

INFORME FINAL
DEL PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR)
2022





**Informe final del programa para la implementación del
Presupuesto basado en Resultados (PbR):**



ÍNDICE

1. Introducción	4
2. Marco legal	9
3. Metodología	16
4. Elementos para la formulación del PBR	19
a. Programa Anual de Trabajo 2022.....	19
b. Diagnóstico del problema.	74
c. Árbol de problemas.	74
d. Árbol de objetivos.	87
e. Matrices de Indicadores para Resultados.	100
f. Monitoreo y Seguimiento de la MIR.....	203
5. Programas contenidos en los 5 ejes del PMD	204
6. Anexos	206
a. Anexo 1. Resumen de indicadores.....	206
b. Anexo 2. Áreas que participan en el Programa.	263
c. Anexo 3. Diagnóstico Operativo – Organizacional.	265
d. Anexo 4. Ejes, objetivos, estrategias y metas planteadas en el PMD 2021-2024.	274



1. Introducción

Siendo una de los objetivos principales del H. Ayuntamiento de Tecomán el pugnar por la transparencia y la rendición de cuentas, en el uso y destino de los recursos públicos que provienen de las contribuciones y pagos de impuestos de la población, además para dar cumplimiento a ordenamientos legales que derivan en la implementación de nuevas estrategias administrativas que permitan tener una mejoría en la gestión pública municipal y otorgar mejores beneficios y servicios públicos a la población.

Una de las herramientas administrativas que ha sido utilizada en esta administración municipal 2021-2024 es la Gestión para Resultados el cual es un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone mayor énfasis en los resultados alcanzados que en los procedimientos. Aunque también interesa como se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar, es decir, la creación de valor público, se complementa con dos elementos fundamentales: el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Los cinco principios de la Gestión para Resultados son los siguientes:

1. Central el diálogo en los resultados.
2. Alinear la planeación, programación, presupuestación, el monitoreo y seguimiento de los resultados.
3. Promover y mantener procesos sencillos de medición e información.
4. Gestionar para, no por resultados.
5. Usar la información sobre resultados para aprender, apoyar la toma de decisiones y rendir cuentas.

El Presupuesto basado en Resultados (PbR) es el proceso que integra de forma sistemática consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los



programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados en la toma de las decisiones. Lo anterior, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas.

El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) permite la valoración objetivo del desempeño de los programas y políticas públicas a través del seguimiento y verificación del cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores para conocer de manera transparente los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas, identificar la eficacia, economía, calidad del gasto y aumentar la productividad de los procesos gubernamentales.

Existen diversas leyes y ordenamientos legales en los tres niveles de gobierno que promueven y obligan a los entes públicos a realizar las acciones que permitan el logro de la implementación tanto del PbR como del SED, tal como lo marca principalmente el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que dice “Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados”.

Para la elaboración de los programas que se incluyen en el presente informe, el Ayuntamiento de Tecomán conto con la asesoría y apoyo de la empresa consultora Occidente Funciona, basándose en la Metodología de Marco Lógico misma que permite de una manera ágil y eficiente el poder contar con información que permita el diseño, presentación y evaluación de los programas y proyectos.

Se contó con la participación de directivos y enlaces designados de 28 Dependencias municipales y de 2 Organismos Públicos Descentralizados (ODS), mismos que participaron en sesiones, cursos y talleres generales de trabajo, en sesiones individuales de asesoría y apoyo para la realización de los trabajos; y



contando con el liderazgo de la Tesorería Municipal fue que se determinaron las Dependencias y ODS que deberían participar en el programa de implementación del Presupuesto basado en Resultados.

Se desarrollaron actividades para capacitar y asesorar en la creación de los Programas Anuales de Trabajo del año actual (PAT2022), utilizando una metodología particularmente diseñada para poder obtener los objetivos y metas de cada una de ellas, optimizando los tiempo y que puedan apoyar a conocer los objetivos y metas a ser alcanzados por las Dependencias y OPD, haciendo una vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo vigente, para que formen parte de los documentos que serán soporte de la transparencia y que podrán ser consultados por la ciudadanía en la página de transparencia del Municipio.

En el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Tecomán 2021 – 2024 se plasmaron las metas que las Dependencias y Organismos Paramunicipales deben cumplir, por lo tanto se realizó una alineación de las mismas con los trabajos realizados en el Programa de Presupuesto basado en Resultados.

Después se las Matrices de Indicadores para Resultados del ejercicio fiscal 2022 de los programas presupuestarios que las Dependencias y OPD han aplicado en el presente ejercicio fiscal, utilizando la metodología de marco lógico, apoyándose con la Guía emitida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), asimismo se elaboraron árboles de problemas y de objetivos que soportaron la construcción e información de las MIR.

A continuación se presenta el cuadro de Dependencias y Organismos paramunicipales que realizaron los trabajos programados, así como el número de metas e indicadores obtenidos en los PAT y MIR que les corresponde.



Tabla 1. Dependencias y Organismos paramunicipales que realizaron los trabajos de elaboración de los PAT y de las MIR del ejercicio fiscal 2022.

Dependencias/OPD	# de Metas		# de Indicadores en la MIR
	PAT	MIR	
Contraloría Municipal	5	10	10
DIF Municipal de Tecomán	31	24	24
Dirección de Fomento Económico	11	12	12
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social	12	15	15
Dirección Comunicación Social	5	6	6
Dirección de Asuntos Jurídicos	3	9	9
Dirección de Catastro	8	10	10
Dirección de Control Patrimonial	4	8	8
Dirección de Desarrollo Urbano	4	10	10
Dirección de Educación y Cultura	10	12	12
Dirección de Egresos y Contabilidad	4	8	8
Dirección de Ingresos	3	9	9
Dirección de Juventud y Deporte	5		
Dirección de Licencias e Inspección	3	7	7
Dirección de Obras Públicas	8		
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal	10	10	10
Dirección de Recursos Humanos	4	6	6
Dirección de Recursos Materiales		6	6
Dirección de Registro Civil	10	6	6
Dirección de Seguridad Pública y Policía Vial	10	14	14
Dirección de Servicios Generales	3	8	8
Dirección de Servicios Públicos.	10		
Dirección de Parques y Jardines		8	8
Dirección de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos.		9	9
Dirección de Sistemas	5		
Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas	7	12	12
Instituto Tecomense de las Mujeres	6	14	14
Jefatura de Salud (Servicios Médicos)	3		
Secretaría del H. Ayuntamiento	6	14	14
SIPINNA	2	6	6
TOTAL	192	253	253

Es importante destacar que se incluyeron las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo vigente que son adscritas a las Dependencias y OPD, por lo que los PAT y las MIR presentan dichas metas con un número que le antecede a la descripción.



Algunas Direcciones y OPD no realizaron los trabajos ya sea de PAT o de MIR por lo que aparece su número de metas sin datos.

El presente documento se compone de 8 apartados, siendo el primero el de la Introducción, pasando al segundo en el que se menciona el Marco Legal, posteriormente en el tercero se señala la Metodología, en el cuarto se refiere a los Elementos para la formulación del PbR en el que se muestran los PAT 2022; los árboles de problema y de objetivos de los programas presupuestarios y las MIR de 2022 junto con el desarrollo para el monitoreo y seguimiento de la MIR; en el quinto apartado vienen los Programas contenidos en los 5 ejes del PMD, en el sexto se muestran las MIR del ejercicio 2022, siguiendo con el séptimo apartado como Anexo 1 en el que se enlista un Resumen de indicadores y por último el Anexo 2 que muestra las Áreas que participaron en el Programa.



2. Marco legal

Existen diversas leyes en los tres niveles de gobierno que mandatan la implementación de la Gestión para Resultados, con sus dos elementos fundamentales el PbR y el SED, a continuación se muestran solamente algunas de ellas como una muestra de la importancia que tiene el que un ente público establezca los mecanismos adecuados para desarrollar estos trabajos administrativos.

- En la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 134 que dice “Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente...”; además de la Fracción 1 del Artículo 79 que menciona “La Auditoría Superior de la Federación tendrá a su cargo: fiscalizar en forma posterior los ingresos, egresos y deuda; las garantías que, en su caso, otorgue el Gobierno Federal respecto a empréstitos de los Estados y Municipios; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales, así como realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, a través de los informes que se rendirán en los términos que disponga la Ley.”
- En la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, en el Artículo 2 donde refiere que “La fiscalización de la Cuenta Pública comprende: I. La fiscalización de la gestión financiera de las entidades



fiscalizadas para comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, y demás disposiciones legales aplicables, en cuanto a los ingresos y gastos públicos, así como la deuda pública, incluyendo la revisión del manejo, la custodia y la aplicación de recursos públicos federales, así como de la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que las entidades fiscalizadas deban incluir en dicho documento, conforme a las disposiciones aplicables, y II. La práctica de auditorías sobre el desempeño para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos de los programas federales.”

- En la Ley General de Contabilidad Gubernamental se menciona en el Artículo 46 lo siguiente: “En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:...

III. Información programática, con la desagregación siguiente:

- Gasto por categoría programática;
- Programas y proyectos de inversión, y
- Indicadores de resultados.”;

y es en el Artículo 54 que señala lo siguiente “La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos. Para ello, deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo...”; ya en el Artículo 61 hace mención que “Además de la información prevista en las respectivas leyes en materia financiera, fiscal y



presupuestaria y la información señalada en los artículos 46 a 48 de esta Ley, la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente:... II. Presupuestos de Egresos: a) Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto...b) El listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados...En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

- Ley de Coordinación Fiscal en el segundo párrafo del Artículo 49 menciona que “Las aportaciones federales serán administradas y ejercidas por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México que las reciban, conforme a sus propias leyes en lo que no se contrapongan a la legislación federal...”.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en su Artículos 1 menciona “La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas...y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su Artículo 84 que dice “Toda erogación incluida en el proyecto de Presupuesto de Egresos para proyectos de inversión deberá tener un destino geográfico específico...;



en la Fracción 1 del Artículo 85 que dice “Los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes. Y en el Artículo 110 que menciona “La Secretaría realizará trimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades. Las metas de los programas aprobados serán analizadas y evaluadas por las Comisiones Ordinarias de la Cámara de Diputados. Para efectos del párrafo anterior, el Ejecutivo Federal enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados la información necesaria. El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social coordinará las evaluaciones en materia de desarrollo social en términos de lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social y lo dispuesto en esta Ley. La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales.

- Y es en el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en que menciona “Los recursos y fondos públicos que administren, custodien o ejerzan los poderes del Estado, los municipios, los órganos autónomos previstos por esta Constitución, los organismos descentralizados contemplados en las leyes, empresas de participación pública, fideicomisos públicos del Estado y municipios, así como a cargo de cualquier persona física o moral, pública o privada, se manejarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados...



- También se basa en la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima, en la Fracción 1 del Artículo 41 que dice “El proceso de planeación democrática para el desarrollo se integrará por las etapas siguientes:

1 Formulación: es el conjunto de actividades que se desarrollan para elaborar los planes y programas”, y en el Artículo 46 que menciona sobre el “Contenido de los programas

Los programas que se formulen deberán:

- Observar congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- Especificar los objetivos, metas, estrategias, prioridades y políticas que conducirán las actividades de los sectores productivos, sociales y de apoyo;
- Contener la estimación de los recursos y asignación de los mismos;
- Determinar los instrumentos y responsables de la ejecución de estos programas; y
- Plantear indicadores para su seguimiento.;

y en todos los siguientes artículos de la Cuarta Sección denominada Del Control, Evaluación y Actualización: en el 63 hace mención sobre las actividades para el control, la evaluación y la actualización, en el 64 refiere sobre la creación de mecanismos para establecer procedimientos, lineamientos y directrices necesarias para el adecuado control, seguimiento, revisión y evaluación del Plan Estatal, del Plan Municipal y de los programas que de ellos deriven; en el 65 menciona sobre el Del control de los recursos materia de los convenios; y en el 66 alude sobre la Matriz de Indicadores para Resultados.

- Es en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en el Artículo 45 que hace mención sobre las facultades y obligaciones de los ayuntamientos, que se ejercerán por conducto de los cabildos respectivos y es en la Fracción I,



inciso d) que dice “Aprobar y evaluar el plan municipal de desarrollo, el programa de gobierno municipal y los subprogramas que de este se deriven”.; posteriormente en el Artículo 111 “El municipio contará con los siguientes instrumentos de planeación: I. El plan municipal de desarrollo; II. El programa de gobierno municipal; y III. Los subprogramas derivados del programa de gobierno municipal.”; y es en el Artículo 113 que dice “El programa de gobierno municipal contendrá los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas que servirán de base a las actividades de la administración pública municipal en el ejercicio de su encargo de forma que aseguren el cumplimiento del plan municipal de desarrollo. El programa de gobierno indicará los subprogramas de carácter sectorial, que se realizarán y evaluarán cada año.

- Y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, se señala en el Artículo 1 “La presente Ley es de orden público e interés social, de observancia general en el territorio del Estado de Colima, y es reglamentaria de los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, en materia de transparencia y acceso a la información pública. Tiene por objeto establecer las condiciones a que deben sujetarse autoridades, entidades, órganos, organismos, personas físicas o morales que posean información para transparentar sus actividades; sustentar los mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional de Transparencia, así como garantizar el ejercicio del derecho que a toda persona corresponde, de tener acceso a la información pública en el Estado de Colima.”; además en su Artículo 29 que dice “Conforme lo dispone la Ley General, los sujetos obligados a que se refiere la presente Ley deberán poner a disposición del público, difundir y actualizar, en forma permanente y por Internet, la siguiente información:... IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos; V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus



funciones deban establecer; VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.

- Es importante hacer notar que los municipios cuentan con diversos ordenamientos legales y normativos que permite tener certeza para desarrollar los procesos y procedimientos que permitan tener y ofrecer a la población mejores servicios públicos y que se cuente con una administración municipal más efectiva, acorde a las prioridades de la población y para la creación del valor público. En el Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, en el Artículo 186 menciona lo siguiente: “Al frente de la Tesorería, habrá un Tesorero el cual tiene como obligaciones, además de las señaladas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; las referidas en los Códigos, leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones legales, ya sean de índole federal, estatal o municipal, que expresamente las establezcan como tales, a favor o a cargo de la Tesorería Municipal de Tecomán; también las que se deriven de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable o se establezcan en los convenios que celebre el H. Ayuntamiento de Tecomán con la federación, el Estado, otros municipios y particulares que generen obligaciones para la hacienda pública del Municipio de Tecomán; las siguientes:... XLV.- Instruir a los servidores públicos bajo su mando sobre los programas y objetivos que deben cumplir para alcanzar las metas que la Tesorería Municipal les señale; mismos que deberán seguir en todo momento los procedimientos que para la ejecución de las tareas específicas”.
- Y en el Artículo 193 que dice: “Al frente de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, habrá un Director, quien contará con el personal suficiente para dar cumplimiento con las siguientes atribuciones: I.- Coordinar los trabajos de planeación, formulación y elaboración de programas y proyectos...; VI.- Apoyar a las Dependencias, Direcciones, Unidades



administrativas y organismos paramunicipales en la preparación y elaboración de programas y proyectos de inversión...; XV.- Dar seguimiento y evaluación el cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual de cada dependencia o unidad administrativa; y en el Artículo 230 que refiere “Los organismos que constituyen la Administración Pública Paramunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.”.

- Y en los Lineamientos para la implementación y funcionamiento del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el Municipio de Tecomán, Colima.

3. Metodología

Para la realización del Programa de Implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) se tomaron en cuenta las responsabilidades establecidas en el Contrato de prestación de servicios firmado por ambas partes, en las que se determinaron criterios y productos a desarrollar.

Se efectuaron reuniones presenciales siguientes:

- Reuniones generales con Funcionarios, Directores Generales, Directores, Jefes de Departamento y de Área, así como los enlaces designados de manera oficial.
- Tres reuniones con el equipo técnico de implementación del PbR.
- Se efectuaron cursos y talleres generales donde se expusieron los procesos y formatos para la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo, de los Árboles de problemas y de objetivos, de las Matrices de Indicadores para Resultados de cada Dependencias y Organismo Paramunicipales.



- Se presentó el concentrado de metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, mismas que fueron plasmadas en los PAT y en las MIR realizadas.
- Se efectuaron cuantas sesiones fueron necesarias con los enlaces designados para la elaboración de los de los Programas Anuales de Trabajo, de los Árboles de problemas y de objetivos, de las Matrices de Indicadores para Resultados de cada Dependencias y Organismo Paramunicipales.
- Se utilizaron formatos documentales y en archivos electrónicos en Excel, ambos prediseñados para que fueran llenados por los enlaces, se remitieron a los correos electrónicos de los enlaces y una vez que concluyeron el llenado se tenían que retornar para ser validados por Occidente Funciona, en caso de requerir modificaciones se les requería que hicieran el análisis y realizar lo solicitado y se repetía el proceso para la validación hasta que los formatos estuvieran correctos y autorizados por el Funcionario (a) y/o Director (a) correspondiente.
- Es importante mencionar que se crearon los programas presupuestarios que de parte de Tesorería Municipal se solicitaron, mismos que incluyen las metas que aparecen en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.
- Se solicitó a cada Dependencia y Organismo Paramunicipal enviar por oficio dichos formatos a la Tesorería Municipal con copia a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, los cuales se publicaron en la página de transparencia del municipio.
- Se utilizó la Guía para la elaboración de la Matriz de Indicadores que emitió el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Para la captura de la MIR en el Modulo de PbR del Sistema informático EMPRES se le mostró a personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal los pasos a seguir.

Con la información disponible se realizó previamente un diagnóstico operativo-organizacional en el Ayuntamiento y su vinculación con los ejes, estrategias y metas del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.



Las asesorías otorgadas fueron en todo momento de manera presencial y/o por correo electrónico.



4. Elementos para la formulación del PBR

a. Programa Anual de Trabajo 2022.

El contar con un Programa Anual de Trabajo de cada Dependencia y Organismo Paramunicipal del municipio de Tecomán, fortalece a dar cumplimiento de la normatividad en materia de planeación, con este documento se podrá tener un medio de consulta y de referencia para conocer los programas, obras y acciones entre otros que desarrollan y ejercen funciones, además de que se presentan cuáles son sus objetivos, metas, plazos de ejecución, así como aspectos importantes como línea base de la metas y los medios de verificación.

Este documento es de fácil comprensión para la población, al ser publicado en la página de transparencia permite que se conozca parte del quehacer municipal, así como sus principales programas, obras y acciones.

A continuación se presentan los PAT de las 28 Dependencias y 2 Organismos Paramunicipales que participaron y realizaron esta actividad:



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio		A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/ Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficia- rios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puestal
Dependencia / OPD ¹ : Secretaría del Ayuntamiento. Unidad Ejecutora: Dirección General de Asuntos Jurídicos Eje de Gobierno PMD ² : 1. Obras que generen desarrollo y bienestar, 2. Seguridad: participación de todos.														
Actualización de reglamentos	A4	Atender las necesidades de la ciudadanía implementando un marco jurídico eficaz.	ND	Lic. Azzel Luis Jimenez Solis Jefe de armonización legislativa Licda. Yasara Espinosa Torres Jefa del área civil, penal y DDHH.	Reglamen- to	*Poblacion *Dependen-cias públicas	1.16. Actualizar el marco jurídico concerniente al medio ambiente. 2.17. Actualizar el reglamento de protección civil, en materia de cobros por servicios y gestión de fondos de siniestralidad.	1.- Análisis y actualización del reglamento existente. 2.- Someter dicha propuesta a revisión del área o dependencia interesada, y someterla a aprobación del Cabildo. 3.- Publicación en el Periódico Oficial del Estado.	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.	ND	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Reestructuración de convenios	A4	Generar una mejora en la economía y calidad de vida de la ciudadanía al actualizar los Convenios de Colaboración con otras Instituciones, Dependencias e Industrias.	ND	Lic. Azzel Luis Jimenez Solis Jefe de armonización legislativa Licda. Yasara Espinosa Torres Jefa del área civil, penal y DDHH.	Convenios	*Poblacion *Dependen-cias públicas	1.6 Reestructurar los convenios de recolección y destino final de residuos sólidos de comerciantes, prestadores de servicios e industrias, y creación de convenios. Incluyendo los Convenios establecidos con Instituciones, Dependencias, Universidades e Institutos.	1.- Análisis y actualización de los convenios existentes. 2.- Someter propuesta a revisión del área interesada, y someterla a aprobación de Cabildo. 3.- Firma del convenio actualizado y aprobado.	1.- Propuesta de convenio a firmar. 2.- Actas de Cabildo por el cual se aprueba la firma del convenio respectivo. 3.- Convenios firmados.	2	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Agilizar, ordenar y finiquitar expedientes en proceso.	A4	Disminuir el riesgo de inconformidades de la ciudadanía con el Ayuntamiento.	ND	Lic. Alejandro Hammurabi Paulino Perez Director de Asuntos Jurídicos Lic. Francisco Javier Rosiles Verduzco Jefe de área laboral	Expedient- es	*Dependen-cias públicas *Parte actora del juicio	Integrar el 100% de los expedientes de asuntos litigiosos en los que el H. Ayuntamiento sea parte, siguiendo los lineamientos internos de la Dirección.	1.- Integración de expediente. 2.- Atención puntual de las diversas etapas procesales. 3.- Seguimiento al cumplimiento de las resoluciones.	1.- Expediente físico	ND	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
 3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
 4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
 5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Dependencia / OPD ¹ :		Presidencia Municipal.											
Unidad Ejecutora:		Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.											
Eje de Gobierno PMD ² :		1. Obras que generen desarrollo y bienestar. 2. Seguridad: participación de todos. 4. La familia primero. 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo.											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Comunidad Limpia.	A4	Crear programas de cultura de limpieza en las comunidades.	MP	Amparo Yanira Arreola Valdez. Directora de Atención Ciudadana.	Brigadas de Limpieza.	Población.	1.4 Crear programas de cultura de limpieza mediante brigadas de limpieza en al menos 10 comunidades, mediante la programación de actividades.	1-Programar las comunidades a impactar. 2. Convocar y realización de actividades de limpieza en coordinación de la autoridad auxiliar.	Convocatorias y Fotografías en medio de comunicación	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Tu Colonia Limpia.	A6	Reforzar el programa "Limpia tu colonia" en colaboración con los ciudadanos y en coordinación con las dependencias,	N.D.	Oscar Ariel Mendez. Jiménez. Jefe de Atención Ciudadana.	Brigadas de Limpieza en las Colonias.	Población.	1.7 Coadyuvar a Reforzar el programa "Limpia tu colonia" en colaboración con los ciudadanos, en al menos 25 colonias.	1-Programar las colonias a impactar. 2. Convocar y realización de actividades de limpieza en coordinación con los colonos y las dependencias. 3. Recolección de Residuos Sólidos, Ramas y demas residuos.	Oficios, Respuesta, Eventos, Fotografías	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal, Estatal
Colonia Segura.	A4	Coadyuvar al mejoramiento de la seguridad pública en el municipio.	N.D.	Oscar Ariel Mendez. Jiménez Jefe de Atención Ciudadana.	Convocatorias.	Población.	2.3 Realizar al menos 1 reunión de "Seguridad en tu colonia" en conjunto con los ciudadanos.	1-Atender en tiempo y forma las solicitudes recibidas para convocar a los comités. 2-Asistir a los eventos que se requiera para elaborar las encuestas de satisfacción.	Oficios de solicitud y respuesta. Encuestas.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Paz y Armonia Convivencia Ciudadana.	A6	Coadyuvar al mejoramiento de la seguridad pública, el orden y disposiciones viales de las colonias y comunidades del municipio.	N.D.	Oscar Ariel Mendez. Jiménez. Jefe de Atención Ciudadana.	Planes y acciones con colaboración de la población.	Población.	2.4 Realizar y apoyar en al menos 2 eventos sobre la cultura de paz e incentivar el respeto a las normas y valores que rigen la convivencia entre los ciudadanos.	1- Atender en tiempo y forma las solicitudes para convocar a comites de colonia. 2- Asistir y apoyar a los eventos realizados por Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad.	Oficios de solicitud y respuesta. Encuestas, Convocatorias.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
# REF	# REF	# REF	N.D.	# REF	Programas de prevención de accidentes.	# REF	# REF	# REF	# REF	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	# REF



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Dependencia / OPD ¹ :		Presidencia Municipal.											
Unidad Ejecutora:		Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.											
Eje de Gobierno PMD ² :		1. Obras que generen desarrollo y bienestar. 2. Seguridad: participación de todos. 4. La familia primero. 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo.											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Programa de Colaboración en Eventos de Proximidad de Salud.	A4	Coadyuvar en la vinculación entre las instituciones públicas y privadas del sector salud.	N.D.	Amparo Yanira Arreola Valdez, Directora de Atención Ciudadana.	Población y Dependencias externas.	Población.	4.1 Efectuar al menos 2 convenio o cartas de intención con Dependencias externas del sector salud.	1- Determinar con que A.C. o institución se solicitará el convenio. 2- Realizar el convenio para su firma. 3. Ejecutar el convenio.	Oficios, concenios, Eventos. Fotografías	3 convenios /2019	01/01/2022	31/12/2022	Municipal, Federal y Otros (Asociación)
Caravana de Asistencia Social y de Salud.	A6	Coadyuvar a la población para su mejoramiento y sano desarrollo personal.	N.D.	Oscar Ariel Mendez Jiménez, Jefe de Atención Ciudadana.	Convenios.	Población.	4.2 Participar en campañas de salud con asociaciones e instituciones estatales, nacionales e internacionales, firmando al menos 2 convenios en la materia.	1. Determinar con que A.C. o institución se solicitará el convenio. 2. Efectuar un convenio con al menos 2 asociaciones de acceso a la educación, salud, cultura, deporte así como alimentación. 3. Firmar convenios.	Oficios de solicitud y respuesta, convenios, eventos, fotografías	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal Estatal
Proximidad Social para prevenir adicciones .	A4	Coadyuvar en la implementación de campañas de prevención de adicciones con todos los sectores de la población.	N.D.	Oscar Ariel Mendez Jiménez, Jefe de Atención Ciudadana.	Campañas y caminatas en las colonias.	Población.	4.4 Planear e implementar campañas de prevención de adicciones en todos los sectores de la población, mediante al menos 15 caminatas con la población..	1- Programar las caminatas a realizar. 2- Coordinarse con las dependencias internas y externas, 3. Realizar caminatas en las cuales recolectar las necesidades de los habitantes	fotografías, convocatorias	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Acívate! Mantente Sano.	A6	Coadyuvar en eventos para combatir las adicciones en todos los grupos sociales.	N.D.	Amparo Yanira Arreola Valdez, Directora de Atención Ciudadana.	Eventos,	Población.	4.5 Implementar esquemas de activación física en al menos 2 Colonias.	1- Programar los eventos a realizar. 2- Coordinarse con las dependencias internas y externas, 3. Realizar los eventos en las cuales recolectar las necesidades de los habitantes	Oficios de Solicitud y Respuesta	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Dependencia / OPD ¹ :		Presidencia Municipal.											
Unidad Ejecutora:		Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.											
Eje de Gobierno PMD ² :		1. Obras que generen desarrollo y bienestar. 2. Seguridad: participación de todos. 4. La familia primero. 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo.											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Programa de entrega de Estufas Ecológicas	A6	Implementar el programa de estufas ecológicas para fomentar la transición de hogares energéticamente eficientes y sustentables.	N.D.	Amparo Yanira Arreola Valdez. Directora de Atención Ciudadana.	Familias.	Población.	4.18 Fomentar la transición a hogares energéticamente eficientes y sustentables de nuevas tecnologías, programando la entrega de estufas ecológicas a las familias que cumplan los requisitos y sean seleccionadas a ser beneficiadas	1. Realizar convocatoria, 2. Recibir Solicitudes. 3. Selección de beneficiarios. 4. Entrega de estufas.	Solicitudes. Convocatoia, Reunion de Entrega.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Apoyos para Personas Vulnerables del Municipio de Tecomán	A6	Apoyar a las personas Vulnerables del Municipio de Tecomán, mediante acciones que les permitan mejorar sus condiciones de vida.	LN.	Amparo Yanira Arreola Valdez. Directora de Atención Ciudadana.	Apoyos.	Población.	4.27 Gestionar fondos para apoyar de manera integral a personas con discapacidad, iniciando con al menos 10 apoyos.	1. Realizar convocatoria, 2. Recibir Solicitudes. 3. Selección de beneficiarios. 4. Entrega de estufas.	Solicitudes. Convocatoia, Reunion de Entrega	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Comités Vecinales	A6	Realizar la conformación de los comités vecinales de cada colonia del Municipio de Tecomán para la creación de una estructura vecinal que permita una ágil y eficiente comunicación y retroalimentación.	LN.	Oscar Ariel Mendez Jiménez. Jefe de Atención Ciudadana.	Comites vecinales.	Población.	5.14 Crear el 100% de los comites vecinales programados para facilitar la atencion de las colonias.	1. Realizar convocatoria, 2. Realizar la elección. 3. Otorgar nombramientos.	Convocatorias y Fotografias en medio de comunicación.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados

2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.

3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.

4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.

5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio		A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal				
														F	E	M	O	
Dependencia / OPD ² : TESORERÍA MUNICIPAL Unidad Ejecutora: DIRECCIÓN DE CATASTRO Eje de Gobierno PMD ² : Honestidad, sensibilidad y trabajo																		
Catastro eficiente	A2	Ingresar y atender las solicitudes de los diversos trámites que se atienden a petición de contribuyentes, gestores, notarias públicas y privadas, e instituciones públicas.	N/A	1- Juan Carlos Rodríguez / Secretario A 2- Gilberto Pinto Salazar / Secretario A 3- Gilberto Pinto Salazar / Secretario A 4- Juan Carlos Rodríguez / Secretario A 1- Juan Carlos Rodríguez / Secretario A 2- Esmeralda Ruiz Rodríguez / Jefa de Catastro 3- Jairo León Espinoza / Jefe en Catastro 4- Juan Carlos Rodríguez / Secretario A 1- Juan Carlos Rodríguez / Secretario A 2- Gaviota Guerrero / Directora 3- Gaviota Guerrero / Directora 4- Juan Carlos Rodríguez / Secretario A	Trámite	Población	Atender y dar respuesta de factibilidad al 100% de las solicitudes recibidas	Transmisión de propiedad (1.- Solicitud de trámite, 2.- Revisión, 3.- Capura, 4.- Entrega) Avisos Notariales (1.- Solicitud de trámite, 2.- Revisión, 3.- Captura, 4.- Entrega) Avalúos Catastrales Urbanos/Rústico (1.- Solicitud de trámite, 2.- Revisión, 3.- Captura, 4.-Entrega) Subdivisión/Fusión (1.- Solicitud de trámite, 2.- Revisión, 3.- Captura, 4.- Entrega) Alta de Fraccionamiento (1.- Solicitud de trámite, 2.- Revisión, 3.- Captura, 4.- Entrega) Apeos y deslindes (1.- Solicitud de trámite, 2.- Revisión, 3.- Diligencia, 4.- Entrega)	Archivo, Base de datos del Sistema EMPRES	N/A	01/01/2022	31/12/2022				X		
Catastro actualizado	A2	Mantenimiento y actualización	N/A	1 y 2- Pedro Moreno García-Alejandro Novela Bonilla Verificadores 3- Esmeralda Ruiz Rodríguez-Jairo León Espinoza / Jefes en Catastro 1- Pedro Moreno García-Alejandro Novela Bonilla Verificadores 2- Esmeralda Ruiz Rodríguez-Jairo León Espinoza / Jefes en Catastro	Trámite	Población	Digitalizar el 100% de las modificaciones a la superficie de terreno y construcción de predios, productos de fusiones y/o subdivisiones. Digitalizar el 100% de las modificaciones a las construcciones de los predios, derivados otorgamientos de licencias de construcción.	1- Verificación física, 2- Elaboración de levantamiento (en su caso), 3.- Digitalización 1- Verificación física, 2 Digitalización	Archivo,	N/A	01/01/	31/12/				X		



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio		A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal			
														F	E	M	O
 		Dependencia / OPD ¹ : TESORERÍA MUNICIPAL Unidad Ejecutora: DIRECCIÓN DE CATASTRO Eje de Gobierno PMD ² : Honestidad, sensibilidad y trabajo															
			de cartografía municipal		1.- Esmeralda Ruiz Rodríguez-Jairo / Jefes de Catastro 1 y 2.- Pedro Moreno García-Alejandro Novela Bonilla Verificadores 3.- Esmeralda Ruiz Rodríguez-Jairo León Espinoza / Jefes en Catastro			Integrar a la cartografía el 100% de los predios nuevos, productos de incorporaciones municipales. Programar dos recorridos por colonias para detectar y digitalizar las construcciones en predios con estatus "baldío".	1.- Digitalización 1.- Recorrido de inspección por colonia, 2.- Elaboración de levantamiento (en su caso), 3.- Digitalización	shape file.		2022	2022				
Catastro responsable	A2	Actualización del valor catastral de los predios para efectos de determinación del impuesto predial.	N/A	1.- Gaviota Guerrero / Directora 1.- Gaviota Guerrero / Directora 1 y 2.- Pedro Moreno García-Alejandro Novela Bonilla Verificadores 3.- Gaviota Guerrero / Directora	Movimiento catastral	Población	Asignar valor catastral al 100% de los predios nuevos derivados de incorporaciones municipales Revaluar el 100% de los predios con licencia de construcción otorgada en el ejercicio vigente Revaluar el 100% de los predios detectados con construcción y que se encuentran en estatus de "baldío"	1.- Recepción de aviso de incorporación municipal, 2.- Asignación de valor 11.- Recepción de aviso de otorgamiento de licencia y/o terminación de obra, por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano, 2.-Revaluación. 1.- Recorrido de inspección por colonia, 2.- Elaboración de levantamiento (en su caso), 3.- Revaluación	Archivo, Base de datos del Sistema EMPRESS	N/A	01/01/2022	31/12/2022				X	

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
 3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
 4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
 5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ³ : Presidencia Municipal. Unidad Ejecutora: Dirección de Comunicación Social. Eje de Gobierno PMD ² : 4. La familia primero.												
Programa/ Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/AA/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de respon-sable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verifica-ción	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puestal	
Comunicando muy cerca de ti	A4	Otorgar de manera ágil la información más relevante a la población.	N.D.	Luciana.	Acciones de difusión.	Población.	5.2 Dar a conocer al los ciudadanos las políticas y procedimientos del 100% de las acciones que se lleven a cabo en el Ayuntamiento y que se hayan programado.	1.-Investigar y conformar la información a difundir. 2.-Realizar la difusión. 3.-Reporte de difusión.	Redes boletines. Sopts.	600/ 2020.	01/01/ 2022.	31/12/ 2022.		M
Redes sociales	A4	Comunicar a la poblacion y tener un medio de retroalimentación informativa por medio de las redes sociales a la vez de realizar la difusión de las acciones del Ayuntamiento.	N.D.	Luciana.	Redes sociales.	Población.	5.7 Difusión de proyectos y programas municipales mediante el uso de TICS.	1.-Investigar y conformar la información a difundir. 2.-Realizar la difusión. 3.-Reporte de difusión.	Pubicaciones en Redes Sociales. Sopts.	N.D.	01/01/ 2022.	31/12/ 2022.		M
Difusión en Prensa, Boletines informativos y entrevistas	A4	Efectuar acciones necesarias para cubrir y difundir información de las ruedas de prensa, entrevistas, recorridos de la Presidente.	N.D.	Luciana.	Boletines y comunicado s informativos y publicacione s.	Población.	Realizar y publicar 100 boletines.	1.- Revisar agenda de actidades. 2.- Acudir a ruedas de prensa, entrevistas y recorridos de la Presidenta. 3.- Difundir en medios Impresos. 4.-Registro de ordenes de publicaciones.	Concentrado de boletines realizados por mes. Registro de ordenes de publicaciones pagadas.munica dos	N.D.	01/01/ 2022.	31/12/ 2022.		M



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : Presidencia Municipal. Unidad Ejecutora: Dirección de Comunicación Social. Eje de Gobierno PMD ² : 4. La familia primero.												
Programa/ Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/AA/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de respon-sable	Unidad de medida	Bene- ficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verifica-ción	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puestal	
Informar acciones del Ayuntamiento en Radio Spots y Entrevistas	A4	Efectuar acciones necesarias para cubrir y difundir las actividades, entrevistas y eventos de los servidores públicos.	N.D.	Luciana.	Spots.	Población.	Realizar y transmitir al menos 300 spots de radio.	1. Cubrir actividades, entrevistas y eventos de la Presidencia y servidores públicos. 2.-Realizar el boletín y spot y enviarlo a los medios electrónicos. 3.-Verificar la difusión de los spots. 4.-Realizar el registro de spots.	Registro de transmisión de spots transmitidos.	N.D.	01/01/2022.	31/12/2022.		M
Denuncia Ciudadana en Redes Sociales	A4	Coadyuvar a otorgar respuesta inmediata a solicitudes y preguntas de la población a través de su captación y canalización a las áreas correspondientes .	N.D.	Luciana.	Denuncias.	Población.	Atender el 100% de las denuncias y preguntas que se realicen en redes sociales.	1.-Revisión de las Redes Sociales donde se realizan las preguntas o denuncias. 2.-Otorgar una respuesta provisional mientras se canaliza al área correspondiente.	Registro de denuncias.	N.D.	01/01/2022.	31/12/2022.		M

Nota: **1** OPD=Organismos Públicos Descentralizados **2** PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : Contraloría Municipal. Unidad Ejecutora: Contraloría Municipal. Eje de Gobierno PMD ² : 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi-carios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puestal
Implementación de auditorías internas	A4	Revisión de la eficiencia de procedimientos en materia de obra pública, financiera y control interno, para contribuir en la mejora de los procesos de la administración pública.	N.D.	Lic. José Alberto González Padilla, Director de Auditoría	Auditorías	Población y las Dependencias.	5.11 Establecer un calendario de fiscalización, vigilancia, evaluación, control y seguimiento de los trámites y procesos de la administración municipal.	1.-Planificación de las auditorías a realizar. 2.-Ejecución y Seguimiento. 3.-Informe de las auditorías realizadas.	Programa Anual de Auditoría, Acta de inicio, Informe final, Resultados, Observaciones y Recomendaciones	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Programa para el cumplimiento de la normativas en materia de responsabilidad administrativa	A4	Realizar los procesos necesarios para dar cumplimiento a los lineamientos, principios y en general a las leyes en materia de responsabilidades administrativas, fomentado la prevención de la comisión de conductas contrarias al régimen disciplinario administrativo, y en su caso, proceder a la sanción de éstas conductas. Creando y manteniendo condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.	N.D.	Lic. Gabriel Denis Preciado, Director De Investigación y Lic. Jaime Arturo Martínez Tortolero, Director de Substanciación	Denuncias recibidas	Población y las Dependencias.	5.12 Cumplir siempre con la normatividad en materia de responsabilidades administrativas, atendiendo al 100% de las denuncias..	1.-Recepción de denuncias. 2.-Elaboración de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y Substanciadora (IPRAS), resolución de procesos	Informes semestrales	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Revisión preventiva de procesos y trámites financieros	A4	Verificar que el gasto públicotenga con congruencia al presupuesto de egresos y la observancia de la normatividad aplicable en el Estado; para efectos preventivos y correctivos.	N.D.	C.P. Victor Hugo Romero Ochoa , Auditor Financiero y de control del Procesos	Relación de Trámites para pago	Población y las Dependencias.	Supervisión de los trámites diarios para que su integración cumplan con las disposiciones correspondientes, atendiendo el 100% de los tramites recibidos.	1.-Revisión de trámites. 2.-Verificación de facturas.	Relación de documentos para trámite de pago, Cédula de observaciones y/o comentarios	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : Contraloría Municipal. Unidad Ejecutora: Contraloría Municipal. Eje de Gobierno PMD ² : 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puestal
Revisión de Obra Pública	A4	Comprobar que la programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas sea realizado conforme a la normativa establecida y vigente.	N.D.	Ing. Ana Carolina González Rodríguez, Auditora de Obra y de Programas Sociales	Estimaciones	Población y las Dependencias	Revisar el 100% de los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución y entrega de obra pública apegado a las reglas de operación y normatividad, las obras públicas ejecutadas con el recurso del FAIS.	1.-Revisión de Expediente de Obra Pública. 2.-Visita de Obra Pública.	Oficio de entrega de expediente de obra pública, Oficio de liberación de pago, Cédula de comentarios	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
 3 A1= Programa Presupuestario. A2=Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
 4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
 5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Programa/Acción/Subprograma/Producto/Servicio		A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/MP/LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Bienes Muebles Actualizados		A2	Contar con un padrón actualizado de los bienes muebles.	RO	Lic. Cintia Alejandra Tejada Ramirez, Directora de Control Patrimonial.	Bienes muebles actualizados.	Población y direcciones municipales.	5.18 Actualización y depuración del patrimonio municipal, mediante la actualización del 100% de los bienes muebles y resguardos.	1.- Revisión de los bienes muebles. 2.- Actualización de los bienes muebles. 3.- Actualización de los resguardos.	1.- Inventario de bienes muebles. 2.- Oficios. 3.- Fotografías.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.
Padrón Vehicular Actualizado		A2	Contar con un padrón actualizado de los vehículos.	RO	Lic. Cintia Alejandra Tejada Ramirez, Directora de Control Patrimonial.	Padrón de vehículos actualizados.	Población y direcciones municipales.	5.18 Actualización y depuración del patrimonio municipal, mediante la actualización del 100% del padrón vehicular.	1.- Revisión de la documentación y del estado físico de los vehículos. 2.- Actualizar información en el sistema. 3.- Emisión y actualización de los resguardos.	1.- Inventario de vehículos. 2.- Resguardos. 3.- Fotografías.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.
Padrón de bienes inmuebles actualizados		A2	Contar con un padrón actualizado de los bienes inmuebles.	RO	Lic. Cintia Alejandra Tejada Ramirez, Directora de Control Patrimonial.	Bienes inmuebles actualizados.	Población y direcciones municipales.	5.18 Actualización y depuración del patrimonio municipal, mediante la actualización del 100% del padrón de bienes inmuebles.	1.- Revisar el padrón de inmuebles. 2.- Actualizar expedientes de inmuebles. 3.- Actualizar información en el sistema empres.	1.- Inventario de bienes inmuebles. 2.- Expedientes. 3.- Fotografías. 4.- Oficios.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

		Dependencia / OPD ¹ :		Oficialía Mayor									
		Unidad Ejecutora:		Dirección de Control Patrimonial									
		Eje de Gobierno PMD ² :		Eje 5, Honestidad, sensibilidad y trabajo									
Control del suministro de combustible de los vehículos.	A4	Optimizar el suministro de combustible a las unidades de las direcciones.	RO	Lic. Cintia Alejandra Tejeda Ramirez, Directora de Control Patrimonial.	Cantidad de combustible suministrado.	Población y direcciones municipales.	Controlar el 100% del suministro de combustible para los vehículos.	1.- Revisar bitacoras del uso del vehículo y suministro del combustible.	1.- Bitacoras. 2.- Oficios.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.

