H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN

Matriz de Indicadores para Resultados 2023 Administración Municipal 2021 - 2024





Datos de Identificación del Programa

Nombre de la MIR: Reglamentación y Gobierno Interno.
Programa Presupuestario: Reglamentación y Gobierno Interno.

TECOMÁN Dependencia / OPD: Secretaría del Ayuntamiento

		26.72	Unidad Secretaria del Ayuntamiento	Secretaría de	Secretaría del Ayuntamiento				
					Indicadores				
Nivel	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Mediosde verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a que la población del municipio reciba de manera	Porcentaje de solicitudes con respuesta en el	Nos muestra el porcentaje de solicitudes con	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PSMD=(NSRMD/NTSR)*100 PSMD=Porcentaje de solicitudes con respuesta en el mismo día.	N.D.	Lograr atender y dar respuesta de factibilidad en un máximo de 1 día a	Oficios. Solicitudes. Reportes.	La población, dependencias y áreas conocen las actividades
	adecuada y oportuna los servicios y actividades que se deriven de un ordenamiento legal.	mismo dia.	respuesta en el mismo día, respecto al total de las recibidas.		NSRMD=Número de solicitudes con respuesta en el mismo día. NTSR=Número total de solicitudes recibidas.			Circulares	y servicios que pueden solicitar y además cumplen con los requisitos solicitados.
PROPÓSITO	Existe organización y vinculación interna para la ejecución de los ordenameintoso legales en beneficio de la población.	Porcentaje de solicitudes atendidas.	Nos muestra el porcentaje de solicitudes atendidas, respecto a las recibidas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PSA=(NSA/NSR)*100 PSA=Porcentaje de solicitudes atendidas. NSA=Número de solicitudes atendidas. NSR=Número de solicitudes recibidas.	N.O.	Atender y dar respuesta de factibilidad el 100% de solicitudes de parte de la población y las dependencias o áreas./Solicitudes./Semestral.	Oficios. Solicitudes. Reportes. Circulares	La población, dependencias y áreas conocen las actividades y servicios que pueden solicitar y además cumplen con los requisitos solicitados.
COMPONENTES: C1 Atención a las autoridades auxiliares y sectores de la sociedad.	Fortalecer los mecanismos de concertación y atención a la población.	Porcentaje de reuniones de atención a las reuniones de autoridades auxiliares y a los auxiliares y a sociedad. sociedad, respecto a la programada	Nos muestra el porcentaje de reuniones de atención a las autoridades auxiliares y a los sectores de la sociedad, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PRAAASS=(NRAAASSR/NRAAASSP)* 100 PRAAASS=Porcentaje de reuniones de atención a las autoridades auxiliares y a los sectores de la sociedad. NRAAASSR=Número de reuniones de atención a las autoridades auxiliares y a los sectores de la sociedad realizadas. NRAAASSP=Número de reuniones de atención a las autoridades auxiliares y a los sectores de la sociedad realizadas.	10/ 2016	5.16 Vincular al Ayuntamiento con diferentes sectores de la sociedad por medio de realizar al menos 2 reuniones mensuales./ Reuniones./ Trimestral.	Oficios, actas de las reuniones, listas de asistencia, fotografías.	Las autoridades auxiliares difunden los acuerdos y las actividades a sus vecinos de su comunidad, además los sectores de la sociedad tienen confianza en el Ayuntamiento y promueven entre sus miembros la buena disposición para atender sus problemáticas.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN Matriz de Indicadores para Resultados 2023

_	
Adn	
nini	
stra	
ció	
٧	
luni	
iinistración Municipal 2021	
120	
21 -	
-2024	
24	
	1

