

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Matriz de Indicadores para Resultados 2022
Administración Municipal 2021 - 2024

Nivel		Datos de Identificación del Programa									
		Indicadores									
Resumen narrativo		Nombre del indicador	Definición	Tipo/Dimensión/Ámbito	Fórmula/Descripción de variables	Línea base/Año	Meta a realizar/Unidad de medida/Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos		
FIN	Contribuir a que la población ejerza sus derechos, por medio de la armonización y actualización de las bases legales y normativas emanadas del Ayuntamiento.	Porcentaje de respuesta de factibilidad en un máximo de tres días hábiles a las solicitudes recibidas.	Nos muestra el porcentaje de factibilidad en un máximo de tres días hábiles a las solicitudes recibidas de la ciudadanía y de las áreas o dependencias.	Estratégico./Eficiencia./Resultado.	PRFMTDHSR=(NRFMTDHSR/NTSR)*100 PRFMTDHSR=Porcentaje de respuesta de factibilidad en un máximo de tres días hábiles a las solicitudes recibidas. NRFMTDHSR=Número de respuesta de factibilidad en un máximo de tres días hábiles a las solicitudes recibidas. NTSR=Número total de solicitudes recibidas.	N.D.	Realizar el 100% de atención y respuesta de factibilidad en un máximo de tres días hábiles a las solicitudes de la ciudadanía y de las áreas o dependencias./Solicitudes./Semestral.	1.- Oficinas de solicitud de las áreas interesadas. 2.- Reportes.	La población conoce sus derechos y los ejerce con autonomía y libertad, exigiendo en casos donde ni haya respuesta expedita, además conoce a donde acudir a recibir asesoría.		
									PROPÓSITO	La población del municipio tiene confianza y certeza de que las acciones que realizan las dependencias del Ayuntamiento están basadas en ordenamientos legales y normativos.	Realizar el 100% de las acciones y procedimientos jurídicos solicitados./Acciones y procedimientos jurídicos./Trimestral.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Matriz de Indicadores para Resultados 2022
Administración Municipal 2021 - 2024

COMPONENTES C1 Actualización de reglamentos	Atender las necesidades de la ciudadanía implementando un marco jurídico eficaz.	Porcentaje de reglamentos actualizados y aprobados.	Nos muestra el porcentaje de reglamentos actualizados y aprobados, respecto a los solicitados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PRAA=(NRAA/NTRSAA)*100 PRAA=Porcentaje de reglamentos actualizados y aprobados. NRAA=Número de reglamentos actualizados y aprobados. NTRSAA=Número total de reglamentos solicitados a ser actualizados y aprobados.	N.D.	2.17. Actualizar al menos dos reglamentos en los que se incluye el reglamento de protección civil, en materia de cobros por servicios y gestión de fondos de siniestralidad./ Reglamentos./ Trimestral..	1.- Oficios de solicitud de las áreas interesadas 2.- Reglamentos a modificar. 3.- Actas de Cabildo de la aprobación de los reglamentos a modificar. 4.- Propuesta de modificación de las áreas interesadas.	Las dependencias y áreas conocen los reglamentos del Ayuntamiento, además de cuales involucran sus facultades y atribuciones.
C2 Reestructuración de convenios.	Generar una mejoría en la economía y calidad de vida de la ciudadanía al actualizar los Convenios de Colaboración con otras Instituciones educativas públicas y privadas, dependencias e Industrias.	Porcentaje de convenios revisados y validados.	Nos muestra el porcentaje de convenios revisados y validados, respecto a los solicitados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCR=(NCRV/NTRCSR)*100 PCR=Porcentaje de convenios revisados y validados. NCRV=Número de convenios revisados y validados. NTRCSR=Número total de convenios solicitados a ser revisados y validados.	N.D.	1.6 Creación y reestructurar los convenios de recolección y destino final de residuos sólidos de comerciantes, prestadores de servicios e industrias, y con Instituciones, Dependencias, Universidades e Institutos./Convenios./ Trimestral.	1.- Propuesta de convenio a firmar. 2.- Actas de Cabildo por el cual se aprueba la firma del convenio respectivo. 3.- Convenios firmados.	Las dependencias y áreas que firman convenios cumplen cabalmente con los acuerdos tomados en ellos, por lo que están en constante comunicación con las instancias externas involucradas.
C3 Agilizar, ordenar y finalizar expedientes en proceso.	Disminuir el riesgo de inconformidades de la ciudadanía con el Ayuntamiento.	Porcentaje de expedientes con litigio concluido.	Nos muestra el porcentaje de expedientes con litigio concluido, respecto al total de los activos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PELC=(NELC/NTELA)*100 PELC=Porcentaje de expedientes con litigio concluido. NELC=Número de expedientes con litigio concluido. NTELA=Número total de expedientes con litigio activo.	N.D.	Integrar el 100% de los expedientes de asuntos litigiosos en los que el H.Ayuntamiento sea parte, siguiendo los lineamientos internos de la Dirección./ Epedientes./ Trimestral.	1.- Expediente físico	Existe organización de los expedientes por lo que pueden ser localizados para realizar la actualización y/o consulta en el momento que se solicite.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Matriz de Indicadores para Resultados 2022
Administración Municipal 2021 - 2024