Nota: **1** OPD=Organismos Públicos Descentralizados **2** PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Unidad Ejecutora: DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Eje de Gobierno PMD ² :												
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de respon- sable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal	
Dictamen de Uso de Suelo modalidad I (SARE) SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS	A6	Realizar dictámenes para regular, las micro, pequeñas y medianas empresas que impliquen bajo riesgo para la salud, el medio ambiente y la seguridad, y cuyo giro comercial pretendido en el previsto del Reglamento SARE,	N/A	José Francisco Lopez Virgen. PUESTO: Dibujante	Dictamen de Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)	Población	Agilizar la expedición del Dictamen de Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el 100 % de las solicitudes ingresadas.	1.-Recepción y análisis de la documentación requerida. 2.-Visita de campo para verificar cumpla requisitos y recabar firmas de conformidad de vecinos cercanos al inmueble. 3.-Realización y Aprobación Dictamen. 4.- Entrega del DVS	Solicitud con fecha de ingreso. Documentos de acreditación propietario. DVS I firmado de recibido. Copia de recibo de pago	N.D	01/01/2022	31/12/2022	Federal y Municipal	
Dictamen de Uso de Suelo (DVS) modalidad III. USO, DESTINO Y TRAZO (URBANIZACION)	A6	Señalar las limitaciones, restricciones o lineamientos que a cada área o predio le disponen la legislación y programas de desarrollo urbano aplicables, restringiendo la	N/A	Arq. Diana Araceli Cisneros Delgadillo. Puesto: Jefa de Planeación y Ordenamiento Territorial	Dictamen de Uso, Destino y Trazo. (Urbanización)	Población	Agilizar la expedición del Dictamen de Uso, Destino y Trazo. (Urbanización). 100 % de las solicitudes ingresadas	1.- Recepción y análisis de documentos. 2.-Elaboración y Aprobación del Dictamen. 3.- Entrega del Dictamen.	Solicitud con fecha de ingreso. Documentos de acreditación propietario. DVS I firmado de recibido.	N.D	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.	
Licencia de Construcción	A6	Controlar y regularizar las construcciones urbanas por medio de la expedición de la licencia de construcción.	N/A	Ing. Astrid Gabriela Montes Gutiérrez. Puesto: Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección.	Constancia de licencia de Construcción	Población	Entregar el 100% de las licencias con validación del Reglamento Construcción que hallan sido solicitadas.	1.- Recepción, Verificación y análisis de la documentación. 2.- Elaboración y aprobación de la licencia de construcción. 3.- Entrega de la licencia de construcción.	copia de recibo de pago. Documento de acuse de recibido de licencia de construcción.	N.D	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.	



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

		Dependencia / OPD ¹ : DIRECCION DE DESARROLLO URBANO											
		Unidad Ejecutora: DIRECCION DE DESARROLLO URBANO											
		Eje de Gobierno PMD ² :											
Constancia de Alineamiento y Número Oficial	A6	Atender y expedir constancia de alineamiento y número oficial a las personas que lo solicitan.	N/A	Lic. Joel Muñoz Lopez. Puesto: Dibujante	Constancia de Alineamiento y Número Oficial.	Población	Cumplir al 100% la entrega de la constancia solicitadas al día siguiente.	1.- Recepcion, Verificación y analisis de la documentación. 2.- Elaboración y aprobación de la constancia y licencia de alineamiento. 3.- Entrega y registro en sistema EMPRESSE de la licencia.	Documento de acuse de recibido de la expedición de la constancia. Expediente en general. En el sistema EMPRESSE ingreso, proceso y entrega.	N.D	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.

3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto

4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.

5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio		A1/ A2/ A3/ A4/ A5/ A6/ A7	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ L.N	Nombre y puesto de respon-sable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuesta
Dependencia / OPD: DIF MUNICIPAL														
Unidad Ejecutora: DIF MUNICIPAL														
Eje de Gobierno PMD: 04 La familia primero.														
Programa Desayunos Escolares	A6	Brindar desayuno y comida completa a alumnas y alumnos menores de edad que viven en situación vulnerable.	N/A	María de Jesús Juan Luis de la Cruz	Población alcanzada	Alumnas y alumnos menores de edad, de preescolar, primaria, secundaria y bachilleratos	4.30 Seguridad alimentaria. Beneficiaria 9582 alumnas y alumnos menores de edad	Elaborar el padrón de beneficiarios y distribuir en tiempo y forma los alimentos. Elaborar el padrón de beneficiarios y distribuir en tiempo y forma los alimentos	Oficios, eventos, videos y fotografías	01/01/2021 9.582 niñas, niños y adolescentes beneficiarios	01/01/2022	31/12/2022	Federal, estatal y municipal	
Programa Comedores Comunitarios	A6	Brindar alimentación mensual a personas adultas mayores o con discapacidad que viven en situación vulnerable.	N/A	María de Jesús Juan Luis de la Cruz	Población alcanzada	Personas adultas mayores	4.29 Seguridad alimentaria. Beneficiaria 218 personas adultas mayores o con discapacidad	Elaborar el padrón de beneficiarios y distribuir en tiempo y forma los alimentos	Oficios, eventos, videos y fotografías	01/01/2021 218 personas beneficiarias	01/01/2022	31/12/2022	Federal, estatal y municipal	
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	A6	Brindar alimentación a personas con discapacidad y/o que viven en situación vulnerable con una dotación alimentaria mensual, la cual fortalezca su salud y desarrollo de vida.	N/A	María del Rosario Candelario Rivera	Población alcanzada	Personas con discapacidad	4.29 Seguridad alimentaria Beneficiaria a 70 personas con discapacidad que viven en situación vulnerable	Elaborar el padrón de beneficiarios y distribuir en tiempo y forma los alimentos	Oficios, eventos, videos y fotografías	01/01/2021 70 personas beneficiarias	01/01/2022	31/12/2022	Federal, estatal y municipal	
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros Mil días de Vida	A6	Brindar una dotación alimentaria mensual a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como a meores de 0 a 5 años de edad.	N/A	María del Rosario Candelario Rivera	Población alcanzada	Mujeres embarazadas y menores de edad de 0 a 5 años de edad	4.29 Seguridad alimentaria Beneficiaria a 50 mujeres	Elaborar el padrón de beneficiarios y distribuir en tiempo y forma los alimentos	Oficios, eventos, videos y fotografías	01/01/2021 50 mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como a meores de 0 a 5 años de edad	01/01/2022	31/12/2022	Federal, estatal y municipal	
Programa para la Atención de Niñas, Niños y adolescentes en Riesgo (PANNAR)	A6	Impartir charlas y taller a niñas, niños y adolescentes, así como a madres y padres de familia, sobre participación infantil, buen trato, prevención de embarazos, de adicciones y de trabajo infantil, a fin de que se reduzcan los factores de riesgo y se incrementen los de protección.	N/A	Yara Karina Maldonado Silva	Población alcanzada	Población hasta en edad adolescente	4.4 Combatir las adicciones en todos los grupos sociales 1000 NNA y madres y padres de familia	Detectar las instituciones educativas en donde se impartirán los talleres	Oficios, talleres, eventos, videos y fotografías	01/01/2021 Informar a través de charlas a 1.000 NNA y madres y padres de familia.	01/01/2022	31/12/2022	Estatal y municipal	
Campaña Te quiero, papá	A5	Prevenir y atender el cáncer de próstata a través de exámenes de antígenos prostático en sangre	N/A	Rubén Ayala Navarro	Población alcanzada	varones tecomanes	4.2 Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio 56 varones mayores de 40 años de edad	Promocionar la convocatoria	Oficios, eventos, videos y fotografías	13/08/2021 68 varones	01/01/2022	31/12/2022	Estatal y municipal	



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ²	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/LN ⁴	Nombre y puesto de respon-sable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Puente presupuestal
Campaña de Salud Visual y osteoporosis	A5	Fortalecer la salud de las personas	N/A	Cinthia Ramos Escalera	Población alcanzada	40 personas de la localidad de Madrid y de la ciudad de Tecmán	4.2 Participar en campañas de salud con asociaciones e instituciones Atender la salud visual de 40 personas	Promocionar la convocatoria	Oficios, videos y fotografías	15/05/2020 75 personas	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Entrega de aparatos ortopédicos	A3	Coadyuvar a la mejora de calidad de vida de las personas con discapacidad	N/A	Rubén Ayala Navarro	Población alcanzada	personas adultas mayores o con discapacidad	4.27 Gestionar fondos para apoyar de manera integral a personas con discapacidad Favorecer a 32 personas con discapacidad	Detectar a las personas beneficiarias	Oficios, eventos, videos y fotografías	01/01/2021 12 aparatos ortopédicos	01/01/2022	31/12/2022	Estatal y municipal
Prótesis dentales	A5	Beneficiar la salud dental de personas en situación vulnerable	N/A	Cinthia Ramos Escalera	Población alcanzada	personas mayores	4.1 Establecer vínculos más eficientes entre las instituciones públicas y privadas del sector salud Beneficiar a 2 personas adultas mayores	Detectar a las personas beneficiarias	Oficios y fotografías	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Estatal y municipal
Atención psicológica	A4	Fortalecer la salud emocional y mental	N/A	Ana Luisa Alcaraz Saucedo	Población alcanzada	población	4.1 Establecer vínculos más eficientes entre las instituciones públicas y privadas del sector salud Beneficiar a 231 personas	Brindar atención a la población que solicite el servicio	Estudios	01/01/2021 187 personas	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Asistencia jurídica	A4	Brindar asesoría jurídica profesional, que asegure la preservación de los derechos de las personas	N/A	Alicia Isabel Rojo Arrieta	Población alcanzada	población	4.0 Mejorar el desarrollo integral de personas en situación de vulnerabilidad Asistir a 934 personas	Brindar atención a la población que solicite el servicio	Oficios	01/01/2021 1. 186 personas	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Asistencia social (medicamentos, descuentos en pasajes, apoyo económico, etc.)	A3	Procurar el bienestar de quienes requieren atención prioritaria	N/A	Cinthia Ramos Escalera	Población alcanzada	población	4.16 Mejorar el desarrollo integral de personas en situación de vulnerabilidad Asistir a 223 personas	Recepción de peticiones y valoración socioeconómica de las personas solicitantes	Oficios, eventos, videos y fotografías	01/01/2021 71 personas	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Distribución de dotaciones alimentarias	A3	Fortalecer la salud alimentaria de quienes viven en situación vulnerable	N/A	Cinthia Ramos Escalera	Población alcanzada	población	4.29 Seguridad alimentaria. Asistir a 228	Gestionar el apoyo y detectar a personas beneficiarias	Eventos, videos y fotografías	01/01/2021 100	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Programa de Asistencia Social para Personas en situación de emergencia o desastre	A5	Contribuir a la mejora de la calidad de vida de familias que viven en situación desfavorables, ocasionado ello por un desastre natural	N/A	Argelia López Zúñiga	Población alcanzada	población	4.0 Mejorar el desarrollo integral de personas en situación de vulnerabilidad Asistir a 202 familias	detectar a personas beneficiarias	Eventos, videos y fotografías	17/10/2019 100 familias	01/01/2022	31/12/2022	Federal, estatal y municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7?	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/LN	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Puente presupuestal	
Distribución de fruta y verdura	A3	Promover una alimentación variada, la cual incluya frutas y verduras en la dieta de las familias	N/A	Cinthia Ramos Escalera	Población alcanzada	Población	4.29 Seguridad alimentaria Beneficiar a 1000 personas	Gestionar el apoyo y detectar a personas beneficiarias	Videos y fotografías	01/01/2021 800 familias	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Gestión Estatal y municipal	
Realizar campaña permanente de donación de ropa No lo guardes, no lo tires, ¡compártelo!	A3	Contribuir a la mejora de la calidad de vida de familias que viven en situación desfavorables	N/A	Cinthia Ramos Escalera	Población alcanzada	población que vive en situación vulnerable	4.0 Mejorar el desarrollo integral de personas en situación de vulnerabilidad Beneficiar a 150 familias	Incentivar la participación y detectar a personas beneficiarias	Eventos, videos y fotografías	N/A	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Suscribir convenio de colaboración con AMANC Colima	A2	Coadyuvar al mejoramiento de calidad de vida de niñas, niños y adolescentes con cáncer	N/A	Argelia López Zúñiga	Convenio suscrito	Niñas, niños y adolescentes	4.2 Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio Un convenio	Materializar los acuerdos con la firma del convenio	Oficios, eventos, videos y fotografías	N/A	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Estatal y municipal	
Suscribir convenio de colaboración con Conalep No. 313	A2	Integrar al estudiantado a la vida laboral y a participar en actividades sociales	N/A	Argelia López Zúñiga	Convenio suscrito	Población	4.0 Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio Un convenio	Materializar los acuerdos con la firma del convenio	Oficios, eventos, videos y fotografías	01/04/2021	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Suscribir convenio de colaboración con Cecati No. 126	A2	Integrar al estudiantado a la vida laboral y a participar en actividades sociales	N/A	Argelia López Zúñiga	Convenio suscrito	Población	4.0 Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio Un convenio	Materializar los acuerdos con la firma del convenio	Oficios, eventos, videos y fotografías	11/04/2022	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Brigadas DIF	A4	Acercar los servicios del DIF Municipal a familias que habitan en diversas localidades y colonias del municipio	N/A	Erika Margarita Trejo Ceja	Brigadas realizadas	Población	4.29 Seguridad alimentaria Realizar 5 brigadas	Identificar colonias y comunidades más alejadas de la cabecera municipal	Eventos, videos y fotografías	N/A	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Campaña Matrimonios Colectivos	A4	Colaborar en la economía de las parejas interesadas en contrarar matrimonio por la vía civil	N/A	Rosa María Sierra Cázares	Población alcanzada	población	4.0 Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio Beneficiar a 82 parejas	Promover la convocatoria	Eventos, videos y fotografías	18/02/2021 59 parejas	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Campaña Empoderando mi Derecho a la Identidad	A6	Regularizar el estado civil de las personas	N/A	Rosa María Sierra Cázares	Población alcanzada	Población	4.0 Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio Beneficiar a 42 personas	Promover la convocatoría	Eventos, videos y fotografías	17 personas	01/09/2021	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Estatal y municipal
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	A6	Entregar tarjetas Inapam, la cual contribuye en la mejora de calidad de vida de las personas adultas mayores	N/A	Karla Lizette Solano Acosta	Población alcanzada	Personas adultas mayores	4.0 Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio Favores a 1900 personas adultas mayores	Promover los beneficios de la tarjeta Inapam en las personas adultas mayores	Eventos, videos y fotografías	400 personas	01/01/2021	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Federal y municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/LN ⁴	Nombre y puesto de respon-sable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Puente presupuestal
Centro de Convivencia de Personas Adultas Mayores	A6	Inclusión de personas adultas mayores en actividades lúdicas y recreativas que permitan una vejez saludable.	N/A	Karla Lizette Solano Acosta	Población alcanzada	personas adultas mayores	4.0 Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio 88 personas adultas mayores	Promover las actividades que se desarrollan en el centro, a las personas adultas mayores	Eventos, videos y fotografías	01/01/2021 121 personas	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Programa de Salud y Bienestar Comunitario	A6	Fortalecer los determinantes sociales de la salud y el bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación, mediante la implementación de diversas actividades.	N/A	José de Jesús Valtierra Anguiano	Proyectos realizados	Población	4.29 Seguridad alimentaria Dos proyectos comunitarios	Detectar y organizar un grupo comunitario	Eventos, videos y fotografías	01/01/2021 15 personas	01/01/2022	31/12/2022	Federal, estatal y municipal
Centros de Asistencia Infantil Comunitaria (CAIC)	A6	Proporcionar protección y formación general a un mayor número de niñas y niños en edad de recibir educación inicial, que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, a través de acciones educativas y asistenciales.	N/A	Virginia Adame Farías	Población alcanzada	Niñas y niños en edad preescolar	4.0 Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio Beneficiar a 31 niñas y niños	Promover el servicio de educación inicial	Eventos, videos y fotografías	01/01/2021 53 niñas y niños	01/01/2022	31/12/2022	Estatal y municipal
Taller de cocina saludable	A4	Fomentar el autoempleo	N/A	Ma. Isabel González Ochoa	Población alcanzada	población	4.29 Seguridad alimentaria Beneficiar a 38	Promover el taller	Eventos, videos y fotografías	16/10/2021 20	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Taller de panadería	A4	Fomentar el autoempleo	N/A	Martha Araujo Rincón	Población alcanzada	población	4.29 Seguridad alimentaria Beneficiar a 18	Promover el taller	Eventos, videos y fotografías	16/10/2021 18 MUJERES	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Festivales	A5	Fomentar la integración familiar	N/A	Erika Margarita Trejo Ceja	Población alcanzada	Población	4.0 Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio Impactar a 600 familias	Incentivar la asistencia de las familias del municipio	Eventos, videos y fotografías	01/01/2021 Población	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Concurso de dibujo	A4	Promover la participación de la niñez y adolescencia	N/A	Yara Karina Maldonado Silva	Población alcanzada	Niñas, niños y adolescentes del municipio	4.0 Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio 83 niñas y niños	Detectar a las y los participantes	Eventos, videos y fotografías	01/11/2020 32 niñas y niños	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Campaña de Regreso a Clases Solidario	A3	Apoyar la economía familiar en el regreso a clases, a través de la distribución de paquetes de útiles escolares a estudiantes de preescolar y primaria	N/A	Cinthia Ramos Escalera	Población alcanzada	Niñas y niños en edad preescolar y primaria	4.0 Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio 400 niñas y niños	Gestionar el apoyo de la ciudadanía e iniciativa privada	Eventos, videos y fotografías	01/08/2021 780 paquetes de útiles escolares	01/01/2022	31/12/2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2023

  Dependencia / OPD ¹ : Secretaría del H. Ayuntamiento. Unidad Ejecutora: Dirección de Educación y Cultura. Gobierno PMD ² : 01 La familia primero													
Programa/ Acción/ Subprograma/ Producto/ Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/ Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
La comunidad de los libros.	A6	Reactivar la participación de la población en las bibliotecas, fomentando la lectura.	N.D.	Lina Leonor Machuca Ramos./Jefa del Sistema Municipal de Bibliotecas.	Usuarios de las bibliotecas.	Población.	4.19 Crear talleres de fomento a la lectura en las bibliotecas municipales y lugares públicos, logrando la participación de al menos 150 personas.	Programar y realizar las acciones de los grupos de lectura.	Oficios. Programa de lecturas. Fotogra-fias. Informe.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal y Estatal.
Cultura en tu escuela.	A4	Promover los valores cívicos en las escuelas del municipio por medio de la participación de autoridades en las ceremonias cívicas en las escuelas, así como el fomento a los valores cívicos de su alumnado.	N.D.	Claudia M. Verduzco Anguiano /Directora de Educación y Cultura.	Alumnos participantes en ceremonias.	Población escolar.	4.20 Promover la cultura como un elemento básico en las escuelas del municipio. Logrando la participación de al menos 300 personas.	Programar y realizar ceremonias cívicas en escuelas con la presencia de autoridades municipales, una vez al mes.	Oficios. Fotografías. Informe.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.
Convenios culturales.	A4	Realizar convenios con diversas instituciones públicas y privadas para la realización de distintos eventos artísticos y culturales.	N.D.	Claudia M. Verduzco Anguiano/ Directora de Educación y Cultura.	Asistentes a los eventos que se realicen.	Población.	4.21 Establecer convenios con instituciones artísticas y culturales del Estado para realizar de eventos culturales con la participación de al menos 300 personas	Programar y realizar actividades culturales con la participación de artistas municipales y estatales en fechas importantes del año.	Oficios. Fotogra-fias. Programas. Informe.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Feria del Limón.	A4	Participar en la Feria del Limón con grupos artísticos de Casa de la Cultura.	N.D.	Claudia M. Verduzco Anguiano/ Directora de Educación y Cultura.	Asistentes a Teatro del Pueblo de la Feria.	Población	4.22 Modernizar el concepto e imagen de la Feria del Limón, con la participación de al menos 3000 personas en los eventos artísticos.	Brindar apoyo en la organización de la Feria y participar mediante grupos artísticos en el Teatro del Pueblo.	Oficios. Fotografías. Programa de la Feria. Informe.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Actividades culturales en tu colonia.	A4	Realizar eventos culturales en colonias y comunidades con el fin de acercar y promover a los talleres brindados en Casa de la Cultura.	N.D.	Claudia M. Verduzco Anguiano/ Directora de Educación y Cultura.	Personas de las colonias y comunidades.	Población.	4.23 Implementar talleres y eventos culturales en las comunidades. Logrando una participación de al menos 500 personas.	Programar y promover los talleres de Casa de la Cultura en las diferentes colonias y comunidades, así como brindar espacios de convivencia entre la	Oficios. Fotografías. Carteles. Informe.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.
Ceremonias y eventos importantes.	A4	Dar a conocer los eventos públicos y cívicos más importantes de Tecomán promoviendo la participación de autoridades estatales.	N.D.	Claudia Verduzco Anguiano/ Directora de Educación y Cultura.	Participantes en eventos y ceremonias	Población	4.24 Impulsar a nivel estatal los eventos públicos y cívicos más importantes del municipio realizando al menos dos eventos públicos y cívicos a nivel estatal, con la participación de al menos 300 personas.	Programar y realizar eventos públicos y cívicos con la participación de la población de autoridades municipales y estatales.	Oficios. Fotografías. Informe.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Giras culturales.	A4	Impulsar la participación de los grupos de Casa de la Cultura en otras partes del País y así dar a conocer al municipio.	N.D.	Claudia Verduzco Anguiano/ Directora de Educación y Cultura. Talleristas.	Alumnos y maestros de los diversos talleres.	Población	4.25 Promover la participación del municipio en eventos culturales, artísticos y deportivos, con instituciones, fundaciones e organismos nacionales e internacionales con la participación de los grupos culturales del municipio.	Programar y realizar giras por diversas partes de la República y asistir a diversos festivales a los cuales se invite a los grupos culturales.	Oficios. Fotografías. Programas de festivales y eventos. Informe.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2023

Programa/ Acción/ Subprograma/ Producto/ Servicio		Propósito/ Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
  <p>ndencia / OPD¹: Secretaría del H. Ayuntamiento. id Ejecutora: Dirección de Educación y Cultura. Gobierno PMD²: 01 La familia primero</p>													
Tecmán cultural.	A4	Invitar y fomentar la participación de la población en eventos culturales de Tecmán.	N.D.	Claudia Verduzco Anguiano/ Directora de Educación y Cultura. Talleristas.	Asistentes a los distintos eventos.	Pobla- ción	4.26 Promover la participación de la sociedad a las actividades culturales que realiza el municipio, con la participación de al menos 300 personas.	Programar y realizar eventos en los que se involucre la población.	Fotografías. Oficios. Informe.	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Talleres artísticos y culturales.	A4	Brindar a la población servicio gratuito de talleres artísticos y culturales en Casa de Cultura.	N.D.	Julio Cesar García López/Coordina- dor de Casa de la Cultura	Alumnos de talleres.	Pobla- ción.	4.27 Dar servicio de talleres artísticos y culturales en Casa de la Cultura dirigidos a la población en general, con la participación de al menos 350 personas.	Brindar a la población el servicio de talleres artísticos y culturales dentro de la Casa de la Cultura. Salir a eventos a promocionar éstos en diversas colonias y	Fotografías. Oficios. Informe.	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Cultura para todos.	A4	Prestar el servicio de una clase de danza apache a los reclusos del centro de readaptación municipal.	N.D.	Ezequiel Reyes Rodríguez/Talle- rista de Casa de Cultura y Director de danza apache.	Reclusos y familiares.	Pobla- ción del centro de readap- tación.	4.28 Establecer un convenio con el centro de Readapación Municipal para que un tallerista asista una o dos veces por mes a dar una clase a los reclusos, logrando la participación continua de al menos 10 internos.	Programar y asistir al reclusorio municipal a dar clases de danza apache. Informe.	Oficios. Informe.	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Dependencia / OPD ¹ :		TESORERÍA MUNICIPAL											
Unidad Ejecutora:		DIRECCIÓN DE EGRESOS Y CONTABILIDAD.											
Eje de Gobierno:		5. Honestidad, sensibilidad y trabajo											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Presentación de la cuenta pública (mensual) y su publicación en los plazos establecidos en la normatividad vigente.	A2	Contribuir a la eficiente entrega y publicación de cuentas públicas en apego a la normatividad y procesos de transparencia.	Norma- tividad de Trans- parenc- ia	C.P. Andrea Cruz Juárez Directora de Egresos y Contabilidad	Cuentas públicas entregadas en tiempo.	Municipio de Tecoman / Población	Realizar y entregar la cuenta pública mensual y semestral antes de los plazos establecidos en la ley.	1. Entregar en Cabildo la cuenta pública para su aprobación. 2. Realizar el seguimiento y control mensual y trimestral de la presentación y publicación de cuentas públicas, bajo los plazos de cumplimiento en la normatividad aplicable. 3. Publicación en el portal de Transparencia.	Página de Internet del Ayuntamiento de Tecoman /Portal de Transparencia .	12 carpetas de cuentas públicas autorizadas 2021	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Promover compromisos de cumplimiento en los pagos a proveedores.	A2	Dar seguimiento eficiente a la programación y financiamiento para el pago oportuno a proveedores.	N.D.	C.P. Andrea Cruz Juárez Directora de Egresos y Contabilidad	Reducción de pago a proveedores.	Municipio de Tecoman / Población	Lograr realizar el 60% de los pagos a proveedores en un lapso no mayor a 30 días.	1. Recibir requisiciones y trámites. 2. Verificar suficiencia presupuestal. 3. Preveer desfase de presupuesto. 4. Efectuar el pago.	Requisiciones, contrarecibos, cheques, transferencias electrónicas.	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Eficiencia en pagos de servicios personales (nómina), en apego al presupuesto autorizado.	A2	Asegurar que se cumplan los compromisos de pago de servicios personales (Nómina).	N.D.	C.P. Andrea Cruz Juárez. Directora de Egresos y Contabilidad	Nóminas pagadas en tiempo y forma.	Personal del Ayuntamiento	Efectuar el pago del 100% de las nóminas ordinarias y extraordinarias aprobadas presupuestalmente.	1. Recibir y revisar documentación. Enviar y dispersar las pólizas en el sistema. 3. Efectuar el pago por medios electrónicos bancarios y cheques.	2. Sistema Empres modulo de Egresos y medios bancarios.	Nóminas /2021	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Cumplimiento de plazos establecidos en la aplicación y pago de empréstitos (amortizaciones de deuda).	A2	Asegurar que las operaciones de empréstitos o deuda se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables.	N.D.	C.P. Andrea Cruz Juárez Directora de Egresos y Contabilidad	Pago de empréstitos y deuda.	Municipio / Trabajadores/ Población	Cubrir en tiempo los pagos presupuestados anualmente de cada crédito.	1. Efectuar el concurso de invitación a los Bancos. 2. Realizar los registros ante la SHCP de los empréstitos. 3. Realizar pagos de amortizaciones.	Invitación a concursos, Actas del fallo, Recibos de pago. Inscripción al Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio		A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ²	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LX ⁶	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuest al
Dependencia / OPD ⁵ : DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO. Unidad Ejecutora: DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO. Eje de Gobierno PMD ² : OPORTUNIDADES PARA TODOS.														
Apoyo a la micro, pequeñas y medianas empresas e industrias.	A3	Dotar a las micro y pequeñas empresas agropecuarias de mejores herramientas humanas con personal mas capacitado y conocedor de su área de acción.	N.D.	Lic Roberto Chapula Rincón. Director de Fomento Económico.	Cursos.	Pobla- ción.	3.2 Gestionar y brindar capacitación a los micro y pequeños empresarios en áreas que les ayuden ser más competitivos, impartiendo al menos dos cursos de capacitación.	1- Implementar un diagnóstico con los principales agroproductores para detectar sus necesidades de capacitación. 2-Programar los cursos. 3- Emitir la convocatoria. 4- Impartir el curso.	Listas de asistencia y de impartición de los cursos. Convocatorias. Fotografías.	N.D	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Incentivo para creación de nuevas empresas.	A3	Facilitar la apertura de nuevas empresas que están dispuestas a invertir en el municipio.	N.D.	Lic Roberto Chapula Rincón. Director de Fomento Económico.	Licencia de apertura- ra de negocio/Un idad produc- tiva.	Pobla- ción.	3.3 Promover e incentivar la creación de nuevas empresas, logrando un aumento del 5% del padrón actual de licencias comerciales de bajo y mediano impacto	1. Difusión de requisitos para apertura de licencias comerciales. 2. Análisis de los requisitos de apertura de licencias comerciales.	Reportes de aperturas mensuales del SARE	10%	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Fortalecimiento económico de las pequeñas y medianas empresas	A1	Acceso a capital semilla para la apertura y fortalecimiento de micro y pequeñas empresas.	R.O.	Lic Roberto Chapula Rincón. Director de Fomento Económico.	Unidad económica.	Pobla- ción.	3.4 Gestionar programas de microcréditos para fomentar el fortalecimiento de los microempresarios, para apoyar a al menos a 3 microempresarios a conseguir un crédito.	1. Difusión de las reglas de operación del programa y facilitar el exceso al mismo. 2- Emitir convocatoria. 3- Recibir y gestionar solicitudes. 4- Verificar que se reciban los apoyos.	Solicitudes atendidas en base al presupuesto. Fotografías. Reportes.	N.D	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Fortalecimiento económico de las pequeñas y medianas empresas dedicadas a oficios tradicionales.	A1	Acceso a capital semilla para la apertura y fortalecimiento de micro y pequeñas empresas dedicadas a oficios tradicionales.	R.O.	Lic Roberto Chapula Rincón. Director de Fomento Económico.	Unidad económica	Pobla- ción.	3.5 Diseñar programas para fortalecer a los microempresarios que se dedican a oficios tradicionales, para apoyar a al menos a 3 microempresarios a conseguir un crédito.	1. Difusión de las reglas de operación del programa y facilitar el exceso al mismo. 2- Emitir convocatoria. 3- Recibir y gestionar solicitudes. 4- Verificar que se reciban los apoyos.	Solicitudes atendidas en base al presupuesto. Fotografías. Reportes.	N.D	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Facilitar el acceso a los jóvenes al sector productivo.	A1	Capacitación y enlace con el sector productivo del municipio.	R.O.	Lic Roberto Chapula Rincón. Director de Fomento Económico.	Cursos.	Pobla- ción.	3.6 Diseñar programas para que jóvenes aprendan un oficio tradicional para que puedan convertirse en microempresarios, capacitando a al menos 10 jóvenes.	1. Difusión de las reglas de operación del programa y facilitar el acceso al mismo. 2- Emitir convocatoria. 3- Recibir y gestionar solicitudes. 4- Verificar que se efectúen las capacitaciones.	Solicitudes atendidas en base al presupuesto.	N.D	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para llevar a cabo la feria del empleo.	A4	Promover ofertas de empleo en coordinación con empresas, negocios y comercios para captar a las personas que quieran participar y ser contratadas.	N.D.	Lic Roberto Chapula Rincón. Director de Fomento Económico.	Feria Anual del Empleo	Pobla- ción.	3.7 Desarrollar la feria del empleo en coordinación con el servicio estatal de empleo, logrando la participación de al menos 100 personas que estén interesadas en ser contratadas.	1- Gestión y firma de convenio de colaboración con la STPS. 2- Emitir convocatoria. 3- Realizar el evento. 4- Emitir reporte de personas que acudieron y de las que fueron contratadas.	Listas de asistencia y empleos colocados durante el desarrollo de la feria del empleo. Fotografías.	N.D	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Promoción y difusión de las actividades turísticas del municipio.	A6	Diseñar una campaña de difusión de las principales actividades económicas y turísticas del municipio.	L.N.	Lic Roberto Chapula Rincón. Director de Fomento Económico.	Campa-ña de difusión en medios electrónicos y redes sociales.	Pobla- ción.	3.11 Diseñar mecanismos que permitan al visitante potencial conocer las actividades, eventos y celebraciones que constituyen atractivos únicos de nuestra ciudad, realizando al menos una campaña de promoción turística.	1- Realizar el análisis de los principales actores económicos y turísticos para la elaboración del programa de difusión. 2- Presentar y difundir la campaña en los medios electrónicos y en las redes sociales. 3- Emitir un reporte de alcance de difusión.	Interacción en redes sociales del municipio de la campaña de difusión. Campaña. Reportes.	N.D	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

		Dependencia / OPD ¹ : DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO.											
		Unidad Ejecutora: DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO.											
		Eje de Gobierno PMD ² : OPORTUNIDADES PARA TODOS.											
Puesta en marcha del Centro Municipal de Negocios.	A5	Contar con un espacio en el cual se puedan otorgar asesorías y realizar los trámites para la generación de nuevos negocios, comercios y empresas.	L.M.	Lic Roberto Chapula Rincón. Director de Fomento Económico.	Centro Municipal de Negocios.	Población.	3.17 Fortalecimiento del SARE y la ventanilla única de gestión empresarial, realizando el 100% de las actividades de gestión para su apertura.	1.-Iniciar las gestiones ante quienes corresponda para la apertura del CMN. 2.-Coordinar reuniones de trabajo con las áreas involucradas en la apertura de negocios y entrega de licencias comerciales. 3.- Gestionar los espacios adecuados para la implementación del Centro Municipal de Negocios.	Oficios. Minutas de reuniones. Fotografías.	N.D	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Aplicación del reglamento municipal de mejora regulatoria.	A4	Puesta en marcha de los programas y acciones previstos en el reglamento de mejora regulatoria del municipio de Tecoman.	N.D.	Lic Roberto Chapula Rincón. Director de Fomento Económico.	Simplificación y análisis de impacto regulatorio.	Población.	3.18 Impulsar programas de mejora regulatoria, realizando al menos una revisión de su implementación y cumplimiento.	1.-Programar la puesta en marcha de los programas de mejora regulatoria. 2.-Realizar las revisiones de implementación. 3.-Elaborar reportes.	Oficios. Minutas de reuniones. Fotografías.	N.D	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Ferias, congresos y exposiciones internacionales.	A1	Lograr la participación del sector agropecuario del municipio en los eventos que se realicen por parte del municipio e invitaciones externas para promover los productos en materia agropecuaria y servicios que se producen.	N.D.	Lic Roberto Chapula Rincón. Director de Fomento Económico.	Eventos.	Población.	3.20 Participación en ferias, congresos y exposiciones nacionales e internacionales promoviendo los productos tecomenses, promoviendo los productos y servicios de al menos a 5 agroproductores.	1.-Programar donde participar. 2.-Integrar la lista e invitar a los agroproductores seleccionados. 3.-Coordinar las acciones para realizar la participación de los agroproductores en los eventos programados. 4.-Elaborar el reporte.	Oficios de invitación y de respuesta a eventos y exposiciones de la región. Oficios. Fotografías.	N.D	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Apoyar y participar en las convocatorias y eventos culturales.	A1	Tener una estrecha coordinación y participación en los programas y acciones culturales de la Dirección de Cultura	N.D.	Lic Roberto Chapula Rincón. Director de Fomento Económico.	Eventos.	Población.	4.26 Promover la participación de la sociedad a las actividades culturales que realiza el municipio, apoyando en realizar al menos dos eventos.	1.-Programar donde participar. 2.-Coordinar las acciones para realizar la participación en los eventos programados. 4.-Elaborar el reporte.	Oficios. Invitaciones. Lista de asistencia a convocatorias	N.D	01/01/2022	31/12/2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

				Dependencia / OPD ¹ :		Tesorería Municipal.								
Programa/Acción/Subprograma/Producto/Servicio		A1/A2/A3/A4/A5/A6/A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/MP/LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Prácticas recaudatorias eficientes.	A6		Realizar acciones administrativas, operativas y de coordinación con las Dependencias y OPD para un aumento de la recaudación.	N.D.	C.P. Jesus Rojas Fermin - Director General de COMAPAT(Comision Municipal de Agua Potable Tecoman/Tomas Valencia Castro. Director de Ingresos.	Padrones de contribuyentes.	Poblacion n.	5.5 Establecer estrategias para mejorar las prácticas recaudatorias, mediante la entrega en tiempo y forma del 100% de la información actualizada.	1.-Intercambio de informacion de base de datos de licencias y predial del Ayuntamiento. 2.-Programar las acciones a realizar. 3.-Informe de acciones.	Oficios, archivos digitales.	1 Entrega 2021	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Pago de servicios e impuestos de los ciudadanos cerca, fácil y accesible.	A6		Realizar las acciones necesarias para aumentar la recaudación, mediante una vinculación y coordinación con empresas para acercar el servicio de recepción de pagos de los contribuyentes.	N.D.	Tomas Valencia Castro. Director de Ingresos.	Puntos convenidos de recepción de pagos.	Poblacion n.	5.9 Establecer al menos un convenio con tiendas de conveniencia para facilitar el pago de servicios e impuestos de los ciudadanos.	1.-Realizar reuniones tecnicas sistematicas con tiendas de conveniencia. 2.- Implementar y dar seguimiento al proceso 3.- Informes	Oficios, Convenios	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Programa de recuperación de cartera vencida.	A6		Lograr disminuir la cartera vencida mediante la notificación efectiva y constante a los contribuyentes morosos.	N.D.	Tomas Valencia Castro. Director de Ingresos.	Notificaciones de solicitud de pago a contribuyentes	Poblacion n.	Realizar al menos 2 notificaciones a los contribuyentes morosos.	1.-Generacion de notificaciones. 2.-Entrega de notificaciones. 3.-informes.	Listado de generacion de notificaciones	2/2022	01/01/2022	31/12/2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario A2= Administrativo A3= Apoyo A4=Acción. A5=Programa Especial A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

		Dependencia / OPD ¹ : INSTITUTO TECOMENSE DE LAS MUJERES											
		Unidad Ejecutora: INSTITUTO TECOMENSE DE LAS MUJERES											
		Eje de Gobierno PMD ² : 3. Oportunidades para todos.											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Bene- ficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puestal
Estrategia municipal para prevenir, atender, sancionar y disminuir la violencia en contra de las mujeres en el municipio de Tecoman.	A3	Promover y orientar el seguimiento de las políticas con programas públicos con perspectiva de género.	N.D.	Margarita bésar velázquez, Directora del Instituto Tecomense de las Mujeres.	Convenios/ Cartas de intención.	La pobla- ción.	Efectuar al menos 2 convenios o cartas de intención con dependencias extras.	1.- Solicitud de convenios a instancias externas. 2.- Firma del convenio. 3.- Informe.	fotos, videos,oficios y convenios.	N.D	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.
Acciones intermunicipales para la equidad de género en la administración pública.	A4	Pugnar por un municipio libre de acoso con parques jardines limpios para aumentar y mejorar los servicios públicos con el apoyo y la participación de las mujeres.	N.D.	Margarita bésar velázquez, Directora del Instituto Tecomense de las Mujeres.	Brigadas.	La pobla- ción.	2.10 Trabajar coordinadamente con instancias que protegen a las mujeres en los programas de prevención de violencia de género y trabajar con al menos 2 dependencias externas, para realizar convocatorias sobre los programas y ejecutar las brigadas.	1.- Realizar las convocatorias. 2.- Realizar programas con instancias externas. 3.- Realizar charlas. 4.- Realizar brigadas informativas.	fotos, oficios, programas, y listas de asistencia.	N.D	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.
Fomentar a las mujeres el acceso a programas para fortalecer las microempresas.	A4	Ayudar a pequeñas empresarias a relizar sus productos para darlos a conocer, y con ello puedan solventar los gastos familiares.	N.D.	Margarita bésar velázquez, Directora del Instituto Tecomense de las Mujeres.	Ferias de mujeres.	La pobla- ción.	3.5 Diseñar programas para fortalecer a los microempresarios que se dedican a oficios tradicionales a través de realizar por lo menos 2 ferias de mujeres emprendedoras al año, con el apoyo de 2 instancias municipales externas.	1.- realizar la convocatoria de las mujeres emprendedoras. 2.- Cuadryudar con por lo menos 2 instancias municipales externas. 3.- llevar acabo las ferias.	fotos, videos,oficios y convenios.	N.D	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.
Asesorías para la mujer víctima de la violencia.	A4	Otorgar la atención a las mujeres que son víctimas de violencia, además de prevenir y erradicar la violencia de género.	N.D.	Margarita bésar velázquez, Directora del Instituto Tecomense de las Mujeres.	Asesorías otorgadas.	La pobla- ción.	Atender al 100% de todas las mujeres que acudan a solicitar el apoyo del Instituto.	1.-Recibir solicitudes de apoyo de parte de las mujeres. 2.-Atender y canalizar a las áreas correspondientes. 3.-Elaborar el reporte.	fotos, videos, programa de las campañas, videos,oficios, convocatorias y registros.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : INSTITUTO TECOMENSE DE LAS MUJERES Unidad Ejecutora: INSTITUTO TECOMENSE DE LAS MUJERES Eje de Gobierno PMD ² : 3. Oportunidades para todos.											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puestal
Atencion juridica.	A3	Brindar apoyo y asesoria juridica a las mujeres y a sus hijas e hijos, que acuden a el Instituto a solicitarlo.	N.D.	Margarita bèjar velàzquez, Directora del Instituto Tecomense de las Mujeres.	Asesorias otorgadas.	La poblacion.	Atender al 100% de las solicitudes de asesoria juridica que soliciten las mujeres que acuden al Instituto.	1.- Llenado de solicitud de servicios. 2.- Registro de beneficiarias. 3.- Atencion a las beneficiarias. 4.- Seguimiento. 5.- Canalizaciones. 6.- Finalizacion.	Entrevistas, valoracion de estado de riesgo, canalizaciones, ordenes de proteccion, reporte de seguimiento, reporte inicial.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.
Atencion psicologica.	A3	Brindar apoyo y tratamiento psicologico a las mujeres y a sus hijas e hijos victimas de violencia dentro del municipio.	N.D.	Margarita bèjar velàzquez, Directora del Instituto Tecomense de las Mujeres.	Asesorias otorgadas.	Las mujeres, niñas, niños y familias de las victimas y la poblacion.	Atender al 100% de las solicitudes para la asesoria psicologica que soliciten las mujeres que acuden al Instituto.	1.- llenado de solicitud de servicios. 2.- Registro de beneficiarias. 3.- Atencion a las beneficiarias. 4.- Seguimiento. 5.- Canalizaciones. 6.- Finalizacion.	Entrevistas, valoracion de estado de riesgo, canalizaciones, ordenes de proteccion, reporte de seguimiento, reporte inicial.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.

