocimientos transmitidos	2019	Concientización	Gestión y estratégico	Participación en áreas vulnerables	Medios informativos	Gente capacitada
C4a1 Realizar capacitaciones y orientaciones mediante proyecciones	Participaciones de diversas áreas de seguridad	Coordinación eficaz y fructífera	Aceptación ciudadana	Variable 1: las programadas		Conocimientos aplicados	2019	Coordinación y aceptación de los saberes	Gestión	Participación de la ciudadanía	Medios informativos	Ciudadanía involucrada

JUZGADO CALIFICADOR.										
C1 CARTAS DE NO ANTECEDENTES POLICIA COS	ALIBRE DEMANDA DEL INTERESADO.	A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS A SUS INTERES ES CONVEN GA.	CANTIDAD DE ACTAS DE NO ANT.POLICIA COS SOLICITAD AS.X LAS REALIZADAS 100 /.	Variable 1: CANTIDAD DE ACTAS SOLICITADAS. Variable 2: POR CANTIDAD DE ACTAS PAGADAS	%	AÑO 2018	100%	Gestión	EFICACIA.	ARCHIVOS DE RECIBOS DE PAGO EMITIDO POR INGRESOS. Y BITACORA
C2 CALIFICACION DE BOLETAS DE TRANSITO.	LLEVAR UN REGISTRO DE TODAS LAS BOLETAS DE INFRACCIONES DE TRANSITO MUNICIPAL.	CALIFICAR LA PROCEDENCIA DE LA LEGALIDAD DE LAS INFRACCIONES DE TRANSITO.	CANTIDAD DE BOLETAS PRESENTADAS POR CANTIDAD DE BOLETAS CALIFICADAS.	Variable 1: CANTIDAD DE BOLETAS CALIFICADAS. Variable 2: POR CANTIDAD DE BOLETAS PAGADAS	%	AÑO 2018	100%	Gestión	EFICACIA	BITACORA Y ARCHIVO DE RECIBOS DE PAGO EMITIDO POR INGRESOS. QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS

C3 AUDIENCIAS DE DETENCIONES DE JURISDICCION ADMINISTRATIVAS..	LLEVAR UNA BASE DE DATOS DE DETENCIONES EN COORDINACIÓN CON SSP.	HACER UN REGISTRO INMEDIATO DE LAS DETENCIONES DE SSP Y SUS ANEXOS DE LEY.	DE ACTAS DE LIBERACION REALIZADAS POR CANTIDAD DE INGRESADOS.	Variable 1: CANTIDAD DE DETENCIONES. Variable 2: POR CANTIDAD DE LIBERACIONES.	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	BITACORA Y ARCHIVO DE RECIBOS DE PAGO EMITIDO POR INGRESOS.
C4 AUDIENCIAS CONCILIATORIAS ENTRE PARTICULARES.	LLENAR UNA BITÁCORA ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN A LAS AUDIENCIAS CONCILIATORIAS.	SER UN MEDIADOR ENTRE LOS PARTICULARES.	CANTIDAD DE ACTAS DE CONCILIACION SOLICITADAS POR CANTIDAD DE ACTAS EJECUTADAS.	Variable 1: CANTIDAD DE CITATORIOS PROGRAMADOS. Variable 2: POR CANTIDAD DE AUDIENCIAS REALIZADAS.	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	BITACORA Y ARCHIVOS DE DILIGENCIAS.
C1A1 LLEVAR UNA BASE DE DATOS DE DETENCIONES EN COORDINACIÓN CON SSP.	CON ESTA BASE SE REALIZARÁ LA BUSQUEDA PARA LA CARTA DE NO POLICIAOS.	A SOLICITUD DEL INTERESADO	CANTIDAD DE ACTAS DE NO ANT.POLICIAOS SOLICITADAS.X LAS REALIZADAS 100 /.	Variable 1: NUMERO DE CARTAS SOLICITADAS. Variable 2: POR NUMERO DE RECIBOS DE PAGO DE CARTAS.	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	BITACORA Y ARCHIVO DE ACTAS DE LIBERACION. QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS

C1A2 PROGRAMAR SOLICITUD DE SERVICIO.	PRESENTARSE PERSONALMENTE A SOLICITAR LA.	REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO	CANTIDAD DE ACTAS DE NO ANT.POLICIA COS SOLICITADAS.X LAS REALIZADAS 100 /.	Variable 1: NUMERO DE CARTAS SOLICITADAS. Variable 2: POR NUMERO DE RECIBOS DE PAGO DE CARTAS	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	BITACORA Y ARCHIVO DE ACTAS DE LIBERACION.	QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS
C1A3 ARCHIVAR RECIBO DE PAGO DE INGRESOS Y FISCALIZACION.	PAGAR EN INGRESOS	PRESENTAR RECIBO DE PAGO PARA LA ENTREGA DE LA CARTA.	CANTIDAD DE ACTAS DE NO ANT.POLICIA COS SOLICITADAS.X LAS REALIZADAS 100 /	Variable 1: NUMERO DE CARTAS SOLICITADAS. Variable 2: POR NUMERO DE RECIBOS DE PAGO DE CARTAS	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	BITACORA Y ARCHIVO DE ACTAS DE LIBERACION.	QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS
C2A1 REGISTRO DE LAS BOLETAS REALIZADAS DE INFRACCIONES DE TRANSITO MUNICIPAL.	REGISTRANDO TODAS LA BOLETAS Y RESGUARDANDO LAS GARANTIAS.	A TODA BOLETA SE LE DARÁ LA CALIFICACION JURIDICA	CANTIDAD DE BOLETAS PRESENTADAS POR CANTIDAD DE BOLETAS CALIFICADAS.	Variable 1: BOLETAS REGISTRADAS. Variable 2: POR BOLETAS PAGADAS	%	2018	50%	Gestión	EFICACIA	CARPETA DE RECIBOS DEL PAGO DE INGRESOS. Y BITACORA.	QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS

C2A2 RESGUARDAR LAS GARANTIAS DE LAS INFRACCIONES.	CALIFICACION CORRECTA.	PRESENTAR LA BOLETA PARA SU CALIFICACION CORRECTA CON LA LEY DE INGRESOS.	CANTIDAD DE BOLETAS PRESENTADAS POR CANTIDAD DE BOLETAS CALIFICADAS.	Variable 1: BOLETAS REGISTRADAS. Variable 2: POR BOLETAS PAGADAS.	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	CARPETA DE RECIBOS DEL PAGO DE INGRESOS. Y BITACORA.	QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS
C2A3 CALIFICAR LA LEGALIDAD Y ENVIARLOS A PAGAR EN FISCALIZACION E INGRESOS PARA ENTREGAR SU METALICA.	PAGAR BOLETA CALIFICADA.	PRESENTAR RECIBO DE PAGO DE INGRESOS.	CANTIDAD DE BOLETAS PRESENTADAS POR CANTIDAD DE BOLETAS CALIFICADAS.	Variable 1: BOLETAS REGISTRADAS. Variable 2: POR BOLETAS PAGADAS.	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	CARPETA DE RECIBOS DEL PAGO DE INGRESOS. Y BITACORA.	QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS
C3A1 REGISTRO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EJECUTADAS	LLEVAR UN REGISTRO INMEDIATO Y CORDINADO CON SSP.	SE DARÁ INMEDIATA SOLUCION A LA SITUACION JURIDICA DE LOS DETENIDOS.	CANTIDAD DE DETENIDOS POR CANTIDAD DE LIBERACIONES. 100%	CANTIDAD DE ACTAS DE LIBERACION REALIZADAS POR CANTIDAD DE INGRESADOS.	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	BITACORA DIARIA Y ARCHIVOS DE ACTAS.	QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS

C3A2 ACTA Y REGISTRO DE LIBERACION. Y LIMIEZA DE CELDAS.	ACTA Y REGISTRO DE LIBERACION.	APLICACION DE LA SANCION.	CANTIDAD DE DETENIDOS POR CANTIDAD DE LIBERACIONES. 100%	CANTIDAD DE ACTAS DE LIBERACION REALIZADAS POR CANTIDAD DE INGRESADOS.	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	BITACORA DIARIA Y ARCHIVOS DE ACTAS.	QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS
C3A3 ACTA Y REGISTRO DE LIBERACION. Y LIMIEZA DE CELDAS.	ACTA Y REGISTRO DE LIBERACION.	APLICACION DE LA SANCION.	CANTIDAD DE DETENIDOS POR CANTIDAD DE LIBERACIONES. 100%	CANTIDAD DE ACTAS DE LIBERACION REALIZADAS POR CANTIDAD DE INGRESADOS.	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	BITACORA DIARIA Y ARCHIVOS DE ACTAS.	QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS
C4A1 LLENAR UNA BITÁCORA ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN A LAS AUDIENCIAS CONCILIATORIAS.	ATENDER A LA SOLICITUD DEL INTERESADO.	CITAR A LAS PARTES PARA LLEVAR ACABO LA AUDIENCIA DE MEDIACION.	CANTIDAD DE SOLICITUDES POR CANTIDAD DE ACTAS DE CONCILIACION.	CANTIDAD DE ACTAS DE CONCILIACION SOLICITADAS POR CANTIDAD DE ACTAS EJECUTADAS	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	ARCHIVOS DE REGISTRO DE CONCILIACIONES.	QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS

	C4A2 CITAR A LAS PARTES.	ENVIAR CITATORIOS A LAS PARTES PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA .	APARTADO ESPECIAL DE ARCHIVO.	CANTIDAD DE SOLICITUDES POR CANTIDAD DE ACTAS DE CONCILIACION.	CANTIDAD DE ACTAS DE CONCILIACION SOLICITADAS POR CANTIDAD DE ACTAS EJECUTADAS	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	ARCHIVOS DE REGISTRO DE CONCILIACIONES.	QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS
	C4A3 LLEVAR ACABO AL AUDIENCIA CON LAS PARTES INTERESADAS .	LLEVAR ACABO AL AUDIENCIA CON LAS PARTES INTERESADAS.	ACTAS CONCILIATORIAS.	CANTIDAD DE SOLICITUDES POR CANTIDAD DE ACTAS DE CONCILIACION.	CANTIDAD DE ACTAS DE CONCILIACION SOLICITADAS POR CANTIDAD DE ACTAS EJECUTADAS	%	2018	100%	Gestión	EFICACIA	ARCHIVOS DE REGISTRO DE CONCILIACIONES.	QUE LOS CIUDADANOS CONOSCAN Y RECURRAN A SOLICITEN LOS SERVICIOS
SEGURIDAD PÚBLICA.												

C1A2	PROPORCIONAR APOYO Y TRASLADO DE RESGUARDO A LA FISCALIA/MP Y IMPLEMENTAR OPERATIVOS DE SEGURIDAD, VIALIDAD Y VIGILANCIA EN EVENTOS PATRONALES, REALIZAR VICITAS DOMICILIARIAS A VICTIMAS DE VIOLENCIA O DELITO	ASEGURAMIENTO, VIGILANCIA Y RESGUARDO DE PERSONAS EN TRAMITE O PROTECCION.	NUMERO DE PERSONAS ATENDIDAS POR EL NUMERO DE PERSONAS RESGUARDADAS POR 100.	VERTIENTE1.- NUMERO DE POBLACION VERTIENTE2 NUMERO DE CIUDADANOS ATENDIDOS	%	2019	90	Gestión	EFICACIA	POR INFORMES POLICIALES DE TURNO Y BITACORAS.	RESGUARDO GARANTIZADO Y SEGURO.
C2A1	PREVENCION DE VIOLENCIA DE GENERO	PLATICAS A LA POBLACION EN GENERAL	NUMERO DE POBLACION POR NUMERO DE CIUDADANOS ATENDIDOS X 100.	VERTIENTE1.- NUMERO DE POBLACION VERTIENTE2 NUMERO DE CIUDADANOS ATENDIDOS	%	2019	90	Gestión	EFICACIA	POR INFORMES POLICIALES DE TURNO Y BITACORAS.	LA POBLACION CONOZCA LOS MECANISMOS DE PROTECCION.
C2A2	ACCIONES EN BASE ALERTA DEGENERO	ACOMPANIAMIENTO A VICTIMAS DE VIOLENCIA	POBLACION EN SITUACION DE VIOLENCIA POR POBLACION ATENDIDA.	VERTIENTE1.- NUMERO DE POBLACION VERTIENTE2 NUMERO DE CIUDADANOS ATENDIDOS	%	2019	90	Gestión	EFICACIA	POR INFORMES POLICIALES DE TURNO Y BITACORAS.	CONFIANZA DE LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.
TRANSITO MUNICIPAL.											
C1	DAR VIALIDAD	DISMINUCI	DAR VIALIDAD	DISTANCIA	VARIABLE 1:	AÑO 2018	100%	Gestión	EFICACIA	REPORT E	DISMINUIR EL TIEMPO

	EN LOS DIFERENTES SECTORES DE TAMAZUNCHALE	ON DE TIEMPO EN EL TRASLADO	EN LOS DIFERENTES SECTORES DE TAMAZUNCHALE	RECORRIDO EN RAZON TIEMPO	DISTANCIA POR RECORRIDO VARIABLE 2: DISTANCIA RECORRIDA	ANUAL					MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE A LA INFORMACION PUBLICA	DE TRASLADO
	C2 EXPEDICION PERMISOS PARA CIRCULAR SIN PLACAS	PODER CIRCULAR SIN PLACAS SIN SER SUCEPTIBLE DE UNA INFRACCION	DOCUMENTO CON EL CUAL PUEDE CIRCULAR UN VEHICULO SIN PLACAS DE CIRCULACION	TOTAL DE PERMISOS 100/ METAS PROGRAMADAS	VARIABLE 1: PERMISO POR PAGAR VARIABLE 2: PERMISOS PAGADOS	ANUAL	AÑO 2018	100%	Gestión	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE A LA INFORMACION PUBLICA	PODER CIRCULAR CON UN PERMISO SIN QUE SE APLIQUE INFRACCION AL CONDUCTOR DEL VEHICULO CARENTE DE PLACAS
	C3 EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE NO INFRACCION DE PLACA	EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE NO INFRACCION DE PLACA	DOCUMENTO CON EL CUAL EL PROPIETARIO PUEDE REALIZAR LA REPOSICION DE LA PLACA	TOTAL DE CONSTANCIAS X 100/ METAS PROGRAMADAS	VARIABLE 1: CONSTANCIA POR PAGAR VARIABLE 2: CONSTANCIAS PAGADAS	ANUAL	AÑO 2018	100%	Gestión	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE A LA INFORMACION PUBLICA	PODER REALIZAR TRAMITE EN SECRETARIA DE FINANZA DE REPOSICION DE PLACA
	C4 EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE NO INFRACCION DE TARJETA DE CIRCULACION	PODER REALIZAR TRAMITE DE REPOSICION DE TARJETA DE CIRCULACION	DOCUMENTO CON EL CUAL EL PROPIETARIO PUEDE REALIZAR LA REPOSICION DE TARJETA DE CIRCULACION	TOTAL DE CONSTANCIAS X 100/ METAS PROGRAMADAS	VARIABLE 1: CONSTANCIA POR PAGAR VARIABLE 2: CONSTANCIAS PAGADAS	ANUAL	AÑO 2018	100%	Gestión	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE A LA INFORMACION PUBLICA	PODER REALIZAR TRAMITE EN SECRETARIA DE FINANZA DE REPOSICION DE TARJETA DE CIRCULACION
	C1A1 DAR A CONOCER MEDIANTE OPERATIVOS INFORMATIVOS A LA CIUDADANIA EL REGLAMENTO DE TRANSITO MUNICIPAL LO CUAL PERMITIRA CONOZCAN LAS NORMAS PARA CONducir Y EXISTA UNA EDUCACION VIAL LO CUAL SE REFLEJARA EN LA DISMINUCION DEL TRAFICO	PARA QUE LA CIUDADANIA CONOZCA EL REGLAMENTO DE TRANSITO MUNICIPAL Y EXISTA UNA EDUCACION VIAL	PARA LA POBLACION EN GENERAL	TOTAL DE TRIPTICOS X 100/ METAS PROGRAMADAS	VARIABLE 1: REGLAMENTOS DE TTO. MPAL. IMPRESOS. VARIABLE 2: REGLAMENTOS DE TTO. MPAL. ENTREGADOS	ANUAL	AÑO 2018	100%	Gestión	EFICACIA	MENSUAL	DISMINUIR EL COGESTIONAMIENTO VIAL.