c4 Cartillas militares.	G3 Certificación de documentos.	C2 Actualización de los reglamentos y normativa municipal.
Promover y expedir a todos los varones entre 18 y 40 años de edad, para que obtengan La Cartilla del Servicio Militar Nacional	Certificar documentos e información digital que obran en los archivos en las diferentes áreas y direcciones del ayuntamiento, con el fin de dar certeza juridica de dichos documentos ante las dependencias que lo solicitan.	dar certeza juridica a las Porcentaje autoridades auxiliares de reglamento las distintas comunidades procesados rurales, asi tambien a los para colaboradores de la secretaria del ayuntamiento.
Porcentaje de atención para emitir cartillas militares.	Porcentaje de certificación de documentos realizada.	Porcentaje de reglamentos s procesados para aprobación.
Nos muestra el porcentaje de atención para emitir cartillas militares, respecto a las solicitudes recibidas.	Nos muestra el porcentaje de certificación de documentos realizada, respecto a los recibidos.	Nos muestra el porcentaje de reglamentos procesados para aprobación, respecto a los proyectos de reglamentos recibidos.
Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.
PAECM=(NSAECM/NSRECM)*100 PAECM=Porcentaje de atención para emitir cartillas militares. NSAECM=Número de solicitudes atendidas para emitir cartillas militares. NSRECM=Número de solicitudes recibidas para emitir cartillas militares.	PCDR=(NCDR/NTDRC)*100 PCDR=Porcentaje de certificación de documentos realizada. NCDR=Número de certificación de documentos realizada. NTDRC=Número total de documentos recibidos para certificar.	PRPAP=(NRPAP/NTPRR)*100 PRPAP=Porcentaje de reglamentos procesados para aprobación. NRPAP=Número de reglamentos procesados, aprobados. NTPRR=Número total de proyectos de reglamentos recibidos.
250/ 2021	800/ 2022	10/ 2016
Elaborar al 100% la solicitud de cartillas militares que se soliciten./Cartillas militares./ Trimestral.	Certificar los documentos en un 100% documentos de las solicitudes originales y recibidas./ Certificaciones./ Trimestral.	5.22 Actualizar al menos 5 reglamentos y manuales de procedimientos municipales de todas las áreas, coadyuvando a las dependencias y áreas involucradas./ Reglamentos./
Oficios, documentos, archivos enífsico, en digital y fotografías.	Oficios, documentos originales y archivos digitales	Oficios, actas del H. Cabildo, Periódico Oficial del Estado de Colima.
Los solitantes de cartilla militar conocen a donde acudir y los requisitos que deben cumplir para poder ser enlistados.	Las dependencias y áreas conocen los requisitos para realizar una certificación y los trámites para procesarlo.	Las dependencias y áreas conocen los requisitos para realizar una actualización de reglamentos y los trámites para su autorización por el H. Cabildo.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN

Matriz de Indicadores para Resultados 2023 Administración Municipal 2021 - 2024

ACTIVIDADES: AC1C1	C6 Constancias de residencias.	H. Cabildo
Realización de actividades programadas	Expedir constancias de residencia a los ciudadanos que residen en el Municipio deTecomán, ya que es un documento que sirve como identificación oficial	Dar certeza jurídica y valídez a los acuerdos tratados y aprobados por el pleno del H. CabildoMunicipal
Porcentaje de seguimiento de los acuerdos de las reuniones con las autoridades auxiliares y los sectores de la sociedad.	Porcentaje de constancias de residencia emitidas en el mismo dia.	Porcentaje de Sesiones del H. Cabildo realizadas.
Nos muestra el porcentaje de seguimiento de los acuerdos de las reuniones realizadas, respecto a los aprobados.	Nos muestra el porcentaje de constancias de residencia emitidas en el mismo día, respecto a las solicitadas.	Nos muestra el porcentaje del Sesiones de H. Cabildo realizadas, respecto a las programadas.
Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.
PSARAASS=(NARAASSS/NTAARAASS)*100 PSARAASS=Porcentaje de seguimiento de los acuerdos de las reuniones con las autoridades auxiliares y los sectores de la sociedad. NARAASSS=Número de acuerdos de las reuniones con las autoridades auxiliares y los sectores de la sociedad con seguimiento. NTAARAASS=Número total de acuerdos aprobados de las reuniones con las autoridades auxiliares y los sectores de la sociedad con seguimiento.	PCREMD=(NCREMD/NCRS)*100 PCRE=Porcentaje de constancias de residencia emitidas en el mismo día. NCRE=Número de constancias de residencia emitidas en el mismo día. NCRS=Número de constancias de residencia solicitadas.	PSHCR=(NSHCR/NSHCP)*100 PSHCR=Porcentaje de Sesiones del H. Cabildo realizadas. NSHCR=Número de Sesiones de H. Cabildo realizadas. NSHCP=Número de Sesiones de H. Cabildo programadas.
10/ 2016	1078/ 2021	36/ 2021
Dar seguimiento a los acuerdos del 100% de las reuniones realizadas con las autoridades auxiliares y los sectores de la sociedad./ Acuerdos./ Trimestral.	Expedir el 100% de las constancias de residencia a los ciudadanos solicitadas./ Constancias de residencia./ Trimestral.	Convocar al 100% de las Sesiones del H.Cabildo que sean solicitadas./ Sesiones./ Trimestral.
Listas de asistencia fotografías	Oficios, documentos, archivos enfísico,	Oficios, gravaciones de audio, videos, actas de cabildo
Las autoridades auxiliares acuden en tiempo y forma a las reuniones y exponen sus proyectos y problemáticas para que sean asesorados o apoyados.	Los solitantes de carta de residenicia conocen a donde acudir y los requisitos que deben cumplir para obtenerla.	Las sesiones se llevan a cabo sin contratiempos, sus integrantes acuden puntualmente, ademas las condiciones climatológicas, de seguridad y de salud permiten realizarlas en tiempo y forma.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN Matriz de Indicadores para Resultados 2023