Nota: **1** OPD=Organismos Públicos Descentralizados **2** PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatat M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

Dependencia / OPD ¹ : Secretaría del H. Ayuntamiento													
Unidad Ejecutora: Dirección de Juventud y Deporte Tecoman													
Eje de Gobierno PMD ² : 04 La Familia primero													
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupue- stal
Torneo Nacional de Alcazaha.	A5	Desarrollar un torneo de voleibol nacional atractivo, turístico, en donde se pide la participación de deportistas de alto rendimiento de todo el país. También es una manera de dar a conocer nuestro municipio, playas, gastronomía y su gente calida.	N.D.	Director. Leobardo Rafael Valenzuela Verduzco	Torneo.	Pobla- ción.	Lograr aumentar en un 10% la afluencia de participantes y visitantes.	1. Programar y lanzar la convocatoria. 2.-Efectura los preparativos del torneo. 3.-Realizar el torneo. 4.-Entrega de premios e infore del torneo.	Flayer Publicitario,Redes Sociales, página del deporte del municipio L9web.facebook.com /InstitutoDelDeporte yJuventud Fotografias.	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Torneo Clásico Internacional de Pascuales 2022.	A5	Lograr que la población tanto del municipio como del país y extranjero puedan disfrutar de un torneo en el que se realiza en uno de los mejores escenarios para el surf, que permite desarrollar	N.D.	Director. Leobardo Rafael Valenzuela Verduzco	Torneo.	Pobla- ción.	Lograr aumentar en un 10% la afluencia de participantes y visitantes en el torneo de surf.	1. Programar y lanzar la convocatoria. 2.-Efectura los preparativos del torneo. 3.-Realizar el torneo. 4.-Entrega de premios e informe	Flayer Publicitario,Redes Sociales, página del deporte del municipio L9web.facebook.com /InstitutoDelDeporte yJuventud Fotografias.	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
LIGA MUNICIPAL DE VOLIBOL "LA FLORESTA 1"	A5	Continuar con la implementación del deporte en el municipio, tener un espacio para la recreación deportiva en los jóvenes y seguir impulsado la activación física	N.D.	Director. Leobardo Rafael Valenzuela Verduzco	Liga Municipal	Pobla- ción.	Lograr aumentar en un 10% la afluencia de participantes en la liga municipal de voleibol.	1. Programar y lanzar la convocatoria. 2.-Efectura los preparativos del torneo. 3.-Realizar el torneo. 4.-Entrega de premios e infore del torneo.	Flayer Publicitario E5 Redes Sociales-Comunicación presidencia, Pagina oficial de deportes- L9web.facebook.com /InstitutoDelDeporte yJuventud Fotografias.	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

				Dependencia / OPD ¹ : Secretaría del H. Ayuntamiento									
				Unidad Ejecutora: Dirección de Juventud y Deporte Tecoman									
				Eje de Gobierno PMD ² : 04 La Familia prmero									
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupue- stal
CLASES DE ZUMBA "BAILE FITNESS"	A5	Seguir implementando el deporte saludable en las personas, con activaciones físicas en las colonias,	N.D.	Director. Leobardo Rafael Valenzuela Verduzco	Liga Municipal	Pobla- ción.	Lograr aumentar en un 10% la afluencia de participantes en las clases de zumba.	1.-Programar las clases en colonias del municipio. 2.-Realizar las actividades. 3.-Emitir reporte.	Flayer Publicitario E5 Redes Sociales- Comunicación presidencia , Pagina oficial de deportes- L9web.facebook.com /InstitutoDelDeporte yJuventud Fotografias.	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
LIGA MUNICIPAL DE FUTBOL "UNIDAD NORTE "	A5	Seguir implementando el deporte en el municipio, Crecer el deporte del balompie en e implmentar mas espacios y ligas para el desarrollo del futbol	N.D.	Director. Leobardo Rafael Valenzuela Verduzco	Liga Municipal	Pobla- ción.	Lograr aumentar en un 10% la afluencia de participantes.	1.-Programar los toneos. 2.-Realizar la programación de juegos y de los equipos. 3.Realizar los juegos y la premiación. 4.-Emitir reporte.	Flayer Publicitario E5 Redes Sociales- Comunicación presidencia , Pagina oficial de deportes- L9web.facebook.com /InstitutoDelDeporte yJuventud	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal

Nota: **1** OPD=Organismos Públicos Descentralizados **2** PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa.
A7=Proyecto Estratégico.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio		A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Dependencia / OPD ¹ : Tesorería Municipal. Unidad Ejecutora: Dirección de Licencias e Inspección. Eje de Gobierno PMD ² : 5 Honestidad, sensibilidad y trabajo														
Entrega de estados de cuenta a los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas.	A4		Establecer estrategias para mejorar las prácticas recudatorias mediante la entrega del 100% de los estados de cuenta a los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas.	N.A.	Lic. Nivardo Padilla Obispo/Director de Licencia e Inspección	Estados de cuenta de refrendo de licencias	Comercios establecidos	1.- Entregar al 29 de enero de este año el 100% de los estados de cuenta de refrendo.	1.- Programación y ordenamiento de estados de cuenta por ruta. 2.- Asignación de ruta. 3.- Entrega de los Estados de cuenta de los programados. 4.- Elaboración del reporte de entrega.	Reportes de Inspección.	N.D.		31/12/2022	Municipal
Entrega de recordatorio de pago a establecimientos morosos.	A4		Reducir la morosidad en los refrendos de las licencias de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas. y dar de baja del padrón aquellas que por falta de pago oportuno han cauducado.	N.A.	Lic. Nivardo Padilla Obispo/Director de Licencias e Inspección.	Recordatorios entregados	Titulares de licencias de funcionamiento de venta de bebidas alcohólicas y la población.	5.20 Entregar el 100% de los recordatorios de pago de refrendo de licencia a los establecimientos de funcionamiento de venta de bebidas alcohólicas con morosidad.	1.- Programación y ordenamiento por ruta. 2.-Asignación por ruta. 3.-Entrega de los recordatorios en los domicilios de los comercios. 4.- elaboración del reporte de entrega. 5.-Elavoración del Informe de inspección de establecimientos que han dejado de funcionar.	1.- Acuses de recordatorios entregados. 2.-Reporte de inspección.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Recepción de solicitudes de licencias establecimientos con venta de bebidas alcohólicas.	A2		Eficientar el trámite de apertura de licencias de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas.	N.A.	Lic. Nivardo Padilla Obispo/Director de Licencias e Inspección.	Solicitudes de licencias.	Titulares de licencias de funcionamiento o de venta de bebidas alcohólicas y la población.	Realizar el 100% de la verificación de solicitudes.	1.- Programación de visitas. 2.- Realización de visitas de verificación. 3.- Reporte de inspección. 4.-Notificar a los solicitantes de la respuesta de factibilidad.	1.- Reportes de inspección. 2.-Actas de inspección (cuando proceda). 3.- Verificaciones de establecimientos.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
 3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
 4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
 5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ :		DIRECCION GENERAL DE DASARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS.									
		Unidad Ejecutora:		DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS.									
		Eje de Gobierno PMD ² :		1. Obras que generen desarrollo y bienestar. 2.Seguridad: participación de todos. 3.Oportunidades para todos. 5.Honestidad, sensibilidad y trabajo.									
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/ Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Guarniciones y Banquetas	A4	Incrementar (direccionar) recursos en obras de infraestructura urbana y servicios públicos y movilidad.	N.D.	Arq. Maria De Los Angeles Cruz Torres, Directora General de desarrollo Urbano y Obras Publicas.	M2	111 Hogares	Ejecutar al menos 891 m2 de Guarniciones y Banquetas que mejoren las condiciones de accesibilidad de los ciudadanos.	1.-Planeacion. 2.-Contratacion. 3.-Ejecucion y solventacion.	1.-Estimaciones de obra . 2.-Fotografias, 3.-Eventos de entrega, 4.-Medios de difusion.	N.D.	01/01/ 202	31/12/ 2022	Federal (FAIS) 2022
Caminos y Vialidades	A4	Mejorar caminos y vialidades de las principales zonas del municipio.	N.D.	Arq. Maria De Los Angeles Cruz Torres, Directora General de desarrollo Urbano y Obras Publicas	M2	596 Hogares	Ejecutar al menos 33888.6 m2 de vialidades y caminos que mejoren los desplazamientos de la poblacion en tiempo y forma.	1.-Planeacion. 2.-Contratacion. 3.-Ejecucion y solventacion.	1.-Estimaciones de obra . 2.-Fotografias, 3.-Eventos de entrega, 4.-Medios de difusion.	N.D.	01/01/ 202	31/12/ 2022	Federal (FAIS) 2022
Mejora en infraestructura vial en cabecera municipal y comunidades.	A4	Implementar un programa eficiente de mejora en infraestructura vial en cabecera municipal y comunidades mediante el	N.D.	Arq. Maria De Los Angeles Cruz Torres, Directora General de desarrollo Urbano y Obras Publicas	M2	1980 Hogares	Ejecutar al menos 8881.3 m2 de infraestructura vial de bacheo.	1.-Planeacion. 2.-Contratacion. 3.-Ejecucion y solventacion.	1.-Estimaciones de obra . 2.-Fotografias, 3.-Eventos de entrega, 4.-Medios de difusion.	N.D.	01/01/ 202	31/12/ 2022	Federal (FAIS) 2022
Construccion del Nuevo Panteón Municipal.	A4	Construcción de un nuevo panteón.	N.D.	Arq. Maria De Los Angeles Cruz Torres, Directora General de desarrollo Urbano y Obras	Panteón n.	Población n.	Realizar el anteproyecto de obra para presentarlo y así generar la gestión de recursos para llevar a cabo la obra.	1.-Elaborar el anteproyecto. 2.-Gestionar recutsos.	Oficios, anteproyecto.	N.D.	01/01/ 202	31/12/ 2022	Municipal.
Planta de Tratamiento	A4	Implementar un programa de saneamiento que implique la rehabilitación de PTAR en el municipio	N.D.	Arq. Maria De Los Angeles Cruz Torres, Directora General de desarrollo Urbano y Obras Publicas	PLANTA	1,700 Hogares	Se ejecutaran al 100% las acciones del programa de rehabilitación de la PTAR para cubrir las necesidades de higiene en temas sanitarios.	1.-Planeacion. 2.-Contratacion. 3.-Ejecucion y solventacion.	1.-Estimaciones de obra . 2.-Fotografias, 3.-Eventos de entrega, 4.-Medios de difusion.	N.D.	01/01/ 202	31/12/ 2022	Federal (FAIS) 2022



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ :	DIRECCION GENERAL DE DASARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS.										
		Unidad Ejecutora:	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS.										
		Eje de Gobierno PMD ² :	1. Obras que generen desarrollo y bienestar. 2.Seguridad: participación de todos. 3.Oportunidades para todos. 5.Honestidad, sensibilidad y trabajo.										
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/ Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Mercado	A4	Rehabilitación del mercado municipal del centro.	N.D.	Arq. Maria De Los Angeles Cruz Torres. Directora General de desarrollo Urbano y Obras Publicas	N/A	N/A	Se ejecutaron trabajos de rehabilitacion de sistema electrico, rehabilitacion de drenajes sanitarios y pluviales, asi como rehabilitacion de estructura en cubierta de acero, pintura en	N/A	N.D.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.
Adquisicion de Alumbrado	A4	Gestionar equipos modernos que mejoren la iluminacion y permitan el ahorro de energia.	N.D.	Ing. Francisco Torres Romero. Director de Alumbrado Publico.	PZAS	630 Hogares	Se instalaran al menos 209 lámparas LED para cubrir las necesidades de la poblacion.	Planeacion, contratacion, ejecucion, solventacion.	1.-Estimaciones de obra. 2.-Fotografias, 3.-Eventos de entrega. 4.-Medios de difusion.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Federal (FAIS) 2022
Mantenimiento de Alumbrado	A4	Implementar un programa de mantenimiento y conservacion de la infraestructura de alumbrado público.	N.D.	Ing. Francisco Torres Romero. Director de Alumbrado Publico.	PZAS	2050 Hogares	Se Realizara el mantenimiento de al menos 1060 lámparas LED en el municipio.	1.-Planeacion. 2.-Contratacion. 3.-Ejecucion y solventacion.	1.-Estimaciones de obra. 2.-Fotografias, 3.-Eventos de entrega, 4.-Medios de difusion.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Federal (FAIS) 2022

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.

3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto

4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.

5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

PAT 2022

Dependencia / OPD ¹ : Tesorería Municipal Unidad Ejecutora: Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal de Gobierno PMD ² : 1. Obras que generen desarrollo y bienestar. 4. La familia primero. 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo.													
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puesta ⁵
Planeación, seguimiento y evaluación de acciones y obras públicas del gobierno municipal. PMD.	A4	Planear las obras y acciones públicas a realizar en el municipio de acuerdo a las necesidades de población, además de coordinar el seguimiento y evaluación de las acciones programadas por cada área.	N.D.	Lic. Juan Gabriel Álvarez Torres. Director de Planeación y Desarrollo Municipal.	Obras, acciones, evaluaciones.	Población.	Tener el 100% de cumplimiento de obras y acciones de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y a las necesidades expresas de la población.	1- Recepción de necesidades de la población. 2- Gestión de recursos. 3- Programación de obras. 4- Supervisión de obra física y administrativa. 5- Seguimiento y evaluación de obras y acciones, así como el desempeño de los trabajos para el cumplimiento de lo planeado.	1- Actas del H. Cabildo y Coplademun sobre el Programa Operativo Anual. 2- Expedientes de obra. 3- Evaluaciones de recursos federales. 4- Informes trimestrales y de seguimiento. 5- Informes de Gobierno. 6- PMD	N.D.	01/01/2022	31/12/2022.	Municipal. Federal.
Participación social para la obra pública, gestión, ejecución y supervisión de aplicación de recursos con involucramiento ciudadano.	A4	Incentivar la población para que participe en propuestas y en la supervisión de la ejecución de las obras, para obtener un mayor beneficio, ejerciendo sus derechos a ser participe de las obras desde su inicio, su desarrollo y la entrega satisfactoria de las mismas.	N.D.	Lic. Jaime Mendoza Gonzalez. Coordinador de Programas sociales	Personas.	Personas integrantes de los Comités y la población en general.	100% de cumplimiento en la gestión, ejecución y supervisión de las acciones planeadas y 100% de integración de comités de participación social.	1.-Emitir convocatorias e invitaciones y entregarlas en las colonias. 2.-Celebración y registro de las reuniones de integración del Comité. 3.-Programar y asistir a las reuniones de inicio, desarrollo, seguimiento y entrega de obra. 4.-Elaborar el expediente. 5-Difundir la propuesta de inversión anual. 6.-Revisar los acuerdos de coordinación que en materia de programación, presupuestación, y gasto público, para la ejecución de Obra Pública y Programas Sociales. 7.- Realizar en conjunto con los comités de contraloría social, los labores de supervisión, seguimiento y control de las obras y acciones.	POA. Minutas de reuniones en colonias. Oficios. Fotografías. Listas de asistencia. Actas de las reuniones.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

PAT 2022

Integración, programación, ejecución y seguimiento de obra pública.	A2	Ejecutar los diversos procesos administrativos, de operación y de seguimiento de los Programas de Obras que se aplican en el Municipio,	N.D.	Lic. Juan Gabriel Álvarez Torres. Director de Planeación y Desarrollo Municipal.	Obras y acciones.	Población.	1.-Programa Operativo Anual aprobado en primer semestre y 100% de ejecución y comprobación de los recursos de las obras y acciones ejecutadas al término del año fiscal.	1.-Recepción de propuesta ciudadanas de necesidades. 2.-Gestión de recursos financieros externos. 3.-Elaboración del Prog. Operativo Anual. 4.-Revisión y validación de documentación para la integración del expediente de comprobación de obras y acciones conforme a la normatividad para su aprobación y ejecución. 5.-Elaboración de informes trimestrales físico financieros y resguardo para posibles auditorías y verificaciones.	1.- POA aprobado por el H. Cabildo y COPLADEMUN. 2.- Control en formato digital de programas. Cédulas de vigilancia. Informes Finales. Expedientes de informes de obras y acciones.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Operación de la gestión de recursos.	A2	Coordinar con las dependencias municipales correspondientes la supervisión, evaluación y observar el ejercicio financiero de las obras autorizadas.	N.D.	Lic. Juan Gabriel Álvarez Torres. Director de Planeación y Desarrollo Municipal.	Obras y acci	Población.	Cumplir con el 100% de la operación para la aplicación y ejecución de las obras correspondientes al monto total aprobado.	1.-Integración de fichas técnicas conforme a lineamientos en MIDS. 2.-Efectuar reportes de seguimiento de obras aprobadas y de medio de financiamiento. 3.-Elaborar informes.	Fichas técnicas. Reportes de seguimiento de obra. Informes. POA. Notas técnicas. MIDS. Convenios.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Asesoramiento a Dependencias en la instrumentación de mecanismos de planeación	A2	Integrar procesos y mecanismos de planeación en dependencias y OPD's de manera interinstitucional.	LN.	Lic. Juan Gabriel Álvarez Torres. Director de Planeación y Desarrollo Municipal.	Obras y acci	Población.	Cumplir con el 100% de las acciones necesarias y solicitadas por las dependencias y OPD para llevar a cabo una planeación eficaz, eficiente y transparente.	1.-Programar conforme a lineamientos operativos la ejecución de fondos federales. 2.-Integrar las propuestas de obra en el POA. 3.-Gestionar ante autoridades estatales y federales la autorización de las obras y acciones. 4.-Presentar ante el H. Cabildo la planeación realizada para su aprobación. 5.- Coordinar trabajos para integración de expedientes.	POA. Programas. Minutas de trabajo. Informes. Actas de H. Cabildo. Oficios.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal, Federal y Otros (Asociación)
Seguimiento y evaluación a los programas.	A2	Llevar a cabo acciones y mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan determinar tanto el avance como el resultado de los programas.	N.D.	Lic. Juan Ricardo Castellanos Larios. Coordinador de Planeación	Programas PAT. MI Resultados. Formatos de monitoreo.	Población y las dependencias y OPD's.	1.-Cumplir con el 100% del monitoreo de las metas e indicadores de los programas, acciones, apoyos y servicios que realicen las dependencias y OPD's. 2.-Coordinar las evaluaciones de programas que se programen.	1.-Realizar el cronograma de seguimiento y evaluación de los programas. 2.-Integrar el Programa Anual de Evaluación (PAE). 3.-Implementar el monitoreo de metas e indicadores mediante un semáforo de control. 4.-Realizar el seguimiento de manera bimestral y trimestral. 5.-Emitir informes.	PAE. Minutas Matrices de indicadores para resultados. Programas anuales de trabajo. Informes. Fotografías. Formatos de monitoreo.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal, Federal.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

PAT 2022

Implementación del Modelo de Gestión para Resultados (MGxR) y sus elementos Presupuesto basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	A2	Lograr que las dependencias y OPD's lleven a cabo la implementación del Modelo de Gestión para Resultados (Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño) por medio de cursos y talleres que les permitan una mejor gestión pública municipal.	N.D.	Lic. Juan Ricardo Castellanos Larios. Coordinador de Planeación	Cursos y talleres.	Población y las dependencias y OPD's.	1.-Implementar el MGxR con sus dos elementos PbR y SED en el H. Ayuntamiento. 2.-Capacitar sobre el MGxR con sus dos elementos PbR y SED al 100% de los titulares y enlaces de las dependencias y OPD's. 3.-Elaborar la normatividad necesaria para los procesos de implementación y su permanencia institucional permanente.	1.-Elaborar el cronograma de implementación del MGxR con sus dos elementos PbR y SED. 2.-Efectuar cursos y talleres. 3.-Coordinar la elaboración de los documentos necesarios para la implementación. 4.-Dar el seguimiento de metas e indicadores. 5.-Publicar en la página de transparencia las metas e indicadores. 6.-Emitir informes de monitoreo bimestrales.	PAE. Minutas Matrices de indicadores para resultados. Programas anuales de trabajo. Informes. Fotografías. Formatos de monitoreo.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Coordinación interinstitucional.	A2	Llevar a cabo estrategias de planeación en coordinación con Organismos, Instituciones y Entes Públicos y Privados para el beneficio del Municipio.	N.D.	Lic. Juan Gabriel Álvarez Torres. Director de Planeación y Desarrollo Municipal.	Convenios. Acuerdos.	Población y las dependencias y OPD's.	1.-Lograr implementar el 100% de los componentes y procesos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal. 2.- Lograr un avance en un 10% del resultado obtenido en la evaluación realizada al H. Ayuntamiento por parte de la Guía Consultiva.	1.- Firma de convenio 2.- Convocatorias y notificaciones a funcionarios 3.-Revisión por institución educativa, 4.- Notificación de resultados	Informes. Fotografías. Formatos de Evaluación, Convenios.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal Federal.Federal.
Coordinación del Comité de Planeación y Desarrollo Municipal del Municipio (COPLADEMUN)	A2	Apoyar en la coordinación, operatividad y seguimiento del COPLADEMUN.	N.D.	Lic. Juan Gabriel Álvarez Torres. Director de Planeación y Desarrollo Municipal.	Procesos.	Población y las dependencias y OPD's.	Cumplir con el 100% de las reuniones ordinarias y aquellas necesarias de carácter extraordinarias.	1.-Convocar a reuniones. 2.-Llevar a cabo las reuniones. 3.Registrar el desarrollo de la reunión y plasmarla en un acta. 4.-Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la reunión.	Oficios. Minutas. Fotografías. Listas de asistencia. Actas de las reuniones.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados

2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.

3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.

4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.

5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

		Dependencia / OPD ¹ : Oficialía Mayor.											
		Unidad Ejecutora: Dirección de Recursos Humanos.											
		Eje de Gobierno PMD ² : 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo.											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Trámites ante el IMSS.	A2	Elaborar el trámite para el pago de las aportaciones al IMSS en tiempo y forma.	N.D.	Juan Pablo Suarez Martínez, Director de Recursos Humanos.	Trámite	Servidores Públicos Y Personal del H. Ayuntamiento	Cumplir con el 100% de las obligaciones patronales ante el IMSS en tiempo y forma.	1-Capturar altas y bajas de empleados. 2- Calcular las aportaciones. 3- Enviar la solicitud de recursos a Egresos.	Reportes de los movimientos afectados como altas, bajas e incapacidades.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.
Realización de Nómina.	A2	Elaboracion oportuna de la Nómina.	N.D.	Juan Pablo Suarez Martínez, Director de Recursos Humanos.	Nóminas.	Personal del H. ayuntamiento	Elaborar el 100% de las nóminas ordinarias y extraordinarias correspondientes	1- Calcular Nómina. 2- Aplicar movimientos. 3- Aplicar estímulos.	Nóminas enviadas a Tesorería.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.
Requerimientos de bienes o servicios.	A2	Dotar a las áreas del H. Ayuntamiento de los materiales e insumos necesarios para realizar sus tareas.	M.P.	Directora de Recursos Materiales Diana Karol Salazar Orozno	Orden de Compra	Dependencias y la población.	Garantizar la entrega de al menos el 90% de lo solicitado por las áreas de conformidad a la disponibilidad presupuestal.	1- Cotizar con proveedores. 2- Orden de Compra. 3- Solicitar factura. 4- Turnar a Contraloría.	Requisiciones, Facturas y Orden de Compra.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal.

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal. E=Estatal. M=Municipal. O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : Secretaría del Ayuntamiento Unidad Ejecutora: Oficinia del Registro Civil Eje de Gobierno PMD ² : 4. La familia primero											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7?	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de respon-sable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de términ o	Fuente presu- puestal
Actas de nacimiento y reconocimiento de hijos.	A4	Otorgar los registros de nacimiento y/o reconocimiento que requieran los ciudadanos para obtener identidad legal	N.D.	Lic. Efraín Díaz Gutiérrez./ Oficial del Registro Civil. Laura	Registros.	Pobla- ción.	Realizar el 100 % de los registros que sean solicitados y sean factibles.	1.-Recibir la solicitud. 2.-Efectuar el registro. 3.-Reporte.	Solicitudes. Formatos. Sistema sirbic. Informe mensual	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Actas de adopción.	A4	Otorgar certeza del status legal de las personas que requieran su individual situación.	N.D.	Lic. Efraín Díaz Gutiérrez./ Oficial del Registro Civil.	Registros.	Pobla- ción.	Realizar el 100 % de los registros de adopción que sean factibles y solicitados.	1.-Recibir la solicitud. 2.-Efectuar el registro. 3.-Reporte.	Solicitudes. Formatos. Sistema sirbic. Informe mensual	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Actas de tutela;	A4	Registrar las sentencias de Tutela, solicitadas por la ciudadanía y emitas por autoridad competente.	N.D.	Lic. Efraín Díaz Gutiérrez./ Oficial del Registro Civil.	Registros.	Pobla- ción.	Realizar el 100 % de los registros de tutela que sean factibles.	1.-Recibir la solicitud. 2.-Efectuar el registro. 3.-Reporte.	Solicitudes. Formatos. Sistema sirbic. Informe mensual	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Actas de defunción;	A4	Registrar las defunciones ocurridas en el municipio de Tecomán, gestionadas por los ciudadanos.	N.D.	Lic. Efraín Díaz Gutiérrez./ Oficial del Registro Civil.	Registros.	Pobla- ción.	Realizar el 100 % de los registros de defunción que sean factibles.	1.-Recibir la solicitud. 2.-Efectuar el registro. 3.-Reporte.	Solicitudes. Formatos. Sistema sirbic. Informe mensual	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

				Dependencia / OPD ¹ : Secretaría del Ayuntamiento										
				Unidad Ejecutora: Oficina del Registro Civil										
				Eje de Gobierno PMD ² : 4. La familia primero										
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de térmi- no	Fuente presu- puestal	
Matrimonios.	A4	Realizar el cambio de estado civil de las personas al contraer matrimonio.	N.D.	Lic. Efraín Díaz Gutiérrez./ Oficial del Registro Civil.	Registros.	Pobla- ción.	Atender el 100% de los registros de matrimonios de manera que la información sea precisa y puntual. .	1.-Recibir la solicitud de registro. 2.-Se levanta el registro. 3.-Se entrega documento registral.	Solicitudes. Formatos. Sistema sirbic. Informe mensual	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Actas de divorcio;	A4	Registrar las sentencias de divorcio solicitadas por los ciudadanos y emitidas por los juzgados	N.D.	Lic. Efraín Díaz Gutiérrez./ Oficial del Registro Civil.	Registros.	Pobla- ción.	Realizar el 100 % de los registros factibles de divorcios.	1.-Recibir la solicitud. 2.-Efectuar el registro. 3.-Reporte.	Solicitudes. Formatos. Sistema sirbic. Informe mensual	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Inscripciones de las ejecutorias que declaren la ausencia, presunción de muerte o que se ha perdido la capacidad legal para administrar bienes.	A4	Registrar las sentencias y ejecutorias de los juzgados que declaren ausencia, presunción de muerte o capacidad legal, solicitadas por los ciudadanos en favor de familiares.	N.D.	Lic. Efraín Díaz Gutiérrez./ Oficial del Registro Civil.	Registros.	Pobla- ción.	Realizar el 100 % de los registros que sean factibles.	1.-Recibir la solicitud. 2.-Efectuar el registro. 3.-Reporte.	Solicitudes. Formatos. Sistema sirbic. Informe mensual	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	
Anotaciones marginales, aclaraciones admvas.	A4	Ejecutar las solicitudes y órdenes administrativas del Registro Civil del Estado,	N.D.	Lic. Efraín Díaz Gutiérrez./ Oficial del Registro Civil.	Aclaracio- nes.	Pobla- ción.	Realizar el 100 % de las aclaraciones recibidas y factibles.	1.-Recibir la solicitud. 2.-Efectuar aclaración. 3.-Reporte.	Solicitudes. Formatos. Sistema sirbic. Informe mensual	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal	



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : Secretaría del Ayuntamiento Unidad Ejecutora: Oficilia del Registro Civil Eje de Gobierno PMD ² : 4. La familia primero											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de térmi- no	Fuente presu- puesta
Matrimonios colectivos	A4	Registrar los contratos civiles de matrimonio solicitados en la Campaña Municipal de Matrimonios colectivos gestionados por el DIF Tecomán	N.D.	Lic. Efraín Díaz Gutiérrez./ Oficial del Registro Civil.	Registros.	Pobla- ción.	Realizar el 100 % de los registros que sean factibles.	1.-Recibir la solicitud. 2.-Efectuar el registro. 3.-Reporte.	Solicitudes. Formatos. Sistema sirbic. Informe mensual	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Campañas de regularización del estado civil de las personas en coordinación con el DIF Municipal Tecomán	A4	Ejecutar las aclaraciones solicitadas por los ciudadanos como son las correcciones, complementaciones y regularización de documentos oficiales, y gestionadas a través del DIF Municipal Tecomán.	N.D.	Lic. Efraín Díaz Gutiérrez./ Oficial del Registro Civil.	Aclarado- nes.	Pobla- ción.	Realizar el 100 % de las aclaraciones recibidas por parte del DIF Municipal.	1.-Recibir la solicitud. 2.-Efectuar aclaración. 3.-Reporte.	Solicitudes. Formatos. Sistema sirbic. Informe mensual	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : Secretaría del Ayuntamiento Unidad Ejecutora: Secretaría del Ayuntamiento Eje de Gobierno PMD ² : 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo											
Programa/acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficia-rios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupues- tal
Atención a las autoridades auxiliares y sectores de la sociedad.	A4	Fortalecer los mecanismos de concertación y atención a la población.	Reglamento de Autoridades Auxiliares	Marco Antonio Muñiz Rodríguez. Coordinador Administrativo.	Reunio-nes	La población.	5.16 Vincular al Ayuntamiento con diferentes sectores de la sociedad mediante realizar al menos 2 reuniones mensuales.	1.-Convocar, invitar o atender a los sectores y autoridades auxiliares. 2.-Realizar las reuniones. 3.-Informe de la reunión.	Oficios, actas de las reuniones, listas de asistencia, fotografías.	10/2016	01/01/2022	31/12/2022	M.
Actualización de los reglamentos y normativa municipal.	A4	Coadyuvar a las dependencias y OPD para contar con una normatividad municipal actualizada para otorgar un mejor servicio a la población.	N.D.	Marco Antonio Muñiz Rodríguez. Coordinador Administrativo.	Regla-mentos, manuales.	La población y las Dependencias.	5.22 Actualizar al menos 5 reglamentos y manuales de procedimientos municipales de todas las áreas.	1.-Recepción de solicitud de anteproyectos de reglamentos o manuales. 2.-Autorización de H. Cabildo. 3.-Publicación de los reglamentos y/o manuales.	Oficios, actas del H. Cabildo, Periódico Oficial del Estado de Colima.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	M.
Certificación de documentos.	A4	Certificar documentos e información digital que obran en los archivos en las diferentes áreas y direcciones del Ayuntamiento, con el fin de dar certeza jurídica de dichos documentos ante las dependencias que lo solicitan.	Ley del Municipio Libre de Colima y Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecoman.	Enna del Carmen Gutierrez Zapata. Secretaria del Ayuntamiento.	Leyes y regla-mentos	La población y Dependencias.	Certificar al 100% las solicitudes de certificación.	1.- Recepción de Documentos. 2.- Cotejo de información de documentos originales y copias fotostáticas como archivos digitales. 3- Certificación de documentos y archivos digitales en cd.	Oficios, documentos originales y archivos digitales	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	M.
Cartillas militares.	A4	Promover y expedir a todos los varones entre 18 y 40 años de edad, para que obtengan La Cartilla del Servicio Militar Nacional.	Ley del servicio Militar Nacional y Reglamento del Servicio Militar.	Sindi Yesenia Arciniega Estrada. Auxiliar de la Junta de Reclutamiento.	Leyes y Reglamen-tos.	La Población.	Elaborar al 100% la solicitud de cartillas militares que se soliciten.	1.- Recepción de Documentos 2.- Elaboración de la Cartilla. 3- Entrega de cartillas, 4 -Sorteo del servicio.	Oficios, documentos, archivos en físico, en digital y fotografías.	250/2021	01/01/2022	31/12/2022	M.
Sesiones del H. Cabildo	A4	Dar certeza Jurídica y validez a los acuerdos tratados y aprobados por el pleno del H. CabildoMunicipal	Ley del Municipio Libre de Colima y Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecoman.	Enna del Carmen Gutierrez Zapata. Secretaria del Ayuntamiento.	Leyes y reglamen-tos	La población y dependencias	Convocar al 100% de las Sesiones del H.Cabildo que sean solicitadas.	1.- Recepción de documentos. 2.- Sesión de cabildo. 3.- Dar cumplimiento de los asuntos tratados por el pleno del cabildo	Oficios, grabaciones de audio, videos, actas de cabildo	36/2021	01/01/2022	31/12/2022	M.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : Secretaría del Ayuntamiento Unidad Ejecutora: Secretaría del Ayuntamiento Eje de Gobierno PMD ² : 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo											
Programa/acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ ³ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficia-rios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupues- tal
Constancias de residencias.	A4	Expedir constancias de residencia a los ciudadanos que residen en el Municipio de Tecomán, ya que es un documento que sirve como identificación oficial	Ley del Municipio Libre de Colima y Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán.	Yadira Lizeth Ramirez Estrada. Secretaria Ejecutiva	leyes y reglamentos	La población	Expedir el 100% de las constancias de residencia a los ciudadanos solicitadas.	Recepción de documentos	Oficios, documentos, archivos en físico,	1078/2021	01/01/2022	31/12/2022	M.

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
 3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
 4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
 5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ :		Direccion General de Seguridad Pública y Policia Vial.									
		Unidad Ejecutora:		Direccion General de Seguridad Pública y Policia Vial.									
		Eje de Gobierno PMD ² :		2.Seguridad, participacion de todos/4. La familia primero/5.Honestidad, sencibilidad y trabajo.									
Programa/ Acción/ Subprograma/ Producto/ Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/ Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficia- rios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puestal
Seguridad en tu colonia.	A6	Hacer que la población se sienta seguro en sus espacios publicos y armonizar la convivencia social.	N.D.	Enrique Jaramillo Visoso. Director General de SP y PV.	Colonias	Población	2.3 Implementar en al menos 20 colonias el programa "Seguridad en tu colonia" en conjunto con los ciudadanos.	1.Determinar las colnias a impactar con el programa. 2.-Ejecución de actividades. 3.Informes.	1.-Programa. 2.-Cronograma de actividades. 3.-Fotografías.	N. D.	01/01/2022	31/12/2022	M
Fomentar una cultura de paz y respeto en las colonias.	A4	Conocer las necesidades de las colonias y mejorar el servicio de seguridad de la población.	N.D.	José Guadalupe Medina Anguiano Director de Seguridad Pública.	Colonias	Población	2.4 Fomentar una cultura de paz e incentivar el respeto a las normas y los valores que rigen la convivencia entre los ciudadanos en al menos 20 colonias.	1.Convocar a reuniones vecinales 2. Realizar las reuniones con los comité de barrio. 3.Informe.	1. Fotografías. 2. contancia de actividades con las autoridades del comité de barrio.	N. D.	01/01/2022	31/12/2022	M
Prevención de la violencia escolar.	A6	Fomento de una convivencia sana y libre de violencia entre los estudiantes.	N.D.	Mauricio Romero Machuca. Director de Educación de Preveención del Delito.	Escuelas	Población estudiantil	2.7 Implementar programas de prevención de violencia escolar en almenos 12 escuelas.	1. Ferias preventivas 2. Talleres preventivos 3. Charlas educativas.	1. Programa. 2. Cronogramas de actividades 3.Lista de asistencia. 4. Fotografías	N. D.	01/01/2022	31/12/2022	M
Prevencion de violencia en niños, niñas y adolescentes.	A3	Coadyuvar al programa de prevención de violencia para niños, niñas y adolescentes.	N.D.	Mauricio Romero Machuca. Director de Educación de Preveención del Delito.	Niños y adolescentes	Poblacion	2.9 Apoyar al programa de prevención de violencia para niños, niñas y adolescentes en el 100% colonias que lo hayan solicitado y programadas.	1. Ferias preventivas para trabajar de manera coordinada. 2. Impartir charlas.	1. Oficios de Invitacio. 2. Fotografías de actividades .	N. D.	01/01/2022	31/12/2022	M
Fomentar la conciencia de la importancia del respeto hacia la mujer	A4	Campaña de la disminución de la violencia de género en el municipio.	N.D.	Mauricio Romero Machuca. Director de Educación de Preveención del Delito.	Población femenina	Población	2.10 Trabajar coordinadamente con instancias que protegen a las mujeres en los programas de prevención de violencia de género en el 100% de las colonias que lo hayan solicitado y programadas.	1. Campañas preventivas alusivas a la violencia de genero. 2. Ferias preventivas por salud.	1.Convocatorias 2. Fotografías	N. D.	01/01/2022	31/12/2022	M
Programa de certificación de los policías del municipio.	A2	Lograr la certificación en materia de profesionalización y permanencia de los elementos requeridos para este año.	LN	José Guadalupe Medina Anguiano. Director de Seguridad Pública.	Personal de seguridad Pública	Población	2.11 Certificar al 100% de los policías del municipio que hayan cumplido con los requisitos y que se hayan programado.	1. Acudir a las convocatorias de permanencia al C3. 2.-Registro de avances.	1.Certificación que emite el C3.	100% en el año 2021 de los policías convocados	01/01/2022	31/12/2022	M
Aplicación para que la denuncia anónima se realice via facebook y via telefónica.	A4	Atención oportuna a las llamadas anónimas.	N.D.	José Guadalupe Medina Anguiano. Director de Seguridad Pública.	Población en general	Población	2.18 Gestionar los recursos para desarrollar una aplicación tecnológica que permita a los ciudadanos hacer denuncias anónimas en caso de situación de riesgo.	1. Informar en la pagina de facebook algunas actividades que se realizan continuamente. 2.-Desarrollar el protocolo de atención a las denuncias por este medio.	1. Fotografías. 2. Videos. 3. Pagina de facebook a nombre de la DGSPyPV de Tecoman.	N. D.	01/01/2022	31/12/2022	M



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Programa/ Acción/ Subprograma/ Producto/ Servicio		A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/ Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficia- rios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puestal
Realización y mejoras de los planes operativos para generar mejor supervisión en las colonias.		A4	Lograr aumentar la seguridad de la población y de las áreas y espacios donde habitan, impulsando acciones que permitan una mejor calidad de vida.	R.O	Jose Guadalupe Medina Anguiano Director de Seguridad Pública.	Colonias y comunidades de Tecoman.	Población	2.21 Implementar estrategias que hagan más eficientes los rondines policiacos en las colonias y comunidades a los que se programen intervenir de manera especial.	1. Hacer un plan operativo y de contingencia. 2.-Llevar a cabo las acciones programadas.	1. Relacion de colonias a visitar. 2. Fotografías	100% de las colonias relacionadas.	01/01/2022	31/12/2022	M
Jóvenes sanos, activos y libres de adicciones.		A4	Concientizar a los jóvenes sobre las consecuencias de las adicciones e inhibir el consumo de sustancias tóxicas.	N.D.	Mauricio Romero Machuca. Director de Educación de Prevención del Delito.	La población, todos los sectores educativos y jóvenes de las colonias.	Población	4.4 Planear e implementar campañas de prevención de adicciones en todos los sectores de la población, programando al menos 20 colonias donde se detecten mayores problemáticas de la juventud.	1. Talleres sobre adicciones 2. Charlas preventivas 3. Actividades deportivas 4. Plataforma juveniles.	1. Actividades 2. Fotografías.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	M
Colonia Segura.		A6	Coadyuvar con otras dependencias del Ayuntamiento para aumentar el acercamiento con los comités de barrio para mejorar el servicio de la seguridad pública.	N.D.	Jose Guadalupe Medina Anguiano. Director de Seguridad Pública.	La población y las colonias intervenidas	Población	5.17 Desarrollar e implementar el programa "Colonia Segura" en al menos 20 colonias.	1. Brigadas de limpieza. 2. Rescate de espacios publicos 3. Convivencia social entre colonos y personal de seguridad Pública.	1. Atención de solicitudes de colonias y a las peticiones a dependencias involucradas. 2.-Programar las acciones coordinadas. 3.-Realizar las acciones.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	M

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados

2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.