	C2A1 PRESENTAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PODER SOLICITAR EL PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS	TENER CONOCIMI ENTO DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS	PODER REALIZA R EL TRAMITE	CANTIDAD DE PERMISOS PARA CIRCULAR SIN PLACA SOLICITAD OS X100/ LOS REALIZAD OS	VARIABLE 1: PERMISO S SOLICITA DAS VARIABLE 2: PERMISO S ENTREGA DOS	ANUAL	AÑO 2018	100%	Gestión	EFICA CIA	MENSUA L	OTORGAR UNA TOLERANC IA TEMPORA L CIUDADAN A.
	C3A1 BUSQUEDA DE NO ANTECENDEN TES DE INFRACCION DE PLACA, NECESARIA PARA LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS	BUSQUED A NECESARI A PARA LA EXPEDICI ON DE CONSTAN CIAS	TRAMITE QUE ES NECESAR IO PARA PODER EXPEDIR DICHO DOCUMENTO	CANTIDAD DE CONSTAN CIA DE NO INFRACCI ON DE PLACA SOLICITAD OS X100/ LOS REALIZAD OS	VARIABLE 1: CONSTAN CIAS SOLICITA DAS SOLICITA DAS VARIABLE 2: CONSTAN CIAS ENTREGA DAS	ANUAL	AÑO 2018	100%	Gestión	EFICA CIA	MENSUA L	PARA REALIZAR LOS TRAMITES QUE EL CIUDADAN OS MEJOR LES CONVENG AN.
	C3A2 CUMPLIR CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA CONSTANCIA DE NO INFRACCION	LOS DIVERSOS DOCUMENTOS PARA LA REALIZACI ON DE LAS CONSTAN CIAS	LOS DOCUMENTOS SON BASE PARA LA ELABORA CION DEL PERMISO	CANTIDAD DE CONSTAN CIA DE NO INFRACCI ON DE PLACA SOLICITAD OS X100/ LOS REALIZAD OS	VARIABLE 1: CONSTAN CIAS SOLICITA DAS VARIABLE 2: CONSTAN CIAS ENTREGA DAS	ANUAL	AÑO 2018	100%	Gestión	EFICA CIA	MENSUA L	PARA REALIZAR LOS TRAMITES QUE EL CIUDADAN OS MEJOR LES CONVENG AN. PARA REALIZAR LOS TRAMITES QUE EL CIUDADAN OS MEJOR LES CONVENG AN.
	C4A1 BUSQUEDA DE NO ANTECENDEN TES DE INFRACCION DE TARJETA DE CIRCULACION , NECESARIA PARA LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS	BUSQUED A NECESARI A PARA LA EXPEDICI ON DE CONSTAN CIAS	TRAMITE QUE ES NECESAR IO PARA PODER EXPEDIR DICHO DOCUMENTO	CANTIDAD DE CONSTAN CIAS DE NO INFRACCI ON DE SOLICITAD OS DE TRAJETA DE CIRCULACI ON X100/ LOS REALIZAD OS	VARIABLE 1: SOLICITA D DE CONSTAN CIA TARJETA DE CIRCULA CION VARIABLE 2: CONSTAN CIAS DE TARJETA DE CIRCULA CION ENTREGA DAS	ANUAL	AÑO 2018	100%	Gestión	EFICA CIA	MENSUA L	REALIZAR LOS TRAMITES QUE EL CIUDADAN OS MEJOR LES CONVENG AN.
	C4A2 CUMPLIR CON LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE LA CONSTANCIA DE NO INFRACCION	LOS DIVERSOS DOCUMENTOS PARA LA REALIZACI ON DE LAS CONSTAN CIAS	LOS DOCUMENTOS SON LABASE PARA LA ELABORA CION DEL PERMISO	CANTIDAD DE CONSTAN CIAS DE NO INFRACCI ON DE SOLICITAD OS DE TRAJETA DE CIRCULACI	VARIABLE 1: SOLICITA D DE CONSTAN CIA TARJETA DE CIRCULA CION VARIABLE 2:	ANUAL	AÑO 2018	100%	Gestión	EFICA CIA	MENSUA L	REALIZAR LOS TRAMITES QUE EL CIUDADAN OS MEJOR LES CONVENG AN.

				ON X100/ LOS REALIZAD OS	CONSTAN CIAS DE TARJETA DE CIRCULA CION ENTREGA DAS							
--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: GOBIERNO EFICIENTE												Clave presupuestaria:		Importe: 7,274,080.27	
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: TAMAZUNCHALE CON BUEN GOBIERNO					Vertiente al cual contribuye el programa: GOBIERNO EFICIENTE					Línea de acción: Ser constante en todas áreas de la administración municipal, con lo cual se asegura un manejo eficiente, responsable, honesto y transparente de las finanzas públicas municipales, siendo ésta una condición fundamental para darle viabilidad al proyecto de desarrollo de Tamazunchale					
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos			
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión					
Fin (se deberá determinar uno por cada programa)	FUNGIR COMO ENLACE Y ESTABLECER VINCULACION ADMINISTRATIVA PARA LAS GESTIONES QUE REQUIEREN DE LA APROBACION, FE PUBLICA MEDIANTE LOS TRAMITES PARA SU CUMPLIMIENTO LEGAL, ASI COMO TAMBIEN QUE EL CIUDADANO RECIBA ASESORIAS Y ASISTENCIA PARA DICHS TRAMITES	PORCENTAJE DE GESTIONES		total de gestiones realizadas/total de gestiones resueltas)*100	Variable 1: total de gestiones realizada Variable 2: /total de gestiones resueltas	ANUAL	2018	100%	GESTION	EFICACIA	REPORTES REALIZADOS	FALTA DE COORDINACION Y DESINTERES DE LOS DIRECTIVOS.			
Propósito (se deberá determinar uno por cada programa)	LOGRAR CAPTAR LA ATENCION Y EL INTERES DE LA POBLACION BRINDANDO UN BUEN SERVICIO Y SOLUCIONES INMEDIATAS.	PORCENTAJE DE SOLICITUDES RECIBIDAS INTERNAS Y EXTERNAS		total de solicitudes recibidas/total de solicitudes atendidas)*100	Variable 1: total de solicitudes recibidas Variable 2: total de solicitudes atendidas	ANUAL	2018	100%	ESTRATEGICO	EFICACIA	REPORTES REALIZADOS	la población no tiene interés			
Unidad Administrativa	ACCION CIVICA														
Componentes (preferentemente se	C 1 VALORES Y CULTURA	INCREMENTO EN EL NUMERO DE		total de actividades programadas/total de actividades	Variable 1: Variable 2:			100%	INCREMENTO EN EL NUMERO	EFICACIA	MEDIOS : NUMERO DE				

deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)		PERSONAS CON INTERES EN LAS ACTIVIDADES CIVICAS Y TRADICIONALES		atendidas)x 100					DE PERSONAS CON INTERES EN LAS ACTIVIDADES CIVICAS Y TRADICIONALES		PERSONAS PARTICIPANTES FUNTES DE INFORMACION: OFICINA DE ACCION CIVICA	
	C1A1 ACTOS Y CONMEMORACIONES CIVICAS	INCREMENTO EN EL NUMERO DE PERSONAS CON INTERES EN LAS ACTIVIDADES CIVICAS Y TRADICIONALES		total de actividades programadas/total de actividades atendidas)x 100	Variable 1: Variable 2:			100 %	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES ATENDIDAS	EFICIENTE	MEDIOS: DIFUSION DE 3 CALENDARIOS FUNTES DE INFORMACION: OFICINA DE ACCION CIVICA	
	C1A2 VISITA A INSTITUCIONES Y DELEGACIONES	INCREMENTO EN EL NUMERO DE PERSONAS CON INTERES EN LAS ACTIVIDADES CIVICAS Y TRADICIONALES		total de actividades programadas/total de actividades atendidas)x 100	Variable 1: Variable 2:	ANUAL		100 %	NUMERO DE DEPARTAMENTO NOTIFICADO	EFICIENTE	MEDIOS: NOTIFICACION POR 50 DEPARTAMENTOS	
	C1A3 ENTREGA DE CITATORIOS Y CALENDARIZACIONES	INCREMENTO EN EL NUMERO DE PERSONAS CON INTERES EN LAS ACTIVIDADES CIVICAS Y TRADICIONALES		total de actividades programadas/total de actividades atendidas)x 100	Variable 1: Variable 2:	ANUAL		100 %	NUMERO DE REUNIONES EFECTUADAS	EFICAS	MEDIOS: 12 REUNIONES. FUENTES: OFICINA DE ACCION CIVICA	
	C1A4 PERIODICO MURAL	INCREMENTO EN EL NUMERO DE PERSONAS CON INTERES EN LAS ACTIVIDADES CIVICAS Y TRADICIONALES		total de actividades programadas/total de actividades atendidas)x 100	Variable 1: Variable 2:			100 %	NUMERO DE PERIODICOS MURALES PUBLICADOS	EFICIENTE	MEDIOS 12 PERIODICOS MURALES FUENTE S: OFINA DE	

		ALES				ANUAL						ACCION CIVICA	
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A5 ENTREGA DE INVITACIONES	INCREMENTO EN EL NUMERO DE PERSONAS CON INTERES EN LAS ACTIVIDADES CIVICAS Y TRADICIONALES		total de actividades programadas / total de actividades atendidas) x 100	Variable 1: Variable 2:	ANUAL		100 %					
Unidad Administrativa	DELEGACION CHAPULHUACA NIT												
Componentes (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	C1	Atención adecuada a la ciudadanía en general	Indica la atención personalizada	(cantidad de solicitudes presentadas) / (cantidad de solicitudes atendidas) *100	Variable 1: solicitudes presentadas Variable 2: solicitudes atendidas	Atenciones	80%	90%	Estratégico	Eficacia y eficiencia	Informe mensual	Tener un concentrado de solicitudes para verificar o dar seguimientos a solicitudes presentadas	
	C2	culturales y deportivas para mantener las tradiciones	Convivencia y esparcimiento familiar	(cantidad de solicitudes presentadas) / (cantidad de solicitudes atendidas) *100	Variable 1: solicitudes presentadas Variable 2: solución a las solicitudes	Atención	80%	90%	Gestión	eficiencia	Informe anual	Que la sociedad permita hacer Actividades culturales	
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A1	Recepción de solicitudes	Generar las solicitudes presentadas	(cantidad de solicitudes presentadas) / (cantidad de solicitudes atendidas) *100	Variable 1: solicitudes presentadas Variable 2: solicitudes atendidas	Atención	80%	90%	Estratégico	Eficiencia y eficacia	Informe mensual concentrado de solicitudes para verificar o dar seguimientos a solicitudes presentadas		
	C2A1	Actividades culturales	Convivencia y esparcimiento	(cantidad de solicitudes presentadas) /	Variable 1: solicitudes presentadas	Atención	80%	90%	Gestión	Economía	Informe anual	Actividades culturales realizadas	

			familiar	(cantidad de solicitudes atendidas) *100	s Variable 2: solución a las solicitudes							
Unidad Administrativa	DELEGACION TAMAN											
Componentes	C1 como parte de los componentes se deberán considerar los proyectos)	Atender a la ciudadanía en general	Dar una buena atención a los ciudadanos pertenecientes a la delegación de Tamán y en general a los ciudadanos que así lo requieran.	(cantidad de solicitudes presentadas) / (cantidad de solicitudes atendidas) *100	Variable 1: solicitudes recibidas Variable 2: solicitudes atendidas	trimestral	2020	80%	estratégico	calidad	Entrega de reporte mensual en la unidad de transparencia	tener un concentrado de solicitudes para verificar o dar seguimientos a solicitudes presentadas
	C2	Realizar actividades culturales y deportivas	Efectuar actividades culturales y deportivas para mantener las tradiciones del pueblo	(eventos programados) / (eventos realizados) *100	Variable 1: eventos programados Variable 2: eventos realizados	anual	2020	85%	gestión	economía	Entrega de evidencia por cada evento realizado	Hacer entrega de evidencias en cada actividad cultural
Actividades	C1A1	MEJORAR LA RECEPCION DE SOLICITUDES	Realizar una mejor atención en el trámite de constancias, actas, etc.	(cantidad de solicitudes presentadas) / (cantidad de solicitudes atendidas) *100	Variable 1: solicitudes recibidas Variable 2: solicitudes atendidas	mensual	2020	80%	estratégico	calidad	Entrega de informe mensual en la unidad de transparencia	Actividad 1.1: solicitudes resueltas y constancias elaboradas
	C1A2	REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	Realizar los eventos culturales para beneficiar parte de algunos ciudadanos	(eventos programados) / (eventos realizados) *100	Variable 1: eventos programados Variable 2: eventos realizados	anual	2020	85%	gestión	economía	Entrega de evidencia por cada evento realizado	Actividad 2.1: actividades culturales realizadas
Unidad Administrativa	RECURSOS MATERIALES											
Componentes (preferentem	C1 PROVEEDORES	Contribuir en Atender las	Entregar vales de solicitudes	Total, de solicitudes interna total solicitudes	Variable 1: solicitudes internas	Número de vales entrega	Recursos mate	Número de solici	Solicitudes internas y externas	Eficacia y calidad	Reportes entregados	Error en la solicitud

ente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)		solicitudes internas y externas.	autorizadas por la oficialía mayor	externas	Variable 2: solicitudes externas	dos	riales	tudes que ingresan				
	C2 COMBUSTIBLE	Atender las solicitudes internas y externas	Entregar vales de solicitudes autorizadas por la oficialía mayor	Total, de solicitudes interna total solicitudes externas	Variable 1: solicitudes internas Variable 2: solicitudes externas	Cargas de combustible	No aplica	Solicitudes internas y externas	Eficacia y calidad	bitácora	Error en la solicitud	
	C3 INVENTARIOS	Atender las solicitudes internas y externas	Actualizar el inventario general del H. Ayuntamiento	Total, de adquisiciones entregadas	Variable 1: resguardos	Número de resguardo	Adquisiciones de bienes muebles.	Número de adquisiciones adquiridas	resguardos	Eficacia	inventarios	Error en la solicitud
	C4 AGENDA Y CONMUTADOR	Contribuir en la atención de las solicitudes que ingresan.	Agendar las solicitudes internas y externas y externas autorizadas por la oficialía mayor	Total, de solicitudes interna+total solicitudes externas	Variable 1: solicitudes internas Variable 2: solicitudes externas	Número de solicitudes	Solicitudes recibidas	Número de eventos	Solicitudes internas y externas	Eficacia	Reportes	Error en la solicitud
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A1; Atender las solicitudes internas y externas	Entregar vales de solicitudes autorizadas por la oficialía mayor	Total de solicitudes interna+total solicitudes externas	Total de solicitudes interna+total solicitudes externas	Número de solicitudes	Número de solicitudes	No aplica	Solicitudes internas y externas	Eficacia	Reportes	reportes	Error en la solicitud
	C1A2; RESPALDO Y BITACORA.	Recabar evidencias y facturas	control de respaldo de cada solicitud para pasar el pago al área correspondiente.	Total de solicitudes interna+total solicitudes externas	Número de solicitudes	Número de solicitudes	No aplica	Solicitudes internas y externas	Eficacia	Reportes	reportes	Error en la solicitud
	C2A1; Recepción de solicitudes de bienes muebles e insumos.	Entregar vales de cada solicitud	Total de vales entregados	Variable 1: Numero de vales entregados:	Número de solicitudes	No aplica	No aplica	Solicitudes internas y externas	Eficacia	Reportes	reportes	Error en la solicitud
	C2A2; RESPALDO Y BITACORA.	Recabar evidencias y facturas	control de respaldo de cada solicitud para pasar el pago al	Total de solicitudes interna+total solicitudes externas	Número de solicitudes	Número de solicitudes	No aplica	Solicitudes internas y externas	Eficacia	Reportes	reportes	Error en la solicitud

		area correspondiente.						nas				
C3A1; Control de inventarios	Resguardos y evidencias.	Control de adquisiciones adquiridas	Total de adquisiciones entregadas	Variable 1: resguardos	Numero de resguardos.	Adquisiciones de bienes muebles.	Numero de adquisiciones adquiridas		resguardos	Eficacia	inventarios	Error en la solicitud
C4a1; Atender solicitudes internas y externas	Recibir las solicitudes internas y externas con motivo de un control de logística adecuado y control de la agenda de espacios disponibles para eventos educativos, religiosos y propios de Ayuntamiento.	Agendar las solicitudes internas y externas y externas autorizadas por la oficialía mayor	Total de solicitudes interna+total solicitudes externas	Variable 1: solicitudes internas	Número de solicitudes	No aplica	Numero de eventos		Solicitudes internas y externas	Eficacia	Reportes	Error en la solicitud
Unidad Administrativa	Asuntos Internos											
C1	procedimientos a elementos de seguridad pública por quejas ciudadanas	indica cantidad reglamentos nuevos	procedimientos administrativos de quejas por procedimientos administrativos turnados por 100 aprobados por 100	variable 1: solicitudes de quejas presentadas variable 2: solicitudes de quejas concluidas	quejas atendidas	80 %	90 %		gestión	eficacia	informe mensual	Nula denuncia ciudadana
C2	creación de reglamento de la unidad de asuntos internos	contar con una correcta actuación de los elementos de SPYTM	solicitudes presentadas por solicitudes atendidas por 100	variable 1 variable 2:	vigencia del reglamento de la UAI	80 %	90 %		gestión	eficacia	informe mensual	La no aprobación de cabildo
actividades	C1A1	recepción de quejas por parte de la ciudadanía	permite recibir quejas por abuso de autoridad	quejas recibidas por quejas concluidas	variable 1 quejas recibidas variable 2 quejas atendidas	recepción de quejas	80%	90%	gestión	eficacia	informe mensual	Sancionar a elementos del cuerpo de seguridad pública que cometan