ACICS	AC1C4	A1C3	AC1C2
Dar seguimiento a los acuerdos autorizados por el pleno.	Entregar cartillas militares previa recepción de solicitudes y militares validación de información.	Certificar documentos previa recepción y cotejo	Enviar anteproyecto a validación y realizar posteriormente su publicación.
Porcentaje de r seguimiento de los acuerdos del H. Cabildo.	Porcentaje de cartillas y militares entregadas.	Porcentaje de o cotejo de documentos para realizar su certificación.	Porcentaje de anteproyectos de reglamentos procesados parra publicación.
Nos muestra el porcentaje de seguimiento de los acuerdos del H. Cabildo, respecto a los aprobados.	Nos muestra el porcentaje de cartillas militares entregadas, respecto al total de las aprobadas.	Nos muestra el porcentaje de cotejo de documentos para realizar su certificación, respecto a los recibidos.	Nos muestra el porcentaje de santeproyectos de reglamentos procesados para publicación, respecto a los recibidos.
Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.
PSAHC=(NAHCRS/NTAHCA)*100 PSAHC=Porcentaje de seguimiento de los acuerdos del H. Cabildo. NAHCRS=Número de acuerdos del H. Cabildo realizadas con seguimiento. NTAHCA=Número total de acuerdos del H. Cabildo aprobados.	PCME=(NCME/NCMA)*100 PCME=Porcentaje de cartillas militares entregadas. NCME=Núemro de cartillas militares entregadas. NCMA=Número de cartillas militares aprobadas.	PCDRC=(NCRDC/NTDRC)*100 PCDRC=Porcentaje de cotejo de documentos para realizar su certificación. NCRDC=Número de cotejos realizadaso a documentos para ser certificados. NTDRC=Número total de documentos recibidos para certificar.	PARPP=(NARPP/NTARR)*100 PRPAP=Porcentaje de anteproyectos de reglamentos procesados para publicacion. NARPP=Número de anteproyectos de reglamentos procesados para publicacion. NTARR=Número total de anteproyectos de reglamentos recibidos.
N.D.	250/2021	N.D.	10/ 2016
Dar seguimiento al 100% de los acuerdos aprobados por el H. Cabildo./Acuerdos./Trim estral.	Entregar el 100% de las cartillas solicitadas./ Cartillas entregadas./ Trimestral.	Cotejar el 100% de los documentos a certificar./ Documentos./ Trimestral.	Enviar al pleno al menos 5 anteproyectos de reglamentos y publicar los autorizados./ Reglamentos publicados. /Trimestral.
Actas de Cabildo Oficios de seguimiento	Cartilla no liberada,	Documentos cotejados	Actas de Cabildo Reglamentos publicadosen el Diario Oficial
Las dependecias y áreas a los que les corresponde llevar a cabo las actividades derivadas de los acuerdos, dan respuesta inmediata y están atentos a informar de las acciones realizadas.	Los solicitantes de las cartillas militares acuden en tiempo y forma a recibir su documento.	Las dependencias y las áreas cumplen con los requisitos para certificar, permitiendo que sean cotejados los documentos.	Los anteproyectos elaborados son revisados cabalmente de que cumplen los requisitos para poder ser aprobados sin objeciones.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN

Matriz de Indicadores para Resultados 2023

D
5
-
\Rightarrow
=.
-
=.
S
-
\neg
inistraciór
0
Ξ.
0
\supset
_
<
_
\supset
Ω.
73
2
<u>u</u>
Municipal 2021
2
2021
N
13
1
K 1
1
0
N
2024
+

residencia./ Trimestral. ese momento el documento. VO. BO: VO. BO: Firma: VO. BO: Nombyé: Enna del Carmen Gutlérrezzapata	2		ruesto. Secretaria del Avuillamiento	THE SECTION OF THE SE		AAID LIGHTING COLOR	
No. BO;	Nombye:	érrez Zapata	el Carmen Guti	Nombre: Enna del Carmen Gutiérrez Zapata		Puesto: Coordinador Administrativo	Puesto: Coordin
VO. BO;	W Firma:	los Cours 1/2/	anh C	Firma: / M			Firma:
vo. 80;	N	1		N	П	and the same of th	
		Revisó y Autofizó)	Re			Elaboró:	
			1				
							T A
	ı.				Ľ.		
	Trimestral.	residencia solicitadas.		solicitadas.			
	residencia.,	NCRS=Número de constancias de		respecto a las			
requisitos esperanen	Constancias de	residencia emitidas.		emitidas,			
ciudadanos solicitadas./	ciudadan	NCRE=Número de constancias de		residencia	emitidas.	documentos.	
a a los residencia que hayan	residencia a los	de residencia emitidas.	hesultado.	constancias de	residencia	solicitud y revision de	
ias de residencia constancias de	2021 constancias de	PCRE=Porcentaje de constancias	Eficiencia./	porcentaje de	s de	residencias previa	
Expedir el 100% de las Constancias de Los solicitantes de las	1078/ Expedir e	PCRE=(NCRE/NCRS)*100	Gestion./	Nos muestra el	Porcentaje de	Expedir constancias de	ACICE