3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.

4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.

5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : Oficialía Mayor. Unidad Ejecutora: Dirección de Servicios Generales. Eje de Gobierno PMD ² : 5.3 Modernización de procesos administrativos y sistemas.											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puestal
Mantenimiento de las áreas funcionales del edificio que alberga la Presidencia.	A4	Mantener en buen estado y funcionamiento los materiales y áreas utilizados por el personal y la población para otorgar un mejor servicio.	N.D.	Luis Daniel Salmeron Virgen. / Director de Servicios Generales.	Mantenimien-tos otorgados.	La población y las Dependencias.	Dar mantenimiento preventivo y correctivo al 100% de los materiales y las áreas funcionales del Ayuntamiento.	1-Recibir la solicitud de servicio. 2-Realizar la programación y ejecutar las acciones.	Oficios, fotografías.	100%/2021	01/01/2022	31/12/2022	M
Programación y atención de los diferentes eventos que tiene el Ayuntamiento.	A1	Mejorar la logística y contar con todos los insumos y materiales solicitados para otorgar los eventos del municipio.	N.D.	Luis Daniel Salmeron Virgen. / Director de Servicios Generales.	Evento	La población y las Dependencias.	Realizar el 100% de de las solicitudes recibidas de las dependencias para la realización de los eventos.	1. Recibir solicitudes de los eventos. 2. Dar seguimiento a la agenda de los eventos. 3. Coordinarse con las dependencias para el seguimiento, desarrollo y ejecución de los eventos.	Agenda, Oficios, Fotografías,	100%/2021	01/01/2022	31/12/2022	M
Servicios de mantenimiento vehicular.	A3	Realizar una calendarización de los servicios vehiculares de manera oportuna para aumentar la vida útil de los vehículos en coordinación con la Dirección de Control Patrimonial.	N.D.	Luis Daniel Salmeron Virgen. / Director de Servicios Generales.	Vehículos	La población y las Dependencias.	Realizar el 100% de los servicios solicitados y programados de mantenimiento, afinación y cambio de llantas a todo el parque vehicular de Ayuntamiento	1. Programar con la Dirección de Control Patrimonial la revisión de los vehículos por dependencia. 2. Realizar la calendarización de los servicios a ejecutar.	oficios, calendariza-cion, bitácoras de servicios.	100%/2021	01/01/2022	31/12/2022	M

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : Secretaría del Ayuntamiento Unidad Ejecutora: Jefatura de Servicios Municipales de Salud Eje de Gobierno PMD ² : 4. La Familia Primero											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Bene- ficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puestal
Registro sanitario de personal dedicado al comercio sexual	A4	Control y vigilancia de las personas dedicadas al comercio sexual, para prevenir y detectar infecciones de transmisión sexual	ND	Marco Antonio García Benítez/ Jefe de Servicios Municipales de Salud	Revisión médicas	Pobla- ción	4.2 Participar en campañas de salud promovidas por el Ayuntamiento, revisando al 100% de las personas dedicadas al comercio sexual mediante citas programadas o en establecimientos de giros negros.	1. Exploración física 2. Inspecciones sanitarias 3. Exámenes de laboratorio 4. Informe de resultados	Expedientes médicos Reporte de inspección Bitácora semanal	N.D.	01/07/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Consultas médicas a domicilio	A4	Brindar y facilitar la atención médica a personas de grupos vulnerables en sus domicilios.	ND	Marco Antonio García Benítez/ Jefe de Servicios Municipales de Salud	Consultas médicas	Pobla- ción	Proporcionar consultas médicas a domicilio al 100% de las personas de grupos vulnerables que lo soliciten	1. Exploración física 2. Prescripción médica 3. Informe de resultados	Bitácora de actividades	N.D.	01/07/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Revisión de detenidos en seguridad pública	A3	Brindar atención médica a personas detenidas por faltas administrativas, delitos o hechos de tránsito.	ND	Marco Antonio García Benítez/ Jefe de Servicios Municipales de Salud	Revisión médicas	Pobla- ción	Proporcionar revisiones médicas al 100% de las personas detenidas por elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.	1. Exploración física 2. Prescripción médica 3. Diagnóstico preciso	CERTIFICADO MEDICO DE LESIONES	N.D.	01/07/ 2022	31/12/ 2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
 3 A1= Programa Presupuestario, A2= Administrativo, A3= Apoyo, A4=Acción, A5=Programa Especial, A6=Programa, A7=Proyecto Estratégico.
 4 RO=Reglas de Operación, MP=Manual de Procedimientos, LN=Lineamientos.
 5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : Dirección General de Servicios Públicos.											
		Unidad Ejecutora: Dirección de Parques y Jardines/Dirección de Aseo Público..											
		Eje de Gobierno PMD ² : 1. Obras que generen desarrollo y bienestar.											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio.	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/ Objetivo General.	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable.	Unidad de medida.	Benefi- ciarios.	Meta anual.	Actividades más relevantes.	Medios de verificación.	Línea base .	Fecha de inicio.	Fecha de término.	Fuente presu- puestal.
Recolección de ramas.	A4	Otorgar a la población de un arbolado en las vías y espacios públicos cuidado y con mantenimiento, con el mejoramiento de la prestación del servicio de recolección de ramas.	N.D.	Juan Manuel Núñez Martell Director de Parques y Jardines.	Colonias intervenidas..	Pobla-ción.	1.5 Restructurar el proceso de recolección de ramas al menos en el 90% de las colonias del Municipio.	1.-Diseño y programación de rutas. 2.- Recolección de ramas.	Planos, Mapas, Rutas, Fotografías.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Convenios de recolección de basura firmados con comerciantes, prestadores de servicios e industrias.	A4	Dotar del servicio de recolección de basura a los comerciantes, prestadores de servicios e industrias, haciendo acciones de mejora para una mayor eficiencia.	N.D.	Jesús Alejandro Castillo S. Director de Aseo Público..	Número de convenios restructurados.	Usuarios de servicio.	1.6 Restructurar el 100% de los convenios de recolección de basura de comerciantes, prestadores de servicios e industrias.	1.- Revisión de status de cada convenio. 2.- Convenir nuevas condiciones. 3.-Reporte de convenios firmados.	Convenios Contratos de servicio.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
"Limpia tu colonia en colaboración con los ciudadanos."	A4	Contribuir a mejorar la imagen de las colonias que participan en este programa, colaborando con los vecinos para limpiar y dar mantenimiento a las áreas y espacios públicos.	N.D.	Jesús Alejandro Castillo S. Director de Aseo Público.	Colonias intervenidas.	Pobla-ción	1.7 Implementar en al menos 10 colonias el programa limpia tu colonia en colaboración con los ciudadanos.	1.- Convocar a reuniones de trabajo con participación ciudadana. 2.-Concertar acuerdos en la reuniones con los vecinos. 3.-Realizar las actividades de limpieza.	Convocatorias, volantes, fotografías y videos.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

				Dependencia / OPD ¹ :	Dirección General de Servicios Públicos.								
				Unidad Ejecutora:	Dirección de Parques y Jardines/Dirección de Aseo Público..								
				Eje de Gobierno PMD ² :	1. Obras que generen desarrollo y bienestar.								
Lugares turísticos limpios y agradables.	A4	Ofrecer a los turistas playas y balnearios limpios y agradable, a través de la limpieza de los principales lugares turísticos con la participación de los prestadores de servicios turísticos.	N.D.	Jesús Alejandro Castillo S. Director de Aseo Público.	Jornadas de limpieza.	Población	1.8 Implementar un programa de limpieza de los principales lugares turísticos con la participación de los prestadores de servicio mediante realizando al menos 40 jornadas de limpieza.	1.- Convocar a reuniones de trabajo. 2. Concertar reuniones para lograr acuerdos con los prestadores de servicios turísticos. 3.- Realizar las actividades de limpieza.	Bitácoras. Fotografías y videos.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Eficiente la operación del Relleno Sanitario.	A5	Aumentar las condiciones de higiene y salubridad en el municipio, mediante la captación de los residuos sólidos de toda la población en un relleno sanitario con capacidad suficiente y en óptimas condiciones operativas.	N.D.	LAE. German Pérez Hernández Director General.	Toneladas de residuos recolectados..	Población.	1.9 Hacer más eficiente la operación del Relleno Sanitario, a través de la gestión de recursos federales para adquirir 1 motobomba.	1.-Solicitud de adquisición de motobomba. 2.- Arrendamiento de maquinaria. 3.- Realizar las acciones de mejora al Relleno Sanitario.	Oficios. Contratos, Calendario de acciones de mejora. Fotografías.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Campañas de descacharrización.	A4	Contribuir a evitar la propagación de enfermedades (dengue) y aumentar el higiene y salubridad de los hogares de la población.	N.D.	Jesús Alejandro Castillo S. Director de Aseo Público.	Campañas de descacharrización.	Población.	1.10 Implementar al menos 2 campañas de descacharrización en las colonias.	1.- Programar las acciones y fechas de recolección de cacharros. 2.- Realizar las rutas de recolección. 3.- Informe de actividades.	Volantes, fotografías y videos.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

				Dependencia / OPD ¹ :	Dirección General de Servicios Públicos.								
				Unidad Ejecutora:	Dirección de Parques y Jardines/Dirección de Aseo Público..								
				Eje de Gobierno PMD ² :	1. Obras que generen desarrollo y bienestar.								
Mercados municipales y de abastos limpios y agradables.	A4	Ofrecer a los ciudadanos mercados y centrales de abasto limpios y agradables, mediante su mantenimiento y limpieza.	N.D.	Jesús Alejandro Castillo S. Director de Aseo Público.	Número de jornadas	Población.	1.11 Diseñar acciones integrales para el mantenimiento y limpieza de los mercados municipales y de abastos, programando y ejecutando al menos 40 jornadas al año.	1-Programar las acciones y fechas de recolección de basura. 2.- Realizar las rutas de recolección. 3.-Informe de actividades.	Fotografías y videos	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Mantenimiento de áreas verdes en espacios y vía pública.	A4	Ofrecer a los ciudadanos espacios y áreas verdes limpias y agradables, con mantenimiento periódico y oportuno.	N.D.	Jesús Alejandro Castillo S. Director de Aseo Público.	Jornadas de limpieza.	Población.	1.12 Implementar programas de mantenimiento de áreas verdes de parques y jardines, camelones, laterales, reforestación y siembra de pasto de las avenidas principales, mediante la programación y ejecución de al menos 40 jornadas al año.	1-Programar las acciones y fechas de mantenimiento de áreas verdes. 2.- Realizar los trabajos programados. 3.-Informe de actividades.	Fotografías y videos	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Programa preventivo de limpieza de lotes baldíos.	A6	Coadyuvar a la limpieza de lotes urbanos que hayan sido notificados y programados por el área de Inspección Tesorería.	N.D.	Jesús Alejandro Castillo S. Director de Aseo Público.	Lotes atendidos.	Población.	1.13 Implementación de un programa para revertir el abandono y descuido de lotes baldíos, realizando la limpieza de al menos el 80% de notificaciones recibidas de Tesorería.	1- Revisar el domicilio de notificación y tomar fotografía 2.- Realizar la limpieza 3.- Tomar fotografía de trabajo realizado.	1- Notificaciones recibidas. 2. Fotografías de antes y después. 3.- listados de servicios realizados.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Campañas de concientización para que exista limpieza dentro y fuera de sus viviendas.	A4	Lograr que la población participe en acciones y labores de limpieza en sus hogares para que exista mayor higiene y salubridad en el municipio.	N.D.	Jesús Alejandro Castillo S. Director de Aseo Público.	Campañas realizadas.	Población.	4.17 Concientizar a la población para que exista limpieza e higiene dentro y fuera de sus viviendas, realizando al menos 2 campañas al año.	1.- Listas de asistencia, 2.- reuniones de comités de barrio.	Fotografías, spot de radio, avisos.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados

2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.

3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.

4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.

5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

				Dependencia / OPD ¹ : SIPINNA									
				Unidad Ejecutora: Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.									
				Eje de Gobierno PMD ² : 2. Seguridad: Participación de todos.									
Programa/ Acción/ Subprograma/ Producto/ Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/ Objetivo General	RO/ MP/LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Programa de prevención de violencia para Niños, Niñas y Adolescentes	A6	Fomentar programas y proyectos basados en marcos normativos de seguridad pública para niñas, niños y adolescentes.	N.A.	Danira Catalina Torres Torres. Directora SIPINNA.	Eventos.	Niñas, Niños y Adolesce ntes.	2.9 Implementar un programa de prevención de violencia para niños, niñas y adolescentes en al menos 80 eventos.	* Identificar problemática social y semaforizar zonas de incidencia de violencias. * Impartir charlas y levantar asistencia * Hacer plan de restitución de los derechos vulnerados y canalizar a dependencias	* fotografías. * lista de asistencias * constancia de asistencia por autoridades escolares y * oficios de canalización.	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal
Canalización de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.	A4	Brindar servicios de atención pública dentro de los marcos normativos vigentes y canalizarlos a las instancias correspondientes.	N.A.	Danira Catalina Torres Torres. Directora SIPINNA Municipal.	Gestiones.	Niñas, Niños y Adolesce ntes.	2.9 Implementar un programa de prevención de violencia para niños, niñas y adolescentes en al menos 50 gestiones.	* Atender solicitudes. * Canalización a las instancias correspondientes. * Seguimiento a las solicitudes.	* libro de registro de datos de quienes acuden. * fotografías. * oficios de canalización	N.D.	01/01/ 2022	31/12/ 2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados

2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.

3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.

4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.

5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
 PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

 		Dependencia / OPD ¹ : SIPINNA Unidad Ejecutora: Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. Eje de Gobierno PMD ² : 2. Seguridad: Participación de todos.											
Programa/ Acción/ Subprograma/ Producto/ Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/ Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

				Dependencia / OPD ¹ : Tesorería Municipal										
				Unidad Ejecutora: Dirección de Sistemas										
				Eje de Gobierno PMD ² : 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo										
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios y/o Organismos Descentra- lizados	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	fuente presu- puestal	
Mantenimiento preventivo del equipo de cómputo	A4	Realizar mantenimiento preventivo a todos los equipos de cómputo de todas las áreas, para evitar desperfectos futuros y asegurar que los equipos trabajen al 100% de su capacidad.	N.D.	Hugo Alberto Aguilar Bazan. Jefe de Departamento./ Noe Prodigio Lara Alcaraz. Jefe de Departamento.	Equipo de cómputo con mantenimiento preventivo.	Dependencias y/o Organismos Descentralizados	Dar la atención de mantenimiento preventivo al 100% de los equipos de cómputo.	1.- Limpieza física externa e interna del equipo de cómputo. 2.- Limpieza de software y archivos basura del sistema operativo de los equipos de cómputo.	Solicitudes, hojas de servicio.	80% de los equipos de cómputo/ 2021	01/01/2022	01/12/2022	N	
Mantenimiento correctivo del equipo de cómputo	A4	Realizar mantenimiento correctivo a los equipos que presenten fallas en su funcionamiento, con la finalidad de tenerlo en buenas condiciones, para que las dependencias sigan con labores de manera normal	N.D.	Hugo Alberto Aguilar Bazan. Jefe de Departamento./ Noe Prodigio Lara Alcaraz. Jefe de Departamento.	Equipo de cómputo con mantenimiento correctivo.	Dependencias y/o Organismos Descentralizados	Atención del 100% de las solicitudes para reparación o corrección de equipos de cómputo.	1.- Recibir la solicitud. 2.- Diagnóstico del equipo de cómputo. 3.- En caso de la reparación ser de servicio, costearla, realizarla.	Solicitudes, hojas de servicio.	100% de los equipos de cómputo/ 2021.	01/01/2022	01/12/2022	M	
Mantenimiento preventivo - correctivo de servidores	A4	Mantenimiento preventivo-correctivo a los servidores de los sistemas administrativos para que estos estén en óptimas condiciones y no se vean interrumpidas las actividades de las diversas dependencias del ayuntamiento	N.D.	Hugo Alberto Aguilar Bazan. Jefe de Departamento./ Noe Prodigio Lara Alcaraz. Jefe de Departamento.	Equipo de cómputo	Dependencias y/o Organismos Descentralizados	Realizar al menos 3 servicios de mantenimiento a los servidores.	1.- Limpieza física externa e interna del equipo de cómputo. 2.- Limpieza de software y archivos basura del sistema operativo de los equipos de cómputo.	Revisión constante de los equipos en el sitio. Oficio.	3 servidores/ 2021	01/01/2022	01/12/2022	M	



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

		Dependencia / OPD ¹ : Tesorería Municipal											
		Unidad Ejecutora: Dirección de Sistemas											
		Eje de Gobierno PMD ² : 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo											
Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puestal
Asesoría y soporte técnico a las Dependencias y OPD's del Ayuntamiento .	A3	Brindar asesoría y soporte técnico a todas las áreas del Ayuntamiento en los temas informáticos, con motivo de resolver los problemas que puedan surgirles y den continuidad a los trabajos.	N.D.	Hugo Alberto Aguilar Bazan. Jefe de Departamento./ Noe Prodigio Lara Alcaraz. Jefe de Departamento.	Servicio de soporte técnico	Dependen- cias y/o Organismos Descentra- lizados	Atencion del 100% de las solicitudes de asesoría y soporte técnica.	1.- Recepción de solicitud de asesoría sobre el uso de software. 2.- Programación de capacitación sobre el uso del software. 3.- Atención tanto en oficina de Sistemas y en las Dependencias sobre resolución de problemas relacionados al software y del equipo.	Solicitudes, hojas de servicio.	N.D.	01/01/2022	01/12/2022	M
Actualización de página Web	A4	Actualización constante de la página web en cuanto la información y que este a su vez este siempre visible para el público en general.	N.D.	Hugo Alberto Aguilar Bazan / Hugo Ernesto Iglesias Zamora	Página Web actualizada	Población. Dirección de Transparen- cia y otras Dependencias y OPD.	Realizar el 100% de las acciones y la atención de solicitudes para tener actualizada y visible la página web.	1. Dar mantenimiento a pagina web y actualización de de información. 2.- Recibir a antender solicitudes de actualización.	Oficios de parte de la Dirección de Transparen- cia. Página web.	100% /2021	01/01/2022	01/12/2022	M

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio		A1/ A2/ A3/AA/ A5/A6/ A7?	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Benefi- ciarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presu- puesta
Dependencia / OPD ¹ . Dirección de Transparencia y Rendición de cuentas Unidad Ejecutora: Dirección de Transparencia y Rendición de cuentas Eje de Gobierno PMD ² : 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo														
Actualización de normativa en materia de transparencia.	A4	Prevenir y garantizar el cumplimiento legal, permitiendo que se rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	N.D.	Lic. María Luisa Fernández Silva/ Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas	Reglamentación/ Proyecto	Población	5.1 Elaborar el anteproyecto del Reglamento de transparencia y acceso a la información pública para el municipio de Tecoman.	1. Elaboración del anteproyecto. 2. Enviar el anteproyecto a revisión.	Documento de anteproyecto del Reglamento y oficio.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal	
Portal web de transparencia actualizado.	A3	Proporcionar información de interés a las y los ciudadanos, así como favorecer el acercamiento e intercambio de información	N.D.	Lic. María Luisa Fernández Silva/ Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas	N.D.	Población	5.2 Dar a conocer a los ciudadanos las políticas y procedimientos de las acciones que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, mediante el portal web con el 100% de la información actualizada.	1. Solicitar y recabar información a Dependencias. 2. Enviar y solicitar al área de Sistemas la publicación y/o actualización de la información. 3. Seguimiento a publicación y entrega de información	Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecoman (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC)	Portal 100% actualizado/2021	01/01/2022	31/12/2022	Municipal	
Cumplir y difundir en todas las áreas la normativa en materia de transparencia.	A2	Garantizar el cumplimiento de las Dependencias para generar el acceso a la información pública y la protección a los datos personales a fin de que los ciudadanos ejerzan su derecho.	N.A.	Lic. María Luisa Fernández Silva/ Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas	Oficios de recordatorio	Población	5.6 Cumplimiento y difusión en todas las áreas de la normativa en materia de transparencia, emitiendo al menos 4 oficios de recordatorio.	1. Elaboración de oficios trimestrales de recordatorio de cumplimiento de actualización del portal de transparencia. 2. Asesorías a funcionarios y enlaces de transparencia del Ayuntamiento. 3. Actualización del portal web de transparencia	Oficios, Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecoman (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC)	4 oficios/2021	01/01/2022	31/12/2022	Municipal	
Programa de mejoramiento del portal web.	A6	Facilitar a la población la consulta de la información de una forma más accesible, ordenada y en pocos pasos.	N.A.	Lic. María Luisa Fernández Silva/ Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas	Portal web de transparencia	Población	5.8 Mejorar el portal de transparencia para que el ciudadano tenga acceso a la información, mediante un nuevo portal web moderno y de fácil acceso.	1. Envía y solicita al área de Sistemas la publicación/ actualización de la información en la página web del H. Ayuntamiento de Tecoman. 2. Organización y distribución de la información del portal de forma simplificada y accesible.	Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecoman (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC) actualizado.	N.D.	01/01/2022	31/12/2022	Municipal	
Tener en el Portal WEB actualizado los 365 días al año.	A4	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	N.D.	Lic. María Luisa Fernández Silva/ Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas	Portal web de transparencia	Población	5.10 Tener en el Portal WEB actualizado los 365 días al año, realizando al menos 4 verificaciones trimestrales respecto al cumplimiento de la normatividad en la materia.	1. Envía y solicita al área de Sistemas la publicación/ actualización de la información en la página web del H. Ayuntamiento de Tecoman. 2. Seguimiento continuo de las modificaciones de información publicadas. 3. Solicita a las dependencias la información requerida en la ley de transparencia.	Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecoman (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC) actualizado.	Portal 100% actualizado/2021	01/01/2022	31/12/2022	Municipal	



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
Administración Municipal 2021-2024

Formato PAT 2022

				Dependencia / OPD ¹ : Dirección de Transparencia y Rendición de cuentas									
Unidad Ejecutora: Dirección de Transparencia y Rendición de cuentas													
Eje de Gobierno PMD ² : 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo													
Atender las solicitudes de Transparencia recibidas.	A4	Dar respuesta a la demanda de información de la sociedad, para garantizar el acceso a la información pública y la protección a los datos personales a fin de que los ciudadanos ejerzan su derecho	N.D.	Lic. María Luisa Fernández Silva/ Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas	Solicitudes de información	Población	Atender el 100% de las solicitudes de información que se reciban por oficio, correo electrónico o a través de la Plataforma de Transparencia.	1.- Recibir y registrar las solicitudes de información recibidas 2.- Dar trámite y respuesta a la solicitud recibida	Solicitudes recibidas, correos electrónicos de respuesta a la solicitud, oficios de respuesta a solicitudes, capturas de pantalla de cumplimiento o respuesta a solicitud en la plataforma de transparencia	100% de solicitudes de información atendidas/2021	01/01/2022	31/12/2022	Municipal
Proporcionar asesoría interna y externa en materia de Transparencia	A4	Brindar información y orientación de manera oportuna sobre transparencia y acceso a la información a la ciudadanía en general y personal de las Dependencias	N.D.	Lic. María Luisa Fernández Silva/ Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas	Aseorías	Dependencias/Población	Asesorar en materia de transparencia al 100% de las personas solicitantes tanto interna como externamente.	1.- Registrar en bitácora al personal asesorado 2.- Dar asesoría solicitada	Bitácora de registro de asesorías, fotografías	100% de asesorías internas y externas atendidas/2021	01/01/2022	31/12/2022	Municipal

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)





b. Diagnóstico del problema.

Para realizar esta actividad se siguió la Guía para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados emitido por el CONEVAL, por lo que en reuniones generales e individuales con enlaces se les solicitó que de acuerdo al programa presupuestario a diseñar, se requeriría que definieran la problemática que se tiene en referencia y acorde al programa, por lo que se definió en gran medida cuales son los problemas que se tienen y cuáles son sus causas. Una vez que se eligió al problema a resolver se procede a realizar el Árbol de Problemas.

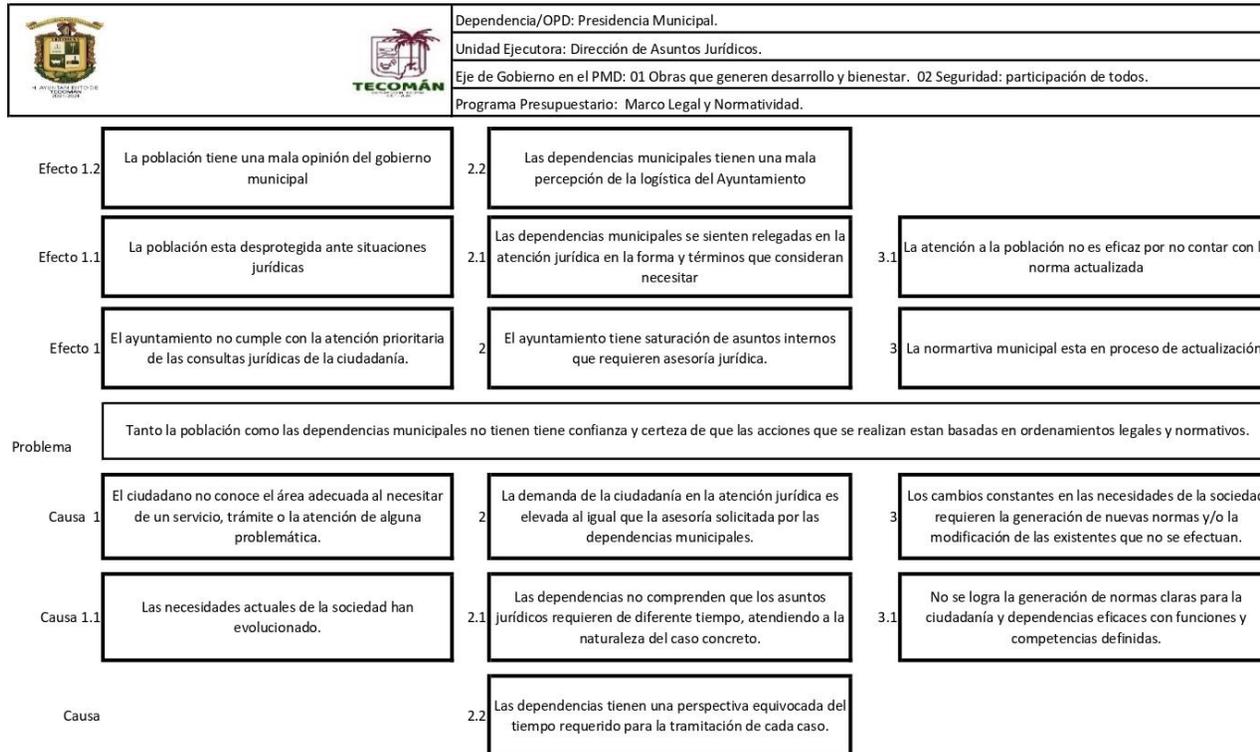
c. Árbol de problemas.

Para la elaboración de los Árboles de problemas se utilizó el formato especial en archivo digital Excel y fue llenado dando conformidad a la Guía para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados emitido por el CONEVAL, por lo cual una vez definido y seleccionado el problema central, se eligieron las causas y efectos por lo que los formatos fueron llenados de manera analítica y fueron autorizados por los Directivos de las Dependencias y Organismos Paramunicipales.

A continuación se presentan los Árboles de problemas desarrollados por las Dependencias y Organismos Paramunicipales que participaron y realizaron esta actividad.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE PROBLEMAS
Administración Municipal 2021-2024





H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE PROBLEMAS
Administración Municipal 2021-2024

				Dependencia/OPD: Tesorería Municipal. Unidad Ejecutora: Dirección de Catastro. Eje de Gobierno en el PMD: 05 Honestidad, sensibilidad y trabajo. Programa Presupuestario: Modernización y Armonización Catastral.
Efecto 1.2	DESCONOCIMIENTO DE NORMAS	2.2	NO EXISTE ORGANIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE TRABAJO	LA POBLACIÓN NO ESTA DE ACUERDO CON EL VALOR CATASTRAL ACTUALIZADO
Efecto 1.1	POCO INTERES EN LA ACTUALIZACIÓN	2.1	NO EXISTE REINGENIERIA EN ACTIVIDADES CATATRALES	3.1 SE DESCONOCE EL VALOR CATASTRAL DEL MUNICIPIO
Efecto 1	DESCONTROL EN LOS VALORES CATASTRALES	2	DESCONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DEMAS ÁREAS	3 NO EXISTE MAYOR CAPTACION DE RECURSOS
Problema	No se cuenta con un inventario de predios actualizado que brinde seguridad y certeza técnica, además de carecer de servicios oportunos en los trámites catastrales.			
Causa 1	FALTA DE ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS		FALTA DE COMUNICACIÓN INTERNA	3 HAY VALORES DESACTUALIZADOS
Causa 1.1	FALTA DE PLANEACIÓN E INICIATIVA	2.1	FALTA DE PERSONAL PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN	3.1 FALTA PERSONAL Y AUTORIZACIONES PARA EL PROCESO DE ACTUALIZACION
Causa 1.2	FALTA DE PERSONAL CAPACITADO	2.2	FALTA DE COMPROMISO	3.2 FALTAN LOS INSTRUMENTOS PARA REALIZAR LA VALORIZACIÓN CATASTRAL



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE PROBLEMAS
Administración Municipal 2021-2024

				Dependencia/OPD: Contraloría Municipal.			
				Unidad Ejecutora: Contraloría Municipal.			
				Eje de Gobierno en el PMD: 5.Honestidad, sensibilidad y trabajo.			
				Programa Presupuestario: Vigilancia y Rendición de Cuentas.			
Efecto 1.2	OBSERVACIONES CONSTANTES DE LOS ORGANOS DE FISCALIZACION	2.2	CAMBIOS CONSTANTES DE ELEMENTOS CUALITATIVOS DURANTE EL EJERCICIO	3.2	POBLACION DESCONOCE COMO DENUNCIAR AL SERVIDOR PUBLICO	4.2	REINTEGRO DE RECURSOS POR LA NO TERMINACION DE OBRA PUBLICA EN EL EJERCICIO
Efecto 1.1	MEDIDAS INEFICACES DE CONTROL PREVENTIVO	2.1	INCUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS	3.1	BAJO CUMPLIMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DE AVANCES	4.1	OBSERVACIONES CONSTANTES DE LOS ORGANOS DE FISCALIZACION EN OBRA PUBLICA
Efecto 1	DEFICIENCIA EN LA RENDICION DE CUENTAS	2	DESCONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y METODOLÓGICO	3	DESAPROVECHAMIENTO DE PERSONAL CON CAPACIDAD	4	OBRAS PÚBLICAS DE BAJA CALIDAD
Problema	Las acciones y programas municipales no se realizan de manera honesta y transparente, además la población no se siente libre y con el compromiso de poder realizar una queja o denuncia.						
Causa 1	FALTA DE PLANEACION EN LOS PROCESOS PRESUPUESTARIOS	2	INCORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS	3	INSTRUMENTACION DE TRABAJO CENTRALIZADO	4	INEFICACIA EN LA SUPERVISION FISICA DE OBRA PUBLICA
Causa 1.1	FALTA DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA	2.1	FALTA DE INVOLUCRAMIENTO EN TEMAS PRESUPUESTALES	3.1	CARENCIA DE BASES DE INFORMACION ACTUALIZADA	4.1	FALTA DE AUDITORIAS A LA OBRA PUBLICA
Causa 1.2	LAS DEPENDENCIAS DESCONOCEN LOS CRITERIOS NORMATIVOS	2.2	INADECUADA OPERATIVIDAD Y APLICACION DEL PRESUPUESTO	3.2	FALTA DE CAPACITACION DE PERSONAL SISTEMAS DE DENUNCIAS CON POCA DEMANDA Y DIFUSION	4.2	FALTA DE SEGUIMIENTO EN LA PLANEACION DE OBRA PUBLICA EN EL EJERCICIO



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE OBJETIVOS
Administración Municipal 2021-2024

				Dependencia/OPD: Dirección General de Desarrollo Urbano.			
				Unidad Ejecutora: Dirección General de Desarrollo Urbano.			
				Eje de Gobierno en el PMD: 01 Obras que generen desarrollo y bienestar.			
				Programa Presupuestario: Planeación y Ordenamiento Municipal.			
Efecto 1.2	Aumento de la calidad de vida	2.2	Sin observaciones ni sanciones de OSAFIG	3.2	Suficiente apoyo jurídico	4.2	Satisfacción de la población
Efecto 1.1	Obras de construcción con buena calidad	2.1	Trámites expeditos, que han disminuido del tiempo establecido	3.1	Aplicación de sanciones ejemplares en obras, servidores públicos y peritos	4.1	Decremento de problemas de salud pública e inseguridad
Efecto 1	Elevado número de construcciones dentro de la normativa	2	Impacto social positivo con la ciudadanía	3	Se respeta a la normativa	4	Obras de urbanizaciones bien ejecutadas y concluidas.
Objetivos	Procesos sencillos, expeditos y con efectividad de respuesta a la ciudadanía en materia de desarrollo urbano.						
Causa 1	Suficiente personal para supervisar las obras	2	Uso de suelo adecuado con la zona establecida	3	Conocimiento de la ciudadanía, servidores públicos y constructores sobre la reglamentación en la materia	4	Adecuada ejecución de las obras de urbanización
Causa 1.1	Los supervisores acreditan actos de conformidad con la norma	2.1	Baja la reconsideración del Uso de Suelo mediante anuencias vecinales	3.1	Bajan los niveles de construcciones sin permisos	4.1	Ciudadano con permisos para acceder a los servicios
Causa 1.2	Sueldos para los supervisores son altos.	2.2	Existe especificación de la reglamentación en la materia con respecto a anuencias vecinales.	3.2	Mejora la convivencia vecinales	4.2	Bajan las denuncias por diversos medios



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE PROBLEMAS
Administración Municipal 2021-2024

		Dependencia/OPD: DIF Municipal. Unidad Ejecutora: DIF Municipal. Eje de Gobierno en el PMD: 4.- La familia primero. Programa presupuestario: Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.							
Efecto 1.2	Alta de manda de población para cubrir el costo de tratamientos de enfermedades de 2° y 3° nivel	2.2	Adultos mayores en situación de abandono o con vulnerabilidad social	3.2	Desnutrición y malos hábitos alimenticios	4.2	Falta de detección y atención a pacientes con enfermedades crónico degenerativas	5.2	Familias con vínculos legalmente irregulares
Efecto 1.1	Personas en situación de vulnerabilidad acuden a las instituciones para solicitar apoyos de asistencia social	2.1	Menores en riesgo de adicciones, embarazos adolescentes y trabajo infantil	3.1	Familias no cuentan con una alimentación suficiente	4.1	Falta promoción de servicios preventivos de salud	5.1	Incremento de situaciones de violencia familiar, divorcios, abandono de responsabilidades económicas y/o morales hacia menores o adultos mayores
Efecto 1	Falta de los ingresos necesarios para cubrir requerimientos de alto nivel o imprevistos	2	Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos mayores en situación vulnerable	3	Falta de ingresos necesarios para cubrir necesidades alimentarias	4	Falta de ingresos necesarios para cubrir necesidades alimentarias	5	Desintegración familiar o Familias disfuncionales
Problema	La población en situación de pobreza del municipio de Tecoman no es atendida oportunamente en sus solicitudes de asesoría, trámites, apoyos y otros servicios.								
Causa inmediata 1	Población en situación de pobreza y pobreza extrema	2	Falta de recursos económicos por lo que los menores y los adultos mayores se integran a la actividad productiva	3	Personas con ingresos menores a 2 salarios mínimos al mes	4	Personas no cuentan con acceso a seguridad social	5	Se afectan las relaciones interpersonales del grupo familiar
Causa Secundaria 1.1	Ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo	2.1	Falta de métodos de prevención de riesgos psicosociales	3.1	Familias sin acceso a una línea de bienestar mínimo	4.1	Clinicas y centros de salud insuficientes	5.1	Familias con valores y principio sólidos
Causa Secundaria 1.2	Alta incidencia de enfermedades crónico degenerativas que generan gastos que no cubre el sector salud	2.2	Pérdida de valores y principios en la familia y la comunidad	3.2	Familias sin acceso a una alimentación balanceada, por ello no se atienden las recomendaciones del plato del buen comer	4.2	Altos costos para el tratamiento de enfermedades crónico degenerativas	5.2	La emigración, distorsión o mal funcionamiento de los roles familiares



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE PROBLEMAS
Administración Municipal 2021-2024

				Dependencia/OPD: Tesorería Municipal.			
				Unidad Ejecutora: Dirección de Ingresos.			
				Eje de Gobierno en el PMD: 5.Honestidad, sensibilidad y trabajo.			
				Programa Presupuestario: Participación Eficiente y Tributaria.			
Efecto 1.2	OBSERVACIONES CONSTANTES DE LOS ORGANOS DE FISCALIZACION	2.2	CAMBIOS CONSTANTES DE ELEMENTOS CUALITATIVOS DURANTE EL EJERCICIO	3.2	POBLACION DESCONOCE COMO DENUNCIAR AL SERVIDOR PUBLICO	4.2	REINTEGRO DE RECURSOS POR LA NO TERMINACION DE OBRA PUBLICA EN EL EJERCICIO
Efecto 1.1	MEDIDAS INEFICACES DE CONTROL PREVENTIVO	2.1	INCUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS	3.1	BAJO CUMPLIMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DE AVANCES	4.1	OBSERVACIONES CONSTANTES DE LOS ORGANOS DE FISCALIZACION EN OBRA PUBLICA
Efecto 1	DEFICIENCIA EN LA RENDICION DE CUENTAS	2	DESCONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y METODOLÓGICO	3	DESAPROVECHAMIENTO DE PERSONAL CON CAPACIDAD	4	OBRAS PÚBLICAS DE BAJA CALIDAD
Problema	Las acciones y programas municipales no se realizan de manera honesta y transparente, además la población no se siente libre y con el compromiso de poder realizar una queja o denuncia.						
Causa 1	FALTA DE PLANEACION EN LOS PROCESOS PRESUPUESTARIOS	2	INCORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS	3	INSTRUMENTACION DE TRABAJO CENTRALIZADO	4	INEFICACIA EN LA SUPERVISION FISICA DE OBRA PUBLICA
Causa 1.1	FALTA DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA	2.1	FALTA DE INVOLUCRAMIENTO EN TEMAS PRESUPUESTALES	3.1	CARENCIA DE BASES DE INFORMACION ACTUALIZADA	4.1	FALTA DE AUDITORIAS A LA OBRA PUBLICA
Causa 1.2	LAS DEPENDENCIAS DESCONOCEN LOS CRITERIOS NORMATIVOS	2.2	INADECUADA OPERATIVIDAD Y APLICACION DEL PRESUPUESTO	3.2	FALTA DE CAPACITACION DE PERSONAL. SISTEMAS DE DENUNCIAS CON POCA DEMANDA Y DIFUSION	4.2	FALTA DE SEGUIMIENTO EN LA PLANEACION DE OBRA PUBLICA EN EL EJERCICIO