												abusos de autoridad o infrinjan el reglamento
	C1A2	Traslados fuera del municipio por procedimientos administrativos	Permite garantizar un procedimiento en estricto apego a derecho	Quejas recibidas por quejas atendidas	variable 1 quejas recibidas variable 2 quejas atendidas	Recepción de quejas	80%	90%	gestión	eficacia	informe mensual	Sancionar a elementos del cuerpo de seguridad pública que cometan abusos de autoridad o infrinjan el reglamento
	C2A1	cursos de capacitación a personal de seguridad pública	evitar abusos de autoridad por desconocimiento de la ley	solicitudes presentadas por solicitudes atendidas por 100	variable 1 variable 2	traslados	80 %	90%	gestión	eficacia	informe mensual	Que el municipio de Tamazunchale tenga elementos de seguridad pública con conocimientos jurídicos para no cometer abusos de autoridad
Unidad Administrativa	COMUNICACIÓN SOCIAL											
Componentes	C1 cobertura de acciones del ayuntamiento	Información veraz y objetiva	Control de Agenda de actividades de los departamentos	a través de la emisión de boletines internos y fluidez de información a través de oficios, comunicados y notas por WhatsApp	Numero de boletines	solicitudes atendidas	2018	100 %	Gestión	Eficiencia calidad	reportes	Que la información no se entregue en tiempo y forma
componentes	C2 diseño de contenido de difusión	Información veraz y objetiva	Control de Agenda de actividades de los departamentos	a través de la emisión de boletines internos y fluidez de información a través de oficios, comunicado	Número de solicitudes	solicitudes atendidas	2018	100 %	Gestión	Eficiencia calidad	reportes	Que la información no se entregue en tiempo y forma

				s y notas por WhatsApp									
	C3 difusión de acciones gubernamentales	Información veraz y objetiva	Control de Agenda de actividades de los departamentos	a través de la emisión de boletines internos y fluidez de información a través de oficios, comunicados y notas por WhatsApp	Numero de boletines	solicitudes atendidas	2018	100%		Gestión	Eficiencia calidad	reportes	Que la información no se entregue en tiempo y forma
	C1A1 inauguración de obras	Información de obras y acciones del ayuntamiento	Control de Agenda de actividades de los departamentos	a través de la emisión de boletines internos y fluidez de información a través de oficios, comunicados y notas por WhatsApp	difusión de obras y acciones	Número de obras inauguradas	2018	100%		Gestión	Eficiencia calidad	reportes	Que la información no se entregue en tiempo y forma
	C2A1 Banderazos	Información de obras y acciones del ayuntamiento	Control de Agenda de actividades de los departamentos	a través de la emisión de boletines internos y fluidez de información a través de oficios, comunicados y notas por WhatsApp	difusión de obras y acciones	solicitudes atendidas	2018	100%		Gestión	Eficiencia calidad	reportes	Que la información no se entregue en tiempo y forma
	C2A2 Visitas a comunidades	Información de obras y acciones del ayuntamiento	Control de Agenda de actividades de los departamentos	a través de la emisión de boletines internos y fluidez de información a través de oficios, comunicados y notas por WhatsApp	difusión de obras y acciones	Giras	2018	100%		Gestión	Eficiencia calidad	reportes	Que la información no se entregue en tiempo y forma
	C2A3 Cobertura de eventos	Información de obras y acciones del ayuntamiento	Control de Agenda de actividades de los departamentos	a través de la emisión de boletines internos y fluidez de información a través de oficios, comunicados y notas por	difusión de obras y acciones	solicitudes atendidas	2018	100%		Gestión	Eficiencia calidad	reportes	Que la información no se entregue en tiempo y forma

				WhatsApp								
	C2A41publicación en redes sociales	Información de obras y acciones del ayuntamiento	Control de Agenda de actividades de los departamentos	a través de la emisión de boletines internos y fluidez de información a través de oficios, comunicados y notas por WhatsApp	difusión de obras y acciones	publicaciones en redes	2018	100%	Gestión	Eficiencia calidad	reportes	Que la información no se entregue en tiempo y forma
Actividades	C2A5; boletines	Información de obras y acciones del ayuntamiento	Control de Agenda de actividades de los departamentos	a través de la emisión de boletines internos y fluidez de información a través de oficios, comunicados y notas por WhatsApp	difusión de obras y acciones	numero de boletines	2018	100%	Gestión	Eficiencia calidad	reportes	Que la información no se entregue en tiempo y forma
	C2A6; MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO, REEMPLAZO DE PIEZAS A EQUIPO VIDEOGRAFICO Y ADQUISICION DE EQUIPO, EDICION DE VIDEOS Y DISEÑOS	% de mantenimiento	Control de Agenda de actividades de los departamentos	a través de la emisión de boletines internos y fluidez de información a través de oficios, comunicados y notas por WhatsApp	mantenimiento		2018	100%	Gestión	Eficiencia calidad	reportes	Disposición del municipio en atender la difusión
	C2A7; RUEDA DE PRENSA Y SITIO WEB	% DE PUBLICACIONES	Control de Agenda de actividades de los departamentos	Total de publicaciones atendidas / total de publicaciones programadas)*100	Variable 1; Total de publicaciones atendidas. Variable 2; total de publicaciones programadas		2018	100%	Gestión	Eficiencia calidad	reportes	Disposición del municipio en atender la difusión
	C2A8; INFORME DE GOBIERNO Y DIFUSION	Informe de gobierno		Publicación de informe			2018	100%	Gestión	Eficiencia calidad	Documento entregado a la secretaría de gob	Disposición del municipio en atender la disposición
Unidad Administrativa	OFICIALIA MAYOR											
Componentes (preferentem	C1 Elaboración de diagnósticos de	% reuniones de diagnóstico	Se elaborará diagnóstico	(total de diagnósticos atendidos / total	Variable 1: total de diagnóstico		2018	100%	Gestión	Eficacia	Diagnóstico de las necesidades de los	Que exista la informa

ente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	las necesidades de los distintos departamentos Y Realización de trámites jurídicos por parte del personal que labora en el H. Ayuntamiento	atendidas	os para atender e identificar las necesidades	diagnósticos programados) *100	s atendidos Variable 2: / total diagnósticos programados	TRIMESTRAL					departamentos.	ción disponible en distintas fuentes.
	C2 Elaboración de inventario departamental	% de trámites realizados	Se realizara inventario de todo mobiliario perteneciente al departamento	(total, de mobiliario recibido / total de mobiliario inventariados) *100	Variable 1: total, de mobiliario recibido Variable 2: total de mobiliario inventariados	TRIMESTRAL	2018	100%	Gestión	Eficacia	Total, de inventario	Que todos los bienes se encuentren adscritos al inventario, para un mayor control.
	C3 Atención a la ciudadanía	% de ciudadanos del municipio atendidos	Se recibirán solicitudes por parte de habitantes del municipio	(Total de solicitudes recibidas/total de solicitudes aprobadas) *100	Variable 1 Total de solicitudes recibidas variable 2: total de solicitudes aprobadas	TRIMESTRAL	2018	100%	Gestión	Eficacia	Total de solicitudes	Tratamiento a la ciudadanía y guía de los trámites para simplificar el trabajo
	C4 Archivo	% de expedientes armados	Se archivarán la documentación perteneciente al personal activo y de baja	(Total de expedientes en existencia/total de expedientes completos)* 100	Variable 1 Total de expedientes en existencia variable 2: total de expedientes completos	TRIMESTRAL	2018	100%	Gestión	Eficacia	Total, de expedientes	Perfecto orden de cada uno de los expedientes encontrados en el departamento
C5 Evaluación de fondos infra y fortamun y de sistema de desempeño municipal	Evaluación de los fondos de infraestructura social y FORTAMUN, de acuerdo a los lineamientos del PAE SLP., Y LINEAMIENTOS DEL CONAC, y contratación	Evaluación de los fondos de infraestructura social y FORTAMUN	Total de fondos evaluados/ total de fondos programados)*100	Variable 1; Total de fondos evaluados. Variable 2; / total de fondos programados	Anual (fondos)	2018	100%	Gestión	Eficacia	Dictamen de la evaluación recomendaciones	Disponibilidad de las instituciones para participar como casas evaluadoras	

		para la evaluación anual de las unidades administrativas SED de acuerdo a lineamientos del CONAC y LDF, LGCG.										
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A1	Capacitación de las áreas para atender los requerimientos de las áreas Y solicitudes jurídicas por parte del personal	Se atenderá a las 53 unidades administrativas para identificar las necesidades departamentales	(total de capacitaciones atendidas/ total de capacitaciones programadas) *100	Variable 1: total de capacitaciones atendidas Variable 2: / total de capacitaciones programadas	Trimestral	2018	100%	Gestión	Eficacia	Lista de asistencias invitaciones	se tomará en la presidencia grupos sociales
	C2A1	Tener en orden el inventario de bienes del departamento	Se registrara cada bien perteneciente al departamento, mantener actualizados o altas y bajas.	total de bienes entregados / total de bienes inventariados) *100	Variable 1: total de bienes entregados Variable 2: / total de bienes inventariados	Trimestral Trimestral	2018	100%	Gestión	Eficiencia	Inventario	Bienes en mal estado que no permitan registro
	C3A1	Tener disponibilidad para la atención	Se registrará la visita de la ciudadanía a la cual requiera algún trámite de solicitud	total de registros / total de personas atendidas) *100	Variable 1: total de registros Variable 2: / total de personas atendidas	Trimestral	2018	100%	Gestión	Eficiencia	Bitácora	Autorización nula o fuera del alcance
	C4A1	Tener el manejo adecuado del expediente e información ahí encontrada	Se archivará cada uno de los tramites recepcionados por el personal	total de recepciones / total de tramites archivados) *100	Variable 1: total de recepciones Variable 2: / total de tramites archivados	Trimestral	2018	100%	Gestión	Eficiencia	archivo	Daño en los expedientes
	C5A1;	Evaluación de los fondos de infraestructura	Evaluación de los fondos de infraestructura	Total de fondos evaluados/ total de	Variable 1; Total de fondos evaluados.	Anual (fondos)	2018	2	Gestión	Eficacia	Dictamen de la evaluación recomendaciones	Disponibilidad de las instituciones

		a social y FORTAMUN, de acuerdo a los lineamientos del PAE SLP.,	ectura social y FORTAMUN	fondos programados)*100	Variable 2; / total de fondos programados					iones	ones para participar como casas evaluadoras	
	C5A2;	Evaluación de las unidades administrativas de acuerdo a LDF, LGCG	Evaluación de diseño	(Evaluación emitida / evaluación programada)*100	Variable 1; Evaluación emitida. Variable 2; evaluación programada	Anual (unidades administrativas)	2018	1	Gestión	Eficacia	Dictamen de la evaluación recomendaciones	Disponibilidad de las instituciones para participar como casas evaluadoras
	C5A3	Base de datos	Programa o base de datos para evaluar las áreas o coordinaciones para el seguimiento y SED	Base de datos solicitada /base de datos programada	Variable 1; Base de datos solicitada. Variable 2; base de datos programada	Anual trimestral	2019	1	Gestión	Eficacia	Base de datos trabajando	Disponibilidad del ayuntamiento de evaluar SED
Unidad Administrativa	RECURSOS HUMANOS											
Componentes (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	C1 Recepción	% oficios recepcionados	Se recepcionara cada oficio que llegue al departamento para posterior dar tramite	(total de oficios recibidos/ total de oficios autorizados)*100	Variable 1: total de oficios recibidos Variable 2: / total de oficios autorizados	TRIMESTRAL	2018	100%	Estratégico	Eficacia	Registro de los requerimientos por parte del personal activo.	Que no sea autorizado alguno de los oficios.
	C2 Archivo	% de expedientes armados	Se archivará la documentación perteneciente al personal activo y de baja	(Total de expedientes en existencia/ total de expedientes completos)*100	Variable 1 Total de expedientes en existencia variable 2: total de expedientes completos	TRIMESTRAL	2018	100%	Gestión	Eficacia	Total, de expedientes	Perfecto orden de cada uno de los expedientes encontrados en el departamento
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por	C1A1	Recepción de tramites pertenecientes al personal que labora en este ayuntamiento	Se recepcionara cada uno de los tramites entregados al	(total de tramites recepcionados / total de tramites autorizados)*100	Variable 1: total de tramites recepcionados Variable 2: / total de	Trimestral	2018	100%	Estratégico	Eficacia	Bitácora de recepción	Solicitud mal soportada

cada programa componente)			departamento para después pasar a su autorización		tramites autorizados							
	C2A2	Tener el manejo adecuado del expediente e información ahí encontrada	Se archivará cada uno de los tramites recepcionados por el personal	total, de recepciones / total de tramites archivados) *100	Variable 1: total de recepciones Variable 2: / total de tramites archivados	Trimestral	2018	100%	Gestión	Eficiencia	archivo	Daño en los expedientes
Unidad Administrativa	SECRETARIA GENERAL											
Componentes	C1	CONSTANCIAS ADMINISTRATIVAS	Es un documento administrativo denominado constancia que se redacta bajo la fe pública de un funcionario para dar fe de su persona, domicilio e identidad por carecer de un documento oficial que acredite al ciudadano.	Número de constancias solicitadas / Número de constancias realizadas	Variable 1: Número de constancias solicitadas Variable 2: Número de constancias realizadas	Constancias	85%	90%	Gestión	Eficacia	Reportes Realizados	La ciudadanía no quiera realizar dichos tramites
	C2	Cartillas Militares y constancias de no tramite	La Cartilla del Servicio Militar Nacional es un documento de identificación militar.	numero de cartillas militares y constancias solicitadas/ por núm. de cartillas militares y constancias realizadas	Variable 1: número de cartillas constancias y solicitadas Variable 2: núm. de cartillas y constancias	Cartillas y constancias de no	90%	95%	Estratégico	Eficacia	Reportes laborados	La ciudadanía no quiera realizar dichos tramites

			requisito obligatorio para todo varón mexicano entre 18 y 39 años de edad		y realizadas	tramite						
C3	Refrendo, Actualización, Baja de fierro quemador	Todo ciudadano que sea propietario de Ganado, Apicultor etc., por ley se requiere tener registrado el fierro (marca) y así poder acreditar la propiedad del mismo	Número de refrendos solicitadas / número de refrendos realizadas	Variable 1: Número de refrendos solicitadas Variable 2: número de refrendos realizadas	Refrendos	80%	85%	Estratégico	Eficaz	Reportes realizados	La ciudadanía no quiera realizar dichos tramites	
C4	Certificaciones	Certificar mediante sellos y firma del fedatario público la validez de los documentos mediante el cotejo	Total, del certificadas solicitadas/ total de certificaciones enviadas	Variable 1: Total del certificadas solicitadas Variable 2: total de certificaciones enviadas	certificaciones	85%	90%	Estratégico	Eficacia	Reportes realizados	La ciudadanía no quiera realizar dichos tramites	
C5	Apoyos Sociales	realización y gestión de apoyos sociales y/o económicos a la ciudadanía que estén en estado de marginación.	núm. de apoyos solicitados/ números de apoyos realizado	Variable 1: núm. de apoyos solicitados Variable 2: números de apoyos realizado	Apoyos	80%	85%	Estratégico	Eficacia	Reportes realizados	La ciudadanía no quiera realizar dichos tramites	
C6	Oficios de	Es el documento que	Número de oficios solicitadas /	Variable 1: Número de oficios		90%	95%	Estratégico	Eficacia	Reportes realizados	La ciudadanía no	