ACTIVIDADES A1C1	Asesorar en la preparación de reglamentos en las dependencias.	Porcentaje de solicitudes de modificación de reglamentos atendidas.	Nos muestra el porcentaje de solicitudes de modificación de reglamentos atendidas, respecto al total de solicitados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PSMRA=(NSMRA/NTSMRR)*100 PSMRA=Porcentaje de solicitudes de modificación de reglamentos atendidas. NSMRA=Número de solicitudes de modificación de reglamentos atendidas. NTSMRR=Número de solicitudes de modificación de reglamentos recibidas.	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes de modificación de reglamentos./ Solicitudes./ Trimestral.	Solicitudes. Propuestas de reglamentos.	Las dependencias y áreas permiten que se les asesore y se les de correcciones pertinentes a sus proyectos de reglamento.
A2C1	Revisión y actualización de los reglamentos a modificar.	Porcentaje de revisión y actualización de reglamentos.	Nos muestra el porcentaje de revisión y actualización de reglamentos, respecto a los recibidos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PRAR=(NRAR/NTRARP)*100 PRAR=Porcentaje de revisión y actualización de reglamentos. NRAR=Número de revisiones y actualizaciones de reglamentos. NTRARP=Número total de revisiones y actualizaciones de reglamentos programadas.	N.D.	Revisar y actualizar el 100% de los reglamentos a modificar solicitados y programados./ Reglamentos./ Trimestral.	Solicitudes. Propuestas de reglamentos. Actas de Cabildo para aprobación y publicación.	Las dependencias y áreas conocen que se deben actualizar los reglamentos y acuden a solicitar la asesoría.
A1C2	Asesorar a las áreas para la reestructuración de convenios.	Porcentaje de solicitudes de asesoría para reestructuración de convenios.	Nos muestra el porcentaje de solicitudes de asesoría para reestructuración de convenios, respecto a los solicitados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PSARC=(NSARCA/NTSARC)*100 PASARC=Porcentaje de solicitudes de asesoría para reestructuración de convenios. NSARCA=Número de solicitudes de asesoría para reestructuración de convenios NTSARC=Número total de solicitudes de asesoría para reestructuración de convenios recibidas.	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes de asesoría para la reestructuración de convenios./ Solicitudes./ Trimestral.	Solicitudes. Propuestas de convenios. Actas de Cabildo para aprobación y firma.	Las dependencias y áreas permiten que se les asesore y se les de correcciones pertinentes a sus convenios.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Matriz de Indicadores para Resultados 2022
Administración Municipal 2021 - 2024

A1C3	Seguimiento a expedientes activos y control de archivados.	Porcentaje de variación de expedientes activos y archivados.	Nos muestra el porcentaje de variación de expedientes activos y archivados, respecto al total.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PVEAA=((NEAA Trim 1/NEAA Trim -1)-1)*100 PVEAA=Porcentaje de variación de expedientes activos y archivados. NEAA=Número de expedientes activos y archivados. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	N.D.	Dar seguimiento al 100% de los expedientes activos y al control de los concluidos./ Expedientes./ Trimestral.	Bitácora de expedientes. Reportes.	Existe suficiente espacio para poder archivar de manera eficiente y poder localizar y poder consultarlos cuando se requiera.
Elaboró:									
									
Revisó y Autorizó:									
									
VO. BO.:									
Firma:									
Nombre: Yasara Espinosa Torres									
Puesto: Jefatura del área Civil, Penal y DDHH.									
Firma:									
Nombre: Liliana Esther Anguiano Bernal									
Puesto: Directora General de Asuntos Jurídicos									