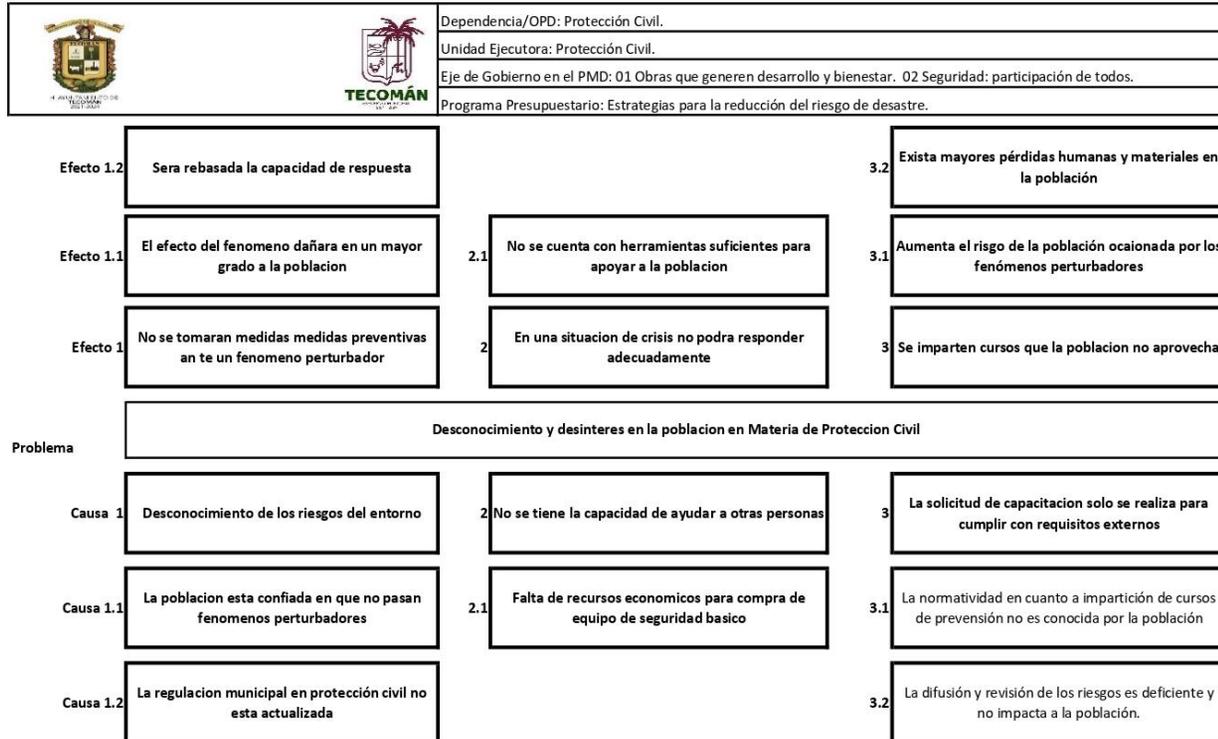


H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE PROBLEMAS
Administración Municipal 2021-2024

 		Dependencia/OPD: Tesorería Municipal. Unidad Ejecutora: Dirección de Licencias e Inspección. Eje de Gobierno en el PMD: 5.Honestidad, sensibilidad y trabajo. Programa Presupuestario: Regulación y Ordenamiento del Padrón de Comercio.					
Efecto 1.2	Quejas de la ciudadanía por la falta de inversión y por los trámites para licencia	2.2	Inconformidad con la Administración Municipal	3.2	Inconformidad de la ciudadanía	4.2	Servicios Públicos y apoyos sociales insuficientes
Efecto 1.1	Baja inversión en el Municipio	2.1	Inconformidad con la calidad de vida en el Municipio	3.1	Deterioro en la economía del Municipio	4.1	Los dueños de establecimientos no acatan las resoluciones y paguen las amonestaciones o multas.
Efecto 1	Entorpecimiento en el establecimiento de negocios	2	Quejas de la ciudadanía por el funcionamiento de establecimientos	3	No se ubican los establecimientos en zonas donde puedan perdurar	4	No ingresan recursos al Ayuntamiento
Problema	Existen establecimientos trabajando de forma irregular (sin licencia de funcionamiento) sin respetar el reglamento de venta y consumo de bebidas alcohólicas.						
Causa 1	Burocracia en la tramitación de licencia	2	Inspección Insuficiente	3	Desconocimiento de la ciudadanía de los lineamientos para emprender un negocio	4	Negocios con recursos insuficientes
Causa 1.1	Varias Dependencias involucradas con diferentes requisitos cada una	2.1	Personal de Inspección insuficiente y parque vehicular en mal estado e insuficiente	3.1	Establecimientos ubicados en predios y/o construcciones irregulares	4.1	Mala planeación en los establecimiento
Causa 1.2	Regulación de los predios, por medio de la licencia, de otras Dependencias (Desarrollo Urbano, Ingresos, Comapat)	2.2	Recursos insuficientes y mal distribuidos	3.2	Legislación obsoleta	4.2	Mala situación Económica del país



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE PROBLEMAS
Administración Municipal 2021-2024





H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE PROBLEMAS
Administración Municipal 2021-2024





H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE PROBLEMAS
Administración Municipal 2021-2024

 		Dependencia/OPD: Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial. Unidad Ejecutora: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Prevención del Delito. Eje de Gobierno en el PMD: 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo. Programa Presupuestario: Seguridad y Prevención Ciudadana.			
Efecto 1.2	MAL PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA	2.2	DAÑO AL PATRIMONIO PARTICULAR Y MUNICIPAL	3.2	LA POBLACIÓN INSATISFECHA POR ALTOS INDICES DELICTIVOS Y ACCIDENTES
Efecto 1.1	AUMENTO DE ACCIDENTES A PEATONES Y CICLISTAS	2.1	CHOFERES EXCEDEN LOS LIMITES DE VELOCIDAD E INFRINGEN LOS REGLAMENTOS DE TRÁNSITO	3.1	AUMENTO DE ROBOS E INSEGURIDAD
Efecto 1	ALTA INCIDENCIA EN ACCIDENTES VIALES DE BAJA, MEDIANA Y ALTA INTENSIDAD	2	CORRUPCIÓN Y FLEXIBILIDAD DE INSTITUCIONES QUE EMITEN LICENCIAS DE CONDUCIR	3	LOS CIUDADANOS ESTÁN DESORGANIZADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Problema La población del municipio de Tecoman no recibe servicios de atención de seguridad pública competitivos que permiten salvaguardar el orden y las disposiciones viales.					
Causa 1	FALTA DE SANCIONES POR EXCESO DE VELOCIDAD	2	BAJO SUELDO A AGENTES DE TRÁNSITO Y POLICIA VIAL	3	FALTA DE COORDINACIÓN E INSUFICIENTE ESTRUCTURA CON GOBIERNO ESTATAL EN COMITÉS DE PARTICIPACIÓN Y DE SEGURIDAD
Causa 1.1	LA POBLACIÓN NO TIENE CUIDADO AL CONDUCIR Y UTILIZA EL CELULAR AL MANEJAR	2.1	FALTA DE CAPACITACIÓN EN CULTURA VIAL A EMPRESAS QUE UTILIZAN TRANSPORTE	3.1	FALTA DE CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN EN PREVENCIÓN DEL DELITO Y SEGURIDAD CIUDADANA
Causa 1.2	ESTRUCTURA ESTRECHA DE LAS CALLES PARA MÍNIMA AFLUENCIA VEHICULAR	2.2	POCA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN PREVENCIÓN DE PROBLEMAS VIALES	3.2	POBLACIÓN NO RESPETA LAS NORMAS Y REGLAMENTOS



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE PROBLEMAS
Administración Municipal 2021-2024

				Dependencia/OPD: Dirección General de Servicios Públicos.			
				Unidad Ejecutora: Dirección de Aseo Público.			
				Eje de Gobierno en el PMD: 1 Obras que generen desarrollo y bienestar.			
				Programa Presupuestario: Servicios Públicos con Calidad.			
Efecto 1.2	Insatisfacción de la población	3.2	Aumento de las enfermedades	3.2	Alto costo de reparación de espacios públicos	4.2	Zonas irregulares sin atender
Efecto 1.1	Población con poca cobertura de servicios públicos	2.1	Altos problemas de insalubridad	3.1	Alto número de animales domésticos en las calles	4.1	Alta incidencia de accidentes
Efecto 1	Costos elevados de reparación en general	2	Servicios públicos de mala calidad	3	Mala imagen urbana	4	Aumento de la inseguridad
Problema							
Deficiente colaboración y participación de la población, de los negocios e industrias para que el Municipio de Tecoman tenga una mejor imagen.							
Causa 1	Falta de recursos	2	Inadecuada capacitación al personal	3	Falta de concientización de los usuarios	4	Falta de cobertura de alumbrado público en las calles
Causa 1.1	Materiales e insumos insuficientes	2.1	Personal que labora sin experiencia	3.1	Falta de cultura del cuidado de espacios públicos	4.1	Falta de redes en alumbrado público
Causa 1.2	Baja calidad e ineficiente servicio a la población	2.3		3.2	Daños a la infraestructura	4.2	Falta de planeación urbana





d. Árbol de objetivos.

Para la elaboración de los Árboles de objetivos se utilizó el formato especial en archivo digital Excel y fue llenado dando conformidad a la Guía para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados emitido por el CONEVAL, por lo cual una vez realizado el árbol de problemas, se procedió a modificarlo y convertirlo en Árbol de objetivos, plasmando el objetivo central del programa presupuestario, sus medios y fines respectivos, así mismo fueron llenados de manera analítica y se autorizaron por los Directivos de las Dependencias y Organismos Paramunicipales.

A continuación se presentan los Árboles de objetivos desarrollados por las Dependencias y Organismos Paramunicipales que realizaron esta actividad.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE OBJETIVOS
Administración Municipal 2021-2024

				Dependencia/OPD: Presidencia Municipal.
				Unidad Ejecutora: Dirección de Asuntos Jurídicos.
				Eje de Gobierno en el PMD: 01 Obras que generen desarrollo y bienestar. 02 Seguridad: participación de todos.
				Programa Presupuestario: Marco Legal y Normatividad.
Fin 1.2	La población tiene buena opinión del gobierno municipal	2.2	Las dependencias municipales tienen buena percepción de la logística del Ayuntamiento	
Fin 1.1	La población está protegida ante situaciones jurídicas	2.1	Las dependencias municipales se sienten incluidas en la atención jurídica en la forma y términos que consideran necesario	3.1 La atención a la población es eficaz por no contar con la norma actualizada
Fin 1	El Ayuntamiento cumple con la atención prioritaria de las consultas jurídicas de la ciudadanía.	2	El Ayuntamiento tiene agilidad en resolver los asuntos internos que requieren asesoría jurídica.	3 La normatividad municipal está actualizada.
Objetivo	Tanto la población como las dependencias municipales tienen confianza y certeza de que las acciones que se realizan están basadas en ordenamientos legales y normativos.			
Medio 1	El ciudadano conoce el área adecuada al necesitar de un servicio, trámite o la atención de alguna problemática.	2	La demanda de la ciudadanía en la atención jurídica es baja al igual que la asesoría solicitada por las dependencias municipales.	3 Los cambios constantes en las necesidades de la sociedad requieren la generación de nuevas normas y/o la modificación de las existentes por lo que se efectúan.
Medio 1.1	Las necesidades actuales de la sociedad han evolucionado y se les atiende.	2.1	Las dependencias comprenden que los asuntos jurídicos requieren de diferente tiempo, atendiendo a la naturaleza del caso concreto.	3.1 Se logra la generación de normas claras para la ciudadanía y dependencias eficaces con funciones y competencias definidas.
Medio		2.2	Las dependencias tienen una perspectiva correcta del tiempo requerido para la tramitación de cada caso.	



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE OBJETIVOS
Administración Municipal 2021-2024

				Dependencia/OPD: Tesorería Municipal.	
				Unidad Ejecutora: Dirección de Catastro.	
				Eje de Gobierno en el PMD: 05 Honestidad, sensibilidad y trabajo.	
				Programa Presupuestario: Modernización y Armonización Catastral.	
Fin 1.2	CONOCIMIENTO DE NORMAS	2.2	EXISTE ORGANIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE TRABAJO	3.2	LA POBLACIÓN ESTA DE ACUERDO CON EL VALOR CATASTRAL ACTUALIZADO
Fin 1.1	EXISTE INTERÉS EN LA ACTUALIZACIÓN	2.1	EXISTE REINGENIERÍA EN ACTIVIDADES CATASTRALES	3.1	SE CONOCE EL VALOR CATASTRAL DEL MUNICIPIO
Fin 1	CONTROL EN LOS VALORES CATASTRALES	2	CONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DEMÁS ÁREAS	3	EXISTE MAYOR CAPTACIÓN DE RECURSOS
Objetivo	Se cuenta con un inventario de predios actualizado que brinde seguridad y certeza técnica, además de ofrecer servicios oportunos en los trámites catastrales.				
Medio 1	ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS		AUMENTA LA COMUNICACIÓN INTERNA	3	HAY VALORES ACTUALIZADOS
Medio 1.1	EXISTENCIA DE PLANEACIÓN E INICIATIVA	2.1	SE CUENTA CON EL PERSONAL PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN	3.1	SUFICIENTE PERSONAL Y AUTORIZACIÓN PARA EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN
Medio 1.2	SE CAPACITA AL PERSONAL	2.2	AUMENTA EL COMPROMISO DE PARTE DEL PERSONAL		EXISTEN LOS INSTRUMENTOS PARA REALIZAR LA VALORIZACIÓN CATASTRAL



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE OBJETIVOS
Administración Municipal 2021-2024

				Dependencia/OPD: Contraloría Municipal.			
				Unidad Ejecutora: Contraloría Municipal.			
				Eje de Gobierno en el PMD: 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo.			
				Programa Presupuestario: Vigilancia y Rendición de Cuentas.			
Fin 1.2	MEDIDAS EFICIENTE DE CONTROL PREVENTIVO	2.2	SE ELEVA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL	3.2	POBLACIÓN CONOCE COMO DENUNCIAR AL SERVIDOR PÚBLICO Y SOLICITAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS CLARAS Y TRANSPARENTES	4.2	CUMPLIMIENTO EN LA TERMINACIÓN Y ENTREGA DE OBRAS PÚBLICAS
Fin 1.1	EVITAR LAS OBSERVACIONES Y SANCIONES	2.1	DISMINUYEN LOS CAMBIOS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS	3.1	CUMPLIR CON LA INFORMACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS	4.1	EVITAR OBSERVACIONES Y SANCIONES EN OBRA PÚBLICA
Fin 1	EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS	2	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS	3	APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HUMANO	4	CALIDAD EN LA OBRA PÚBLICA
Objetivo	Las acciones y programas municipales se realizan de manera honesta y transparente, además la población se siente libre y con el compromisos de poder realizar una queja o denuncia.						
Medio 1	SE DESARROLLAN PROCESOS DE PLANEACIÓN PRESUPUESTARIO	2	CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	3	DESCENTRALIZAR LAS RESPONSABILIDADES	4	EFICACIA EN LA SUPERVISIÓN DE OBRA PÚBLICA
Medio 1.1	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA COMPLETA	2.1	INVOLUCRAR AL PERSONAL EN TEMAS PRESUPUESTARIOS	3.1	DESARROLLAR BASES DE INFORMACIÓN DE FORMA PERMANENTE Y TRANSPARENTE	4.1	PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS A LA OBRA PÚBLICA
Medio 1.2	LAS DEPENDENCIAS CONOCEN LOS CRITERIOS NORMATIVOS	2.2	ADECUADA OPERATIVIDAD Y APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO	3.2	SISTEMA DE DEUNCIAS CON ALTA DEMANDA Y CONOCIMIENTO DE USO	4.2	EXISTE SEGUIMIENTO EN EL EJERCICIO DE LA OBRA PÚBLICA



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
 ÁRBOL DE OBJETIVOS
 Administración Municipal 2021-2024

				Dependencia/OPD: Dirección General de Desarrollo Urbano. Unidad Ejecutora: Dirección General de Desarrollo Urbano. Eje de Gobierno en el PMD: 01 Obras que generen desarrollo y bienestar. Programa Presupuestario: Planeación y Ordenamiento Municipal.			
Efecto 1.2	Aumento de la calidad de vida	2.2	Sin observaciones ni sanciones de OSAFIG	3.2	Suficiente apoyo jurídico	4.2	Satisfacción de la población
Efecto 1.1	Obras de construcción con buena calidad	2.1	Trámites expeditos, que han disminuido del tiempo establecido	3.1	Aplicación de sanciones ejemplares en obras, servidores públicos y peritos	4.1	Decremento de problemas de salud pública e inseguridad
Efecto 1	Elevado número de construcciones dentro de la normativa	2	Impacto social positivo con la ciudadanía	3	Se respeta a la normativa	4	Obras de urbanizaciones bien ejecutadas y concluidas.
Objetivos	Procesos sencillos, expeditos y con efectividad de respuesta a la ciudadanía en materia de desarrollo urbano.						
Causa 1	Suficiente personal para supervisar las obras	2	Uso de suelo adecuado con la zona establecida	3	Conocimiento de la ciudadanía, servidores públicos y constructores sobre la reglamentación en la materia	4	Adecuada ejecución de las obras de urbanización
Causa 1.1	Los supervisores acreditan actos de conformidad con la norma	2.1	Baja la reconsideración del Uso de Suelo mediante anuencias vecinales	3.1	Bajan los niveles de construcciones sin permisos	4.1	Ciudadano con permisos para acceder a los servicios
Causa 1.2	Sueldos para los supervisores son altos.	2.2	Existe especificación de la reglamentación en la materia con respecto a anuencias vecinales.	3.2	Mejora la convivencia vecinales	4.2	Bajan las denuncias por diversos medios



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE OBJETIVOS
Administración Municipal 2021-2024

		Dependencia/OPD: DIF Municipal. Unidad Ejecutora: DIF Municipal. Eje de Gobierno en el PMD: 4.- La familia primero. Programa presupuestario: Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.							
Fin 1.2	Baja demanda de población para cubrir el costo de tratamientos de enfermedades de 2° y 3° nivel	2.2	Disminución de adultos mayores en situación de abandono o con vulnerabilidad social	3.2	Aumenta la nutrición y los buenos hábitos alimenticios	4.2	Existe la detección y atención a pacientes con enfermedades crónico degenerativas	5.2	Familias con vínculos legalmente regulares
Fin 1.1	Disminución de personas en situación de vulnerabilidad acuden a las instituciones para solicitar apoyos de asistencia social	2.1	Disminución de menores en riesgo de adicciones, embarazos adolescentes y trabajo infantil	3.1	Familias cuentan con una alimentación suficiente	4.1	Hay promoción de servicios preventivos de salud	5.1	Disminución de violencia familiar, divorcios, abandono de responsabilidades económicas y/o morales hacia menores o adultos mayores
Fin 1	Suficientes ingresos necesarios para cubrir requerimientos de alto nivel o imprevistos	2	Disminución de Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos mayores en situación vulnerable	3	Ingresos necesarios para cubrir necesidades alimentarias	4	Ingresos necesarios para cubrir necesidades alimentarias	5	Aumenta la integración familiar o Familias funcionales
Objetivo	La población en situación de pobreza del municipio de Tecoman es atendida oportunamente en sus solicitudes de asesoría, trámites, apoyos y otros servicios.								
Medio 1	Apoyos a la población en situación de pobreza y pobreza extrema	2	Suficientes recursos económicos por lo que disminuyen los menores y los adultos mayores que se integran a la actividad productiva	3	Personas con ingresos mayores 2 salarios mínimos al mes	4	Personas cuentan con acceso a seguridad social	5	Se mejoran las relaciones interpersonales del grupo familiar
Medio 1.1	Ingreso es superior a la línea de bienestar mínimo	2.1	Se promueven métodos de prevención de riesgos psicosociales	3.1	Familias con acceso a una línea de bienestar mínimo	4.1	Clinicas y centros de salud suficientes	5.1	Familias con valores y principio sólidos
Medio 1.2	Baja la incidencia de enfermedades crónico degenerativas que generan gastos que no cubre el sector salud	2.2	Aumentan los valores y principios en la familia y la comunidad	3.2	Familias con acceso a una alimentación balanceada, por ello no se atienden las recomendaciones del plato del buen comer	4.2	Disminuyen los costos para el tratamiento de enfermedades crónico degenerativas	5.2	Baja la emigración, la distorsión o mal funcionamiento de los roles familiares



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE OBJETIVOS
Administración Municipal 2021-2024

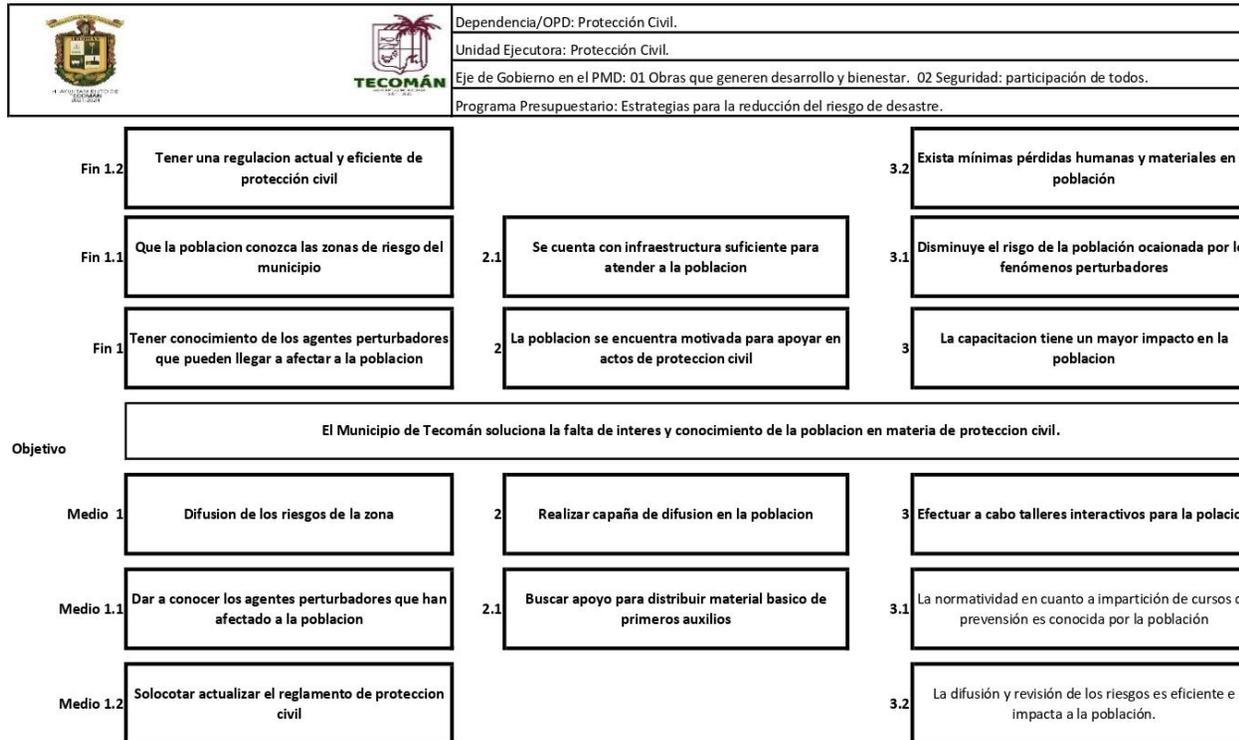
				Dependencia/OPD: Contraloria Municipal.			
				Unidad Ejecutora: Contraloria Municipal.			
				Eje de Gobierno en el PMD: 5.Honestidad, sensibilidad y trabajo.			
				Programa Presupuestario: Vigilancia y Rendición de Cuentas.			
Fin 1.2	MEDIDAS EFICIENTE DE CONTROL PREVENTIVO	2.2	SE ELEVA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL	3.2	POBLACIÓN CONOCE COMO DENUNCIAR AL SERVIDOR PÚBLICO Y SOLICITAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS CLARAS Y TRANSPARENTES	4.2	CUMPLIMIENTO EN LA TERMINACIÓN Y ENTREGA DE OBRAS PÚBLICAS
Fin 1.1	EVITAR LAS OBSERVACIONES Y SANCIONES	2.1	DISMINUYEN LOS CAMBIOS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS	3.1	CUMPLIR CON LA INFORMACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS	4.1	EVITAR OBSERVACIONES Y SANCIONES EN OBRA PÚBLICA
Fin 1	EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS	2	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS	3	APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HUMANO	4	CALIDAD EN LA OBRA PÚBLICA
Objetivo	Las acciones y programas municipales se realizan de manera honesta y transparente, además la población se siente libre y con el compromisos de poder realizar una queja o denuncia.						
Medio 1	SE DESARROLLAN PROCESOS DE PLANEACIÓN PRESUPUESTARIO	2	CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	3	DESCENTRALIZAR LAS RESPONSABILIDADES	4	EFICACIA EN LA SUPERVISIÓN DE OBRA PÚBLICA
Medio 1.1	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA COMPLETA	2.1	INVOLUCRAR AL PERSONAL EN TEMAS PRESUPUESTARIOS	3.1	DESARROLLAR BASES DE INFORMACIÓN DE FORMA PERMANENTE Y TRANSPARENTE	4.1	PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS A LA OBRA PÚBLICA
Medio 1.2	LAS DEPENDENCIAS CONOCEN LOS CRITERIOS NORMATIVOS	2.2	ADECUADA OPERATIVIDAD Y APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO	3.2	SISTEMA DE DEUNCIAS CON ALTA DEMANDA Y CONOCIMIENTO DE USO	4.2	EXISTE SEGUIMIENTO EN EL EJERCICIO DE LA OBRA PÚBLICA



 		Dependencia/OPD: Tesorería Municipal. Unidad Ejecutora: Dirección de Licencias e Inspección. Eje de Gobierno en el PMD: 5.Honestidad, sensibilidad y trabajo. Programa Presupuestario: Regulación y Ordenamiento del Padrón de Comercio.			
Fin 1.2	Ciudadanía satisfecha con el establecimiento de negocios	2.2 Buena calidad de vida en el Municipio	3.2 Ciudadanía satisfecha con los establecimientos que operan en beneficio de la población.	4.2 Obtención de Recursos para programas de apoyo	
Fin 1.1	Fomenta la inversión en el Municipio	2.1 Establecimientos trabajando bajo la normatividad aplicable	3.1 Los emprendedores ubican y conocer los requisitos para abrir el negocio	4.1 Los dueños de establecimientos acatan las resoluciones y paguen las amonestaciones o multas.	
Fin 1	Aumentar el establecimiento de negocios y facilitar la obtención de programas de apoyo	2 Titulares de establecimientos se acercan al Ayuntamiento a regularizarse	3 Se ubican los establecimientos en zonas donde puedan perdurar	4 Aumentar el ingreso de recursos al Ayuntamiento por pagos de refrendo de licencias	
Objetivos	Existen establecimientos trabajando de forma regular (con licencia de funcionamiento) y respetan el reglamento de venta y consumo de bebidas alcohólicas.				
Medio 1	Agilizar trámites Municipales	2 Programación de Inspección por zonas, además de atender las necesidades diarias	3 Dar a conocer los requisitos para establecer un negocio en el Municipio	4 Coordinación con la Dirección de Ingresos para realizar convenios para el pago de refrendo	
Medio 1.1	Coordinación entre las Dependencias involucradas	2.1 Coordinación con las Dependencias de Ecología y Protección Civil para la inspección de los establecimientos	3.1 Informar a la Canaco sobre los lineamientos para establecer un negocio	4.1 Seguimiento a las actas levantadas (cobro de multas)	
Medio 1.2	Propuesta de modificaciones al Reglamento p/el Funcionamiento de Establecimientos	2.2 Recursos suficientes y eficientemente distribuidos	3.2 Informar a la los despachos contables registrados sobre los lineamientos para establecer un negocio	4.2 Buena situación Económica del país	

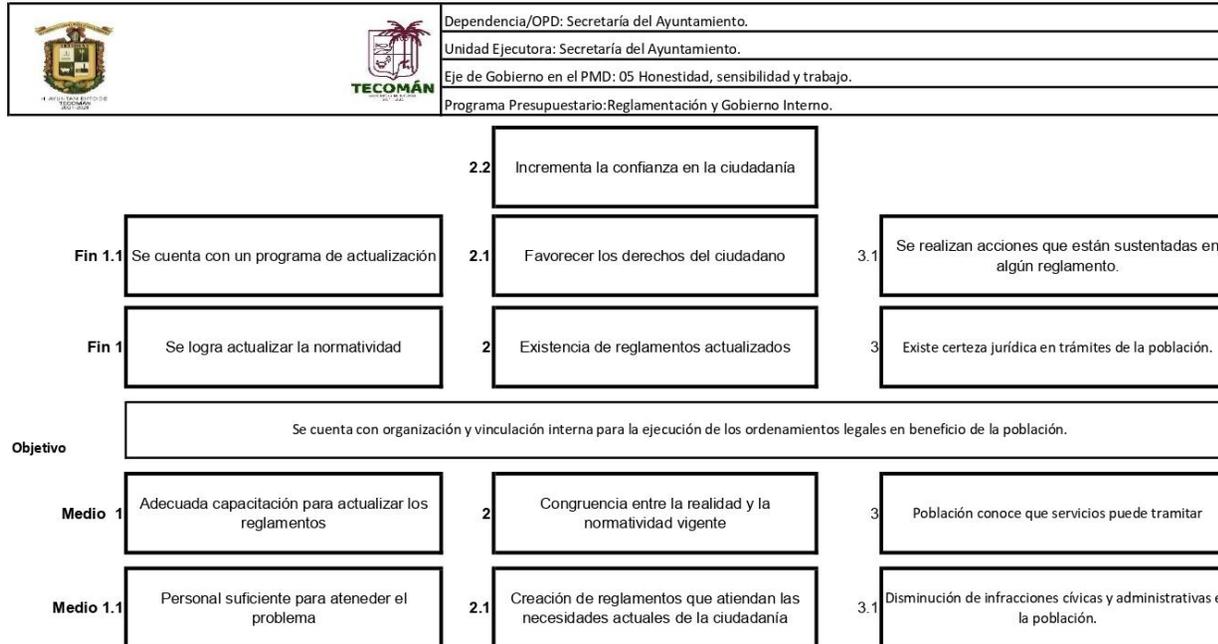


H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE OBJETIVOS
Administración Municipal 2021-2024





H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE OBJETIVOS
Administración Municipal 2021-2024





H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
ÁRBOL DE OBJETIVOS
Administración Municipal 2021-2024

				Dependencia/OPD: Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	
				Unidad Ejecutora: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Prevención del Delito.	
				Eje de Gobierno en el PMD: 5.Honestidad, sensibilidad y trabajo.	
				Programa Presupuestario: Seguridad y Prevención Ciudadana.	
Fin 1.2	BUENA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA	2.2	CUIDADO AL PATRIMONIO PARTICULAR Y MUNICIPAL	3.2	LA POBLACIÓN SATISFECHA POR BAJOS INDÍCES DELICTIVOS Y ACCIDENTES
Fin 1.1	DISMINUCIÓN DE ACCIDENTES A PEATONES Y CICLISTAS	2.1	CHOFERES RESPETAN LOS LIMITES DE VELOCIDAD Y CONOCEN LOS REGLAMENTOS DE TRÁNSITO	3.1	DISMINUCIÓN DE ROBOS E INSEGURIDAD
Fin 1	BAJA INCIDENCIA EN ACCIDENTES VIALES DE BAJA, MEDIANA Y ALTA INTENSIDAD	2	HONESTIDAD Y EXIGENCIA DE LAS INSTITUCIONES QUE EMITEN LICENCIAS DE CONDUCIR	3	LOS CIUDADANOS ESTÁN ORGANIZADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Objetivo					
La población del municipio de Tecoman recibe servicios de atención de seguridad pública competitivos que permiten salvaguardar el orden y las disposiciones viales.					
Medio 1	APLICACIÓN DE SANCIONES POR EXCESO DE VELOCIDAD	2	SE MEJORA EL SUELDO A AGENTES DE TRÁNSITO Y POLICIA VIAL	3	EXISTE COORDINACIÓN SUFICIENTE EN LA ESTRUCTURA CON GOBIERNO ESTATAL EN COMITÉS DE PARTICIPACIÓN Y DE SEGURIDAD
Medio 1.1	LA POBLACIÓN TIENE CUIDADO AL CONDUCIR Y NO UTILIZA EL CELULAR AL MANEJAR	2.1	EXISTE CAPACITACIÓN EN CULTURA VIAL A EMPRESAS QUE UTILIZAN TRANSPORTE	3.1	EXISTE CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN EN PREVENCIÓN DEL DELITO Y SEGURIDAD CIUDADANA
Medio 1.2	ESTRUCTURA SUFICIENTEMENTE AMPLIAS DE LAS CALLES PARA LA AFLUENCIA VEHÍCULAR	2.2	ALTA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN PREVENCIÓN DE PROBLEMAS VIALES	3.2	POBLACIÓN RESPETA LAS NORMAS Y REGLAMENTOS



Dependencia/OPD: Dirección General de Servicios Públicos.
 Unidad Ejecutora: Dirección de Aseo Público.
 Programa de Gobierno en el PMD: 1 Obras que generen desarrollo y bienestar.
 Programa Presupuestario: Servicios Públicos con Calidad.

Fin 1.2	Satisfacción de la población	3.2	Disminución de las enfermedades	3.2	Bajo costo de reparación de espacios públicos	4.2	Zonas irregulares con atención
Fin 1.1	Población con alta cobertura de servicios públicos	2.1	Bajos problemas de insalubridad	3.1	Bajo número de animales domésticos en las calles	4.1	Baja incidencia de accidentes
Fin 1	Costos mínimos de reparación en general	2	Servicios públicos de buena calidad	3	Buena imagen urbana	4	Disminución de la inseguridad
Deficiente colaboración y participación de la población, de los negocios e industrias para que el Municipio de Tecoman tenga una mejor imagen.							
Medio 1	Existencia de recursos	2	Adecuada capacitación al personal	3	Existencia de concientización de los usuarios	4	Alta cobertura de alumbrado público en las calles
Medio 1.1	Materiales e insumos suficientes	2.1	Personal que labora con experiencia	3.1	Existe cultura del cuidado de espacios públicos	4.1	Ampliación de redes en alumbrado público
Medio 1.2	Alta calidad y eficiente servicio a la población			3.2	Cuidados a la infraestructura	4.2	Existe planeación urbana





e. Matrices de Indicadores para Resultados.

Para la elaboración de las Matrices de Indicadores para Resultados se utilizó el formato especial en archivo digital Excel y fue llenado dando conformidad a la Guía para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados emitido por el CONEVAL, en este formato además de los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, y de los respectivos resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos, se incluyeron otros conceptos para reforzar la información de los indicadores; cada concepto fue desarrollado por los enlaces, se les dio la capacitación y se les dio la asesoría para poder concluir sus trabajos, todos los formatos de la MIR fueron validados y autorizados por los Directivos de las Dependencias y Organismos Paramunicipales.

En el apartado posterior se presentan las Matrices de Indicadores para Resultados elaboradas por las Dependencias y Organismos Paramunicipales que participaron y realizaron esta actividad:



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

Datos de Identificación del Programa									
Nombre de la MIR: Marco Legal y Normatividad.									
Programa Presupuestario: Marco Legal y Normatividad.									
Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.									
Unidad Ejecutora: Dirección de Asuntos Jurídicos.									
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
FIN	Contribuir a que la población el municipio 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 respuesta 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.- Oficios 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.	Porcentaje de acciones y procedimientos jurídicos realizados.	Nos muestra el porcentaje de acciones y procedimientos jurídicos realizados, respecto a los solicitados.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PAPJR=(NAPJR/NAPJS)*100 PAPJR=Porcentaje de acciones y procedimientos jurídicos realizados. NAPJR=Número de acciones y procedimientos jurídicos realizados. NAPJS=Número de acciones y procedimientos jurídicos solicitados.	N.D.	Realizar el 100% de las acciones y procedimientos jurídicos solicitados./ Acciones y procedimientos jurídicos./ Trimestral.	1.- Oficios de solicitud de las áreas interesadas. 2.- Reglamentos a modificar. 3.Reportes de asesoría.	La población y las dependencias o áreas que realizan solicitudes, atienden las indicaciones puntualmente y permiten que se les apoye.
COMPONENTES CI 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.



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

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: Marco Legal y Normatividad.								
		Programa Presupuestario: Marco Legal y Normatividad.								
		Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.								
		Unidad Ejecutora: Dirección de Asuntos Jurídicos.								
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
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.	$PCR = (NCRV / NTCRSRV) * 100$ PCR=Porcentaje de convenios revisados y validados. NCRV=Número de convenios revisados y validados. NTCRSRV=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 finiquitar 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./ Expedientes./ 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.
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.	



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

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: Marco Legal y Normatividad.								
		Programa Presupuestario: Marco Legal y Normatividad.								
		Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.								
		Unidad Ejecutora: Dirección de Asuntos Jurídicos.								
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
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.	$PSARC=(NSARCA/NTSARCR)*100$ PASARC=Porcentaje de solicitudes de asesoría para reestructuración de convenios. NSARCA=Número de solicitudes de asesoría para reestructuración de convenios NTSARCR=Número total de 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.	
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.	$PVEAA=((NEAA \text{ Trim } 1/NEAA \text{ Trim } -1)-1)*100$ 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 consultarlos cuando se requiera.	



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



Datos de Identificación del Programa

Nombre de la MIR: Ciudadanía Organizada y Participativa.

Programa Presupuestario: Ciudadanía Organizada y Participativa.

TECOMÁN Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.

Unidad Ejecutora: Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
FIN	Contribuir a que la población de municipio se sienta segura, saludable y con libertad para tomar decisiones, mediante mecanismos de participación comunitaria para un mejor desarrollo integral de los lugares en donde habita.	Porcentaje de variación de la participación de la población en actividades realizadas por el municipio.	Nos muestra el porcentaje de variación de la participación de la población en actividades realizadas por el municipio, respecto a las programadas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVPPARM = \frac{(NPPARM \text{ Sem } 1 / NPPARM \text{ Sem } -1) * 100}{1}$ PVPPARM=Porcentaje de variación de la participación de la población en actividades realizadas por el municipio. NPPARM=Número de personas que participan en las actividades realizadas por el municipio. Sem 1=Semestre actual. Sem -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Lograr aumentar en un 10% la participación de la población en las actividades programadas. /Personas. /Semestral.	Convocatorias y Fotografías en medio de comunicación. Oficios de solicitud y respuesta. Encuestas.	La población de municipio participa activamente en todos los eventos, programas, campañas y está informada de los avances realizados por la gestión municipal, además de sentirse con libertad de poder expresarse, comunicarse y trasladarse a donde desee.	
PROPÓSITO	La población del municipio tiene confianza en participar activamente en actividades, acciones, programas que promuevan su desarrollo integral.	Porcentaje de actividades, acciones y programas realizadas en beneficio de la población.	Nos muestra el porcentaje de actividades, acciones y programas realizadas en beneficio de la población.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PAAPRBP = \frac{(NAAPRBP / NAAPBP) * 100}{1}$ PAAPRBP=Porcentaje de actividades, acciones y programas realizadas en beneficio de la población. NAAPRBP=Número de actividades, acciones y programas realizadas en beneficio de la población. NAAPBP=Número de actividades, acciones y programas que fueron programados para el beneficio de la población.	N.D.	Realizar el 100% de las actividades, acciones y programas en beneficio de la población. /Actividades /Semestral.	Convocatorias y Fotografías en medio de comunicación. Oficios de solicitud y respuesta. Encuestas.	La población del municipio conoce de las convocatorias emitidas, de las actividades, acciones y programas que el municipio realiza para su beneficio, por lo que apoya en la difusión y promueve entre sus familiares, amistades y vecinos el participar en ellos.	
COMPONENTES C1 Comunidades Limpias.	Crear programas de cultura de limpieza en las comunidades.	Porcentaje de comunides que participan en el programa comunidades limpias.	Nos muestra el porcentaje de comunides que participan en el programa comunidades limpias, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCPPCL = \frac{(NCPPL / NCPPCL) * 100}{1}$ PCPPCL=Porcentaje de comunides que participan en el programa comunidades limpias. NCPPL=Número de comunides que participan en el programa comunidades limpias. NCPPCL=Número de comunides programadas a participar en el programa comunidades limpias.	N.D.	1.4 Crear programas de cultura de limpieza mediante brigadas de limpieza en al menos 10 comunidades, mediante la programación de actividades. /Comunidades./Trimestral.	Convocatorias y Fotografías en medio de comunicación	La población conoce las fechas en que corresponde a su comunidad realizar la campaña de lipieza, por lo que participan activamente y las condiciones metereológicas, de seguridad y de salud permiten realizar las actividades programadas. Además los habitantes de las colonias y barrios intervenidos procuran matener en buenas condiciones y limpios los espacios públicos.	



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



Datos de Identificación del Programa

Nombre de la MIR: Ciudadanía Organizada y Participativa.

Programa Presupuestario: Ciudadanía Organizada y Participativa.

TECOMÁN Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.