		comisión	expide la secretaría general al personal a su cargo para la realización de sus comisiones propias de su departamento dentro o fuera del municipio	número de oficios realizadas	solicitadas							quiera realizar dichos tramites
	C7	Sesiones de Cabildo	El Cabildo es el Órgano máximo de autoridad en el Municipio, al que le corresponde la definición de las políticas de la Administración Pública, referente a leyes y reglamentos aplicables al Municipio.	Número de sesiones de cabildo solicitados / número de sesiones de cabildo realizadas	Variable 1: Número de sesiones de cabildo solicitados Variable 2: número de sesiones de cabildo realizadas	Sesiones de Cabildo	95%	98%	Estratégico	Eficacia	Reportes realizados	La ciudadanía no quiera realizar dichos tramites
Actividades	C1A1	Constancias Administrativas	Documento para acreditar su domicilio, identidad, personalidad, etc.	Número de constancias administrativas solicitadas / Número de constancias administrativas realizadas	Variable 1: Número de constancias administrativas solicitadas Variable 2: Número de constancias administrativas realizadas	Constancias	85%	90%	Gestión	Eficacia	Reportes Realizados	La ciudadanía no quiera realizar dichos tramites
	C2A1	Cartilla Militar y Constancias de No tramite de los Jóvenes en edad militar	La Cartilla del Servicio Militar Nacional es un documento de identificación militar, requisito obligatorio para todo varón mexicano	numero de cartillas y constancias solicitadas/ por núm. de cartillas y constancias realizadas	Variable 1: número de cartillas y constancias solicitadas Variable 2: núm. de cartillas y constancias realizadas	Cartillas y constancias	90%	95%	Gestión	Eficacia	Reportes Realizados	La ciudadanía no quiera realizar dichos tramites

			entre 18 y 39 años de edad									
C3A1	Refrendos, actualizaciones, bajas fierro quemador	Constancias para acreditar la propiedad de su ganado y apiario	Número de refrendos, actualizaciones, bajas solicitadas / número de refrendos, actualizaciones, bajas realizadas	Variable 1: Número de refrendos, actualizaciones, bajas solicitadas Variable 2: número de refrendos, actualizaciones, bajas realizadas	Refrendos, Actualizaciones, bajas	80%	85%	Gestión	Eficacia	Reportes Realizados	La ciudadanía no quiera realizar dichos tramites	
C4A1	Certificaciones	Certificar mediante sellos y firma del fedatario público la validez de los documentos mediante el cotejo	Total, del certificadas solicitadas/ total de certificaciones enviadas	Variable 1: Total del certificadas solicitadas Variable 2: total de certificaciones enviadas	Certificaciones	85%	90%	Gestión	Eficacia	Reportes Realizados		
C5A1	Apoyos Sociales	realización y gestión de apoyos sociales y/o económicos a la ciudadanía que estén en estado de marginación.	núm. de apoyos solicitados/ números de apoyos realizado	Variable 1: núm. de apoyos solicitados Variable 2: números de apoyos realizado	Apoyos	80%	85%	Gestión	Eficacia	Reportes Realizados	La ciudadanía no quiera realizar dichos tramites	
C6A1	Oficios de comisión	Es el documento que expide la secretaria general al personal a su cargo para la realización de sus comisiones propias de su departamento dentro o fuera del municipio	Número de oficios solicitadas / número de oficios realizadas	Variable 1: Número de oficios solicitadas Variable 2: número de oficios realizadas	Oficios de comisión	90%	95%	Gestión	Eficacia	Reportes Realizados	La ciudadanía no quiera realizar dichos tramites	
C7A1	Sesiones de Cabildo y correspondencia	El Cabildo es el Órgano máximo	Número de sesiones de cabildo solicitados / número de	Variable 1: Número de sesiones de cabildo	Sesiones de	95%	98%	Gestión	Eficacia	Reportes Realizados	La ciudadanía no quiera realizar	

			de autoridad en el Municipio, al que le corresponde la definición de las políticas de la Administración Pública, referente a leyes y reglamentos aplicables al Municipio	sesiones de cabildo realizadas	solicitados Variable 2: número de sesiones de cabildo realizadas	Cabildo Sesiones de Cabildo						dichos tramites
Unidad Administrativa	SECRETARIA TECNICA											
COMPONENTES	C1 ATENCION INTEGRAL, ASESORIA, APOYO, A LOS DIRECTIVOS, TITULARES O ENCARGADOS DE DEPARTAMENTOS	NUMERO DE ATENCIONES	DATOS EXACTOS	(NUMERO DE ATENCIONES SOLICITADAS – EL NUMERO DE ATENCIONES BRINDADAS) * 100	Variable 1: NUMERO DE ATENCIONES SOLICITADAS Variable 2: – EL NUMERO DE ATENCIONES BRINDADAS	ASESORIAS	100%	80%	GESTION	EFICACIA	BITACORA DE ATENCIONES	FALTA DE COMPROMISO DE LOS DIRECTIVOS
ACTIVIDADES	C1A1 ASESORIA PERSONALIZADA A TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	NUMERO DE ATENCIONES	DATOS EXACTOS	NUMERO DE ATENCIONES SOLICITADAS – EL NUMERO DE ATENCIONES BRINDADAS	Variable 1: NUMERO DE ATENCIONES SOLICITADAS Variable 2: EL NUMERO DE ATENCIONES BRINDADAS	ASESORIAS	100%	80%	GESTION	EFICACIA	BITACORA DE ATENCIONES	FALTA DE INTERES DE JEFES DIRECTIVOS Y/O ENCARGADOS DE LOS DEPARTAMENTOS
Unidad Administrativa	SECRETARIA PARTICULAR											
Componentes	C1	AGENDA DE PRESIDENTE MUNICIPAL	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA AGENDA DEL PRESIDENTE	(EVENTOS AGENDADOS X EVENTOS ATENDIDOS) X 100	Variable 1: EVENTOS AGENDADOS Variable 2: EVENTOS ATENDIDOS	NUMERO DE EVENTOS	80%	85%	GESTION	EFICIENCIA	AGENDA E INFORME MENSUAL	AGENDA SATURADA POR EVENTOS EN LA

			MUNICIPAL.		S							MISMA FECHA Y HORA PERO EN DIFERENTES LUGARES.
	C2	AUDIENCIAS Y DEMANDAS CIUDADANAS	GESTIÓN DE FORMA EFICAZ Y DILIGENTE LAS SOLICITUDES CIUDADANAS DIRIGIDAS AL PRESIDENTE CUYA ATENCIÓN LE HAYA SIDO ENCOMENDADA MEDIANTE UN TRATO ATENTO Y PERSONAL AL PÚBLICO, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS.	NUMERO DE AUDIENCIAS AGENDADAS - NUMERO DE AUDIENCIAS ATENDIDAS x 100	Variable 1: AUDIENCIAS AGENDADAS Variable 2: AUDIENCIAS ATENDIDAS	NUMERO DE AUDIENCIAS	90%	95%	GESTION	EFICIENCIA	BITACORA DE AUDIENCIAS	ALTA DEMANDA DE AUDIENCIAS
Actividades	C1A1	REUNIONES Y ASISTENCIA PARA VERIFICACION DE OBRAS	CONTROLAR LA AGENDA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL EN ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO O FUERA DEL TERRITORIO MUNICIPAL	(EVENTOS AGENDADOS X EVENTOS ATENDIDOS) X 100	Variable 1: EVENTOS AGENDADOS Variable 2: EVENTOS ATENDIDOS	NUMERO DE EVENTOS	80%	85%	GESTION	EFICIENCIA	AGENDA E INFORME MENSUAL	EVENTOS EN LA MISMA FECHA Y HORA PERO EN DIFERENTES LUGARES QUE IMPOSIBILITAN PRESENCIA DEL MUNICI

			AL Y DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL										PIO.
			E INFORMAR DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS Y ESTAR AL PENDIENTE DE LOS POSIBLES CAMBIOS EN LA AGENDA PARA TOMAR LAS MEDIDAS PERTINENTES.										
	C2A1	ATENCIÓN PERSONAL A LOS CIUDADANOS.	DAR CUMPLIMIENTO A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS RECIBIDAS MEDIANTE AUDIENCIAS.	NUMERO DE AUDIENCIAS AGENDADAS - NUMERO DE AUDIENCIAS ATENDIDAS x 100	Variable 1: AUDIENCIAS AGENDADAS Variable 2: AUDIENCIAS ATENDIDAS	NUMERO DE AUDIENCIAS	90%	95%	GESTION	EFICIENCIA	BITACORA DE AUDIENCIAS	FALTA DE RECURSOS PARA SOLVENTAR UNA PROBLEMÁTICA O QUE NO ESTÉ CONTEMPLADA EN NINGUN RUBRO.	

Este formato solo considera los elementos básicos para el seguimiento y la evaluación de los programas presupuestarios, su elaboración deberá contar con el sustento metodológico conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: Atención Ciudadana y Gobernanza		Clave presupuestaria:	Importe: 743,520.00
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE 5 DE POLÍTICA PÚBLICA TAMAZUNCHALE	Vertiente al cual contribuye el programa: Atención Ciudadana y Gobernanza	Línea de acción o estrategia; PMD, al cual contribuye el programa: La gobernanza son piezas fundamentales dentro de la	

CON BUEN GOBIERNO "POLÍTICA Y GOBIERNO"										planeación municipal de Tamazunchale, temas con los cuales se trabajará para el logro de los objetivos para el desarrollo y bienestar del municipio		
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores								Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador			Dimensión
Fin (se deberá determinar uno por cada programa)	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONFIANZA DE LA CIUDADANÍA EN EL GOBIERNO MUNICIPAL MEDIANTE UNA ATENCIÓN PERSONALIZADA Y DE CALIDAD	% DE LA ACEPTACION QUE LA CIUDADANIA TENGA DEL GOBIERNO MUNICIPAL	LABORAR DE FORMA HUMILDE Y PROFESIONAL ANTE LA SOCIEDAD Y EL MISMO AYUNTAMIENTO	NIVEL DE MEJORA DEL 2019 MENOS NIVEL DE MEJORA 2018 POR 100	Variable 1: NIVEL DE MEJORA DEL 2019 Variable 2: NIVEL DE MEJORA 2018	Desempeño ANUAL	2018	100 %	ESTRATEGICO	EFICACIA	INFORME MENSUAL	POBLACION EXIGENTE
Propósito (se deberá determinar uno por cada programa)	CONTAR CON UNA ADMINISTRACION PUBLICA EFICIENTE APEGADA DENTRO DEL MARCO LEGAL	% DE ATENCIONES ATENDIDAS	TENER FUNCIONARIOS PUBLICOS EFICIENTES Y CAPACES PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES	NÚMERO DE ATENCIONES ATENDIDAS-NÚMERO DE ATENCIONES SOLICITADAS X 100	Variable 1: NÚMERO DE ATENCIONES ATENDIDAS Variable 2: NÚMERO DE ATENCIONES SOLICITADAS	Atenciones ANUAL	2018	100 %	ESTRATEGICO	EFICACIA	INFORME MENSUAL	NO CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	ASESORIA JURIDICA											
Componentes (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por	C1	leyes y reglamentos actualizados	indica la cantidad de reglamentos actualizados	Total de reglamentos por total de reglamentos actualizados	variable 1: solicitudes presentadas de actualización de reglamentos variable 2: solicitudes atendidas	reglamentos actualizados TRIMESTRALES	80 %	90 %	gestión	Eficacia	informe mensual	LA NO PUBLICACION DE LAS LEYES Y REGLAMEN

cada programa presupuestario)	C2	creación de leyes y reglamentos	indica cantidad reglamentos nuevos	proyectos de reglamentos presentados por proyectos de reglamentos aprobados por 100	Variable 1: solicitudes de proyectos presentadas Variable 2: solicitudes de proyectos atendidas	Creación de nuevos reglamentos TRIMESTRALES	80 %	90 %	gestión	Eficacia	informe mensual UT	TOS LA NO APROBACION DE CABILDOS
	C3	asesorías jurídicas y representación legal	indica cantidad de asesorías brindadas	solicitudes presentadas por solicitudes atendidas por 100	Variable 1: solicitudes de asesoría jurídica presentadas Variable 2: solicitudes de asesorías atendidas	Cantidad de asesorías jurídicas brindadas TRIMESTRALES	80 %	90 %	gestión	eficacia	informe mensual UT	LA NULACION DE LA CIUDADANIA
	C4	atención a la ciudadanía	Indica la cantidad de personas atendidas	solicitudes presentadas por solicitudes atendidas por 100	Variable 1: total de solicitudes de atención Variable 2: solicitudes atendidas	Cantidad de ciudadanos atendidos TRIMESTRALES	80 %	90 %	gestión	eficacia	informe mensual UT	LA APATIA POR PARTE DE LA CIUDADANIA
	C1A1	Capacitación al personal	Personal capacitado	Solicitudes presentadas por solicitudes atendidas por 100	Variable 1: cantidad de personal capacitado Variable 2:	Capacitaciones TRIMESTRALES	80 %	90 %	gestión	Eficacia	informe mensual UT	Personal capacitado
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C2A1	Asesoría jurídica a directores y jefes de departamento	Permite contar con personal con conocimiento jurídico	Solicitudes presentadas por solicitudes atendidas por 100	Variable 1 número de asesorías brindados Variable 2	Asesorías TRIMESTRALES	80%	90%	gestión	Eficacia	informe mensual UT	Un gobierno cercano a la gente.
	C3A1	traslados fuera del municipio a representaciones legales	Permite brindar una representación jurídica personalizada	Solicitudes presentadas por solicitudes atendidas por 100	Variable 1 número de quejas presentadas Variable 2 quejas desatendidas	Traslados TRIMESTRALES	80 %	90%	gestión	eficacia	informe mensual UT	que el municipio cuente con asesoría legal para defender sus intereses
	C3A2	Creación de formatos y actas administrativas	Permite un mejor desempeño del servidor	Solicitudes presentadas por solicitudes atendidas	Variable 1: número de solicitudes resueltas Variable 2:	Formatos	80%	90%	gestión	Eficacia	informe mensual UT	que las actuaciones de los depart

Componentes	C1 Mejorar los procesos de información, tramite y gestión de los actos jurídicos y sus procesos en los que sea parte el Gobierno Municipal; así como defender los actos de autoridad y combatir los actos que no se apeguen a derecho	Tiempo promedio de respuesta de los asuntos jurídicos	Determina la atención en los actos jurídicos	Total de días utilizados para contestar/total de asuntos jurídicos contestados)*100	Variable 1; Total de días utilizados para contestar Variable 2; total de asuntos jurídicos contestados	% Atenciones y seguimiento de actos jurídicos TRIMESTRALES	80%	2019	gestión	eficacia	Resoluciones emitidas por los tribunales a favor y en contra	Las dependencias externas estén disponibles
Actividades	C1A1 Defensa Jurídica y Asuntos Jurídicos	PORCENTAJE DE DEFENSAS JURIDICAS FAVORABLES	DETERMINA EL NIVEL DE EFICIENCIA	Total de asuntos jurídicos atendidos (favorables) total de asuntos jurídicos programados)*100	Variable 1; Total de asuntos jurídicos atendidos (favorables) Variable 2; total de asuntos jurídicos programados	TRIMESTRALES asuntos jurídicos	100%	2019	gestión	eficacia	Resoluciones emitidas por los tribunales a favor y en contra	INTERES DEL MUNICIPIO EN ATENDER LAS DEMANDAS Para que la Sindicatura Municipal pueda ejercer correctamente y eficazmente las funciones de defensa y asuntos jurídicos tener el amplio conocimiento de lo expedientes y sus actualizaciones
	C1A2; VIATICOS DE LA DEFENSA JURIDICA	% RESOLUCIONES ATENDIDAS Y FAVORABLES PARA EL MUNICIPIO	DETERMINA EL NIVEL DE ATENCION	TOTAL DE RESOLUCIONES ATENDIDAS / TOTAL DE RESOLUCIONES PROGRAMAS)*100	VARIABLE 1; TOTAL DE RESOLUCIONES ATENDIDAS VARIABLE 2; TOTAL DE RESOLUCIONES PROGRAMAS	TRIMESTRAL	100%	2019	gestión	eficacia	Resoluciones emitidas por los tribunales a favor y en contra	INTERES DEL MUNICIPIO EN ATENDER LAS DEMANDAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA	SINDICATURA 2											
Componentes	C1 Mejorar los procesos de información, trámite y gestión de los actos jurídicos y sus procesos en los que sea parte el Gobierno Municipal; así como defender los actos de autoridad y combatir los actos que no se apeguen a derecho	Tiempo promedio de respuesta de los asuntos jurídicos	Determina la atención en los actos jurídicos	Total de días utilizados para contestar/total de asuntos jurídicos contestados)*100	Variable!; Total de días utilizados para contestar Variable 2; total de asuntos jurídicos contestados	% Atenciones y seguimiento de actos jurídicos TRIMESTRALES	80%	2019	gestión	eficacia	Resoluciones emitidas por los tribunales a favor y en contra	Las dependencias externas estén disponibles
Actividades	C1A1 Defensa Jurídica y Asuntos Jurídicos	PORCENTAJE DE DEFENSAS JURIDICAS FAVORABLES	DETERMINA EL NIVEL DE EFICIENCIA	Total de asuntos jurídicos atendidos (favorables) total de asuntos jurídicos programados)*100	Variable!; Total de asuntos jurídicos atendidos (favorables) Variable 2; total de asuntos jurídicos programados	TRIMESTRALES asuntos jurídicos	100%	2019	gestión	eficacia	Resoluciones emitidas por los tribunales a favor y en contra	INTERES DEL MUNICIPIO EN ATENDER LAS DEMANDAS Para que la Sindicatura Municipal pueda ejercer correctamente y eficazmente las funciones de defensa y asuntos jurídicos tener el amplio conocimiento de lo expedientes y sus actualizaciones
	C1A2; VIATICOS DE	% RESOLUCIONES	DETERMINA EL	TOTAL DE RESOLUCIONES	VARIABLE 1; TOTAL DE	TRIMESTRALES	100%	2019	gestión	eficacia	Resoluciones	INTERES

LA DEFENSA JURIDICA	ONES ATENDIDAS Y FAVORABLES PARA EL MUNICIPIO	NIVEL DE ATENCION	ONES ATENDIDAS / TOTAL DE RESOLUCIONES PROGRAMAS)*100	RESOLUCIONES ATENDIDAS VARIABLE 2; TOTAL DE RESOLUCIONES PROGRAMAS	RAL					emitidas por los tribunales a favor y en contra	DEL MUNICIPIO EN ATENDER LAS DEMANDAS

Este formato solo considera los elementos básicos para el seguimiento y la evaluación de los programas presupuestarios, su elaboración deberá contar con el sustento metodológico conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: Combate a la corrupción, Gobierno Transparente, Legalidad y lucha contra la corrupción		Clave presupuestaria:		Importe: 476,000.00							
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE V. TAMANZUNCHALE CON BUEN GOBIERNO		Vertiente al cual contribuye el programa: Combate a la corrupción, Gobierno Transparente, Legalidad y lucha contra la corrupción		Línea de acción: PMD Auditar permanentemente el cumplimiento de los planes y programas de gobierno, con la finalidad de verificar su observancia y garantizar la erradicación de la corrupción							
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores								Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador		
Fin	Contribuir al combate de la corrupción en el municipio de Tamazunchale con enfoque de derechos humanos	AUDITORIAS INTERNAS	Auditorias iniciadas y/o auditorias concluidas entre el total de auditorias programadas * 100	Variable 1: Auditorias iniciadas y/o auditorias concluidas Variable 2: el total de auditorias programadas	ANUAL	2018	100%	ESTRATEGICO	EFICACIA	REGLEMENTOS INTERNOS DICTAMENES DE AUDITORIAS	DEPENDENCIAS EXTERNAS NO ATIENDAN LOS PROCESOS ENTRAGADOS
Propósito	Garantizar un gobierno eficiente en la aplicación de los recursos públicos del municipio de Tamazunchale.	Combate a la corrupción	Medir de acciones implementadas para identificar actos de corrupción cometidos por los servidores públicos Municipales	Auditorias iniciadas y/o auditorias concluidas entre el total de auditorias programadas * 100	ANUAL/TRIMESTRAL	2018	100%	ESTRATEGICO	EFICACIA	PROCEDIMIENTOS DICTAMENES DE AUDITORIAS REGLEMENTOS	DEPENDENCIAS EXTERNAS NO ATIENDAN LOS PROCESOS ENTRAGADOS

												INTER NOS	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Contraloría Interna												
Componentes (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	C1 Prevenir, vigilar y auditar la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio de acuerdo al marco legal, los programas y el P.E.	Auditorías Internas	Medir las auditorías iniciadas y/o concluidas plasmadas en el plan de trabajo	(Auditorías iniciadas y/o concluidas/total de auditorías programadas)*100	Variable 1: Auditorías iniciadas y/o concluidas Variable 2 Total de auditorías programadas.	Auditorías	2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, Manual de procedimientos	El acceso a la información	
	C2 Promover que los Servidores Públicos se conduzcan en forma honesta y transparente en cuanto al uso y aplicación de los recursos puestos a su disposición.	C2 Registro y Auditoría Patrimonial de los Servidores Públicos Municipales	Medir las declaraciones presentadas con el total de los Servidores Públicos obligados a presentar.	(Numero de declaraciones patrimoniales verificadas por la Contraloría Municipal/total de las presentadas por los Servidores Públicos)*100	Variable 1: Variable 1Número de declaraciones patrimoniales verificadas. Variable 2 Total de las presentadas por los servidores públicos	Declaración Patrimonial	2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, Manual de procedimientos , Ley de Responsabilidades Administrativas.	Falta de cumplimiento de los servidores públicos	
	C3 . Vigilar que se lleve a cabo el cumplimiento del proceso de entrega de recepción de una forma ordenada y oportuna al servidor público	C3 Entrega – Recepción	Medir el total de entregas de recepción realizadas durante el ejercicio	(Número de entrega-Recepción atendidas por la contraloría municipal/total de las presentadas por los servidores públicos)*100	Variable 1 Numero de entrega – Recepción atendidas Variable 2 total de las presentadas por los servidores públicos.	Entrega-Recepción	2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, Manual de procedimientos , Ley de Entrega de Recepción de los Recursos Públicos.	Que no proporcionen toda la información solicitada para llevar a cabo el proceso	
	C4 Contribuir con el municipio para combatir con la	C4 Procedimientos Administrativos	Procedimientos administrativos realizados	Total de procedimientos administrativos	Variable 1 Total de procedimientos		2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, Manual de	La falta de información,	

	corrupción, la transparencia y La honestidad.	vos (Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora	en el ejercicio fiscal.	realizados en el ejercicio fiscal.	administrativos realizados en el ejercicio Fiscal.	Procedimiento Administrativo					procedimientos	coordinación entre las dependencias.
	C5 Comprobar que la implementación, programación, contratación y ejecución de obras se realice conforme a la normatividad establecida.	C5 Auditorías e inspecciones de obras Publicas	Auditorías e inspecciones iniciadas y/o concluidas y/o plasmadas en el plan de trabajo.	(Auditorías e inspecciones iniciadas y/o concluidas/total de auditorías e inspecciones programadas)*100	Variable 1 Auditorías iniciadas y/o concluidas. Variable 2 Total de auditorías programadas	Auditorías	2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, Manual de procedimientos	Lineamientos políticos
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A1 Elaboración de dictamen de los estados financieros	Auditorías internas	Medir las auditorías iniciadas y/o concluidas y/o plasmadas en el plan de trabajo.	(Auditorías iniciadas y/o concluidas/total de auditorías programadas)*100	Variable 1: Auditorías iniciadas y/o concluidas. Variable 2 Total de auditorías programadas.	Auditoría	2018	100	Gestión	eficacia	Plan de trabajo, procedimientos administrativos.	Que no entreguen la información solicitada en tiempo y forma para llevarla a cabo.
	C1A2 Revisión de los diferentes Ramos que maneja el H. Ayuntamiento.	Auditorías internas	Medir las auditorías iniciadas y/o concluidas y/o plasmadas en el plan de trabajo.	(Auditorías iniciadas y/o concluidas/total de auditorías programadas)*100	Variable 1: Auditorías iniciadas y/o concluidas. Variable 2 Total de auditorías programadas.	Auditoría	2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, procedimientos administrativos.	No tengan información actualizada.
	C1A3 Revisar que los procedimientos se realicen en apego a la normatividad vigente.	Auditorías internas	Medir las auditorías iniciadas y/o concluidas y/o plasmadas en el plan de trabajo.	(Auditorías iniciadas y/o concluidas/total de auditorías programadas)*100	Variable 1: Auditorías iniciadas y/o concluidas. Variable 2 Total de auditorías programadas.	Auditoría	2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, procedimientos administrativos.	Normativa desactualizada
	C2A1	Registro y	Medir las	(Numero	Variable 1:		2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan	Omisión

Asesorar a los Servidores Públicos en el llenado y presentación de las Declaraciones Patrimoniales s.	Auditoria Patrimonial de los Servidores Públicos Municipales	declaraciones presentadas con el total de los Servidores Públicos obligados a presentar.	de declaraciones patrimoniales verificadas por la Contraloría Municipal/total de las presentadas por los Servidores Públicos)*100	Número de declaraciones patrimoniales verificadas. Variable 2 Total de las presentadas por los servidores públicos	Declaración Patrimonial					de trabajo, Manual de procedimientos	n de los Servidores Públicos.
C2A2 Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y de conflicto de intereses.	Registro y Auditoria Patrimonial de los Servidores Públicos Municipales	Medir las declaraciones presentadas con el total de los Servidores Públicos obligados a presentar.	(Numero de declaraciones patrimoniales verificadas por la Contraloría Municipal/total de las presentadas por los Servidores Públicos)*100	Variable 1: Número de declaraciones patrimoniales verificadas. Variable 2 Total de las presentadas por los servidores públicos	Declaración Patrimonial	2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, Manual de procedimientos	Omisión de los Servidores Públicos
C2A3 Difusión en la página de transparencia	Registro y Auditoria Patrimonial de los Servidores Públicos Municipales	Medir las declaraciones presentadas con el total de los Servidores Públicos obligados a presentar	(Numero de declaraciones patrimoniales verificadas por la Contraloría Municipal/total de las presentadas por los Servidores Públicos)*100	Variable 1: Número de declaraciones patrimoniales verificadas. Variable 2 Total de las presentadas por los servidores públicos	Declaración Patrimonial	2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, Manual de procedimientos	No contar con la información.
C3A1 Entregar y asesorar a los servidores públicos en el llenado de los formatos correspondientes de la Entrega - Recepción.	Entrega-Recepción	Medir el total de entregas de recepción realizadas durante el ejercicio	(Número de entrega-Recepción atendidas por la contraloría municipal/total de las presentadas por los servidores públicos)*100	VARIABLE 1 Entrega – Recepción atendidas por la contraloría. VARIABLE 2 Total de las presentadas por los Servidores Públicos.	Entrega-Recepción	2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, Manual de procedimientos	No proporcionen toda la información que se requiera.
C3A2 Revisar y asesorar a los Servidores	Entrega-Recepción	Medir el total de entregas de recepción	(Número de entrega-Recepción atendidas por la	VARIABLE 1 Entrega – Recepción		2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, Manual de procedi	Omisión de los Servidores

Públicos en el llenado de los formatos correspondientes		realizadas durante el ejercicio	contraloría municipal/ total de las presentadas por los servidores públicos)*100	atendidas por la contraloría. VARIABLE 2 Total de las presentadas por los Servidores Públicos.	Entrega-Recepción					mientos	Públicos
C4A1 Investigar para determinar la existencia o inexistencia de presunta responsabilidad administrativa	Procedimientos Administrativos (Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora	Procedimientos administrativos realizados en el ejercicio fiscal.	Total de procedimientos administrativos realizados en el ejercicio fiscal	Variable 1 Total de procedimientos administrativos realizados en el ejercicio Fiscal.	Investigación	2020	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, Manual de procedimientos	La falta de información, coordinación entre las dependencias.
C4A2 Substanciar la carpeta turnada por la autoridad investigadora	Procedimientos Administrativos (Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora	Procedimientos administrativos realizados en el ejercicio fiscal.	Total de procedimientos administrativos realizados en el ejercicio fiscal	Variable 1 Total de procedimientos administrativos realizados en el ejercicio Fiscal.	Sustanciación	2020	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo	La falta de información, coordinación entre las dependencias.
C4A3 Dar resolución al expediente turnado por la autoridad substanciadora.	Procedimientos Administrativos (Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora	Procedimientos administrativos realizados en el ejercicio fiscal.	Total de procedimientos administrativos realizados en el ejercicio fiscal	Variable 1 Total de procedimientos administrativos realizados en el ejercicio Fiscal.	Resolución	2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, Ley de Responsabilidades Administrativas.	La falta de información, coordinación entre las dependencias.
C5A1 Revisar el programa de obras a ejecutar, sea congruente con el Plan Municipal.	Auditorías e inspecciones de obras Públicas	Auditorías e inspecciones iniciadas y/o concluidas y/o plasmadas en el plan de trabajo.	(Auditorías e inspecciones iniciadas y/o concluidas/ total de auditorías e inspecciones programadas)*100	Variable 1 Auditorías iniciadas y/o concluidas Variable 2 Total de auditorías programadas	Obras Públicas	2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de trabajo, Ley De obras Públicas	No tener los suficientes elementos para llevarse a cabo
C5A2 Supervisar el avance físico de obras.	Auditorías e inspecciones de obras Públicas	Auditorías e inspecciones iniciadas y/o concluidas y/o plasmadas en el	(Auditorías e inspecciones iniciadas y/o concluidas/ total de auditorías e inspecciones	Variable 1 Auditorías iniciadas y/o concluidas. Variable 2 Total de	Obras Públicas.	2018	100%	Gestión	Eficacia	Plan de Trabajo, Ley de Obras Públicas	Atraso de las obras

		plan de trabajo.	programadas)*100	auditorías programadas								
	C5A3 Revisar la integración del expediente técnico de obras.	Auditorías e inspecciones de obras Publicas	Auditorías e inspecciones iniciadas y/o concluidas y/o plasmadas en el plan de trabajo.	(Auditorías e inspecciones iniciadas y/o concluidas/total de auditorías e inspecciones programadas)*100	Variable 1 Auditorías iniciadas y/o concluidas. Variable 2 Total de auditorías programadas	Expediente. Técnicos	2018	100%	Gestión	Eficacia	Ley de Obras Publicas	Falta de información solicitada
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA											
Componentes	C1 La página de transparencia del Municipio se mantiene actualizada	Porcentaje de solicitudes atendidas Pagina de transparencia	Solicitar la información al área pertinente	SISTEMA INFOMEX	Omisión o falta de entrega de la información por parte del área.	Porcentaje.	Septiembre 2019	El cumplimiento de todas las solicitudes (%100)	Gestión	Eficiencia	Solicitudes	Las áreas del ayuntamiento dan cumplimiento a sus obligaciones de información
Actividades	C1A1 Personal encargada de subir la información a la página de internet lo hacen en tiempo y forma	Porcentaje de información publicada	Total de solicitudes atendidas	Porcentaje de información publicada	Subir la información en tiempo y forma	Porcentaje.	Noviembre 2019	El cumplimiento de todas las solicitudes (%100)	Gestión	Eficiencia	INFORMES	Las áreas del ayuntamiento dan cumplimiento
	C1A2 Se incrementa el índice de solicitudes de información	Porcentaje de solicitudes atendidas de transparencia	Total de solicitudes recibidas	Porcentaje de solicitudes atendidas de transparencia	Monitoreo diario de la pagina	Porcentaje.	Noviembre 2019	El cumplimiento de todas las solicitudes (%100)	Gestión	Eficiencia	Solicitudes	Las áreas del ayuntamiento dan cumplimiento a sus obligaciones de información
	C1A3 Emisión del	Porcentaje de	Remitir las solicitudes	Porcentaje de solicitudes	Respuesta del área correspondi		Noviembre	El cumplimiento de	Gestión	Eficiencia	Solicitudes	Las áreas del