Unidad Ejecutora: Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
C2 Tu Colonia Limpia	Reforzar el programa "Limpia tu colonia" en colaboración con los ciudadanos y en coordinación con las dependencias,	Porcentaje de colonias y barrios que participan en el programa limpia tu colonia.	Nos muestra el porcentaje de colonias y barrios que participan en el programa limpia tu colonia, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./R resultado.	PCBPPLC=(NCBPPLC/NCBPPLC)*100 PCBPPLC=Porcentaje de colonias y barrios que participan en el programa limpia tu colonia. NCBPPLC=Número de colonias y barrios que participan en el programa limpia tu colonia. NCBPPLC=Número de colonias y barrios programados a participar en el programa limpia tu colonia.	N.D.	1.7 Coadyuvar a Reforzar el programa "Limpia tu colonia" en colaboración con los ciudadanos, en al menos 25 colonias. /Colonias. /Trimestral.	Oficios, Respuesta, Eventos, Fotografías	La población conoce las fechas en que corresponde a su colonia o barrio realizar la campaña de limpieza, por lo que participan activamente y las condiciones meteorológicas, de seguridad y de salud permiten realizar las actividades programadas. Además los habitantes de las colonias y barrios intervenidos procuran mantener en buenas condiciones y limpios los espacios públicos.
C3 Colonia Segura	Coadyuvar al mejoramiento de la seguridad pública en el municipio.	Porcentaje de colonias y barrios que participan en la reunión de seguridad en tu colonia.	Nos muestra el porcentaje de colonias y barrios que participan en la reunión de seguridad en tu colonia, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./R resultado.	PCBPRSC=(NCBPRSC/NCBPRSC)*100 PCBPRSC=Porcentaje de colonias y barrios que participan en la reunión de seguridad en tu colonia. NCBPRSC=Número de colonias y barrios que participan en la reunión de seguridad en tu colonia. NCBPRSC=Número de colonias y barrios programados a participar en la reunión de seguridad en tu colonia.	N.D.	2.3 Realizar al menos 1 reunión de "Seguridad en tu colonia" en conjunto con los ciudadanos. /Reunión. /Trimestral.	Oficios de solicitud y respuesta. Encuestas.	La población conoce el lugar y la fecha en que se realiza la reunión, acudiendo principalmente los representantes de todas las colonias invitadas, los cuales participan en las actividades programadas, haciendo promoción con sus familiares, vecinos y amistades.
C4 Concientización de Riesgos en mi Barrio.	Coadyuvar en la implementación de la cultura de protección civil	Porcentaje de barrios y/o colonias que participan en los eventos de cultura de protección civil.	Nos muestra el porcentaje de barrios y/o colonias que participan en los eventos de cultura de protección civil.	Gestión./ Eficiencia./R resultado.	PBCPEPC=(NBCPEPC/NBCPEPC)*100 PBCPEPC=Porcentaje de barrios y/o colonias que participan en los eventos de cultura de protección civil. NBCPEPC=Número de barrios y/o colonias que participan en los eventos de cultura de protección civil. NBCPEPC=Número de barrios y/o colonias programados a participar en los eventos de cultura de protección civil.	N.D.	2.12 Implementar 2 programas de prevención de accidentes de los habitantes de alto riesgo, con la participación de al menos 100 personas. /Personas. /Trimestral.	1.-Atender en tiempo y forma las solicitudes recibidas para convocar a los comités. 2.-Asistir a los eventos que se requiera coadyuvar en las actividades de Atención a la Ciudadanía	La población conocen las fechas en que se realizan los eventos y participan en las actividades programadas, haciendo promoción con sus familiares, vecinos y amistades.



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



Datos de Identificación del Programa

Nombre de la MIR: Ciudadanía Organizada y Participativa.

Programa Presupuestario: Ciudadanía Organizada y Participativa.

TECOMÁN Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.

Unidad Ejecutora: Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
C5 Programa de Colaboración en Eventos de Proximidad de Salud.	Coadyuvar en la vinculación entre las instituciones públicas y privadas del sector salud	Porcentaje de personas que participan en los eventos de proximidad de salud.	Nos muestra el porcentaje de personas que participan en los eventos de proximidad de salud, respecto a las programadas a participar.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PPPEPS = (NPPEPS / NPPPEPS) * 100$ PPPEPS=Porcentaje de personas que participan en los eventos de proximidad de salud. NPPEPS=Número de personas que participan en los eventos de proximidad de salud. NPPPEPS=Número de personas programadas a participar en los eventos de proximidad de salud.	3 convenios /2019	4.1 Efectuar al menos 2 convenios o cartas de intención con Dependencias externas del sector salud. /Convenios. /Trimestral.	Oficios, concenios. Eventos. Fotografías	Las instituciones extenas con las que se firmaron convenios o cartas de intención, cumplen con los acuerdos establecidos, además de hacer conjuntamente la difusión en la población para que participe y se promueva los buenos hábitos de salud.
C6 Apoyos para personas Vulnerables del Municipio de Tecomán	Apoyar a las personas Vulnerables del Municipio de Tecomán, mediante acciones que les permitan mejorar sus condiciones de vida.	Pocentaje de personas con discapacidad que recibieron apoyos.	Nos muestra el porcentaje de personas con discapacidad que recibieron apoyos, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PPDRA = (NPDRA / NPDPR) * 100$ PPDRA=Porcentaje de personas con discapacidad que recibieron apoyos. NPDRA=Número de personas con discapacidad que recibieron apoyos. NPDPR=Número de personas con discapacidad programados a recibir apoyos.	N.D.	4.27 Gestionar fondos para apoyar de manera integral a personas con discapacidad, iniciando con al menos 10 apoyos. /Personas con discapacidad. /Resultado.	Convocatorias y Fotografías en medio de comunicación	La población conoce a donde y cuando solicitar el apoyo para personas discapacitadas, además de que los presidentes de colonias y los comisarios municipales refieren a las personas en esta condición y los proponen para ser beneficiados los cuales cumplen con los requisitos necesarios para ser seleccionados y recibir el apoyo, dando un buen uso del mismo.
C7 Comités Vecinales	Atender a los comites vecinales de cada colonia del Municipio de Tecomán.	Porcentaje de comités de barrio elegidos.	Nos muestra el porcentaje de comités de barrio elegidos, respecto a los programados a ser elegidos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCBE = (NCBE / NCBPE) * 100$ PCBE=Porcentaje de comités de barrio elegidos. NCBE=Número de comités de barrio elegidos. NCBPE=Número de comités de barrio programados a ser elegidos.	N.D.	5.14 Crear el 100% de los comites vecinales programados para facilitar la atencion de las colonias. /Comités. /Trimestral.	Convocatorias y Fotografías en medio de comunicación	La población de las colonias conoce las convocatorias para elegir a sus representates, y participa activamente proponiendo a posibles candidatos, además de interesarse en ser integrantes de los comités y poder apoyar en las gestiones y programa de trabajo a realizar.



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



Datos de Identificación del Programa

Nombre de la MIR: Ciudadanía Organizada y Participativa.

Programa Presupuestario: Ciudadanía Organizada y Participativa.

TECOMÁN Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.

Unidad Ejecutora: Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
ACTIVIDADES A1C3 Paz y Armonía Convivencia Ciudadana.	Coadyuvar al mejoramiento de la seguridad pública, el orden y disposiciones viales de las colonias y comunidades del municipio.	Porcentaje de personas que participan en los eventos de cultura de la paz.	Nos muestra el porcentaje de personas que participan en los eventos de cultura de la paz, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./R resultado.	$PPPECP = (NPPECP / NPPECP) * 100$ PPPECP=Porcentaje de personas que participan en los eventos de cultura de la paz. NPPECP=Número de personas que participan en los eventos de cultura de la paz. NPPECP=Número de personas que participan en los eventos de cultura de la paz.	N.D.	2.4 Realizar y apoyar en al menos 2 eventos sobre la cultura de paz e incentivar el respeto a las normas y valores que rigen la convivencia entre los ciudadanos, con la participación de al menos 100 personas. /Personas. /Trimestral.	Oficios de solicitud y respuesta. Encuestas, Convocatorias.	Las instituciones externas que participan en los eventos cumplen con los acuerdos establecidos, además de hacer conjuntamente la difusión en la población para que participe y promuevan la cultura de la paz.
A2C3 Proximidad Social.	Coadyuvar en la implementación de campañas de prevención de adicciones con todos los sectores de la población.	Porcentaje de caminatas de prevención de adicciones realizadas.	Nos muestra el porcentaje de caminatas de prevención de adicciones realizadas, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./R resultado.	$PCPAR = (NCPAR / NCPAP) * 100$ PCPAR=Porcentaje de caminatas de prevención de adicciones realizadas. NCPAR=Número de caminatas de prevención de adicciones realizadas. NCPAP=Número de caminatas de prevención de adicciones programadas.	N.D.	4.4 Planear e implementar campañas de prevención de adicciones en todos los sectores de la población, mediante al menos 15 caminatas con la población.	fotografías, convocatorias	Las instituciones externas que participan en las campañas cumplen con los acuerdos establecidos, además de hacer conjuntamente la difusión en la población para que participe y promuevan la prevención de adicciones.



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



Datos de Identificación del Programa

Nombre de la MIR: Ciudadanía Organizada y Participativa.

Programa Presupuestario: Ciudadanía Organizada y Participativa.

TECOMÁN Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.

Unidad Ejecutora: Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
A1C5 Caravana de Asistencia Social y de Salud.	Coadyuvar a la población para su mejoramiento y sano desarrollo personal.	Porcentaje de personas que participan en las caravanas.	Nos muestra el porcentaje de personas que participan en las caravanas, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./R resultado.	$PPPC = \frac{NPPC}{NPPPC} * 100$ PPPAMS=Porcentaje de personas que participan en las caravanas. NPPAMS=Número de personas que participan en las caravanas. NPPPAMS=Número de personas programadas a que participen en las caravanas.	N.D.	4.2 Participar en campañas de salud con asociaciones e instituciones estatales, nacionales e internacionales, firmando al menos 2 convenios en la mate, con la participación de al menos 200 personas en las caravanas programadas. /Personas. Trimestral.	Oficios de solicitud y respuesta, convenios, eventos, fotografías	La población conocen las fechas en que se realizan las campañas y participan en las actividades programadas, haciendo promoción con sus familiares, vecinos y amistades.	
A2C5 Acivate! Mantente Sano.	Coadyuvar en eventos para combatir las adicciones en todos los grupos sociales.	Porcentaje de personas que participan en las actividades de mantente sano.	Nos muestra el porcentaje de personas que participan en las actividades de mantente sano, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./R resultado.	$PPPAMS = \frac{NPPAMS}{NPPPAMS} * 100$ PPPAMS=Porcentaje de personas que participan en las actividades de mantente sano. NPPAMS=Número de personas que participan en las actividades de mantente sano. NPPPAMS=Número de personas programadas a que participen en las actividades de mantente sano.	N.D.	4.5 Implementar esquemas de activación física en al menos 2 Colonias, con la participación de al menos 50 personas. /Personas. /Trimestral.	Oficios de Solicitud y Respuesta	Los habitantes de las colonias seleccionadas y programadas a realizar las acciones, se inscriben y participan en todas las actividades y promueven en sus familias los buenos hábitos para mejorar la salud, evitando el consumo de drogas.	



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



Datos de Identificación del Programa

Nombre de la MIR: Ciudadanía Organizada y Participativa.

Programa Presupuestario: Ciudadanía Organizada y Participativa.

TECOMÁN Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.

Unidad Ejecutora: Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
A1C6 Estufas Ecológicas.	Implementar el programa de estufas ecológicas para fomentar la transición de hogares energéticamente eficientes y sustentables.	Porcentaje de apoyos de estufas ecológicas entregadas.	Nos muestra el porcentaje de apoyos de estufas ecológicas entregadas, respecto a las programadas a entregar.	Gestión./ Eficiencia./R resultado.	PAEEE=(NAEEE/NAEEP*100 PACDE=Porcentaje de apoyos de estufas ecológicas entregadas. NACDE=Número de apoyos de estufas ecológicas entregadas. NACDP=Número de apoyos de estufas ecológicas programadas.	N.D.	4.18 Fomentar la transición a hogares energéticamente eficientes y sustentables de nuevas tecnologías, programando la entrega de estufas ecológicas a las familias que soliciten y califiquen. /Hogares. /Trimestral.	Solicitudes. Convocatoria, Reunion de Entrega	La población conoce a donde y cuando solicitar el apoyo de estufas ecológicas, además de que los presidentes de colonias y los comisarios municipales refieren a las personas que cocinan con leña y los proponen para ser beneficiados los cuales cumplen con los requisitos necesarios para ser seleccionados y recibir el apoyo, dando un buen uso del mismo.	
A2C6 Cuartos dormitorio para hogares vulnerables.	Implementar el programa de cuartos dormitorio para hogares vulnerables y que presentan hacinamiento.	Porcentaje de apoyos de cuartos dormitorios entregados.	Nos muestra el porcentaje de apoyos de cuartos dormitorios entregados, respecto a los programados a entregar.	Gestión./ Eficiencia./R resultado.	PACDE=(NACDE/NACDP*100 PACDE=Porcentaje de apoyos de cuartos dormitorios entregados. NACDE=Número de apoyos de cuartos dormitorios entregados. NACDP=Número de apoyos de cuartos dormitorios programados.	N.D.	4.27 Gestionar fondos para apoyar de manera integral a personas con discapacidad, iniciando con al menos 10 apoyos. /Personas con discapacidad. /Trimestral	Solicitudes. Convocatoria, Reunion de Entrega	La población conoce a donde y cuando solicitar el apoyo de cuarto adicional y los posibles beneficiarios cumplen con los requisitos necesarios para ser seleccionados y recibir el apoyo, dando un buen uso del mismo.	



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR:		Modernización y Armonización Catastral.					
		Programa Presupuestario:		Modernización y Armonización Catastral.					
		Dependencia / OPD:		Tesorería Municipal.					
		Unidad Ejecutora:		Dirección de Catastro.					
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		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	Lograr dar certeza a la población sobre la legalidad de sus propiedades, mediante un registro catastral con información ágil, certera y verificada sobre los predios en el municipio.	Porcentaje de variación de los ingresos municipales por el pago del predial por los contribuyentes.	Porcentaje de variación de los ingresos por el pago del predial por los contribuyentes, respecto al año anterior, respecto al año anterior.	Estratégico / Eficacia./ Resultado.	$PVIMPPC = \frac{(MTIPP T 1) - (MTIPP T - 1)}{T - 1} * 100$ PVIMPPC=Porcentaje de variación de los ingresos municipales por el pago del predial por los contribuyentes. MTIPP=Monto total de ingresos por pago de predial. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	N.D.	Incrementar en un 5% los ingresos municipales por concepto de pago de predial./ Ingresos./Anual.	Reporte de ingresos municipa-les.	La población del municipio se siente con certeza de la legalidad de su patrimonio porque se cuenta con un catastro confiable que tiene actualizada la información de los predios, por lo que paga sus contribuciones
PROPO-SITO	El Gobierno Municipal cuenta con un inventario de predios actualizado que brinda seguridad y certeza técnica, además de ofrecer servicios oportunos en los trámites catastrales.	Porcentaje de actualización de predios.	Nos muestra el porcentaje de actualización de predios, respecto a la base de datos del padrón catastral.	Estratégico / Eficacia./ Resultado.	$PABDPC = \frac{NPA}{NTPBD} * 100$ PABDPC=Porcentaje de actualización de la base de datos del padrón catastral. NPA=Número de predios actualizados. NTPP=Número total de predios en base de datos.	N.D.	Contar con una base de datos catastral confiable, segura, oportuna y actualizadas en un 100% de su información./ Predios actualizados./ Trimestral.	Base de datos catastral del Sistema Empres.	La información y los expedientes de instancias externas a la Dirección de Catastro se reciben de manera oportuna.
COMPONENTE C1 Catastro eficiente.	Ingresar y atender las solicitudes de los diversos trámites que se atienden a petición de contribuyentes, gestores, notarías públicas y privadas, e instituciones públicas.	Porcentaje de atención a los trámites catastrales.	Nos muestra el porcentaje de atención a los trámites catastrales, respecto a los recibidos.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	$PATC = \frac{NTCIS}{NTCR} * 100$ PATC=Porcentaje de atención a los trámites catastrales. NTCIS=Número de trámites catastrales ingresados al sistema. NTCR=Número total de trámites catastrales recibidos.	N.D.	Atender y dar respuesta de factibilidad al 100% de los trámites recibidos /Trámites./ Trimestral.	Archivo, Base de datos del Sistema EMPRES	Los usuarios que requieren un trámite catastral conocen a donde acudir y los requisitos y documentos necesarios para solicitarlos.



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

C2 Catastro actualizado.	Efectuar la actualización de la modificación cartográfica de predios.	Porcentaje de actualización de la cartografía de predios.	Nos muestra el porcentaje de avance en la actualización de la cartografía de predios, respecto a lo detectado.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	PADCP=(NPAD/NTMEP)*100 PACP=Porcentaje de actualización y digitalización de la cartografía de predios. NPAD=Número de predios actualizados y digitalizados. NTMEP=Número total de modificaciones de estatus de los predios).	N.D.	Actualizar y digitalizar el 100% de las modificaciones a la superficie de terreno y construcción de predios, productos de fusiones subdivisiones y/o derivados otorgamientos de licencias de construcción./ Cartografía./ Trimestral.	Archivo, shape file.	Los propietarios de los predios permiten que se realicen las verificaciones en sus predios, además equipamiento necesario se encuentra en óptimas condiciones para realizar la actualización y digitalización catastral.
COMPONE NTE C3 Revaluación de predios.	Actualización del valor catastral de los predios para efectos de determinación del impuesto predial.	Porcentaje de predios revaluados en la zona urbana.	Nos muestra el porcentaje de predios urbanos revaluados en la zona urbana, respecto a los detectados y con permisos.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	PPRZU=(NPRZU/NTDPV)*100 PPRZU=Porcentaje de predios revaluados en la zona urbana. NPRZU=Número de predios revaluados en la zona urbana. NTDPV=Número total de predios detectados y con permiso vigente.	N.D.	Asignar valor catastral al 100% de los predios de la zona urbana./ Predios./ Trimestral.	Informe del sistema EMPRES, notificaciones, actas y fotografías.	La población accede a que se realicen las revisiones de sus propiedades para agilizar las supervisiones.
ACTIVIDADES A1C1	Recepción y revisión de documentos de trámites catastrales.	Porcentaje de trámites catastrales atendidos que cumplen con los requerimientos.	Nos muestra el porcentaje de trámites de catastrales atendidos que cumplen con los requerimientos, respecto a los recibidos.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	PTCACR=(NTCCR/NTTCR)*100 PTCACR=Porcentaje de trámites catastrales atendidos que cumplen con los requerimientos. NTCCR=Número de trámites catastrales que cumplen los requisitos. NTTCR=Número total de trámites catastrales recibidos.	N.D.	Responder oportunamente el 100% la factibilidad de los trámites catastrales recibidos./ Trámites./ Trimestral.	Sistema Empres.	La población acude a realizar sus trámites con los documentos y requisitos establecidos.
A1C2	Integración de la cartografía del municipio.	Porcentaje de avance de integración de la cartografía municipal.	Nos muestra el porcentaje de avance de integración de la cartografía de acuerdo a lo detectado.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	PAIPNCM=(NCCVPN/NTCM)*100 PAICM=Porcentaje de avance de integración de predios nuevos integrados en la cartografía municipal. NCCVP=Número de colonias con recorridos de verificación de predios nuevos. NTCM=Número total de colonias en el municipio.	N.D.	Integrar a la cartografía el 100% de los predios nuevos y producto de incorporaciones./ Predios./ Trimestral.	Bitácoras, fotografías, actas y notificaciones.	Los propietarios tramitan sus permisos correspondientes sobre los cambios de sus predios, presentando los requisitos necesarios.



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

A2C2	Realización de recorridos para la revisión de modificación de predios.	Porcentaje colonias atendidas con recorridos para detectar predios modificados.	Nos muestra el porcentaje de colonias con recorridos para detectar predios modificados y construcciones sin el permiso correspondiente.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	PCARDPM=(NCRDPM/NTCM)*100 PCARDPM=Porcentaje de colonias atendidas con recorridos para detectar predios modificados. NCRDPM=Número de colonias con recorridos de verificación para detectar predios modificados. . NTCM=Número total de colonias en el municipio.	N.D.	Realizar recorridos al 100% de las colonias para detectar y digitalizar las construcciones en predios con estatus baldío.	Bitácoras, fotografías, actas y notificaciones.	Los propietarios acceden a las revisiones de sus propiedades por parte del personal de Catastro, y están dispuestos a pagar lo que les corresponde.
A1C3	Revaluación de los predios con licencia de construcción vigente.	Porcentaje de predios revaluados.	Nos muestra el porcentaje de predios que presentan licencia de construcción vigente y que fueron revaluados, respecto al total de los que tienen licencia vigente.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	PPR=(NPRPLC/NTPPLC)*100 PPR=Porcentaje de predios revaluados. NPRPLC=Número de predios revaluados que presentan licencia de construcción. NTPPLC=Número total de predios revaluados que presentan licencia de construcción.	N.D.	Revaluar el 100% de los predios con licencia de construcción otorgada en el ejercicio vigente.	Notificaciones, actas y fotografías.	Los propietarios de predios conocen a donde solicitar, y los requisitos para obtener una licencia de construcción, lo que permitirá actualizar la información en Catastro, además existen las condiciones meteorológicas, de seguridad y de salud que permiten realizar los recorridos.
A2C3	Revaluación de los predios en estatus de baldíos con construcción y sin licencia para ello.	Porcentaje de predios en estatus de baldío revaluados.	Nos muestra el porcentaje de predios en estatus de baldíos revaluados con respecto a los que fueron detectados sin licencia de construcción.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	PPEBR=(NPEBR/NTPEBCD)*100 PPEBR=Porcentaje de predios en estatus de baldío revaluados. NPEBR=Número de predios en estatus de baldío revaluados. NTPEBCD=Número total de predios en estatus de baldío con construcción detectados.	N.D.	Revaluar el 100% de los predios detectados con construcción y que se encuentran en estatus de baldío.	Notificaciones, actas y fotografías.	Los propietarios de predios con estatus de baldíos conocen a donde solicitar, y los requisitos para obtener una licencia de construcción, lo que permitirá actualizar la información en Catastro, además existen las condiciones meteorológicas, de seguridad y de salud que permiten realizar los recorridos.



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

Datos de Identificación del Programa									
Nombre de la MIR: Difusión del Quehacer Gubernamental.									
Programa Presupuestario: Difusión del Quehacer Gubernamental.									
Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.									
Unidad Ejecutora: Dirección de Comunicación Social.									
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
FIN	Contribuir para que la población del municipio de Tecomán este informada de manera eficaz de las acciones y servicios que se provee, además de tener confianza en las autoridades municipales.	Porcentaje de variación de las acciones de información realizadas.	Nos muestra el porcentaje de variación de las acciones de información realizadas, respecto a las programadas.	Estratégico/ Eficacia/ Resultado.	$PVAIR = ((NAIR \text{ Sem } 1 / NAIR \text{ Sem } -1) * 100)$ PVAIR=Porcentaje de variación de las acciones de información realizadas. NAIR=Número de acciones de información realizadas. Sem 1/=Semestre actual, Sem -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Aumentar en un 10% las acciones de información que han sido programadas. /Acciones. /Semestral.	Concentrado de publicaciones. Boletines. Spots. Banners. Seguidores en redes sociales.	La población participa activamente en las acciones y actividades que le son informadas de manera efectiva, por lo que están interesadas en recibir la información por todos los medios.
PROPÓSITO	La población del municipio de Tecoman mantiene constante comunicación con las autoridades municipales por lo que esta satisfecha del trabajo que realiza.	Porcentaje de acciones de información realizadas.	Nos muestra el porcentaje de acciones de información realizadas, respecto a las programadas.	Estratégico/ Eficacia/ Resultado.	$PAIR = (NAIR/NAIP)*100$ PVAIR=Porcentaje de acciones de información realizadas. NAIR=Número de acciones de información realizadas. NAIP=Número de acciones de información programadas.	N.D.	Realizar el 100% de las acciones de información que han sido programadas. /Acciones./Trimestral.	Concentrado de publicaciones. Boletines. Spots. Banners. Seguidores en redes sociales.	Las dependencias municipales conocen los medios para poder ofrecer a la población la información relevante que le permita mejorar sus condiciones de vida.
COMPONENTES CL Comunicando muy cerca de ti	Otorgar de manera ágil la información más relevante a la población.	Porcentaje de acciones de información emitidas por las dependencias y que son publicadas.	Nos muestra el porcentaje de información emitidas por las dependencias y que son publicadas, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PAIEDP = (NAIEDP/NAIEDSP)*100$ PAIEDP=Porcentaje de acciones de información emitidas por las dependencias y que son publicadas. NAIEDP=Número de acciones de información emitidas por las dependencias y que son publicadas. NAIEDSP=Número de acciones de información emitidas por las dependencias y que son	N.D.	5.2 Dar a conocer al los ciudadanos las políticas y procedimientos del 100% de las acciones que se lleven a cabo en el Ayuntamiento y que se hayan programado./Acciones. /Trimestral.	Redes. Boletines. Sopts.	Las dependencias emiten información relevante que es proporcionada en tiempo y forma para que sea publicada.



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

Datos de Identificación del Programa									
Nombre de la MIR: Difusión del Quehacer Gubernamental.									
Programa Presupuestario: Difusión del Quehacer Gubernamental.									
Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.									
Unidad Ejecutora: Dirección de Comunicación Social.									
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
C2 Difusión en medios digitales e impresos.	Cubrir y difundir las actividades de los servidores públicos, infografías y eventos en redes sociales y en periódicos locales.	Porcentaje de publicaciones realizadas en los periódicos locales y en las redes sociales.	Nos muestra el porcentaje de publicaciones realizadas en los periódicos locales y en las redes sociales, respecto a las solicitadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PPRPLRS = \frac{(NPRPL + NPRRS)}{(NPSPL + NPSRS)} * 100$ PPRPLRS=Porcentaje de publicaciones realizadas en los periódicos locales y en las redes sociales. NPRPL=Número de publicaciones realizadas en los periódicos locales. NPRRS=Número de publicaciones realizadas en redes sociales. NPSPL=Número de publicaciones solicitadas en los periódicos locales.	N.D.	Publicar el 100% de las solicitudes de emisión de boletines o información en redes sociales o en periódicos locales que sean requeridas por las Dependencias.	1.-Solicitudes. 2.-Boletines. 3.-Prensa. 4.-Redes sociales.	La población tiene interés en buscar y revisar información que emite el Ayuntamiento sobre las diversas acciones, programas, obras y proyectos que realiza.
C3 Difusión en Radio Spots y Entrevistas	Producir spots de radio y realiza, entrevistas que permitan difundir las actividades, acciones y eventos del Ayuntamiento.	Porcentaje de spots y entrevistas realizadas.	Nos muestra el porcentaje de spots y entrevistas realizadas, respecto a las solicitadas y que hayan sido programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PSER = \frac{(NSER/NSES)}{100} * 100$ PSER=Porcentaje de spots y entrevistas realizadas. NSER=Número de spots y entrevistas realizadas. NSES=Número de spots y entrevistas solicitadas.	N.D.	Realizar al menos el 90% de los spots y de las entrevistas solicitadas,	1.-Solicitudes. 2.-Registro de spots en radio. 3.-Registro de entrevistas.	La población sintoniza las frecuencias de radio en las que se emiten mensajes e información relevante del Ayuntamiento, por lo que se siente confiada en tener este medio de comunicación y lo utiliza regularmente.
ACTIVIDADES A1C3	Programar, cubrir y difundir las acciones y eventos del Ayuntamiento.	Porcentaje de variación de las difusiones en spots y entrevistas.	Nos muestra el porcentaje de variación de las difusiones en spots y entrevistas, respecto a lo programado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PVDE = \frac{((NS+NE) \text{ Trim } 1) - 1}{(NS+NE) \text{ Trim } -1} * 100$ PVDE=Porcentaje de variación de las difusiones en spots y entrevistas. NS=Número de spots. NE=Número de entrevistas. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	N.D.	Aumentar al menos el 10% de las entrevistas y spots en la radio.	1.-Solicitudes. 2.-Registro de spots en radio. 3.-Registro de entrevistas.	Las Dependencias entregan la información a ser publicada en tiempo y forma, además de preveer los tiempos en que se harán las publicaciones.



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

Datos de identificación del Programa									
Nombre de la MIR: Gobierno Abierto y Transparente.									
Programa Presupuestario: Gobierno Abierto y Transparente.									
Dependencia / OPO: Contraloría Municipal.									
Unidad Ejecutora: Contraloría Municipal.									
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	Medios de verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a que la población del municipio reciba de manera eficiente los servicios públicos, mediante una efectiva verificación y seguimiento de las acciones, programas y obras en desarrollo.	Porcentaje de acciones de control interno realizadas.	Nos muestra el porcentaje de acciones de control interno realizadas, respecto a las programadas.	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	PAQR=(NACIR/NACIP)*100 PAQR=Porcentaje de acciones de control interno realizadas. NACIR=Número de acciones de control interno realizadas. NACIP=Número de acciones de control interno programadas.	11/2021	Lograr realizar el 100% de las acciones de control interno programadas./Acciones /Semestral.	Programa anual de Auditoría, Acta de inicio, Informes de denuncias y quejas, Cédulas de comentarios, Relación de documentos para trámite de pago a auditar.	Las dependencias responsables de los procesos cumplen con los lineamientos establecidos y se dedican a realizar sus actividades con honestidad, ética y profesionalismo.
PROPÓSITO	La población conoce y está informado de las acciones y programas que se realizan de manera honesta y transparente, además de sentirse libre y sin compromisos al poder realizar una queja o denuncia.	Porcentaje de variación de quejas y/o denuncias atendidas.	Nos muestra el porcentaje de variación de quejas y/o denuncias atendidas, respecto al año pasado.	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	PVQDA=(((NDDA T 1 /NDDA T -1)-1)* 100 PVQDA=Porcentaje de variación de quejas y/o denuncias atendidas. NDDA=Número de quejas y/o denuncias atendidas. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	5/2021	Lograr disminuir las denuncias y quejas ciudadanas en un 20%/Acciones/Trimestral.	Formatos de quejas y denuncias, Informes.	La población que desea o requiere presentar una queja o denuncia, conoce los medios para realizarlo, además recibe una respuesta expedita.
COMPONENTES C1	Implementación de auditorías internas.	Porcentaje de auditorías realizadas.	Nos muestra el porcentaje de auditorías realizadas, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PAR=(NAR/NAP)*100 PAR=Porcentaje de auditorías realizadas. NAR=Número de auditorías realizadas. NAP=Número de auditorías programadas.	N.D.	5.1.1 Establecer un calendario de fiscalización, vigilancia, evaluación, control y seguimiento de los trámites y procesos de la administración municipal, realizando al menos 2 auditorías en el año./Auditorías/Trimestral.	Programa Anual de Auditoría, Acta de inicio, Informe final, Resultados, Observaciones y Recomendaciones	Las Dependencias responsables de los procesos a ser auditados, participan y entregan en tiempo y forma la información solicitada.
C2.-	Programa para el cumplimiento de la normativas en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de Quejas y/o denuncias atendidas	Nos muestra el porcentaje de quejas y/o denuncias atendidas, respecto a las recibidas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PQDA=(NQD/NQR)*100 PQDA= Porcentaje de quejas y/o denuncias atendidas NQD=Número de Quejas Atendidas NQR=Número de Quejas Recibidas	N.D.	5.1.2 Cumplir siempre con la normatividad en materia de responsabilidades administrativas, atendiendo al 100% las denuncias recibidas en el año./Denuncia/Trimestral.	Informe trimestrales.	La población tiene confianza y conoce donde presentar sus quejas y denuncias y es tratada con respeto al momento de presentarlas.
C3	Revisión preventiva de procesos y trámites financieros.	Porcentaje de Trámites para pagos Revisados.	Nos muestra el porcentaje de Trámites para pagos revisados, respecto a lo recibidos.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PTPR=(NTV/NTR)*100 PTPR= Porcentaje de Trámites de Pago Revisados NTV=Número de Trámites Verificados NTR= Número de Trámites Recibidos.	N.D.	Supervisión de los trámites diarios para que su integración cumplan con las disposiciones correspondientes, atendiendo el 100% de los trámites recibidos / Relación de Trámites para pago / Trimestral.	Relación de documentos para trámite de pago, Cédula de observaciones y/o comentarios.	Los trámites son presentados oportunamente para su revisión y remisión a pago verificando que cumpla con los requisitos establecidos.
C4	Revisión de Obra Pública	Porcentaje de Obra Pública Revisada	Nos muestra el porcentaje de Obra Pública revisada, respecto a lo ejecutado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	POPR=(NOP/NOPE)*100 POPR= Porcentaje de Obra Pública Revisada NOP= Número de Obra Pública Verificada NOPE= Número de Obra Pública Ejecutada.	N.D.	Revisar el 100% de los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución y entrega de obra pública apegado a las reglas de operación y normatividad, las obras públicas ejecutadas con el recurso del FAIS/ Estimaciones /Trimestral.	Oficio de entrega de expediente de obra pública, Oficio de liberación de pago, Cédula de comentarios.	Las obras realizadas se ejecutan debidamente de acuerdo a la normatividad aplicable y acorde a lo que se contrató.



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

ACTIVIDADES A1C1	Realizar el Programa Anual de Auditoría.	Porcentaje de Actividades a realizar en la elaboración del PAA.	Nos muestra el estatus de la Elaboración del PAA.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PARPAA=(NARPA/NAPPA)*100 PARPA=Porcentaje de Actividades Realizadas del Programa Anual de Auditoría. NARPA=Número de Actividades Realizadas del Programa Anual de Auditoría NAPPA=Número de Actividades Programadas del Programa Anual de Auditoría.	3/2021	Cumplir con el 100% de Actividades Programadas para elaborar y publicar el Programa Anual de Auditoría, en el primer trimestre del año./Actividades./Trimestral.	Programa de Actividades a realizar para la elaboración del PAA 2022 PAA 2022 publicado. https://tecoman.gob.mx/post.php?pe=107	Se elabora en tiempo y forma el Programa Anual de Auditoría y se encuentra al alcance de la Población.
A1C2	Recepción y atención de las denuncias.	Porcentaje de Quejas y/o denuncias atendidas.	Nos muestra el porcentaje de quejas atendidas, respecto a las recibidas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PQDA=(NQ/NQR)*100 PQDA= Porcentaje de quejas y/o denuncias atendidas NQ=Número de Quejas Atendidas NQR=Número de Quejas Recibidas.	3/2021	Atender el 100% de la quejas y/o denuncias recibidas./Quejas y/o denuncias./Trimestral.	Informe trimestrales.	Se reciben las quejas y/o denuncias atendiendo a los Lineamientos correspondientes.
A1C3	Revisión de los trámites financieros.	Porcentaje de Trámites de Pagos Observados.	Nos muestra el porcentaje de Trámites para pagos observados, respecto a lo recibidos.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PTPO=(NTPO/NTPR)*100 PTPO=Porcentaje de Trámites de Pago Observados. NTPO= Número de Trámites de Pago Observados. NTPR= Número de Trámites de Pago Recibidos.	N.D.	Informar a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del 100% de las observaciones realizadas a los trámites de pago auditados./Trámites de pago observados./Trimestral.	Relación de documentos para trámite de pago a auditar. Cédulas de observaciones y/o comentarios.	Los trámites son verificados y pasan a pago integrados de manera correcta.
A1C4	Revisión de los expedientes de obra pública.	Porcentaje de Observaciones a la Obra Pública Revisada.	Nos muestra el porcentaje de observaciones de Obra Pública Revisada, respecto a lo revisado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PEOPO=(NEOPO/NEOPR)*100 PEOPO=Porcentaje de Expedientes de Obra Pública Observados. NEOPO= Número de Expedientes de Obra Pública Observados. NEOPR= Número de Expedientes de Obra Pública Revisados.	N.D.	Informar a la áreas responsables de la ejecución de la obra pública del 100% de las observaciones detectadas en la revisión de la obra pública./Obras públicas./Trimestral.	Oficios de entrega de expedientes de obra pública a revisar. Cédulas de Comentarios a obra pública revisada.	La integración de los expedientes de Obras Públicas es correcta y la Población es beneficiada con obras de calidad.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR:		Control y Resguardo del Patrimonio					
		Programa Presupuestario:		Control y Resguardo del Patrimonio					
		Dependencia / OPD:		Oficialía Mayor.					
		Unidad Ejecutora:		Dirección de Control Patrimonial.					
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		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 cada dependencia funcione correctamente y puedan satisfacer las necesidades de la población, mediante de dotación de combustibles y resguardo de los bienes muebles e inmuebles del municipio.	Porcentaje de necesidades cubiertas a las dependencias.	Nos muestra el porcentaje de las dependencias abastecidas, respecto a las solicitudes recibidas.	Estratégico / Eficacia./ Resultado.	$PNCN=(NDA/NDRA)*100$ PNCN=Porcentaje de necesidades cubiertas a las dependencias. NDA=Número de dependencias abastecidas. NDRA=Número de dependencias que requirieron abastecimientos.	N.D.	Cumplir con abastecer al 100% de las dependencias municipales con los insumos necesarios requeridos y que sean factibles de hacerlo./ Dependencias./ Anual.	Control de las dependencias abastecidas.	Las dependencias municipales maximizan los insumos y se apegan a los principios de austeridad, por lo que se logra una mejoría en los servicios municipales.
PROPOSITO	Las dependencias municipales utilizan con eficiencia los insumos materiales para el cumplimiento de sus objetivos.	Porcentaje de variación de la reducción de gastos en recursos materiales.	Nos muestra el porcentaje de variación de la reducción del gasto en insumos, respecto al año anterior.	Estratégico / Eficacia.	$PVRGRM=((GI T 1)/(GI T -1)-1)*100$ PVRGRM=Porcentaje de variación de la reducción de gastos en recursos materiales. GI=Gasto en insumos. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos 1.	N.D.	Lograr reducir en un 5% el gasto en insumos del Ayuntamiento.	Requisiciones. Registros contables. Informes.	Las Dependencias son abastecidas del material necesario de tal manera que cada área trabaja de manera correcta, además de racionalizar y optimizar su uso.
COMPONENTE 1	Inventarios de bienes muebles, inmuebles actualizado.	Porcentaje de dependencias con el inventario actualizado.	Nos muestra el porcentaje de dependencias que cuentan con el inventario actualizado, respecto al total de ellas.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PDA=(NBRDAD/NTBD)*100$ PDA=Porcentaje de dependencias con el inventario actualizado. NBRDAD=Número de bienes resguardados con documentación actualizada por dependencia. NTBD=Número total de bienes por dependencia.	N.D.	5.18 Actualizar y depurar el 100% del patrimonio municipal./ Dependencias/ Semestral.	Inventarios, resguardos, oficios, fotografías.	Las áreas dan las facilidades para la verificación de la totalidad de bienes muebles y vehículos adscritos a su cargo, por lo que el H. Ayuntamiento cuenta con la totalidad de bienes inmuebles registrados a su nombre.



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

		Datos de Identificación del Programa							
						Nombre de la MIR:		Control y Resguardo del Patrimonio	
						Programa Presupuestario:		Control y Resguardo del Patrimonio	
						Dependencia / OPD:		Oficialía Mayor.	
						Unidad Ejecutora:		Dirección de Control Patrimonial.	
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		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
COMPONENTE 2	Control y Suministro de combustible de los vehículos realizado.	Porcentaje de suministro de combustible distribuido a cada vehículo.	Nos muestra el porcentaje de combustible distribuido a cada vehículo de acuerdo a lo autorizado.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PSCDV = (CCSV/CCAV) * 100$ PSCDV=Porcentaje de suministro de combustible distribuido a cada vehículo. CCSV=Cantidad de combustible suministrado a los vehículos. CCAV=Cantidad de combustible asignado a los vehículos.	N.D.	Controlar el 100% del suministro de combustible para los vehículos/Cantidad de combustible suministrado/Trimestral.	Tickets, oficios, fotografías, vales de gasolina.	Los vehículos realizan los recorridos programados para conservar el combustible proporcionado.
A1C1	Actualización de bienes muebles.	Porcentaje de bienes muebles localizados e inventariados.	Nos muestra el porcentaje de bienes muebles localizados e inventariados, respecto al total del padrón de muebles.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PBMLI = (NBMLI/NTBMPM) * 100$ PBMLI=Porcentaje de bienes muebles localizados e inventariados. NBMLI=Número de bienes muebles localizados e inventariados. NTBMPM=Número total de bienes muebles en el padrón de muebles.	N.D.	Actualizar y depurar el 100% de los bienes muebles del patrimonio municipal./ Bienes muebles./ Semestral	Inventarios, resguardos, oficios, fotografías.	Las áreas cuentan con la totalidad de bienes muebles adscritos a su cargo, los cuidados para que perduren y puedan utilizarlos en buenas condiciones.
A2C1	Actualización de bienes inmuebles.	Porcentaje de bienes inmuebles localizados e inventariados.	Muestra el porcentaje de bienes inmuebles localizados e inventariados, respecto al total del padrón de inmuebles.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PBILI = (NBILI/NTBIPM) * 100$ PBILI=Porcentaje de bienes inmuebles localizados e inventariados. NBILI=Número de bienes inmuebles localizados e inventariados. NTBIPM=Número total de bienes inmuebles en el padrón de inmuebles.	N.D.	Actualizar y depurar el 100% de los bienes inmuebles del patrimonio municipal./ Bienes inmuebles./ Trimestral.	Inventarios, resguardos, oficios	El H. Ayuntamiento cuenta con la totalidad de los bienes inmuebles registrados a su nombre.