	%100 de información solicitada	solicitudes	s al área correspondiente.	atendidas de transparencia y web efectuado/ Desarrollo de material de transparencia	ente	Porcentaje.	2019	todas las solicitudes (%100)				ayuntamiento dan cumplimiento a sus obligaciones de información
	C1A4 El Municipio da cumplimiento a todas sus obligaciones en materia de transparencia y el índice de sanciones por incumplimiento es cero.	El Municipio da cumplimiento a todas sus obligaciones en materia de transparencia y el índice de sanciones por incumplimiento es cero.	Responder el total de las solicitudes	Porcentaje de solicitudes atendidas	Carga de respuestas a las solicitudes de información	Porcentaje.	Noviembre 2019	El cumplimiento de todas las solicitudes (%100)	Gestión	Eficiencia	Informes	Las áreas del ayuntamiento dan cumplimiento a sus obligaciones de información
UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO MUNICIPAL											
Componentes (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	C1 Espacio de archivo adecuado y seguro	Mejor servicio	Fácil control del acervo documental	Gestiones del año anterior / Gestiones del año actual	Correcta aplicación de recursos	Solicitudes realizadas	2019	Infraestructura y equipo acorde a las necesidades	Gestión	Eficiencia y eficacia	Registro de consultas, visitas capacitaciones	Disposición por parte de los sujetos obligados. Gestión ante instancias independientes
Componentes	C2 Capacitaciones	Capacitaciones	Control de expedientes	trimestral	Variable	Registro de formatos entregados	2019	Áreas pertenecientes al ayuntamiento	Gestión	Eficiencia / eficacia	Registros de capacitaciones	Disposición de los sujetos obligados
	C3 Digitalización del acervo documental	Digitalización	Expedientes respaldados	Trimestral	Variable:	Registro digital	2019	Áreas del ayuntamiento	Gestión	Eficiencia / eficacia	Anual	Acervo respaldado de manera a digital evitando pérdidas
Actividades	C1A1 Gestión de espacio	De acuerdo a las necesidades	Instalaciones optimas	Anual	Oficios de solicitud de gestión	inventarios	2019	Áreas del ayuntamiento	De gestión	Eficiente y eficaz	Anual	Espacio físico con las mejores

		s									s condi ciones posible s Expedi entes digitali zados	
	C2A2 capacitaciones para el manejo de expedientes	Correcto llenado de formatos / clasificació n de expediente s	Control de expedient es	Trimestral	Formatos entregados / Formatos recibidos Expediente s clasificados	Registro de formatos y expedient es digitales	2019	Áreas del ayuntamie nto	Gestión	Eficiencia y Eficacia	Anual	Dispo sición de los sujetos obliga dos
	C3A3 Actividades der Digitalización	Respaldo de documentos de manera electrónica	Garantía del acceso seguro y preservac ión de los documentos	Trimestral	Registro de expediente s digitales	Inventario digital	2019	Áreas del ayuntamie nto	Gestión	Eficiencia y Eficacia	Anual	Partici pación de los sujetos obliga dos e instanc ias constit ucional es
	DERECHOS HUMANOS											
Componentes (preferenteme nte se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestari o)	C1	Capacitaci ón	Promedio de personas capacitad as mediante la suma de suma de las personas capacitas entre el total de capacitaci ones y esto se realizara cada seis meses.	(Total de capacitacio nes* 100)/meta	Variable 1:capacitaci ones Variable 2:personas atendidas	porcentaj e	40	70	Estratégic o	Ciudadanía en general	Portafol io de evidenc ias de cada actividad.	La Coordi nación de Derec hos Huma nos de Tamaz unchal e NO dispon e de los tecnol ógicos, didácti cos y financi eros neces arios para brindar capacit ación de calidad a lo que se solicita ra apoyo a la presid

												encia municipal y otras áreas competentes.
	C2	Asesorías	Proporción de la población asesorada cada 3 años.	(Total de asesorías* 100)/meta	Variable 1:asesorías Variable 2:personas atendidas	porcentaje	900	1300	Estratégico	Ciudadanía en general	Portafolio de evidencias de cada actividad.	La población del Municipio de Tamazunchale, solicita asesoría u orientación en el ejercicio de sus derechos y prerrogativas fundamentales.
	C3	Protección.	Mediante los cursos tomados cada año.	(Total de cursos* 100)/meta	Variable 1:cursos Variable 2:personas atendidas	porcentaje	40	70	Estratégico	Ciudadanía en general	Portafolio de evidencias de cada actividad.	Los servidores públicos y la sociedad contribuyen a garantizar el pleno respeto a los derechos humanos de la población en Tamazunchale.
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A1	Capacitación a servidores públicos y ciudadanía en general en derechos humanos	Numero de capacitación se realizara cada seis meses	(Total de capacitaciones cada 6 meses* 100)/meta	Variable 1:capacitaciones Variable 2:personas atendidas	porcentaje	40	70	Estratégico	Ciudadanía en general	Portafolio de evidencias de cada actividad.	Los servidores públicos y la sociedad contribuyen a garantizar el pleno respeto a los derechos humanos de

												la población en el municipio.
	C2A1	Asesorías, canalizaciones, orientaciones	Número de personas asesoradas cada 6 meses.	(Total de asesorías cada 6 meses* 100)/meta	Variable 1:asesorías Variable 2:personas atendidas	porcentaje	900	1300	Estratégico	Ciudadanía en general	Portafolio de evidencias de cada actividad.	Los servicios públicos y la sociedad contribuyen a garantizar el pleno respeto a los derechos humanos de la población en el municipio.
	C3A1	Profesionalización en materia de derechos humanos	Número de cursos tomados realizadas cada seis meses.	(Total de cursos 6 meses* 100)/meta	Variable 1: cursos Variable 2:personas atendidas	porcentaje	40	70	Estratégico	Ciudadanía en general	Portafolio de evidencias de cada actividad.	Falta de recursos económicos

Este formato solo considera los elementos básicos para el seguimiento y la evaluación de los programas presupuestarios, su elaboración deberá contar con el sustento metodológico conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Programa presupuestario: Gobierno Responsable		Clave presupuestaria:	Importe: 167,689,935.25
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje 5 Tamazunchale con Buen Gobierno	Vertiente al cual contribuye el programa: Gobierno Responsable	Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: PMD	
Cabeza de sector; Tesorería.		1Tesorería-Ingresos-Catastro-Panteones-Anuncios y Espectáculos-Inspección de Alcoholes-Planeación Gubernamental-Registro Civil No.1-Registro Civil No.2	

Actividades												
UNIDAD ADMINISTRATIVA:INGRESOS Y FISCALIZACION												
Componentes	C1.- Fortalecimiento a la recaudación corriente	Variación porcentual en el fortalecimiento de la recaudación corriente	Se fortalece la recaudación entre los diversos entes involucrados.	Recaudación corriente obtenida en el primer trimestre del año actual/recaudación corriente obtenida en el primer trimestre del año anterior	Variable 1:Recaudación corriente obtenida en el primer trimestre del año actual Variable 2:recaudación corriente obtenida en el primer trimestre del año anterior	Porcentual	Histórico	Aumento en la recaudación corriente.	Gestión	Eficacia	Estados comparativos de ingresos	Las diferentes áreas municipales involucradas en el incremento de los ingresos propios colaboran con las tareas de fortalecimiento de la recaudación
	C2.- Regularización de los contribuyentes	Variación porcentual en la regularización recaudatoria	Se regularizan los contribuyentes morosos	Monto de ingresos por el cobro de accesorios en el trimestre actual/ monto de ingresos por cobro de accesorios en el trimestre anterior	Variable 1:Monto de ingresos por el cobro de accesorios en el trimestre actual Variable 2:monto de ingresos por cobro de accesorios en el trimestre anterior	Porcentual	Histórico	Regularización en todos los padrones de cobro.	Gestión	Eficacia	Reporte emitido por sistema contable	Autoridades municipales revisan la ejecución de acciones de regularización
Actividades	C1A1.- Actualización de los valores catastrales factores de incremento en el sistema de cobro	Variación porcentual en la actualización catastral	Se actualizan los incrementos en los valores de cobro.	Predios actualizados en el semestre actual/predios actualizados en el semestre anterior	Variable 1:Predios actualizados en el semestre actual Variable 2:predios actualizados en el semestre anterior	Porcentual	Histórico	Actualizar todos los valores catastrales de acuerdo a la ley de ingresos.	Gestión	Eficiencia	Reporte emitido por sistema de gestión catastral y sistema de recaudación local	Las autoridades municipales en coordinación con autoridades estatales, realizan trabajo de actualización.
	C1A2.- Ampliación de horario se instauración de cajas móviles en los meses de alta recaudación	Porcentaje de ampliación de la jornada laboral	Se amplían los horarios de atención y se aumentan las cajas	Horas trabajadas en el primer trimestre/ horas trabajadas del primer trimestre del	Variable 1: Horas trabajadas en el primer trimestre. Variable	Porcentual	Histórico	Aumentar las cajas de cobro y los horarios de atención para cubrir la	Gestión	Eficiencia	Registros administrativos	Los servidores públicos municipales muestran disposición en el cumplimiento de las

			de cobro	año anterior	2:horas trabajadas del primer trimestre del año anterior			demanda de pagos.				cargas de trabajo extraordinarias
	C2A1.- Actualización de los padrones de cobro	Variación porcentual de los padrones de cobro	Se actualizan los padrones de cobro.	Registros en el padrón del trimestre actual/registros en el padrón del trimestre anterior	Variable 1:Registros en el padrón del trimestre actual Variable 2:registros en el padrón del trimestre anterior	"Porcentual	Histórico	Trabajar conjuntamente con los departamentos involucrados para actualizar los padrones de cobro.	Gestión	Eficiencia	Reporte emitido por el sistema de cobro local	Las diversas áreas de tesorería efectúan de manera conjunta cruce de padrones para efectuar una labor integral en la actualización
	C2A2.- Recuperación de créditos fiscales a través de tesorería	Porcentaje de cobranza	Se recuperan los créditos fiscales a través de tesorería.	Créditos fiscales recuperados /créditos fiscales determinados	Variable 1:Créditos fiscales Recuperados Variable 2:créditos fiscales determinados	Porcentual	Histórico	Recuperar los créditos fiscales con la intervención de la tesorería municipal.	Gestión	Eficiencia	Pólizas de ingresos. Reportes emitidos por el sistema contable	Las autoridades municipales recuperan créditos fiscales
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CATASTRO												
Componente	C1.-Registro eficiente del padrón catastral actualizado	Cumplimiento de los requisitos	Se debe de cumplir con los requisitos para registrar un inmueble de acuerdo a la norma	(Registro con información catastral completa/Registro con información catastral incompleta)* 100	Variable 1: Registro con información catastral completa Variable 2: Registro con información catastral incompleta	Porcentaje	histórico	90%	gestión	eficacia	Padrón catastral y registros contables	Existen predios por incorporar al padrón
Actividades	C1 A1.- Identificación, ubicación, deslinde, descripción, cartografía y actualización de los valores catastrales	Registro del inmueble	El valor del inmueble está sujeto a los cambios en las características físicas de los mismos, su ubicación y su valor de suelo	(Registro con información catastral completa/Registro con información catastral incompleta)* 100	Variable 1: Variable 2:	porcentaje	histórico	80%	gestión	eficiencia	Padrón catastral y emisión de recibos a pagar	Padrón actualizado eficientemente

	C1A2.- Actualización de los valores catastrales factores de incremento en el sistema de cobro	Variación porcentual en la actualización catastral	La actualización de los valores de del suelo para la modificación del valor del predio	((Predios actualizados en el semestre actual/predios actualizados en el semestre anterior)M1) *100	Variable 1: Variable 2:	porcentaje	histórico	90%	gestión	Eficiencia	Reporte emitido por sistema de gestión catastral y sistema de reanudación local	Las autoridades municipales en coordinación con autoridades estatales realizan trabajo de actualización
	C1 A3.- Difusión masiva de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual	Porcentaje de difusión del pago	Campañas para dar a conocer los descuentos en el pago del impuesto predial	(Campañas de difusión efectuadas/campañas de difusión programadas)*100	Variable 1: Variable 2:	porcentaje	histórico	100%	gestión	eficiencia	Registro de campañas efectuadas	Las autoridades municipales realizan campañas de difusión para invitar a la ciudadanía al pago de sus contribuciones
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ALCOHOLES												
Componentes	C1-Efectuar recorridos de inspección y vigilancia a los establecimientos en todo el municipio.	IN1 Sanciones aplicadas	sanciones aplicadas a los establecimientos por infringir la ley y/o reglamento	(CST * TSAA)	CST: cantidad de sanciones aplicadas en el trimestre TSAA=Total de sanciones aproximadas en un año	Sanciones	2019	%80	Gestión	Eficiencia	Actas de sanción, recibo de pago de la sanción, acta de apertura del establecimiento	Los dueños de las licencias no informen sobre los reglamentos a los encargados de sus establecimientos
	C2-Verificar que cada una de las licencias cumpla con lo establecido en la ley de alcoholes, sean permanentes o eventuales.	C2 IND1Refrendo de Licencias	Es el pago de los derechos de la licencia anual	(LA * 100) / TL	LA: Licencias Actualizadas TL: total de Licencias	Licencias	2019	100	Gestión	Eficiencia	Expediente de cada una de las licencias y padrón de licencias computarizado	Desinterés por parte de los propietarios de las licencias para realizar los tramites
		C2 IND2Cambios de Domicilio	Es el cambio de Domicilio de la Licencia.	(LAT * 100) / TL	LAT= licencias Actualizadas en el trimestre TL=total de Licencias	Licencias	2019	100	Gestión	Eficiencia	Expediente de cada una de las licencias y padrón de licencias computarizado	Desinterés por parte de los propietarios de las licencias para realizar los tramites
	C2 IND3 Permisos autorizados para evento con venta de bebidas alcohólicas.	Son permiso que se otorgan a la ciudadanía en general para realizar eventos sociales con venta	(PAT * 100) / TPAA	TPAA: Total De Permisos Aproximados Al Año PAT: Permisos autorizados en el	Permisos	2018	100	Gestión	Eficiencia	Expediente de cada uno de los permisos	Que los interesados no tengan conocimiento sobre los trámites que debe realizar.	

			de bebidas alcohólicas por un solo día.		trimestre							
Actividades	C1A1-Contar con suficiente combustible para llevar a cabo los recorridos de inspección y vigilancia.	solicitudes para combustible	Son las Solicitudes que se requieren para que se provea de combustible suficiente	$(SCT * 100) / TSC$	TSC= Total de solicitudes programadas para combustible SCT=Solicitudes de combustible en el trimestre	Solicitudes	2019	100	Gestión	Eficiencia	Solicitudes	Que las gasolineras no están en función.
	C1A2-Tener una mejor distribución y aprovechamiento del personal	rutas programadas para inspección	De acuerdo a las quejas recibidas se realizaran rutas de las comunidades para de esta realizar una mayor cobertura.	$(RET * 100) / TRP$	TRP: Total de rutas programadas RET=Rutas ejecutadas en el trimestre	operativos	2019	90	gestión	Eficiencia	Reporte de operativos	Falta de vehículo
	C1A3-Contar con el apoyo de Seguridad Pública Municipal en caso de cualquier incidente que se presente durante las inspecciones a los establecimientos	Operativos organizados entre el depto. de alcoholes y seguridad pública municipal	Una vez programadas las rutas solicitar el apoyo de seguridad pública Municipal para cualquier incidente que se presente con la ciudadanía	$(ORT * 100) / TOP$	TOP: Total de operativos programados ORT: Operativos realizados en el trimestre	Operativos	2019	90	gestión	Eficiencia	Reporte de operativos	No contar con el apoyo de las autoridades comunales
	C1A4-Que el personal brinde un mejor servicio.	capacitaciones	Solicitar una capacitación en la materia de ley y reglamento de alcoholes	$(CRS * 100) / TCP$	TCP: Total de capacitaciones programadas CS: Capacitaciones realizadas semestrales	capacitaciones	2019	80	gestión	Eficiencia	Fotografías y solicitudes de la capacitación	La persona encargada de capacitar tenga algún inconveniente de salud

Actividades	C1A5-Verificar que todos los Establecimientos con venta de bebidas alcohólicas menores de 6° cumplan con lo establecido en ley.	Recorridos de inspección y vigilancia	Es la medición de los días que se llevan a cabo los recorridos de inspección a todos los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas.	(DIT * 100) / TDI	TDI= Total de días de Inspección DIT= Días inspeccionados trimestral	Días de inspección	2019	100	Gestión	Eficiencia	Actas de inspección	El estado del tiempo no sea favorable.
	C2A1- Compartir información y tomar acuerdos para mantener el padrón actualizado en conjunto con el depto. de ingresos	Reuniones de trabajo con el depto. De ingresos	Organizar reuniones de trabajo con el depto. De ingresos	(RRT * 100) / TRP	TRP: Total de reuniones programadas RRT: Reuniones realizadas en el trimestre	Reuniones	2019	90	gestión	Eficiencia	Fotos	Los directivos tengan que asistir algún otro evento de mayor relevancia.
	C2A2-Mantener Informado sobre cualquier actividad referente de las licencias a los dueños de las licencias.	reuniones con los propietarios de las licencias	Organizar reuniones de trabajo con los propietarios de las licencias	(RRT * 100) / TRP	TRP: Total de Reuniones Programadas RRT: Reuniones realizadas en el trimestre	Reuniones	2019	80	gestión	Eficiencia	Fotos y listas de asistencia	Los dueños de las licencias no tengan interés en presentarse a las reuniones.
	C2A3- Que los propietarios de las licencias conozcan sus derechos y obligaciones, entrega de leyes	documentos entregados	Distribuir la ley y reglamento de alcoholes ya sea a través de fotocopias o haciendo uso de las redes sociales.	(LEET * 100) / TE	TE: Total de licencias LEET: Leyes entregadas a los establecimientos en el trimestre	Ley entregadas a los establecimientos	2019	90	gestión	Eficiencia	Bitácoras de entrega con firmas de los dueños o encargados	No se cuente con el material necesario para cubrir a todos los establecimientos
	C2A4-Realizar los trámites con respecto de las licencias de manera eficiente y cumplan con los requisitos.	Número de solicitudes atendidas	Realizar los trámites con respecto de las licencias de una manera eficiente	(SAT*100) / TSA	TSA= Total de solicitudes aproximadas SAT: Solicitudes atendidas en el trimestre	Solicitudes	2019	100	gestión	Eficiencia	Expediente de los tramites	No cumplan con los requisitos para llevar a cabo el tramite
UNIDAD ADMINISTRATIVA: REGISTRO CIVIL NO.1												

C1	REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS	100 % ANUAL	TOTAL DE REGISTROS X100/METAS PROGRAMADAS	Variable 1: REGISTROS EXPEDIDOS Variable 2: PERSONAS ATENDIDAS	DOCUMENTACION LEGAL DE LOS ACTOS DEL REGISTRO CIVIL	2868	3500	GESTION	CIUDADANIA EN GENERAL	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS A LA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C2	CAMPAÑA DE MATRIMONIOS COLECTIVOS, REGISTROS EXTEMPORANEOS Y ENMIENDAS	100 % ANUAL	TOTAL DE CAMPAÑAS COLECTIVAS X 100 / METAS PROGRAMADAS	Variable 1: TOTAL DE SOLICITANTES Variable 2: PERSONAS ATENDIDAS	DAR CERTIFICAZA JURIDICA A LOS DOCUMENTOS	231	400	GESTION		REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS A LA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C3	CURSOS EXPEDIDOS POR RENAPO Y DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL.	100 % ANUAL	TOTAL DE CURSOS X 100 / METAS PROGRAMADAS	Variable 1: TOTAL DE CURSOS Variable 2: TOTAL DE PERSONAL	CUMPLIR CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD EN ATENCION A LA CIUDADANIA	11	16	GESTION	PUBLICO EN GENERAL	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS A LA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C4	EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS Y CONSTANCIAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS	100 % ANUAL	TOTAL DE EXPEDICIONES X 100 / METAS PROGRAMADAS	Variable 1: ATENCION A LA CIUDADANIA Variable 2: FOLIOS IMPRESOS	DAR MAYOR EFICIENCIA EN ATENCION A LOS TRAMITES.	23840	25000	ESTRATEGICO	PUBLICO EN GENERAL	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS A LA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C5	MODERNIZACION DEL ARCHIVO DEL REGISTRO CIVIL	100 % ANUAL	TOTAL DE TRAMITES X 100 / METAS PROGRAMADAS	Variable 1: MODERNIZACION Variable 2: ACTUALIZACION	GENERAR UNA MEJOR ACCESIBILIDAD PARA EL MAN	32966	38000	ESTRATEGICO	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS A LA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO

						EJO DE LOS LIBROS Y MANTENER EN UN ESTADO ÓPTIMO A LOS DOCUMENTOS.						DE TAMAZUNCHALE	
	C1A1	DIFUSION	POBLACION EN GENERAL	TOTAL DE REGISTROS X 100 / METAS PROGRAMADAS	Variable 1:FOLLETOS Variable 2:PUBLICIDAD	DAR A CONOCER LOS BENEFICIOS DE TENER UNA IDENTIDAD Y DE PODER EJERCER TODOS LOS SERVICIOS QUE LA COMUNIDAD NOS GENERA	2868	3500	EFICACIA	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE	
	C1A2	CAMPAÑAS	ATENCION A LA CIUDADANIA QUE ACUDA A SOLICITAR EL SERVICIO		Variable 1:PROMOCION Variable 2:ATENCION								
	C1A3	DOCUMENTACION	REVISION DE DOCUMENTOS PARA LA ELABORACION.		Variable 1:REQUISITOS Variable 2:EXPEDIENTES								
	C1A4	PAPEL CERTIFICADO	IMPRESION DEL DOCUMENTO OFICIAL		Variable 1:FOLIOS Variable 2:IMPRESIONES								
	C2A1	DIFUSION	POBLACION EN GENERAL	TOTAL DE CAMPAÑA MATRIMONIOS X 100 / METAS PROGRAMADAS	Variable 1:FOLLETOS Variable 2:PUBLICIDAD	GENERAR CONCIENCIA DE LA IMPORTANCIA	231	400	GESTION	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE	

	C2A2	ATENCION Y REQUISITOS	ATENCION A LA CIUDADANIA QUE ACUDA A SOLICITAR EL SERVICIO		Variable 1: SOLICITANTES Variable 2: PERSONAS ATENDIDAS	DE TENER TODOS LOS DOCUMENTOS EN REGLA					INFORMACION PUBLICA	INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
	C2A3	REVISION Y EXPEDIENTES	REVISION DE DOCUMENTOS PARA LA ELABORACION..		Variable 1: DOCUMENTOS Variable 2: EXPEDIENTES							
	C2A4	PAPEL CERTIFICADO	IMPRESION DEL DOCUMENTO OFICIAL		Variable 1: ATENDIDAS Variable 2: APROBADAS							
	C3A1	CONVOCATORIA POR PARTE DE LA DIRECCION DEL ESTADO	OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL		Variable 1: CONVOCATORIA Variable 2: CURSOS	ACUDIAR A LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL A RENDIR EL INFORMEN SUAL DE ACTIVIDADES, ASI COMO A LOS CURSOS A LOS QUE CONVOC A AL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION COORDINACION CON LA DIRE					REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE A LA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
	C3A2	ASIGNACION DEL PERSONAL QUE ACUDE A DICHO CURSO	PERSONAL DE LA OFICIALIA		Variable 1: PERSONAL Variable 2: APROBADOS		11	16	ESTRATEGICO	EFICACIA		
	C3A3	VIATICOS	PERSONAL ASIGNADO	TOTAL DE CURSOS X 100 / METAS PROGRAMADAS	Variable 1: RECURSOS Variable 2: IMPARTICION							
	C3A4	IMPARTICION DEL CURSO	CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS		Variable 1: HERRAMIENTAS PERSONALES Variable 2: IMPORTANCIA DEL CURSO							
	C3A5	PONER EN PRACTICA LO APRENDIDO	COMPARTIR CON TODO EL PERSONAL PARA MEJORAR EL SERVICIO		Variable 1: PONER EN PRACTICA LO APRENDIDO Variable 2: GENERAR UN AMBIENTE DE TRABAJO EFICAZ							

						CCIO GEN ERAL							
	C4A1	SOLICITUD A PETICION DEL INTERSADO.	POBLACION EN GENERAL		Variable 1: ATENCION A LA CIUDADANIA Variable 2: REQUISITOS	LOCALIZACION ELABORACION Y EXPEDICION DE COPIAS							
	C4A2	DOCUMENTACION DEL TIPO DE CONSTANCIA QUE SE REQUIERA	REVISION DE DOCUMENTOS PARA INICIAR EL TRAMITE	TOTAL DE EXPEDICION DE ACTAS X 100 / METAS PROGRAMADAS	Variable 1: ATENCION A LA CIUDADANIA Variable 2: DOCUMENTACION DE SOPORTE	CERTIFICACION DE LOS ACTOS Y HECHOS DEL REGISTRO CIVIL	23840	25000	ESTRATEGICO	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE	
	C4A3	BUSQUEDAS	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO SOLICITADO PARA SU ELABORACION.		Variable 1: DATOS PERSONALES Variable 2: BUSQUEDAS	PREVIA SOLICITUD DEL INTE							
	C4A4	EXPEDICION DEL DOCUMENTO PARA SU ELABORACION Y CERTIFICACION	IMPRESION DEL DOCUMENTO OFICIAL		Variable PAPEL VALORADO Variable 2: PAERSONAS ATENDIDAS	RESADO							
	C5A1	ENCUADERNACION DE LOS REGISTROS DE LOS DIFERENTES ACTOS Y HECHOS DEL REGISTRO CIVIL	ENCUADERNAR LOS REGISTROS QUE NO HAN SIDO ENCUADERNADO EN AÑOS ANTERIORES Y LOS NUEVOS REGISTROS		Variable 1: ENCUADERNACION Variable 2: METAS GENERADAS	SE MODERNIZA EL ARCHIVO MEDIANTE INSTALACION DE LUZ, INTERNET, AIRE ACONDICIONADO, UTILIZACION DE ESCANER,	32966	38000					ESTRATEGICO
	C5A2	ESCANEO DE LOS LIBROS DEL REGISTRO CIVIL PARA SU ARCHIVO DIGITAL	ESCANEAR TODOS LOS LIBROS PARA SU MEJOR CONSERVACION	Variable 1: COPIADORAS Variable 2: PERSONAL									
	C5A3	VERIFICACION DE DATOS VIA CORREO ELECTRONICO	VERIFICAR A TRAVEZ DE UNA COMPUTADORA CON ACCESO A	Variable 1: MATERIAL DE OFICINA Variable 2: PERSONA									

		ANTE LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO.	INTERNET, DATOS QUE NO SON LEGIBLES O CON ALGUNA ALTERACION	L EN FUNCION	COPIADORAS, COMPUTADORAS, EXTINTORES, MAS CARRILLAS PARA ELMEJORA MIENTO Y MEJOR						
	C5A4	REPARACION DE LIBROS DETERIORADOS POR EL DESGASTE NATURAL	MANTENIMIENTO DE LIBROS QUE POR EL TIEMPO SE HAN ROTADO O DESPEGADO	Variable 1:MATERIAL DE OFICINA Variable 2:PERSONAL ENCARGADO							
	C5A5	PREVENIR SINIESTROS	MEDIR Y MANTENER LA TEMPERATURA ADECUADA PARA CONSERVAR EN BUEN ESTADO LOS LIBROS	Variable 1:MATERIAL DE EMERGENCIA Variable 2:PERSONAL ENCARGADO	ACION A LA CIUDADANIA						

UNIDAD ADMINISTRATIVA:REGISTRO CIVIL NO.2

Componentes	c1	informes de registros extemporáneos a la dirección del registro civil e INEGI	informes de registros extemporáneos a la dirección del registro civil e INEGI	cantidad de tramites admitidos/población total*100	Variable 1: representa el total de los informes y de las personas. Variable 2: se espera que todos acudan a la institución para los registros.	anual	\$36,000	100%	gestión	eficiencia	difusión constante sobre los servicios brindados.	Exponer con material didáctico para mejorar la comprensión de la información difundida.	
	c2	campana de enmiendas	interés de la ciudadanía	interés de la ciudadanía	cantidad de tramites admitidos/población total*100	Variable 1: representa la cantidad de los ciudadanos Variable 2: se espera que todos acudan a las campañas.	Anual	\$2,479.00	100%	Gestión	Eficiencia	Establecer convenios y acuerdos.	Tener coordinación con otras instituciones, para la difusión de la información planteada.
	c3	campana de registro extemporáneo de nacimiento	interés de la ciudadanía	interés de la ciudadanía	total de la población/ a cantidad de personas interesadas*100	Variable 1: representa el total de los que van a ser registrados. Variable 2:	Anual	\$2,479.00	100%	Gestión	Eficiencia	Establecer convenios y acuerdos.	Exponer con material didáctico para mejorar la comprensión de la información difundida
	c4	matrimonios colectivos	interés de la ciudadanía	interés de la ciudadanía	total de la población/ a cantidad de personas interesada	Variable 1: representa el total de los interesados en el		\$2,479.00	100%	Gestión	Eficiencia	Establecer convenios y acuerdos.	Exponer con material didáctico para mejorar la comprensión de la

			s*100	matrimonio. Variable 2: se espera contar con el interés social.	Anual						información difundida.
c5	curso de capacitación por parte de RENAPO y de la dirección del registro civil	capacitaciones sobre la materia registral, en materia civil y familiar	capacitaciones sobre la materia registral, en materia civil y familiar	total de personas interesadas s*100	Variable 1: representa el total de los que van a tomar la capacitación. Variable 2: Se espera contar con todos y que se pueda llevar a cabo los propósitos expuestos.	Anual	\$7000.00	100%		Eficacia	Asistir obligatoriamente a las capacitaciones ofrecidas por RENAPO Y LA DRCSLP. Desempeñar lo adquirido en las capacitaciones, y así explicar al personal administrativo las actualizaciones recientes respecto al registro civil..
c6	registro de actas del estado civil de las personas y expedición de actas certificadas	despertar el interés de las personas mediante campañas y talleres.	despertar el interés de las personas mediante campañas y talleres.	total de la población/ a cantidad de personas interesadas s*100	Variable 1: representa el total de los interesados en el registro. Variable 2: se espera que todos capten el didactismo y el interés por el orden social.	Anual	\$10,106.00	100%		Eficiencia	Establecer convenios y acuerdos. Exponer con material didáctico para mejorar la comprensión de la información difundida.
c1a1	vaciación de información de los registros del estado civil en los formatos personalizados de otras dependencias	vaciación de información de los registros del estado civil en los formatos personalizados de otras dependencias	se realiza el conteo de cada registro, nacimiento, defunción, matrimonio, divorcio, y reconocimientos de hijos, cada formato que designa las instituciones es diferentes y tiene un propósito distinto. se debe contar con la información ya sea del recién nacido o persona que recién registra su nacimiento, datos del finado en caso de	cantidad de tramites admitidos/ población total*100	variable 1: representa el total de los informes y de las personas. variable 2: se espera que todos acudan a la institución para los registros.				gestión	eficiencia	Difusión constante sobre los servicios brindados.

			defunción, datos de los contrayentes en registros de nacimiento, datos de los divorciados si el caso son divorcios y datos del reconocido y reconocido así como datos de la madre en un acto de reconocimiento de hijos.			anual	\$36,000	100%				Exponer con material didáctico para mejorar la comprensión de la información difundida.
	c2a1 integrar los requisitos solicitados para conformar el expediente del interesado	integrar los requisitos solicitados para conformar el expediente del interesado	se integra la documentación del usuario, para dar trámite a la corrección de datos solicitados. este trámite lo realiza la dirección del registro civil junto con la oficialía del registro civil local.	cantidad de tramites admitidos/ población total*100	variable 1: representa la cantidad de los ciudadanos variable 2: se espera que todos acudan a las campañas.	anual	\$2,479.00	100%	gestión	eficiencia	establecer convenios y acuerdos.	tener coordinación con otras instituciones, para la difusión de la información planteada.
	c3a1 integrar los requisitos solicitados para conformar el expediente del interesado	integrar los requisitos solicitados para conformar el expediente del interesado	Se integra la documentación del usuario, para dar trámite a la corrección de datos solicitados. este trámite lo realiza la dirección del registro civil junto con la oficialía del registro civil local.	total de la población/ a cantidad de personas interesadas*100	variable 1: representa el total de los que van a ser registrados. variable 2:	anual	\$2,479.00	100%	gestión	eficiencia	establecer convenios y acuerdos.	exponer con material didáctico para mejorar la comprensión de la información difundida.
	c4a1 revisar los requisitos requeridos por la ley y formar el apéndice detalladamente	revisar los requisitos requeridos por la ley y formar el apéndice detalladamente	se reúnen los documentos establecidos en la ley que son: actas de nacimiento de los contrayentes, credencia de elector, comprobante de domicilio,	total de la población/ a cantidad de personas interesadas*100	variable 1: representa el total de los interesados en el matrimonio. variable 2: se espera contar con el interés social.		\$2,479.00		gestión	eficiencia	establecer convenios y acuerdos.	exponer con material didáctico para mejorar la comprensión de la información difundida.