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

		Datos de Identificación del Programa							
				Nombre de la MIR:		Control y Resguardo del Patrimonio			
				Programa Presupuestario:		Control y Resguardo del Patrimonio			
				Dependencia / OPD:		Oficialía Mayor.			
				Unidad Ejecutora:		Dirección de Control Patrimonial.			
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		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
A3C1	Actualización del parque vehicular.	Porcentaje de vehículos actualizados e inventariados.	Muestra el porcentaje de vehículos actualizados e inventariados, respecto al total del padrón vehicular.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PVAI=(NVAI/NTPV)*100$ PPVA=Porcentaje de vehículos actualizados e inventariados. NVAI=Número de vehículos actualizados e inventariados. NTPV=Número total del parque vehicular.	N.D.	Actualizar y depurar el 100% del parque vehicular municipal./ Vehículos./ Trimestral.	Inventarios, resguardos, oficios, fotografías.	Las áreas cuentan con la totalidad de vehículos adscritos a su cargo, les dan un buen uso y reportan los desperfectos que se presenten en ellos.
A1C2	Supervisión de suministro de combustible.	Porcentaje de consumo de combustible de vehículos supervisado.	Nos muestra el porcentaje de consumo de combustible de vehículos supervisado, respecto a lo suministrado.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PCCVS=(NSSCA/NTACV)*100$ PCCVS=Porcentaje de consumo de combustible de vehículos supervisado. NSSCA=Número de supervisiones al suministro de combustible asignados. NTACV=Número total de asignación de combustible por vehículo.	N.D.	Supervisar el 100% del suministro del combustible a los vehículos a los que se les asigna dotación.	Tarjetas de suministros, vales de gasolina.	El personal da buen uso al vehículo asignado y se ajusta al combustible proporcionado.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO MUNICIPAL.							
		Programa Presupuestario: PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO MUNICIPAL.							
		Dependencia / OPD: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO							
		Unidad Ejecutora:		DIRECCION DE DESARROLLO URBANO					
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		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 del Municipio habite y disfrute de espacios ordenados, estructurados y funcionales mediante una constante regulación y verificación del crecimiento urbano.	Porcentaje de variación de acciones realizadas de desarrollo urbano.	Nos muestra el porcentaje de variación de acciones realizadas de desarrollo urbano, respecto al semestre pasado.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVARDU = \frac{(NARDU \text{ Sem } 1 - NARDU \text{ Sem } -1) - 1}{NARDU \text{ Sem } -1} * 100$ PVARDU=Porcentaje de variación de acciones realizadas de desarrollo urbano. NARDU=Número de acciones realizadas de desarrollo urbano. Sem 1=Semestre actual. Sem -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Aumentar en un 10% las acciones de desarrollo urbano./ Acciones./ Semestral.	1. Solicitudes ingresadas. 2. Solicitudes dictaminadas. 3.-Registro. 4.- Base de datos. 5.- Sistema Empress. 6.-Instrumentos de Planeación.	La población y los desarrolladores conocen y participan en la planeación urbana, proponiendo el rumbo de crecimiento de la ciudad.
PROPÓSITO	Porcentaje de acciones realizadas en tiempo y forma.	Porcentaje de acciones de desarrollo urbano realizadas en tiempo y forma.	Nos muestra el porcentaje de acciones de desarrollo urbano realizadas en tiempo y forma, respecto a las solicitadas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PARDUTF = \frac{(NADURTF - NADUS) * 100}{NADURTF}$ PARDUTF=Porcentaje de acciones de desarrollo urbano realizadas en tiempo y forma. NADURTF=Número de acciones de desarrollo urbano realizadas en tiempo y forma. NADUS=Número de acciones de desarrollo urbano solicitadas.	N.D.	Realizar el 100% de las acciones de desarrollo urbano en tiempo y forma./ Acciones./ Trimestral.	1. Solicitudes ingresadas. 2. Solicitudes dictaminadas. 3.-Registro. 4.- Base de datos. 5.- Sistema Empress. 6.-Instrumentos de Planeación.	La población conoce los requisitos para realizar los trámites y a donde acudir a solicitarlos, llevando consigo todos los documentos necesarios para poder recibir respuesta en tiempo y forma.



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

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO MUNICIPAL.								
		Programa Presupuestario: PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO MUNICIPAL.								
		Dependencia / OPD: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO								
		Unidad Ejecutora:		DIRECCION DE DESARROLLO URBANO						
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
COMPO-NENTES C1 Dictamen de Uso de Suelo modalidad I (SARE) Sistema de Apertura Rápida de Empresas.	Realizar dictámenes para regular, las micro, pequeñas y medianas empresas que impliquen bajo riesgo para la salud, el medio ambiente y la seguridad, y cuyo giro comercial pretendido en el previsto del Reglamento SARE, para que puedan obtener su Licencia de Funcionamiento Municipal e iniciar operaciones en un máximo de cuarenta y ocho horas posteriores al dictamen.	Porcentaje de Dictamen SARE expedidas en un mínimo de 4 días hábiles.	Nos muestra el porcentaje de Dictamen SARE expedidas en un mínimo de 4 días hábiles, respecto a las solicitadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PDSEM4DH = (NDSEM4DH / NTDSS) * 100$ $PDSEM4DH =$ Porcentaje de Dictamen SARE expedidas en un mínimo de 4 días hábiles. $NDSEM4DH =$ Número de Dictámenes SARE expedidas en un mínimo de 4 días hábiles. $NTDSS =$ Número total de Dictamen SARE solicitadas.	N/D	Agilizar el tiempo de expedición del Dictamen de Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el 100 % de las solicitudes ingresadas, a un mínimo de 4 días hábiles./ Dictámenes./ Trimestral.	1. Solicitudes ingresadas 2. Solicitudes dictaminadas. 3.-Bases de datos.	Los solicitantes conocen a donde acudir a realizar trámites de uso de suelo modalidad I SARE y los requisitos para solicitar los trámites y entregan toda la documentación por lo que reciben la respuesta en tiempo y forma.	
C2 Dictamen de Uso de Suelo (DVS) modalidad III. Uso, Destino y Trazo (Urbanización).	Señalar las limitaciones, restricciones o lineamientos que a cada área o predio le disponen la legislación y programas de desarrollo urbano aplicables, restringiendo la ocupación de áreas donde se identifiquen riesgos o contingencias urbanas y ambientales por medio de un Dictamen. (DVS III)	Porcentaje de Dictamen de Uso, Destino y Trazo expedidas en un mínimo de 10 días hábiles.	Nos muestra el porcentaje de Dictamen de Uso, Destino y Trazo expedidas en un mínimo de 10 días hábiles, respecto a las solicitadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PDUDTEM10DH = (NDUDTM10DH / NTDDUTS) * 100$ $PDUDTEM10DH =$ Porcentaje de Dictamen de Uso, Destino y Trazo expedidas en un mínimo de 10 días hábiles. $NDUDTM10DH =$ Número de Dictámenes de Uso, Destino y Trazo expedidas en un mínimo de 10 días hábiles. $NTDDUTS =$ Número total de Dictamen Uso, Destino y Trazo solicitadas.	N/D	Agilizar el tiempo de expedición a 10 días hábiles del Dictamen de Uso, Destino y Trazo. En el 100 % de las solicitudes ingresadas.	1. Solicitudes ingresadas 2. Solicitudes dictaminadas. 3.-Bases de datos.	La población, los constructores y desarrolladores conocen donde acudir a realizar los trámites de Autorización de Urbanización, además de los requisitos a presentar.	



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO MUNICIPAL.							
		Programa Presupuestario: PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO MUNICIPAL.							
		Dependencia / OPD: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO							
		Unidad Ejecutora: DIRECCION DE DESARROLLO URBANO							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
C3	Licencia de Construcción. Controlar y regularizar las construcciones urbanas por medio de la expedición de la licencia de construcción.	Porcentaje de Licencias de Construcción entregadas en un máximo de 3 días hábiles.	Nos muestra el porcentaje de Construcción entregadas en un máximo de 3 días hábiles, respecto a las solicitadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PLCEM3DH = \frac{NLCEM3DH}{NTLCS} * 100$ PLCEM3DH=Porcentaje de Licencias de Construcción entregadas en un máximo de 3 días hábiles. NLCEM3DH=Número de Licencias de Construcción entregadas en un máximo de 3 días hábiles. NTLCS=Número total de Licencias de Construcción solicitadas.	N/D	Entregar el 100% de las licencias con validación del Reglamento Construcción que hayan sido solicitadas, en plazo máximo de 3 días.	1. Solicitudes ingresadas 2.-Bases de datos.	Los solicitantes de licencia de construcción conocen a donde acudir a realizar el trámite y entregan toda la documentación necesaria, por lo que reciben la respuesta en tiempo y forma.
C4	Constancia de Alineamiento y Número Oficial. Atender y expedir constancia de alineamiento y número oficial a las personas que lo solicitan.	Porcentaje de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas al día siguiente.	Nos muestra el porcentaje de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas al día siguiente, respecto a las solicitadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCANOEDS = \frac{NCANOEDS}{NCANOS} * 100$ PCANOEDS=Porcentaje de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas al día siguiente. NCANOEDS=Número de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas al día siguiente. NCANOS=Número de Constancia de Alineamiento y Número Oficial solicitados.	N/D	Cumplir al 100% la entrega de la constancia solicitadas al día siguiente.	1.-Solicitudes ingresadas 2.-Solicitudes autorizadas. 3.-Bases de datos.	Los solicitantes de Constancia de Alineamiento y Número Oficial conocen a donde acudir a realizar el trámite y presentan en tiempo y forma los requisitos solicitados.
ACTIVIDA-DES A1C1	Atención de solicitudes de trámite de SARE.	Porcentaje de Dictamen SARE expedidas.	Nos muestra el porcentaje de Dictamen SARE expedidas, respecto a las solicitadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PDSE = \frac{NDSE}{NTDSS} * 100$ $PDSEM4DH = \frac{NDSE}{NTDSS} * 100$ NDSE=Número de Dictámenes SARE expedidas. NTDSS=Número total de Dictamen SARE solicitadas.	N/D	Atender el 100% de las solicitudes de trámite de Dictamen SARE..	1. Solicitudes ingresadas 2. Solicitudes dictaminadas. 3.-Bases de datos.	Los solicitantes conocen a donde acudir a realizar trámites de uso de suelo modalidad I SARE y los requisitos para solicitar los trámites y entregan toda la documentación por lo que reciben la respuesta en tiempo y forma.



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

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO MUNICIPAL.								
		Programa Presupuestario: PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO MUNICIPAL.								
		Dependencia / OPD: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO								
		Unidad Ejecutora:		DIRECCION DE DESARROLLO URBANO						
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
A1C2	Atención de solicitudes de trámite de uso de suelo modalidad III	Porcentaje de Dictamen de Uso, Destino y Trazo expedidas.	Nos muestra el porcentaje de Dictamen de Uso, Destino y Trazo expedidas, respecto a las solicitadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PDUDE = \frac{NDUDE}{NTDUOTS} * 100$ PDUDE=Porcentaje de Dictamen de Uso, Destino y Trazo expedidas. NDUDE=Número de Dictámenes de Uso, Destino y Trazo expedidas. NTDUOTS=Número total de Dictamen Uso, Destino y Trazo solicitadas.	N/D	Atender el 100% de las solicitudes de trámite de Dictamenr Uso de Suelo Modalidad III.	1. Solicitudes ingresadas 2. Solicitudes dictaminadas. 3.-Bases de datos.	La población, los constructores y desarrolladores conocen donde acudir a realizar los trámites de Autorización de Urbanización , además de los requisitos a presentar.	
A1C3	Atención de solicitudes de licencia de construcción.	Porcentaje de Licencias de Construcción entregadas.	Nos muestra el porcentaje de Licencias de Construcción entregadas, respecto a las solicitadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PLCE = \frac{NLCE}{NTLCS} * 100$ PLCE=Porcentaje de Licencias de Construcción entregadas. NLCE=Número de Licencias de Construcción entregadas. NTLCS=Número total de Licencias de Construcción solicitadas.	N/D	Atender el 100% de las solicitudes de Licencia de Construcción..	1. Solicitudes ingresadas 2.-Bases de datos.	Los solicitantes de licencia de construcción conocen a donde acudir a realizar el trámite y entregan toda la documentación necesaria, por lo que reciben la respuesta en tiempo y forma.	
A1C4	Atención de solicitudes de Alineamiento y Número Oficial.	Porcentaje de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas.	Nos muestra el porcentaje de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas, respecto a las solicitadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCANOE = \frac{NCANOE}{NCANOS} * 100$ PCANOE=Porcentaje de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas. NCANOE=Número de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas. NCANOS=Número de Constancia de Alineamiento y Número Oficial solicitados.	N/D	Atender el 100% de las solicitudes de Alineamiento y Número Oficial.	1.-Solicitudes ingresadas 2.-Solicitudes autorizadas. 3.-Bases de datos.	Los solicitantes de Constancia de Alineamiento y Número Oficial conocen a donde acudir a realizar el trámite y presentan en tiempo y forma los requisitos solicitados.	



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.					
		Programa Presupuestario:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.					
		Dependencia / OPD:		DIF MUNICIPAL.					
		Unidad Ejecutora:		DIF MUNICIPAL.					
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	Medios de verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a que población del municipio de Tecomán mejore su calidad de vida y tenga un pleno desarrollo humano, a través de proporcionar asistencia social integral.	Porcentaje de variación de personas en situación de pobreza extrema y moderada en el municipio.	Nos muestra el porcentaje de variación de personas en situación de pobreza extrema y moderada en el municipio, respecto al año anterior.	Estratégico/ Eficacia./ Resultado.	$PVPSPEMM = \frac{(NPSPEMM T - 1) - (NPSPEMM T - 1) * 100}{NPSPEMM}$ = Porcentaje de variación de personas en situación de pobreza extrema y moderada en el municipio. NPSPEMM = Número de personas en situación de pobreza extrema y moderada en el municipio. T 1 = Año actual. T - 1 = Año actual menos uno.	7,400 pobreza extrema/ 52,915 pobreza moderada/ 2021	Lograr disminuir la pobreza de la población en un 2%/Personas./ Anual.	Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2021, en la página de internet https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/610819/Informe_anual_2021_mun_06009_Tecomán.pdf .	La población beneficiaria recibe y usa correctamente los apoyos asistenciales, además de que participa en las actividades programadas por el Ayuntamiento, para incrementar su desarrollo humano. Además las condiciones meteorológicas, de seguridad y de salud permiten realizar las actividades.
PROPÓSITO	La población en situación de pobreza del municipio de Tecomán es atendida oportunamente en sus solicitudes de asesoría, trámites, apoyos y otros servicios.	Porcentaje variación de acciones de asistencia social integral otorgadas a la población vulnerable.	Nos muestra el porcentaje de variación de acciones de asistencia social integral (apoyos y servicios) otorgadas a la población vulnerable, respecto al año anterior.	Estratégico/ Eficacia./ Resultado.	$PVAAIOPV = \frac{(NAAIOPV T - 1) - (NAAIOPV T - 1) * 100}{NAAIOPV}$ = Porcentaje variación de acciones de asistencia integral otorgadas a la población vulnerable. NAAIOPV = Número de acciones de asistencia integral otorgadas a la población vulnerable. T 1 = Año actual. T - 1 = Año actual menos uno.	N.D.	Lograr aumentar en un 20% la atención de las solicitudes de apoyo y asistencia social de la población./ Solicitudes./ Trimestral.	Padrones de personas beneficiarias. Informe anual de actividades del DIF Municipal Tecomán.	Las población conoce donde y con quién acudir a solicitar un apoyo, una asesoría o un servicio, y las personas a ser beneficiadas cumplen con los requisitos para poder recibir los apoyos a los que les dan buen uso.
COMPONENTES C1 Asistencia social a la población vulnerable.	Proporcionar la atención, servicios y apoyos a la población vulnerable del municipio.	Porcentaje de personas vulnerables que reciben atención, servicios y apoyos.	Nos muestra el porcentaje de personas vulnerables que reciben atención, servicios y apoyos, respecto a las solicitudes recibidas.	Gestión/ Eficacia./ Resultado.	$PPVRASA = \frac{(NPVRASA / NTSRASA) * 100}{100}$ PPVRASA = Porcentaje de personas vulnerables que reciben atención, servicios y apoyos. NPVRASA = Número de personas vulnerables que reciben atención, servicios y apoyos. NTSRASA = Número total de solicitudes recibidas de atención, servicios y apoyos.	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes de apoyo y asistencia social de la población./ Solicitudes./ Trimestral.	Solicitudes registradas, padrones de personas beneficiarias, página de transparencia del DIF Municipal Tecomán.	Las personas en situación vulnerable conocen a donde acudir y como solicitar los apoyos, además saben que tendrán una buena atención y procuración de aportaciones para la solución de su problemática.



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

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.						
		Programa Presupuestario:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.						
		Dependencia / OPD:		DIF MUNICIPAL.						
		Unidad Ejecutora:		DIF MUNICIPAL.						
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	Medios de verificación	Supuestos	
C2	Asistencia integral infantil y de atención de niñas, niños y adolescentes en riesgo y educación preescolar.	Impartir charlas y talleres a niñas, niños y adolescentes, así como a madres y padres de familia, sobre participación infantil, así como otorgar servicios, apoyos para su buen desarrollo.	Porcentaje de asistencia a la población infantil y adolescentes en riesgo y de educación preescolar.	Nos muestra el porcentaje de asistencia a la población infantil y adolescentes en riesgo y de educación preescolar, respecto a las solicitudes recibidas.	Gestión/ Eficacia/ Resultado.	$PAPIAREP = \frac{NPIAREPRA + NSRPIAREP}{NPIAREPRA + NSRPIAREP} * 100$ PAPIAREP=Porcentaje de asistencia a la población infantil y adolescentes en riesgo y de educación preescolar. NPIAREPRA=Número de población infantil y adolescentes en riesgo y de educación preescolar que reciben asistencia. NSRPIAREP=Número de solicitudes recibidas de población infantil y adolescentes en riesgo y de educación preescolar.	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes recibidas para la atención a la población infantil y adolescentes en riesgo y de educación preescolar./ Solicitudes./ Trimestral.	Solicitudes registradas, padrones de personas beneficiarias, página de transparencia del DIF Municipal Tecomán.	Padres, madres o tutores de los niños que acuden a los CAIC envían a sus hijas e hijos con una asistencia frecuente y reciben éstos una buena educación y valores. Las y los menores en riesgo de adicciones, embarazadas adolescentes y los que realizan trabajo infantil permiten ser atendidos en casa de día.
C3	Campañas de sensibilización y apoyos a la población.	C3 Realizar campañas de información y sensibilización a la población, sobre los servicios y apoyos que se ofrecen y que los reciban quien realmente los necesita.	Porcentaje de campañas de sensibilización y apoyos realizadas.	Nos muestra el porcentaje de campañas de sensibilización y apoyos realizadas, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficacia/ Resultado.	$PCSAR = \frac{NCSAR + NCSAP}{NCSAR + NCSAP} * 100$ PCSAR=Porcentaje de campañas de sensibilización y apoyos realizadas. NCSAR=Número de campañas de sensibilización y apoyos realizadas. NCSAP=Número de campañas de sensibilización y apoyos programadas.	N.D.	Realizar al menos 5 campañas de sensibilización y apoyos a la población./ Campañas./ Trimestral.	Programa de campañas. Reportes. Solicitudes registradas, padrones de personas beneficiarias, página de transparencia del DIF Municipal Tecomán.	La población vulnerable recibe información sobre diversos temas y se interesa en participar en las actividades o jornadas, por lo que hace espacio para acudir a recibir los beneficios.



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

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.						
		Programa Presupuestario:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.						
		Dependencia / OPD:		DIF MUNICIPAL.						
		Unidad Ejecutora:		DIF MUNICIPAL.						
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	Medios de verificación	Supuestos	
A1C1 Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.	Brindar alimentación a personas con discapacidad y/o que viven en situación vulnerable con una dotación alimentaria mensual, la cual fortalezca su salud y desarrollo de vida.	Porcentaje de dotación alimentaria a personas con discapacidad.	Nos muestra el porcentaje de dotación alimentaria a personas con discapacidad, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PDAEPD = (NDAEPD / NDAPEPD) * 100$ PDAEPD=Porcentaje de dotaciones alimentarias entregadas a las personas con discapacidad. NDAEPD=Número de dotaciones alimentarias entregadas a las personas con discapacidad. NDAPEPD=Número de dotaciones alimentarias programadas a entregar a las personas con discapacidad.	70/2022	4.30 Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar, otorgando dotaciones alimentarias a al menos 9582 alumnas y alumnos menores de edad. Beneficiar a 70 personas con discapacidad que viven en situación vulnerable. / Personas con discapacidad. /	Programación de entregas. Oficios, Padrón de beneficiarios y fotografías	La población conoce a donde acudir a solicitar los apoyos para las personas con discapacidad, por lo que procuran llevarlos o en su caso informar a las autoridades de su situación de riesgo y necesidad de apoyo.	
A2C1 Atención psicológica.	Fortalecer la salud emocional y mental de las personas que requieren este servicio para vivir favorablemente	Porcentaje de personas que son atendidas con sesiones psicológicas.	Nos muestra el porcentaje de personas que son atendidas con sesiones psicológicas, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PPASP = (NPASP / NPPASP) * 100$ PPASP=Porcentaje de personas que son atendidas con sesiones psicológicas. NPASP=Número de personas que son atendidas con sesiones psicológicas. NPPASP=Número de personas programadas para ser atendidas con sesiones psicológicas.	187 personas/ 2022.	4.1 Establecer vínculos más eficientes entre las instituciones públicas y privadas del sector salud, beneficiando al menos a 231 personas con atención psicológica. / Personas. /	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.	La población vulnerable conoce donde acudir a recibir atención psicológica gratuita y profesional, por lo que permite que le den tratamiento y cumple con la asistencia puntual a sus citas programadas hasta el término de su caso.	



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

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.						
		Programa Presupuestario:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.						
		Dependencia / OPD:		DIF MUNICIPAL.						
		Unidad Ejecutora:		DIF MUNICIPAL.						
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	Medios de verificación	Supuestos	
A3C1 Asistencia jurídica.	Brindar asesoría jurídica profesional, que asegure la preservación de los derechos de las personas en situación vulnerable.	Porcentaje de personas que son atendidas con asesoría jurídica.	Nos muestra el porcentaje de personas que son atendidas con asesoría jurídica, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPAAJ=(NPAAJ/NPPAAJ)*100 PPASP=Porcentaje de personas que son atendidas con asesoría jurídica. NPASP=Número de personas que son atendidas con asesoría jurídica. NPPASP=Número de personas programadas para ser atendidas con asesoría jurídica.	100% (1,186 asesorías) /2022	Atender el 100% de las solicitudes de asesoría jurídica de parte de la población vulnerable./ Solicitudes./ Trimestral.	Solicitudes. Oficios. Reportes.	La población vulnerable conoce donde acudir a recibir atención jurídica gratuita y profesional, por lo que permite que aumente su confianza de que se solucionara su problemática y dan continuidad a todo el proceso hasta el termino del caso.	
A4C1 Distribución de fruta y verdura.	Promover una alimentación variada en la población vulnerable, la cual incluya frutas y verduras en su dieta diaria.	Porcentaje de dotaciones de fruta y verdura entregadas.	Nos muestra el porcentaje de e fruta y verdura entregadas, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PDFVE=(NDFVE/NDFVPE)*100 PDFVE=Porcentaje de dotaciones de fruta y verdura entregadas. NDFVE=Número de dotaciones de fruta y verdura entregada. NDFVPE=Número de dotaciones de fruta y verdura programadas a ser entregadas.	800 familias./ 2022.	Entregar al menos 250 dotaciones de frutas y verduras a familias vulnerables./ Familias./ Trimestral.	Programación de entregas. Oficios, Padrón de beneficiarios y fotografías	La población conoce a donde acudir a solicitar los apoyos para las personas vulnerables y que tienen la carencia alientaria por lo que les informan a las autoridades de su situación de riesgo y necesidad de apoyo.	
A5C1 Programa Comedores Comunitarios.	Brindar alimentación mensual a personas adultas mayores o con discapacidad que viven en situación vulnerable.	Porcentaje de personas que reciben dotaciones alimentarias en comedores comunitarios.	Nos muestra el porcentaje de personas que reciben dotaciones alimentarias en comedores comunitarios, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPRDACC=(NPRDACC/NPPRDACC)*100 PPRDACC=Porcentaje de personas que reciben dotaciones alimentarias en comedores comunitarios. NPRDACC=Número de personas que reciben dotaciones alimentarias en comedores comunitarios. NPPRDACC=Número de personas programadas a recibir dotaciones alimentarias en comedores comunitarios.	218 personas mensuala mentente /2022.	Entregar al menos 220 dotaciones mensuales a personas vulnerables en comedores comunitarios./ Personas./ Trimestral.	Programación de entregas. Oficios, Padrón de beneficiarios y fotografías	La población vulnerable adulta mayor o discapacitados conocen los días en que pueden acudir a recibir alimentos calientes en los comedores comunitarios, asimismo se hacen jornadas informativas donde se informa de quienes pueden ser beneficiarios.	



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.					
		Programa Presupuestario:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.					
		Dependencia / OPD:		DIF MUNICIPAL.					
		Unidad Ejecutora:		DIF MUNICIPAL.					
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	Medios de verificación	Supuestos
A6C1 Centro de Convivencia de Personas Adultas Mayores.	Lograr la inclusión de personas adultas mayores en actividades lúdicas y recreativas que permitan una vejez saludable.	Porcentaje de Adultos Mayores que asisten regularmente al Centro de Convivencia.	Nos muestra el porcentaje de Adultos Mayores que asisten regularmente al Centro de Convivencia, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PAMARCC=(NAMARCC/NAMPACC)*100$ PAMARCC=Porcentaje de Adultos Mayores que asisten regularmente al Centro de Convivencia. NAMARCC=Número de de Adultos Mayores que asisten regularmente al Centro de Convivencia. NAMPACC=Número de Adultos Mayores programados a que asistan regularmente al Centro de Convivencia.	121/2022.	Integrar y atender a al menos 88 personas adultas mayores a las actividades regulares del Centro de Convivencia.	Programación de eventos y clases. Oficios. Padrón de beneficiarios y fotografías	Los adultos mayores conocen de las actividades que se realizan en el Centro de Convencia por lo que se inscriben y participan activamente en los cursos, talleres y eventos.
A7C1 Brigadas DIF	Acercar los servicios del DIF Municipal a familias que habitan en diversas localidades y colonias del municipio	Porcentaje de personas que acuden a las brigadas realizadas.	Nos muestra el porcentaje de personas que acuden a las brigadas realizadas, respecto a las esperadas a que acudan.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PPABR=(NPABR/NPEABP)*100$ PPABR=Porcentaje de personas que acuden a las brigadas realizadas. NPABR=Número de personas que acuden a las brigadas realizadas. NPEABP=Número de personas esperadas a que acudan a las brigadas programadas.	N.D.	Realizar al menos 5 brigadas en colonias y localidades./ Brigadas./ Trimestral.	Programación de brigadas. Oficios.y fotografías.	La población conoce los días en que habrán brigadas, por lo que acuden a solicitar y recibir los servicios que se ofrecen, además las condiciones climatológicas, de salud y seguridad permiten realizar sin contratiempos las actividades programadas.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR:	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.						
		Programa Presupuestario:	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.						
		Dependencia / OPD:	DIF MUNICIPAL.						
		Unidad Ejecutora:	DIF MUNICIPAL.						
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	Medios de verificación	Supuestos
A8C1 Centros de Asistencia Infantil Comunitaria (CAIC).	Proporcionar protección y formación general a un mayor número de niñas y niños en edad de recibir educación inicial, que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, a través de acciones educativas y asistenciales.	Porcentaje de niñas y niños que están inscritos en el CAIC.	Nos muestra el porcentaje de niñas y niños que están inscritos en el CAIC, respecto a las solicitudes recibidas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PNNICAIC = (NNAICAIC / NNNICAIC) * 100$ $PNNICAIC = \text{Porcentaje de niñas y niños que están inscritos en el CAIC.}$ $NNNAICAIC = \text{Número de niñas y niños que están inscritos en el CAIC.}$ $NNNICAIC = \text{Número de niñas y niños que se solicitaron ser inscritos en el CAIC.}$	53/2022.	Beneficiar al 100% de las solicitudes de las personas que cumplan los requisitos de inscripción de sus hijas e hijos./ Niñas y niños./ Trimestral.	Convocatorias. Oficios. Solicitudes. Reportes.	Las personas en situación vulnerable conocen del servicio de educación inicial que se ofrece y solicita la inscripción de sus hijas e hijos entregando la documentación y requisitos necesarios para ello.
A9C1 Talleres de cocina saludable y de panadería.	Capacitar a las personas en situación vulnerable en temas de elaboración de alimentos saludables y de panadería, como un medio de incrementar el autoconsumo familiar y fomentar el autotempleo mediante la venta de los productos elaborados.	Porcentaje de personas que acuden y terminan los talleres de cocina saludable y de panadería.	Nos muestra el porcentaje de personas que acuden y terminan los talleres de cocina saludable y de panadería, respecto a las inscritas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PPATTTCSP = (NPATTTCSP / NPHITCSP) * 100$ $PPATTTCSP = \text{Porcentaje de personas que acuden y terminan los talleres de cocina saludable y de panadería.}$ $NPATTTCSP = \text{Número de personas que acuden y terminan los talleres de cocina saludable y de panadería.}$ $NPHITCSP = \text{Número de personas inscritas inicialmente en los talleres de cocina saludable y de panadería.}$	38/2022.	Realizar al talleres de elaboración de alimentos saludables y de panadería al que se inscriban al menos 50 personas./ Personas./ Trimestral.	Convocatorias. Oficios. Solicitudes. Reportes. Fotografías.	La personas en situación vulnerable conocen donde acudir a inscribirse a los talleres y utilizan las capacitaciones para el autoconsumo de los productos elaborados y para generarse ingresos con la venta de ellos.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.					
		Programa Presupuestario:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.					
		Dependencia / OPD:		DIF MUNICIPAL.					
		Unidad Ejecutora:		DIF MUNICIPAL.					
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	Medios de verificación	Supuestos
A10C1 Festivales.	Fomentar la integración familiar mediante la invitación a la población a los eventos programados.	Porcentaje de personas que acuden a los eventos realizados.	Nos muestra el porcentaje de personas que acuden a los eventos, respecto a los esperados.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPAER=(NPAER/NPEAEP)*100 PPAER=Porcentaje de personas que acuden a los eventos realizados. NPAER=Número de personas que acuden a los eventos realizados. NPEAEP=Número de personas esperadas a que acudan a los eventos programados.	N.D.	Realizar festivales y eventos en los que se espera la asistencia de al menos 2500 personas vulnerables./ Personas./ Trimestral.	Programación de festivales y eventos. Oficios y fotografías.	La población espera con atención la realización de eventos y festivales para poder participar en conjunto con sus familiares, vecinos y amistades; además las condiciones climatológicas, de seguridad y de salud permiten realizar las actividades programadas.
A1C2 Programa Desayunos Escolares.	Brindar desayuno y comida completa a alumnas y alumnos menores de edad que viven en situación vulnerable.	Porcentaje de dotaciones alimentarias entregadas en los centros escolares.	Nos muestra el porcentaje de dotaciones alimentarias entregadas en los centros escolares, respecto a los programados.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PDAECE=(NDAECE/NDAPECE)*100 PDAECE=Porcentaje de dotaciones alimentarias entregadas en los centros escolares. NDAECE=Número de dotaciones alimentarias entregadas en los centros escolares. NDAPECE=Número de dotaciones alimentarias programadas a entregar en los centros escolares.	9,582 estudian- tes de centros escolares beneficia- dos/2022.	4.27 Gestionar fondos para apoyar de manera integral a personas con discapacidades, proveyendoles de al menos 70 dotaciones alimentarias mensuales.	Programación de entregas. Oficios, Padrón de beneficiarios y fotografías	La población conoce a donde acudir a solicitar los apoyos para las personas con discapacidad, por lo que procuran llevarlos o en su caso informar a las autoridades de su situación de riesgo y necesidad de apoyo.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.					
		Programa Presupuestario:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.					
		Dependencia / OPD:		DIF MUNICIPAL.					
		Unidad Ejecutora:		DIF MUNICIPAL.					
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	Medios de verificación	Supuestos
A2C2 Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros Mil días de Vida	Brindar una dotación alimentaria mensual a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como a meores de 0 a 5 años de edad.	Porcentaje de apoyos entregados a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.	Nos muestra el porcentaje de apoyos entregados a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PAEMEPL=(NAEMEPL/NAPEMPL)*100 PAEMEPL=(Porcentaje de apoyos entregados a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.NAEMEPL/NAPEMPL)*100	50/2022	Otorgar al menos 50 apoyos de dotación alimentaria a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como a meores de 0 a 5 años de edad./ Personas/ Trimestral.	Programación de entregas. Oficios, Padrón de beneficiarios y fotografías	Los beneficiarios adultos se presentan puntualmente a recibir sus apoyos de dotación alimentaria, y la consumen conforme a las indicaciones.
A3C2 Programa para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo (PANNAR).	Impartir charlas y taller a niñas, niños y adolescentes, así como a madres y padres de familia, sobre participación infantil, buen trato, prevención de embarazos, de adicciones y de trabajo infantil, a fin de que se reduzcan los factores de riesgo y se incrementen los de protección.	Porcentaje de personas que acuden a las charlas y talleres.	Nos muestra el porcentaje de personas que acuden a las charlas y talleres, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPACT=(NPACT/NPPACT)*100 PPACT=Porcentaje de personas que acuden a las charlas y talleres. NPACT=Número de personas que acuden a las charlas y talleres. NPPACT=Número programado de personas que acuden a las charlas y talleres.	1000 beneficiarios/2022.	Otorgar charlas y talleres en diversos temas a al menos 1000 personas (Niñas, niños y adolescentes y a sus padres o tutores).	Programa a realizar. Listas de asistencia. Fotografías	La población conoce cuando y donde se realizan los talleres y charlas, por lo que acuden y reciben la información la cual ponen en práctica.



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

		Datos de Identificación del Programa										
				Nombre de la MIR:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.						
				Programa Presupuestario:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.						
				Dependencia / OPD:		DIF MUNICIPAL.						
				Unidad Ejecutora:		DIF MUNICIPAL.						
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	Medios de verificación	Supuestos			
A1C3	Campaña Te quiero, papá.	Prevenir y atender el cáncer de próstata a través de exámenes de antígenos prostático en sangre	Porcentaje de varones que acuden a realizarse el examen antigeneo prostático.	Nos muestra el porcentaje de varones que acuden a realizarse el examen antigeneo prostático., respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PVAREAP = (NVREAP / NVPREAP) * 100$ PVAREAP=Porcentaje de varones que acuden a realizarse el examen antigeneo prostático. NVREAP=Número de varones que se realizan el examen antigeneo prostático. NVPREAP=Número de varones programados a realizarse el examen antigeneo prostático.	68/2022	4.2 Participar en campañas de salud con asociaciones e instituciones estatales, nacionales e internacionales, generando bienestar para las personas más vulnerables del municipio realizando exámenes de salud a al menos 70 varones mayores de 40 años de edad./Personas./ Trimestral.	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.	La población conoce de la campaña para que se realicen exámenes los varones mayores de 40 años, y propician a que acudan a realizarselos, por lo que se previenen enfermedades.		
A2C3	Campaña de Salud Visual y osteoporosis.	Fortalecer la salud visual y de las personas que se detecta la enfermedad de osteoporosis que viven en situación desfavorable.	Porcentaje de personas que se realizan exámenes visuales y/o de osteoporosis.	Nos muestra el porcentaje de personas que se realizan exámenes visuales y/o de osteoporosis, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PPREVO = (NPREVO / NPPREVO) * 100$ PPREVO=Porcentaje de personas que se realizan exámenes visuales y/o de osteoporosis. NPREVO=Número de personas que se realizan exámenes visuales y/o de osteoporosis. NPPREVO=Número de personas programadas a realizarse exámenes visuales y/o de osteoporosis.	75 personas/ 2022.	4.2 Participar en campañas de salud con asociaciones e instituciones estatales, nacionales e internacionales, atendiendo la salud visual y detección de osteoporosis de al menos 40 personas./ Personas./ Trimestral.	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.	La población conoce de la campaña para que se realicen exámenes visuales y de osteoporosis y propician a que acudan a realizarselos, por lo que se previenen enfermedades.		



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.					
		Programa Presupuestario:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.					
		Dependencia / OPD:		DIF MUNICIPAL.					
		Unidad Ejecutora:		DIF MUNICIPAL.					
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	Medios de verificación	Supuestos
A3C3	Realizar campaña permanente de donación de ropa No lo guardes, no lo tires, ¡compártelo!	Porcentaje de personas que reciben ropa en donación.	Nos muestra el porcentaje de personas que reciben ropa en donación, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPRRD=(NPPRD/NPPRD)*100 PPRRD=Porcentaje de personas que reciben ropa en donación. NPPRD=Número de personas que reciben ropa en donación. NPPRD=Número de personas programadas a que reciban ropa en donación.	N.D.	Entregar ropa en donación a al menos 150 familias en situación vulnerable./ Familias./ Trimestral.	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.	Las personas en situación vulnerable conocen a donde acudir y como solicitar los apoyos que se otorgan, además la población está dispuesta a colaborar en donar sus pertenencias que ya no necesitan y se pueden reutilizar.
A4C3	Campaña de Regreso a Clases Solidario.	Porcentaje de paquetes de útiles escolares entregados.	Nos muestra el porcentaje de paquetes de útiles escolares entregados, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPUEE=(NPUEE/NPEPE)*100 PPUEE=Porcentaje de paquetes de útiles escolares entregados. NPUEE=Número de paquetes de útiles escolares entregados. NPEPE=Número de paquetes de útiles escolares programados a ser entregados.	780/2022.	Entregar paquete de útiles escolares a al menos 400 estudiantes del nivel primaria y preescolar que provengan de un hogar en situación vulnerable./ Estudiantes./ Trimestral.	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.	Los centros escolares y las personas están atentos a las convocatorias para proponer a los posibles beneficiarios de este apoyo, el cual al ser recibido se les da un buen uso.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.					
		Programa Presupuestario:		Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.					
		Dependencia / OPD:		DIF MUNICIPAL.					
		Unidad Ejecutora:		DIF MUNICIPAL.					
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	Medios de verificación	Supuestos
A5C3 Campaña Empoderando mi Derecho a la Identidad.	Regularizar el estado civil de las personas	Porcentaje de personas que regularizan su estado civil.	Nos muestra el porcentaje de personas que regularizan su estado civil, respecto a lo solicitado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PPREC=(NPREC/NPSREC)*100$ PPREC=Porcentaje de personas que regularizan su estado civil. NPREC=Número de personas que regularizan su estado civil. NPSREC=Número de personas que solicitan la regularización de su estado civil.	2022 17 personas	Atender el 100% de las solicitudes de regularización del estado civil de las personas./ Personas./ Trimestral	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.	La población conoce sobre los requisitos para acudir a solicitar la regularización de su estado civil, y difunden la información a personas que no tengan regularizado su estado civil y lo estimulan a solicitar los servicios otorgados.
A6C3 Campaña Matrimonio- nios Colectivos.	Colaborar en la economía de las parejas interesadas en contraer matrimonio por la vía civil	Porcentaje de personas que contraen matrimonio en las bodas colectivas.	Nos muestra el porcentaje de personas que contraen matrimonio en las bodas colectivas, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PPCMBC=(NPCMBC/NPSMBC)*100$ PPCMBC=Porcentaje de personas que contraen matrimonio en las bodas colectivas. NPCMBC=Número de personas que contraen matrimonio en las bodas colectivas. NPSMBC=Número de personas que solicitan contraer matrimonio en las bodas colectivas.	59/2022.	Coadyuvar en la celebración del matrimonio colectivo del 100% de las parejas que la solicitan y cumplan con los requisitos./ Parejas de personas./ Trimestral,	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.	Las personas que solicitan participar en la boda colectiva, procuran atender todas las indicaciones que se les pide, además de cumplir con los requisitos.



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

		Datos de identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Educación y cultura para todos.							
		Programa Presupuestario: 01 La familia primero.							
		Dependencia / OPD: Secretaría del H. Ayuntamiento.							
		Unidad Ejecutora: Dirección de Educación y Cultura.							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
FIN	Contribuir a que la población del municipio de Tecomán conozca sobre los acervos culturales y artísticos del municipio y participe en los eventos, cursos y talleres para poder desarrollar sus talentos y aumentar su creatividad.	Porcentaje de variación de acciones culturales y artísticas realizadas.	Nos muestra el porcentaje de variación de acciones culturales y artísticas realizadas, respecto al año pasado.	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	$PVACAR = ((NACAR \text{ Sem } 1 / NACAR \text{ Sem } -1) - 1) * 100$ PVACAR=Porcentaje de variación de acciones culturales y artísticas realizadas. NACAR=Número de acciones culturales y artísticas realizadas. Sem 1=Semestre actual. Sem -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Aumentar en un 10% el número de acciones artísticas y culturales que se ofrecen a la población./ Acciones./ Semestral.	Informes. Minutas. Listas de asistencia. Fotografías. Oficios.	La población del municipio conoce donde se efectúan los eventos, talleres y cursos artísticos y culturales, además de participar en ellos, haciendo promoción para la asistencia de sus familiares y amistades.
PROPÓSITO	La población del municipio de Tecomán cuenta con una gran variedad de acciones culturales y artísticas en las que puede participar como parte exponente o de la audiencia.	Porcentaje de acciones culturales y artísticas realizadas.	Nos muestra el porcentaje de acciones culturales y artísticas realizadas, respecto al total de los mismos que sean programados.	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	$PACAR = (NACAR / NTACAP) * 100$ PACAR=Porcentaje de acciones culturales y artísticas realizadas. NACAR=Número de acciones culturales y artísticas realizadas. NTACAP=Número total de acciones culturales y artísticas programadas.	N.D.	Realizar el 100% de las acciones culturales y artísticas programadas.	Programa. Informes. Minutas. Oficios. Listas de asistencia. Fotografías.	La población se anota en los cursos y talleres que se ofrecen, además de participar en los eventos públicos, y promueven con sus familiares y amistades a que acudan a ellos.
COMPONENTES C1 Tecomán cultural.	Invitar y fomentar la participación de la población en eventos culturales de Tecomán.	Porcentaje de personas que participan en los eventos culturales y artísticos realizados.	Nos muestra el porcentaje de personas que participan en los eventos culturales y artísticos realizados, respecto a los programados.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PPPECAR = (NPPECAR / NPEPECAP) * 100$ PPPECAR=Porcentaje de personas que participan en los eventos culturales y artísticos realizados. NPPECAR=Número de personas que participan en los eventos culturales y artísticos realizados. NPEPECAP=Número de personas esperadas a que participen en los eventos culturales y artísticos programados.	N.D.	4.26 Promover la participación de la sociedad a las actividades culturales que realiza el municipio, con la participación de al menos 300 personas.	Oficios. Fotografías. Programas de festivales y eventos. Informe.	La población participa en las actividades culturales y artísticas programadas, promoviendo en la niñez, adolescentes y jóvenes a que se inscriban en las acciones que se les invita.