Actividades			certificados médico, 4 testigos con credencia de elector, si alguno fuera viudo anexas acta de matrimonio y acta de defunción de su esposo(a) finada, si alguno fuera divorciado anexas acta de divorcio. posteriormente a esto se levanta el acta de matrimonio en la presencia de los 4 testigos, y con la formalidad expuesta en la ley de registro civil									
	c5a1 Curso de capacitación.	Curso de capacitación.	capacitaciones sobre la materia registral, en materia civil y familiar	total de personas interesadas*100	variable 1: representa el total de los que van a tomar la capacitación. variable 2: se espera contar con todos y que se pueda llevar a cabo los propósitos expuestos.	anual	\$7000.00	100%	gestión	eficacia	Asistir obligatoriamente a las capacitaciones ofrecidas por renapo y la drcslp.	Desempeñar lo adquirido en las capacitaciones, y así explicar al personal administrativo las actualizaciones recientes respecto al registro civil...
	c6a1 Registro en actas de las personas.	registro en actas de las personas	Despertar el interés de las personas mediante campañas y talleres.	total de la población/ a cantidad de personas interesadas*100	variable 1: representa el total de los interesados en el registro. variable 2: se espera que todos capten el didactismo y el interés por el orden social.	anual	\$10,106.00	100%	gestión	eficiencia	Establecer convenios y acuerdos.	Exponer con material didáctico para mejorar la comprensión de la información difundida.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ANUNCIOS Y ESPECTACULOS												
Componentes	C1 Actualizar el padrón de	Padrón de anuncios y/o espectáculo	Elaboración y actualización del	Informes emitidos/informes programa	Variable 1:informes emitidos		Padrón anterior año 2018	100%	Estratégico	Calidad	Censo del comercio del sector	Falta de personal capacitado para la

	anuncios y/o espectaculares	s	padrón de anuncios y/o espectaculares	dos*100	Variable 2:informres programados	Anual						supervisión
Actividades	C1A1calidad en el servicio	% de evaluación del desempeño efectuadas a las áreas	Evaluaciones a los supervisores	% de evaluaciones programadas/evaluaciones efectuadas *100	Variable 1:evaluaciones programadas Variable 2: evaluaciones efectuadas	Mensual		100%	Estratégico	Eficiencia	Resultado de evaluación	Puntación baja por parte de la ciudadanía
	C1A2 Campañas de información sobre sus derechos y obligaciones (pago de impuestos)	Campañas ciudadanas	Campañas de concientización a la ciudadanía	Realizar 2 campañas por año	Variable 1:campañas realizadas Variable 2:	Semestral	Campañas realizadas	100%	Estratégico	Economía	campañas	Desinterés de la ciudadanía
UNIDAD ADMINISTRATIVA: PANTEONES												
Componentes	C1:servicio eficiente a usuarios del panteón	Evaluación del servicio	Se evaluara la calidad del servicio brindado mediante el porcentaje de quejas y sugerencias recibidas en el buzón.	A(100)/B	Variable 1:Número de sugerencias negativas Variable 2: Número de sugerencias recibidas totales	Sugerencias	Año anterior	90%	Gestión	Calidad	Buzón de quejas y sugerencias	Falta de participación ciudadana
		Porcentaje de satisfacción en la atención	Se evaluará la atención que se les da en los trámites que se realizan	A(100)/B	Variable 1: Número de calificaciones positivas Variable 2: Número de personas atendidas	Calificación de la atención	Año anterior	100%	Gestión	Calidad	Encuesta en la vitácora de registros	Falta de participación ciudadana
	C2:verificar que los usuarios cumplan con sus responsabilidades	Porcentaje de los permisos de perpetuidad actualizados	Cantidad de permisos de perpetuidad actualizados	A(100)/B	Variable 1: Número de permisos actualizados Variable 2: Número de fosas no regularizadas	Permisos de perpetuidad en regla	Año anterior	70%	Gestión	Eficacia	Solicitudes de constancias y permisos de perpetuidad	Desinterés ciudadano
Actividades	C1A1: Implementar una simplificación administrativa para agilizar tramites	Porcentaje de trámites culminados	Trámites culminados en menor tiempo	A(100)/B	Variable 1:Número de trámites atendidos Variable 2: Número de trámites	trámites	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Expedientes de usuarios	Usuarios sin interés de concluir el trámite

					culminados							
C1A2:	Realizar actividades de limpieza y conservación en las instalaciones del Panteón.	Porcentaje de cumplimiento en las actividades de mantenimiento	Para mantener un buen estado las instalaciones del Panteón	A(100)/B	Variable 1: Número de días en que se hace limpieza Variable 2: Número de días programados	Instalaciones limpias	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Evidencia fotográfica	Clima
C1A3:	Organización de actividades según la festividad	Porcentaje de asistencia ciudadana	Asistencia de usuarios que acuden a las misas que se programan	A(100)/B	Variable 1: Número de asistentes Variable 2: Número de fosas en el Panteón	Participación ciudadana	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Evidencia fotográfica y 7 vitacora de registro	Clima Planes personales de los usuarios.
C1A4:	Programa de enumeración de fosas	Porcentaje de fosas enumeradas	Fosas que cuentan con un número de registro	A(100)/B	Variable 1: Número de fosas enumeradas Variable 2: Número de fosas totales en el Panteón	Fosas con número	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Registro de fosas	Clima Ubicación de fosas accidentada.
C2A1:	Elaboración de un censo de fosas abandonadas	Porcentaje de fosas abandonadas	Fosas que no cuentan con expediente y se encuentran en malas condiciones físicas	A(100)/B	Variable 1: Número de fosas abandonadas Variable 2: Número de fosas totales	Fosas deterioradas	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Padrón de fosas	Clima Ubicación de fosas accidentada.
C2A2:	Publicar las obligaciones de los usuarios en las instalaciones del Panteón	Porcentaje de permisos de perpetuidad actualizados	Usuarios que cuentan con su permiso en regla	A(100)/B	Variable 1: Número de permisos actualizados Variable 2: Número de permisos no regularizados	Fosas con permiso de perpetuidad pagado	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Expedientes de usuarios	Inexistencia de rotulistas o proveedores
C2A3:	Actualización del Padrón de fosas	Porcentaje de fosas registradas en el padrón	Fosas que se encuentran registradas en el padrón del Panteón Municipal	A(100)/B	Variable 1: Número de fosas registradas en el padrón Variable 2: Número de fosas totales	Fosas sin registro	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Padrón de fosas	Falta de expediente por negligencia del usuario.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PLANEACION GUBERNAMENTAL

Componentes	C1 COPLADEM, PMD, Y SUS INDICADORES DE PMD Y ATENCION A AUDITORIAS Y SED	% reuniones de COPLADEM atendidas	Atender y organizar los requerimientos solicitados por COPLADEM	(total de reuniones programadas / total de reuniones atendidas) *100	Variable 1: total de reuniones programadas Variable 2: / total de reuniones atendidas	ANUAL	2018	100%	Estratégico	Eficacia	Reuniones de COPLADEM. Respuestas de oficinas de solicitud de información. Indicadores reportados por unidad administrativa.	SUPUESTOS DE LOS COMPONENTES; 1. Quorum de integrantes del COPLADEM 1. Que las unidades administrativas atiendan los requerimientos solicitados 2. Cumplimiento de los requisitos y etapas del programa de la Guía Consultiva de Desempeño municipal
	C2 CEFIM. GUIA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL	% de cumplimiento de indicadores	Cumplir de manera eficiente los requerimientos solicitados, así como atender las etapas de la guía consultiva	(indicadores verdes del programa de la Guía/ total de indicadores del año de verificación) *100	Variable 1: (indicadores verdes del programa de la Guía Variable 2: total de indicadores del año de verificación	ANUAL	2018	100%	Estratégico	Calidad	Documento de guía (indicadores del programa) del año de la verificación.	Disponibilidad del CEFIM en seguir con los programas del INAFED
Componentes	C3 Talleres, capacitaciones en Universidades o Dependencias Gubernamentales para la administración municipal y auditorias	% de invitaciones atendidas	Atender las capacitaciones y/o talleres a las dependencias correspondientes	total de invitaciones recibidas / total de invitaciones atendidas) *100	Variable 1: total de invitaciones recibidas Variable 2: total de invitaciones atendidas	ANUAL	2018	100%	Estratégico	Calidad	Oficios de invitación Oficios de comisión	SUPUESTOS DE LOS COMPONENTES; 1. Quorum de integrantes del COPLADEM 1. Que las unidades administrativas atiendan los requerimientos solicitados 2. Cumplimiento de los requisitos y etapas del programa de la Guía Consultiva de Desempeño municipal
	C4 Asesorías y talleres municipales a servidores públicos municipales	% de asesorías o talleres realizados	Capacitar y atender a los servidores públicos	(asesorías o talleres impartidos en el trimestre / total de asesorías programadas) *100	Variable 1: asesorías o talleres impartidos en el trimestre Variable 2: total de asesorías programadas		2018	100%	Estratégico	Calidad	Informe de acciones departamental Programa Operativo mensual	SUPUESTOS DE LOS COMPONENTES; 1. Quorum de Integrantes del COPLADEM 1. Que las unidades administrativas atiendan los requerimientos

						ANUAL						s solicitados 2.Cumplimiento de los requisitos y etapas del programa de la Guía Consultiva de Desempeño municipal
	C5 Programa Municipal de JCF	% de asignación de becas para el programa	Capacitar a los jóvenes de entre 18 y 29 años en el plano laboral en las unidades administrativas del Ayuntamiento	total de becas asignadas al municipio / total de vacantes ocupadas) *100	Variable 1: total de becas asignadas al municipio Variable 2: / total de vacantes ocupadas	ANUAL	2019	100%	Gestión	Calidad	Registros de altas de becarios histogramas estadísticas	SUPUESTOS DE LOS COMPONENTES; 1. Quorum de Integrantes del COPLADEM 1. Que las unidades administrativas atiendan los requerimientos solicitados 2.Cumplimiento de los requisitos y etapas del programa de la Guía Consultiva de Desempeño municipal
Componentes	C6 Gestionar proyectos	Porcentaje de reportes entregados	Gestionar proyectos aplicables al municipio, a través de proyectos productivos	(No. de reportes entregados / No. de reportes posibles) *100	Variable 1: No. de reportes entregados Variable 2: No. de reportes posibles	ANUAL	2018	100%	Gestión	Economía	Informe de acciones	SUPUESTOS DE LOS COMPONENTES; 1. Quorum de Integrantes del COPLADEM 1. Que las unidades administrativas atiendan los requerimientos solicitados 2.Cumplimiento de los requisitos y etapas del programa de la Guía Consultiva de Desempeño municipal
	C1A1 PRESENTACION DE COPLADEM	Reuniones del comité validadas	Presentar los puntos a tratar en las distintas reuniones COPLADEM	(total de reuniones atendidas / total de reuniones programadas) *100	Variable 1: total de reuniones atendidas Variable 2: / total de reuniones programadas	Trimestral	TRIMESTRAL (4 AL AÑO)	100%	Estratégico	Eficacia	actas de COPLADEM registro de representantes del COPLADEM en la sesión fotografías	Disposición de los integrantes que haiga quorum
Actividades	C1A2 SEGUIMIENTO	% de indicadores	Dar seguimiento	total de unidades	Variable 1: total de		TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficiencia	Bitácora	Disposición de las áreas

	DE INDICADORES	atendidos	así como planificar con las demás unidades administrativas la entrega a indicadores	administrativas que entregan indicadores / total de indicadores programados)*100	unidades administrativas que entregan indicadores Variable 2: / total de indicadores programados	Trimestral						de atender sus indicadores
	C1A3 ENTREGA Y ACTUALIZACIÓN Y ALINEACION AL PED SLP.	% de indicadores atendidos	Recibir y actualizar información relacionado al PED SLP	total de unidades administrativas que entregan indicadores / total de indicadores programados)*100	Variable 1: total de unidades administrativas que entregan indicadores Variable 2: / total de indicadores programados	Trimestral	2018	100%	Estratégico	Eficiencia	Bitácora	Que las dependencias externas publiquen el PMD
	C1A4 EVALUAR DE MANERA EXTERNA TdR PARA ATENDER EL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES DE LOS FONDOS DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIO Y EL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL DEL EJERCICIO QUE CORRESPONDA	Evaluación atendida	Atender los programas anuales para fortalecer al municipio	evaluación total/evaluación realizada)*100	Variable 1: evaluación total Variable 2: evaluación realizada	Anual	2018	100%	Estratégico	Eficacia	resultados de la evaluación externa	Instituciones educativas con capacidad de evaluar y disposición
Actividades	C1A5 ATENCION A AUDITORIAS	% de observaciones solicitadas	Verificar e informar y atender las auditorías a las unidades administrativas	(total de observaciones atendidas / total de observaciones solicitadas)*100	Variable 1: total de observaciones atendidas Variable 2: total de observaciones solicitadas	Trimestral	2019	100%	Estratégico	Eficacia	hojas de verificación solicitud de información a las unidades administrativas	Disposición de dependencias externas favorable
	C2A1 CURSOS, TALLERES E INDICADORES DE LA GUIA	% de indicadores con avance reportados	Informar la actividad	(Total de Indicadores con avance reportados / total de indicadores	Variable 1: Total de Indicadores con avance reportados Variable 2:	Trime	2018	100%	Estratégico	Eficacia	Informe de Actividades del departamento Resultados de la	reportes registros administrativos

TRAMITAR ALTA Y GESTION AL PROGRAMA "JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO"	que cumplen con su capacitación y evaluación	los becarios	que dan cumplimiento total de becarios inscritos)* 100	becarios que dan cumplimiento Variable 2: total de becarios inscritos	ANUAL					final	programa
C6A1 TRAMITAR ALTA Y GESTION A LOS PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y/O GUBERNAMENTALES Y ACERCAMIENTO CON INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS EXTERNAS Y DE OTROS PAISES	% de solicitudes atendidas e invitaciones a las diferentes dependencias	Atender los oficios a comisiones externas al Ayuntamiento	total de solicitudes atendidas total de solicitudes aprobadas)*100	Variable 1: total de solicitudes atendidas Variable 2: atendidas total de solicitudes aprobadas	ANUAL	2019	100%	Estratégico	Eficiencia	Oficios de invitaciones Oficios de comisión	Que las dependencias externas cuenten con fondos o programas federales que los programas no los demn de baja

Este formato solo considera los elementos básicos para el seguimiento y la evaluación de los programas presupuestarios, su elaboración deberá contar con el sustento metodológico conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

Secretario del Ayuntamiento, Prof. Bartolo Rangel Pérez. – Por lo anteriormente expuesto, Señores integrantes de este Cabildo, de conformidad con lo establecido por los artículos 31 inciso b) y 81 fracción XII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y 6 fracción I, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, está a su consideración la propuesta de PUNTO DE ACUERDO por el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos y Tabuladores de Remuneraciones, del Municipio de Tamazunchale, S.L.P., para el Ejercicio Fiscal 2020; y **por tratarse de un asunto de obvia y pronta resolución la aprobación y firma inmediata de la presente acta; los que estén por la afirmativa sírvanse manifestarlo levantando la mano.** -----

--

Secretario del Ayuntamiento, Prof. Bartolo Rangel Pérez. – Presidente, el **PUNTO DE ACUERDO por el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos y Tabuladores de Remuneraciones, del Municipio de Tamazunchale, S.L.P., para el Ejercicio Fiscal 2020 y la aprobación y firma inmediata de la presente acta, han sido aprobados por unanimidad.** ---

Jefe de Asamblea, Arq. Juan Antonio Costa Medina. - Señor secretario continúe con el desahogo del orden del día. -----

Tercer Regidor C. Ma. Guadalupe Zavala Castillo. – Solicito que quede registrado en el acta de cabildo que vamos a respetar de acuerdo a la resolución que dé Conciliación y Arbitraje del Estado con respecto al contrato colectivo de los trabajadores, que debemos respetar dicha resolución con todo lo que contenga dicho contrato. Es cuanto señor Secretario. -----

Secretario del Ayuntamiento, Prof. Bartolo Rangel Pérez. – Jefe de Asamblea, **el cuarto y último punto** del orden del día es el relativo a la clausura de la Décimo Quinta Sesión Extraordinaria Publica de Cabildo, por lo que, de manera respetuosa le solicito clausurar la presente. -----

Jefe de Asamblea, Arq. Juan Antonio Costa Medina. - Se levanta la Décimo Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, siendo las dieciséis horas con diez minutos del día veintitrés de diciembre del año dos mil diecinueve, firmando los que en ella intervinieron, así como el Secretario del H. Ayuntamiento que da Fe. -----

C. JUAN ANTONIO COSTA MEDINA PRESIDENTE
MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

C. BARTOLO RANGEL PÉREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

C. WILFRIDO REYES ROMÁN
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL
(Rúbrica)

C. MARIANA BARRERA MARTÍNEZ
SEGUNDO SÍNDICO MUNICIPAL
(Rúbrica)

C. FABIOLA BERRIDI ECHAVARRÍA
PRIMER REGIDOR
(Rúbrica)

C. BULMARO GONZÁLEZ IZETA
SEGUNDO REGIDOR
(Rúbrica)

C. MA. GUADALUPE ZAVALA CASTILLO
TERCER REGIDOR
(Rúbrica)

C. TATIANO PÉREZ MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR
(Rúbrica)

C. JESÚS AZUARA MENDOZA
QUINTO REGIDOR
(Rúbrica)

C. MIGUEL ORTEGA GARCÍA
SEXTO REGIDOR
(Rúbrica)

C. ERNESTINA MANCERA MALDONADO
SÉPTIMO REGIDOR
(Rúbrica)

C. MARÍA DEL CARMEN
HERNÁNDEZ MONTIEL
OCTAVO REGIDOR
(Rúbrica)

C. EMILIO HERNÁNDEZ MENDEZ
NOVENO REGIDOR
(Rúbrica)

C. ALDA NELY OLIVA CASTILLO
DÉCIMO REGIDOR
(Rúbrica)

C. TONANTZIN CALLEJAS MARTÍNEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR
(Rúbrica)

C. AGUSTÍN GARCÍA RUBIO
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR
(Rúbrica)