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

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
C2 Convenios culturales.	Realizar convenios con diversas instituciones públicas y privadas para la realización de distintos eventos artísticos y culturales.	Porcentaje de acciones realizadas derivadas de los convenios firmados.	Nos muestra el porcentaje de acciones realizadas derivadas de los convenios firmados, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PARDCF=(NARDCF/NTAECF)*100$ PARDCF=Porcentaje de acciones realizadas derivadas de los convenios firmados. NARDCF=Número de acciones realizadas derivadas de los convenios firmados. NTAECF=Número total de acciones establecidas en los convenios firmados.	N.D.	4.21 Establecer convenios con instituciones artísticas y culturales del Estado para realizar de eventos culturales con la participación de al menos 300 personas	Oficios. Fotografías. Programas. Convenios. Informe.	Las Dependencias encargadas de llevar a cabo la firma de los convenios, cumplen con todos los requisitos y formalidades, además de cumplir con las cláusulas y acuerdos referidos en ellos.
C3 Talleres artísticos y culturales.	Brindar a la población servicio gratuito de talleres artísticos y culturales en Casa de Cultura.	Porcentaje de personas inscritas en los talleres artísticos y culturales.	Nos muestra el porcentaje de personas inscritas en los talleres artísticos y culturales, respecto a los esperados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PPITAC=(NPITAC/NPEITAC)*100$ PPITAC=Porcentaje de personas inscritas en los talleres artísticos y culturales. NPITAC=Número de personas inscritas en los talleres artísticos y culturales. NPEITAC=Número de personas esperadas a ser inscritas en los talleres artísticos y culturales.	N.D.	4.27 Dar servicio de talleres artísticos y culturales en Casa de la Cultura dirigidos a la población en general, con la participación de al menos 350 personas.	Oficios. Fotografías. Carteles. Informe.	La población conoce donde inscribirse a los talleres programados, y acude a las clases en tiempo y forma, además de participar en los eventos de presentación de las clases o talleres en que están inscritos.
A1C1 Giras culturales.	Impulsar la participación de los grupos de Casa de la Cultura en otras partes del País y así dar a conocer al municipio.	Porcentaje de acciones realizadas para la participación de grupos en eventos nacionales.	Nos muestra el porcentaje de acciones realizadas para la participación de grupos en eventos nacionales, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PARPGEN=(NARPGEN/NTAPPGEN)*100$ PARPGEN=Porcentaje de acciones realizadas para la participación de grupos en eventos nacionales. NARPGEN=Número de acciones realizadas para la participación de grupos en eventos nacionales. NTAPPGEN=Número total de acciones programadas para la participación de grupos en eventos nacionales.	N.D.	4.25 Promover la participación del municipio en eventos culturales, artísticos y deportivos, con instituciones, fundaciones y organismos nacionales e internacionales con la participación de los grupos culturales en al menos dos eventos nacionales o internacionales.	Oficios. Fotografías. Programas de festivales y eventos. Informe.	Las Dependencias encargadas de facilitar a los grupos su participación en eventos nacionales, cumplen con todos los requisitos y formalidades, y los participantes de los grupos tienen disponibilidad de efectuar sus presentaciones en tiempo y forma.



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

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
A2C1 Ceremonias y eventos importantes.	Dar a conocer los eventos públicos y cívicos más importantes de Tecomán promoviendo la participación de autoridades estatales.	Porcentaje de eventos públicos y cívicos más importantes del municipio realizados.	Nos muestra el porcentaje de eventos públicos y cívicos más importantes del municipio realizados, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PEPCMIMR=(NEPCMIMR/NEPCMIMP)*100 PEPCMIMR=Porcentaje de eventos públicos y cívicos más importantes del municipio realizados. NEPCMIMR=Número de eventos públicos y cívicos más importantes del municipio realizados. NEPCMIMP=Número de eventos públicos y cívicos más importantes del municipio programados.	N.D.	4.24 Impulsar a nivel estatal los eventos públicos y cívicos más importantes del municipio realizando al menos dos eventos públicos y cívicos a nivel estatal, con la participación de al menos 200 personas.	Oficios. Fotografías. Informe	Las Dependencias participantes realizan las actividades programadas en tiempo y forma, por lo que los eventos y actividades culturales que se presentan tienen gran realce y reconocimiento para el municipio.
A3C1 La comunidad de los libros.	Reactivar la participación de la población en las bibliotecas, fomentando la lectura.	Porcentaje de personas que participan en las actividades de fomento a la lectura en las bibliotecas.	Nos muestra el porcentaje de personas que participan en las actividades de fomento a la lectura en las bibliotecas, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPPADLB=(NPPAFLB/NPPAPFLB)*100 PPPADLB=Porcentaje de personas que participan en las actividades de fomento a la lectura en las bibliotecas. NPPAFLB=Número de personas que participan en las actividades de fomento a la lectura en las bibliotecas. NPPAPFLB=Número de personas programadas a participar en las actividades de fomento a la lectura en las bibliotecas.	N.D.	4.19 Crear talleres de fomento a la lectura en las bibliotecas municipales y lugares públicos, logrando la participación de al menos 150 personas.	Oficios. Fotografías. Informe.	La población conoce los horarios, servicios y actividades programadas en las bibliotecas, por lo que se inscriben y acuden a los talleres de lectura, además de promoverlas entre sus familiares y amistades.
A4C1 Feria del Limón.	Participar en la Feria del Limón con grupos artísticos de Casa de la Cultura.	Porcentaje de grupos artísticos que participan en eventos del Teatro del Pueblo.	Nos muestra el porcentaje de grupos artísticos que participan en eventos del Teatro del Pueblo, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PGAPETP=(NGAPETP/NGAPPETP)*100 PGAPETP=Porcentaje de grupos artísticos que participan en eventos del Teatro del Pueblo. NGAPETP=Número de grupos artísticos que participan en eventos del Teatro del Pueblo. NGAPPETP=Número de grupos artísticos programados a participar en eventos del Teatro del Pueblo.	N.D.	Brindar apoyo en la organización de la Feria y participar mediante grupos artísticos en el Teatro del Pueblo, efectuando al menos una presentación en cada día del que permanezca la feria.	Oficios. Fotografías. Programa de la Feria. Informe.	Las condiciones meteorológicas, de seguridad y de salud permiten que se presenten los artistas y grupos culturales en los eventos programados, por lo que la población acude a presenciarlos y emite buenos comentarios sobre los eventos en las que asisten.



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

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
A1C2 Cultura en tu escuela.	Promover los valores cívicos en las escuelas del municipio por medio de la participación de autoridades en las ceremonias cívicas en las escuelas, así como el fomento a los valores cívicos de su alumnado.	Porcentaje de participaciones en las ceremonias cívicas realizadas en escuelas del municipio.	Nos muestra el porcentaje de participaciones en las ceremonias cívicas realizadas en escuelas del municipio, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PPCCREM = (NPCCREM / NPCCPEM) * 100$ PPCCREM=Porcentaje de participaciones en las ceremonias cívicas realizadas en escuelas del municipio. NPCCREM=Número de participaciones en las ceremonias cívicas realizadas en escuelas del municipio. NPCCPEM=Número de participaciones en las ceremonias cívicas programadas en escuelas del municipio.	N.D.	4.20 Promover la cultura como un elemento básico en las escuelas del municipio. Logrando la participación de al menos 300 personas.	Oficios. Fotografías. Informe.	Las Dependencias participantes realizan las actividades programadas en tiempo y forma, las autoridades escolares autorizan que se lleven las ceremonias en los días programados, además as condiciones meteorológicas, de seguridad y salud permiten realizar las ceremonias.
A2C2 Cultura para todos.	Prestar el servicio de una clase de danza apache a los reclusos del centro de readaptación municipal.	Porcentaje de clases de danza apache tomadas por los reclusos realizadas.	Nos muestra el porcentaje de clases de danza apache tomadas por los reclusos realizadas, respecto por a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCDATRR = (NCDATRR / NCDAPTR) * 100$ PCDATRR=Porcentaje de clases de danza apache tomadas por los reclusos realizadas. NCDATRR=Número de clases de danza apache tomadas por los reclusos realizadas. NCDAPTR=Número de clases de danza apache programadas a ser tomadas por los reclusos.	N.D.	4.28 Establecer un convenio con el centro de Readaptación Municipal para que un tallerista asista una o dos veces por mes a dar una clase a los reclusos, logrando la participación continua de al menos 10 internos.	Fotografías. Oficios. Informe.	Las Dependencias participantes realizan las actividades programadas en tiempo y forma para que se otorguen los talleres de danza y las autoridades del reclusorio autorizan que se lleven a cabo en los días programados.
A2C3 Actividades culturales en tu colonia.	Realizar eventos culturales en colonias y comunidades con el fin de acercar y promover a los talleres brindados en Casa de la Cultura.	Porcentaje de talleres y eventos culturales realizados en las comunidades.	Nos muestra el porcentaje de talleres y eventos culturales realizados en las comunidades, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PTECRC = (NTECRC / NTEPC) * 100$ PTECRC=Porcentaje de talleres y eventos culturales realizados en las comunidades. NTECRC=Número de talleres y eventos culturales realizados en las comunidades. NTEPC=Número de talleres y eventos culturales programados en las comunidades.	N.D.	4.23 Implementar talleres y eventos culturales en las comunidades. Logrando una participación de al menos 500 personas.	Oficios. Fotografías. Carteles. Informe.	Los habitantes de las colonias y comunicades donde se programan los eventos culturales, saben los horarios en que se realizarán y acuden a presenciarlos, además las condiciones meteorológicas, se salud y seguridad permiten que se lleven a cabo las presentaciones de los grupos culturales programados.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: DISCIPLINA FINANCIERA Y FISCAL.							
		Programa Presupuestario: DISCIPLINA FINANCIERA Y FISCAL.							
		Dependencia / OPD: Tesorería Municipal.							
		Unidad Ejecutora: Dirección de Egresos y Contabilidad.							
		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	Medios de verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al cumplimiento de las acciones gubernamentales para fortalecer la administración pública municipal mediante el control adecuado del ejercicio de los recursos públicos.	Porcentaje de cumplimiento de ejecución del presupuesto.	Nos muestra el porcentaje de cumplimiento de ejecución del presupuesto, respecto al aprobado.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PCEP=(PE/PA)*100$ PCEP=Porcentaje de cumplimiento de ejecución del presupuesto. PE=Presupuesto ejercido. PA=Presupuesto aprobado.	N.D.	Cumplir en un 100% con el presupuesto aprobado./Monto presupuestal ejercido./ Semestral.	Estados de situación financiera, Estado de actividades, Evolución Presupuestal.	El Municipio de Tecoman canaliza los recursos presupuestales, al logro de los programas definidos por el gobierno local.
PROPÓSITO	Asegurar que los ejecutores del gasto, realicen sus funciones cumpliendo con los recursos programados.	Porcentaje de cumplimiento de asignaciones presupuestales ejercidas por las dependencias.	Nos muestra el porcentaje de cumplimiento de asignaciones presupuestales ejercidas por las dependencias, respecto a las aprobadas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PCAPED=(NDCAPE/NTDAP)*100$ PCAPED=Porcentaje de cumplimiento de asignaciones presupuestales ejercidas por las dependencias. NDCAPE=Número de dependencias que cumplen con las asignaciones presupuestales ejercidas. NTDAP=Número total de dependencias con asignaciones presupuestales.	N.D.	Cumplir con el 100% de las asignaciones presupuestales para el ejercicio por cada unidad administrativa./ Asignaciones presupuestales./ Semestral.	Estados de situación financiera, Estado de actividades, Evolución Presupuestal.	El Municipio de Tecoman ejerce su presupuesto por unidad administrativa conforme a lo planeado y programado, participando en acciones de racionalización y austeridad.
COMPONENTES C1	Contribuir con eficiencia en la entrega de información financiera que integra la cuenta pública y su posterior publicación. Cumplimiento en la publicación de información financiera y cuenta pública.	Porcentaje de publicación normativa de información financiera.	Nos muestra el porcentaje de publicación normativa de información financiera, respecto a lo programado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PPNIF=(NPNIFR/NPNIFP)*100$ PPNIF=Porcentaje de publicación normativa de información financiera. NPNIFR=Número de publicaciones de normativas de información financiera realizada. NPNIFP=Número de publicaciones normativas de información financiera programada.	N.D.	Realizar el 100% del cumplimiento normativo en la publicación de estados financieros y Cuenta pública mensual, trimestral, y semestral./ Informes financieros./ Trimestral.	Página de Internet del Ayuntamiento de Tecoman. Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC)./Portal de Transparencia.	La ciudadanía conoce la información presupuestal y el gasto público municipal, por lo que confía en su administración.



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

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: DISCIPLINA FINANCIERA Y FISCAL.								
		Programa Presupuestario: DISCIPLINA FINANCIERA Y FISCAL.								
		Dependencia / OPD: Tesorería Municipal.								
		Unidad Ejecutora: Dirección de Egresos y Contabilidad.								
		Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
Nivel	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
C2	Contribuir al eficiente control de las erogaciones cumplan con trámite documental, y suficiencia presupues-tal.	Porcentaje de trámites de erogaciones presupuestales aprobados y pagados.	Nos muestra el porcentaje de trámites de erogaciones presupuestales aprobados y pagados, respecto a los recibidos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PTEPAP = (NTEPAP / NTEPR) * 100$ PTEPAP=Porcentaje de trámites de erogaciones presupuestales aprobados y pagados. NTEPAP=Número de trámites de erogaciones presupuestales aprobados y pagados. NTEPR=Número de trámites de erogaciones presupuestales recibidos.	N.D.	Revisar que el 100% de los trámites de erogaciones presupuestales cumplan con los lineamientos. /Erogaciones./Tri-mestral.	Auditorias /Informes de Resultados del OSAFIG	Las áreas correspondientes cumplan con los procedimientos y normatividad aplicable sin desfasarse del presupuesto aprobado.	
C3	Cumplimien-to a la aplicación de pagos de empréstitos y de amortiza-ciones.	Porcentaje de cumplimiento de pago a empréstitos y amortizaciones en tiempo y forma.	Nos muestra el porcentaje de cumplimiento de pago a empréstitos y amortizaciones en tiempo y forma, respecto a lo programado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCPEA = (NPEARTF / NPEAP) * 100$ PCPEA=Porcentaje de cumplimiento de pago a empréstitos y amortizaciones. NPEARTF=Número de pagos a empréstitos y amortizaciones realizadas en tiempo y forma. NPEAP=Número de pagos a empréstitos y amortizaciones programadas.	N.D.	Realizar el 100% del cumplimiento de los plazos establecidos para los pagos de empréstitos y de amortizaciones./Pa-gos de empréstitos./ Tri-mestral.	Sistema de Empress Modulo Egresos	Las áreas correspondientes cumplen con los plazos de pagos de acuerdo a los convenios establecidos en las instancias bancarias correspondientes, además el Ayuntamiento recibe puntualmente las participaciones programadas a recibir.	
ACTIVI-DADES A1C1	Seguimiento al cumplimiento de la información publicada en el portal de Transparencia, relativa a la cuenta pública.	Porcentaje de controles y registros de información financiera realizados.	Nos muestra el porcentaje de controles y registros de información financiera realizados, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCRIFR = (NCRIFR / NCRIFP) * 100$ PCRIFR=Porcentaje de controles y registros de información financiera realizados. NCRIFR=Número de controles y registros de información financiera realizados. NCRIFP=Número de controles y registros de información financiera programados.	N.D.	Realizar el 100% de los controles y registros para la actualización de Estados Financieros y cuenta pública./ Controles y registros./ Tri-mestral.	Página de Internet del Ayuntamiento de Tecomán. Sistema de Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC)/Portal de Transparencia.	La ciudadanía conoce la información presupuestal y el gasto público municipal, por lo que confía en su administración.	



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: DISCIPLINA FINANCIERA Y FISCAL.							
		Programa Presupuestario: DISCIPLINA FINANCIERA Y FISCAL.							
		Dependencia / OPD: Tesorería Municipal.							
		Unidad Ejecutora: Dirección de Egresos y Contabilidad.							
		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	Medios de verificación	Supuestos
A2C2	Asegurar que se cumplan con los compromisos de las erogaciones de acuerdo al presupuesto.	Porcentaje de erogaciones que cumplen con el presupuesto aprobado.	Nos muestra el porcentaje de erogaciones que cumplen con el presupuesto aprobado, respecto al total realizado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PECPA=(NECPA/NTER)*100 PECPA=Porcentaje de erogaciones que cumplen con el presupuesto aprobado. NECPA=Número de erogaciones que cumplen con el presupuesto aprobado. NTER=Número total de erogaciones realizadas.	N.D.	Realizar el 100% de los compromisos de las erogaciones que cumplen con el presupuesto aprobado./ Erogaciones./ Trimestral.	Sistema de Egresos / Estados Financieros	Las áreas correspondientes cumplan con los procedimientos y normatividad aplicable sin desfasarse del presupuesto aprobado.
A3C3	Supervisar el eficaz cumplimiento a los plazos para el pago de empréstitos y de amortizaciones	Porcentaje de trámites para pago de empréstitos y amortizaciones realizados.	Nos muestra el porcentaje de trámites para pago de empréstitos y amortizaciones realizados, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PTPEAR=(NTPEAR/NTPEAP)*100 PTPEAR=Porcentaje de trámites para pago de empréstitos y amortizaciones realizados. NTPEAR=Número de trámites de pago de empréstitos y amortizaciones realizados. NTPEAP=Número de trámites de empréstitos y amortizaciones programados.	N.D.	Realizar el 100% de los trámites para el cumplimiento a la aplicación de empréstitos y pagos de amortizaciones./Trámites./ Trimestral.	Sistema de Egresos / Estados Financieros	Las áreas correspondientes cumplan con los plazos de pagos de acuerdo a los convenios establecidos en las instancias bancarias correspondientes.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Matriz de Indicadores para Resultados 2023
Administración Municipal 2021 - 2024

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: ACTIVACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO.								
		Programa Presupuestario: ACTIVACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO.								
		Dependencia / OPD: Dirección de Fomento Económico.								
		Unidad Ejecutora: Dirección de Fomento Económico.								
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
FIN	La población del municipio de Tecomán mejora su calidad de vida mediante acciones municipales implementadas que promueven y fomentan su desarrollo económico.	Porcentaje de variación de negocios, comercios, empresas que iniciaron operaciones en el municipio.	Nos muestra el porcentaje de variación de negocios, comercios, empresas que iniciaron operaciones en el municipio, respecto al semestre pasado.	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	$PVNCIOM = [(NNCIOM \text{ Sem } 1) / (NNCIOM \text{ Sem } -1) - 1] * 100$ PVNCIOM=Porcentaje de variación de negocios, comercios, empresas que iniciaron operaciones en el municipio. NNCIOM=Número de negocios, comercios, empresas que iniciaron operaciones en el municipio. Sem 1=Semestre actual. Sem .1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Lograr aumentar en al menos un 5% la apertura de negocios, comercios o empresas en el municipio./ Aperturas de negocios, comercios o empresas./Semestral.	Reportes de aperturas mensuales del SARE.	La población del municipio disfruta donde vive, tiene mayores opciones para acudir a realizar su compras, prefiriendo al comercio local, asimismo sabe que en todo momento puede contar con la asesoría para poder convertirse en comerciante o microempresario.	
PROPÓSITO	La población del municipio de Tecomán aumenta su capacidad adquisitiva y se propone a invertir en nuevos negocios o empresas que puede apertura de manera formal y expedita, para lograr el desarrollo integral del municipio.	Porcentaje de acciones realizadas de promoción y/o fomento económico.	Nos muestra el porcentaje de acciones realizadas de promoción y/o fomento económico realizadas, respecto al total de las programadas.	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	$PARPFE = (NARPFE / NAPPFE) * 100$ PARPFE=Porcentaje de acciones realizadas de promoción y/o fomento económico. NARPFE=Número de acciones realizadas de promoción y/o fomento económico. NAPPFE=Número de acciones programadas de promoción y/o fomento económico.	N.D.	Realizar el 100% de las acciones realizadas de promoción y/o fomento económico./Acciones./ Trimestral.	Listas de asistencia y de impartición de los cursos. Convocatorias. Fotografías. Campañas. Reportes.	Las personas que desean invertir en el municipio conocen a donde acudir para recibir la asesoría y poder aperturar sus negocios o empresas, además de inscribirse a los cursos que son impartidos y reciben capacitaciones que les permite mejorar sus empresas o negocios.	
COMPONENTES C1 Apoyo a la micro, pequeñas y medianas empresas e industrias.	Dotar a las micro y pequeñas empresas agropecuarias de mejores herramientas humanas con personal mas capacitado y conocedor de su área de acción.	Porcentaje de personas que acuden a las capacitaciones.	Nos muestra el porcentaje de personas que acuden a las capacitaciones, respecto a las programadas a que acudan.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PPAC = (NPAC / NPPAC) * 100$ PPAC=Porcentaje de personas que acuden a las capacitaciones. NPAC=Número de personas que acuden a las capacitaciones. NPPAC=Número de personas programadas a que acuden a las capacitaciones.	N.D.	3.2 Gestionar y brindar capacitación a los micro y pequeños empresarios en áreas que les ayuden ser más competitivos, impartiendo al menos dos cursos de capacitación./ Capacitación./ Trimestral.	Listas de asistencia y de impartición de los cursos. Convocatorias. Fotografías.	Los empresarios conocen las convocatorias para las capacitaciones y acuden puntualmente a los cursos, además de poner en práctica lo aprendido.	



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Matriz de Indicadores para Resultados 2023
Administración Municipal 2021 - 2024

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: ACTIVACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO.								
		Programa Presupuestario: ACTIVACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO.								
		Dependencia / OPD: Dirección de Fomento Económico.								
		Unidad Ejecutora: Dirección de Fomento Económico.								
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
C2 Promoción y difusión de las actividades turísticas del municipio.	Diseñar una campaña de difusión de las principales actividades económicas y turísticas del municipio.	Porcentaje de campañas de promoción turística realizadas.	Nos muestra el porcentaje de campañas de promoción turística realizadas, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCPTR = (NCPTR/NCPTP) * 100$ PCPTR=Porcentaje de campañas de promoción turística realizadas. NCPTR=Número de campañas de promoción turística realizadas. NCPTP=Número de campañas de promoción turística programadas.	N.D	3.11 Diseñar mecanismos que permitan al visitante potencial conocer las actividades, eventos y celebraciones que constituyen atractivos únicos de nuestra ciudad, realizando al menos una campaña de promoción turística./ Campañas./ Trimestral.	Interacción en redes sociales del municipio de la campaña de difusión. Campaña. Reportes.	La difusión de las campañas llega a lugares remotos, hasta en el extranjero permitiendo que nuevos turistas nacionales y extranjeros visiten al municipio.	
C3 Incentivo para creación de nuevas empresas.	Facilitar la apertura de nuevas empresas que están dispuestas a invertir en el municipio.	Porcentaje de variación de licencias comerciales nuevas de bajo y mediano impacto.	Nos muestra el porcentaje de variación de licencias comerciales nuevas de bajo y mediano impacto, respecto al trimestre pasado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PVLCNBMI = ((NLCNBMI \text{ Trim } 1 / NLCNBMI \text{ Trim } -1) - 1) * 100$ PVLCNBMI=Porcentaje de variación de licencias comerciales nuevas de bajo y mediano impacto. NLCNBMI=Número de licencias comerciales nuevas de bajo y mediano impacto. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	10%/2021	3.3. Promover e incentivar la creación de nuevas empresas, logrando un aumento del 5% del padrón actual de licencias comerciales de bajo y mediano impacto	Reportes de aperturas mensuales del SARE.	Los dueños de nuevos negocios conocen a donde acudir y los requisitos para aperturarlos, además de cumplir puntualmente con cada requerimiento ellos pago a realizar para poder abrirlos.	
C4 Facilitar el acceso a los jóvenes al sector productivo.	Capacitación y enlace con el sector productivo del municipio.	Porcentaje de jóvenes que se convierten en microempresarios.	Nos muestra el porcentaje de jóvenes que se convierten en microempresarios, respecto a los que recibieron capacitación.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PJCM = (NJCM/NJRC) * 100$ PJCM=Porcentaje de jóvenes que se convierten en microempresarios. NJCM=Número de jóvenes que se convierten en microempresarios. NJRC=Número de jóvenes que reciben capacitación.	N.D	3.6 Diseñar programas para que al menos 10 jóvenes aprendan un oficio tradicional para que puedan convertirse en microempresarios, ofreciéndoles capacitación./Jóvenes.	Solicitudes atendidas en base al presupuesto.	Los jóvenes del municipio conocen de las fechas de las capacitaciones y se inscriben a los cursos, terminan y ponen en práctica lo aprendido hasta logra instalar un micronegocio o microempresa de manera formal.	



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Matriz de Indicadores para Resultados 2023
Administración Municipal 2021 - 2024

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: ACTIVACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO.								
		Programa Presupuestario: ACTIVACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO.								
		Dependencia / OPD: Dirección de Fomento Económico.								
		Unidad Ejecutora: Dirección de Fomento Económico.								
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
C5 Coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para llevar a cabo la feria del empleo.	Promover ofertas de empleo en coordinación con empresas, negocios y comercios para captar a las personas que quieran participar y ser contratadas.	Porcentaje de personas que son contratadas por medio de la feria del empleo.	Nos muestra el porcentaje de personas que son contratadas por medio de la feria del empleo, respecto a las que acuden y son registrados como solicitantes.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPCMFE=(NPCMFE/NPRSFE)*100 PPCMFE=Porcentaje de personas que son contratadas por medio de la feria del empleo. NPCMFE=Número de personas que son contratadas por medio de la feria del empleo. NPRSFE=Número de personas registradas como solicitantes en la feria del empleo.	N.D	3.7 Desarrollar la feria del empleo en coordinación con el servicio estatal de empleo, logrando la participación de al menos 100 personas que estén interesadas en ser contratadas./ Personas./Trimestral.	Listas de asistencia y empleos colocados durante el desarrollo de la feria del empleo. Fotografías.	Las personas que buscan empleo conocen cuando y dónde se realiza la feria de empleo, por lo que acuden con los documentos requeridos y cumplen con los requisitos de las empresas o negocios para ser contratados.	
ACTIVIDADES A1C1 Fortalecimiento económico de las pequeñas y medianas empresas	Acceso a capital semilla para la apertura y fortalecimiento de micro y pequeñas empresas.	Porcentaje de microempresarios que consiguen un crédito para desarrollar su empresa.	Nos muestra el porcentaje de microempresarios que consiguen un crédito para desarrollar su empresa, respecto a los que fueron asesorados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PMCCDE=(NMCCDE/NMACCDE)* 100 PMCCDE=Porcentaje de microempresarios que consiguen un crédito para desarrollar su empresa. NMCCDE=Número de microempresarios que consiguieron un crédito para desarrollar su empresa. NMACCDE=Número de microempresarios asesorados para conseguir un crédito para desarrollar su empresa.	n	3.4 Gestionar programas de microcréditos para fomentar el fortalecimiento de los microempresarios, para apoyar a al menos a 3 de ellos a conseguir un crédito./ Microempresarios./ Trimestral.	Solicitudes atendidas en base al presupuesto. Fotografías. Reportes.	Los microempresarios conocen dónde acudir a recibir asesoría para tramitar y conseguir un crédito que permita desarrollar su empresa, por lo que cumple con los requerimientos y realiza todas las acciones necesarias para que sea aceptada su solicitud.	



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Matriz de Indicadores para Resultados 2023
Administración Municipal 2021 - 2024

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: ACTIVACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO.							
		Programa Presupuestario: ACTIVACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO.							
		Dependencia / OPD: Dirección de Fomento Económico.							
		Unidad Ejecutora: Dirección de Fomento Económico.							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
A2C1	Fortalecimiento económico de las pequeñas y medianas empresas dedicadas a oficios tradicionales.	Porcentaje de microempresarios dedicados a oficios tradicionales que consiguen un crédito para desarrollar su empresa.	Nos muestra el porcentaje de microempresarios dedicados a oficios tradicionales que consiguen un crédito para desarrollar su empresa, respecto a los que fueron asesorados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PMCDOTCCDE = \frac{(NMDOTCCDE / NMDOTACCDE) * 100}{PMDOTCCDE}$ = Porcentaje de microempresarios dedicados a oficios tradicionales que consiguen un crédito para desarrollar su empresa. $NMDOTCCDE$ = Número de microempresarios dedicados a oficios tradicionales que consiguieron un crédito para desarrollar su empresa. $NMDOTACCDE$ = Número de microempresarios dedicados a oficios tradicionales asesorados para conseguir un crédito para desarrollar su empresa.	N.D	3.5 Diseñar programas para fortalecer a los microempresarios que se dedican a oficios tradicionales, para apoyar a al menos a 3 de ellos a conseguir un crédito./ Microempresarios./ Trimestral.	Solicitudes atendidas en base al presupuesto. Fotografías. Reportes.	Los microempresarios dedicados a oficios tradicionales conocen dónde acudir a recibir asesoría para tramitar y conseguir un crédito que permita desarrollar su empresa, por lo que cumple con los requerimientos y realiza todas las acciones necesarias para que sea aceptada su solicitud.
A1C2	Puesta en marcha del Centro Municipal de Negocios.	Porcentaje de avance de implementación del SARE y ventanilla única de gestión empresarial.	Nos muestra el porcentaje de avance de implementación del SARE y ventanilla única de gestión empresarial, respecto al programa de su implementación.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PAISVU = \frac{(NARISVU / NAPISVU) * 100}{PAISVU}$ = Porcentaje de avance de implementación del SARE y ventanilla única de gestión empresarial. $NARISVU$ = Número de actividades realizadas de implementación del SARE y ventanilla única de gestión empresarial. $NAPISVU$ = Número de actividades programadas para la implementación del SARE y ventanilla única de gestión empresarial.	N.D	3.17 Fortalecimiento del SARE y la ventanilla única de gestión empresarial, realizando el 100% de las actividades de gestión para su apertura./ Actividades./ Triemstral.	Oficios. Minutas de reuniones. Fotografías.	Las dependencias involucradas en la implementación realizan en tiempo y forma todas sus actividades de las que son responsables, para lograr de manera expedita la apertura del SARE y de la ventanilla única de gestión empresarial.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Matriz de Indicadores para Resultados 2023
Administración Municipal 2021 - 2024

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: ACTIVACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO.								
		Programa Presupuestario: ACTIVACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO.								
		Dependencia / OPD: Dirección de Fomento Económico.								
		Unidad Ejecutora: Dirección de Fomento Económico.								
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
A2C2 Aplicación del reglamento municipal de mejora regulatoria.	Puesta en marcha de los programas y acciones previstos en el reglamento de mejora regulatoria del municipio de Tecoman.	Porcentaje de avance de implementación de la mejora regulatoria.	Nos muestra el porcentaje de avance de implementación, respecto al programa de su implementación.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PAIMR=(NARIMR/NAPIMR)*100 PAIMR=Porcentaje de avance de implementación de la de la mejora regulatoria. NARIMR=Número de actividades realizadas de implementación de la de la mejora regulatoria. NAPIMR=Número de actividades programadas para la implementación de la de la mejora regulatoria.	N.D	3.18 Impulsar programas de mejora regulatoria, realizando al menos una revisión de su implementación y cumplimiento./ Revisiones./Trimestral.	Oficios. Minutas de reuniones. Fotografías.	Las dependencias involucradas en la implementación realizan en tiempo y forma todas sus actividades de las que son responsables, para lograr cumplir con la normatividad en materia de mejora regulatoria.	
A1C3 Ferias, congresos y exposiciones nacionales e internacionales.	Lograr la participación del sector agropecuario del municipio en los eventos que se realicen por parte del municipio e invitaciones externas para promover los productos en materia agropecuaria y servicios que se producen.	Porcentaje de agroproductores que participan en los eventos de promoción de productos o servicios agropecuarios.	Nos muestra el porcentaje de agroproductores que participan en los eventos de promoción de productos o servicios agropecuarios, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PAPEPPSA=(NAPEPPSA/NAPPEPPSA)*100 PAPEPPSA=Porcentaje de agroproductores que participan en los eventos de promoción de productos o servicios agropecuarios. NAPEPPSA=Número de agroproductores que participan en los eventos de promoción de productos o servicios agropecuarios. NAPPEPPSA= Número de agroproductores programados a que participan en los eventos de promoción de productos o servicios agropecuarios.	N.D	3.20 Participación en ferias, congresos y exposiciones nacionales e internacionales promoviendo los productos tecomenses, y servicios de al menos a 5 agroproductores. /Agroproductores./ Trimestral.	Oficios de invitación y de respuesta a eventos y exposiciones de la región. Oficios. Fotografías.	Los agroproductores conocen las fechas y los requisitos de los eventos de promoción de sus productos y servicios, por lo que participan activamente en ellos y logran mayores ventas y contratos a futuro.	



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR:		Participación Eficiente y Tributaria.					
		Programa Presupuestario:		Participación Eficiente y Tributaria.					
		Dependencia / OPD:		Tesorería Municipal.					
		Unidad Ejecutora:		Dirección de Ingresos.					
		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	Medios de verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al aumento del presupuesto municipal para mejorar el bienestar de la población, mediante una eficiente recaudación de los impuestos, derechos y aprovechamientos municipales.	Porcentaje de variación de incremento de recaudación de contribuciones.	Nos muestra el porcentaje de incremento de recaudación de contribuciones, respecto al año anterior.	Estratégico / Eficiencia./ Resultado.	$PVIRC = \frac{MTIRC \ T \ 1}{(MTIRC \ T \ -1)} * 100$ PVIR=Porcentaje de variación de incremento de recaudación de contribuciones. MTIRC=Monto total de Ingresos recaudados de contribuciones. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	N.D.	Contribuir al incremento en un 3% de los ingresos del municipio./Contribuciones./Anual.	Presupuesto de Ingresos y egresos. Cuentas públicas.	La población paga en tiempo y forma sus contribuciones y está atenta a las acciones de mejora en los servicios públicos, además la federación destina mayores recursos financieros con base al aumento de la recaudación municipal.
PROPÓSITO	El municipio es eficiente en la recaudación de ingresos y establece estrategias para disminuir la morosidad de pago.	Porcentaje de variación de los ingresos municipales de contribuyentes morosos.	Nos muestra el porcentaje de variación de los ingresos municipales de contribuyentes morosos, respecto al año anterior.	Estratégico / Eficiencia./ Resultado.	$PVIMCM = \frac{(MTIMCM \ Trim \ 1)}{MTIMCM \ Trim \ -1} * 100$ PVIMCM=Porcentaje de variación de los Ingresos municipales de contribuyentes morosos. MTIMCM=Monto total de los ingresos municipales de contribuyentes morosos. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	N.D.	Incrementar en un 2% los ingresos municipales por concepto de recaudación de pago de contribuyentes morosos./Ingresos de pago de contribuyentes morosos./Trimestral.	Reporte de Ingresos municipales.	La población morosa de pago de contribuciones investiga si existen formas flexibles de pago o descuentos que le permitan pagar y ponerse al corriente.
COMPONENTES C1 Eficiencia recaudatoria	Efectuar acciones que permitan aumentar la recaudación.	Porcentaje de variación de impuesto predial recaudado.	Nos muestra el porcentaje de variación de impuesto predial recaudado, respecto al trimestre pasado.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PVIPR = \frac{(MTIPR \ Trim \ 1)}{MTIPR \ Trim \ -1} * 100$ PVIPR=Porcentaje de variación de impuesto predial recaudado. MTIPR=Monto total de impuesto predial recaudado. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	N.D.	Incrementar en un 2% la recaudación de impuesto predial./Impuesto predial./Trimestral.	Reporte de Ingresos por concepto de impuesto predial.	La situación económica permite que la población acuda a realizar sus contribuciones a la hacienda municipal.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR:		Participación Eficiente y Tributaria.					
		Programa Presupuestario:		Participación Eficiente y Tributaria.					
		Dependencia / OPD:		Tesorería Municipal.					
		Unidad Ejecutora:		Dirección de Ingresos.					
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		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
C2	Notificaciones de lotes baldíos y casas abandonadas.	Porcentaje de variación de notificaciones entregadas.	Nos muestra el porcentaje de variación de notificaciones entregadas, respecto a los reportes recibidos en el trimestre pasado.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PVNE = ((NNLBCAE \text{ Trim } 1 / NNLBCAR \text{ Trim } -1) - 1) * 100$ PVNR=Porcentaje de variación de notificaciones entregadas. NNLBCAE=Número de notificaciones de lotes baldíos y casas abandonadas entregadas. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	N.D.	Lograr aumentar en un 5% las notificaciones de lotes baldíos y casas abandonadas a sus propietarios./ Notificaciones./ Trimestral.	Reportes de notificaciones, actas de amonestación y fotografías	La población recibe la notificación y atiende el restauracion en la limpieza de sus inmuebles, o permite y decide pagar para que la realice el Ayuntamiento.
C3	Regularización de la cartera vencida.	Porcentaje de variación de contribuyentes con rezago pagados.	Nos muestra el porcentaje de variación de contribuyentes con rezago pagados, respecto al trimestre anterior.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	$PVCRP = ((NCMRP \text{ Trim } 1 / NCMRP \text{ Trim } -1) - 1) * 100$ PVCRP=Porcentaje de variación de contribuyentes con rezago pagados. NCMRP=Número de contribuyentes morosos que realizan el pago. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	N.D.	Reducir un 3% de la cartera vencida del padron de contribuyentes./Pago de contribuciones morosas./Trimestral.	Reportes de notificaciones. Reporte de ingresos.	Los contribuyentes notificados de su adeudo con la hacienda publica acuden a cumplir con sus obligaciones.
A1C1	Realización de acciones de difusión del pago de contribuciones.	Porcentaje de acciones de difusión realizadas.	Nos muestra el porcentaje de acciones de difusión para fomentar el pago de contribuciones, respecto a lo programado.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PADR = (NADR / NADP) * 100$ PADR=Porcentaje de acciones de difusión realizadas. NADR=Número de acciones de difusión realizadas. NADP=Número de acciones de difusión programadas.	N.D.	Realizar al menos 5 acciones de difusión para el pago de sus contribuciones./Acciones de difusión./Trimestral.	Oficios, archivos digitales	El contribuyente está atento a la información de pago de contribuciones y tiene opciones de sitios de pago mas accesibles.



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

Nivel	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		
										Datos de Identificación del Programa	
		Nombre de la MIR: Participación Eficiente y Tributaria. Programa Presupuestario: Participación Eficiente y Tributaria. Dependencia / OPD: Tesorería Municipal. Unidad Ejecutora: Dirección de Ingresos.									
Indicadores											
A2C1	Celebración de convenios con tiendas de conveniencia para acercar puntos de pago de contribuciones.	Porcentaje de acciones realizadas que se incluyen en los convenios de puntos de pago.	Nos muestra el porcentaje de acciones realizadas que se incluyen en los convenios celebrados para puntos de pago de contribuciones.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	$PARCPP = (NARCPP / NAACPP) * 100$ PARCPP=Porcentaje de acciones realizadas que se incluyen en los convenios de puntos de pago. NARCPP=Número de acciones realizadas que se incluyen en los convenios de puntos de pago. NAACPP=Número de acciones acordadas que se incluyen en los convenios de puntos de pago.	N.D.	Firmar al menos 2 convenios con tiendas de conveniencia para la recaudación municipal./Conveniosy/o Puntos de pago./Trimestral.	Oficios, anuncios en periódico, redes sociales, página web y spots de radio.	El contribuyente conoce los puntos de pago en los que puede realizar el pago, siendo estos sitios de pago mas accesibles para cumplir con sus contribuciones.		
A1C2	Notificación a los propietarios de lotes baldíos y casas abandonados.	Porcentaje de propietarios que recibieron la notificación.	Nos muestra el porcentaje de propietarios que recibieron la notificación, respecto a los predios reportados.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	$PPRN = (NPRN / NPPN) * 100$ PPRN=Porcentaje de propietarios que recibieron la notificación. NPRN=Número de propietarios que recibieron la notificación. NPPN=Número de propietarios programados a notificar.	N.D.	Notificar al 100% de los propietarios detectados con reporte de lotes baldío o con casa abandonada./Notificaciones./ Trimestral.	Reportes de amonestaciones y notificaciones de lotes y casas abandonadas.	Los propietarios permiten que se les notifique y toman acciones de responsabilidad sobre sus propiedades, limpiando y/o realizando el pago de sus obligaciones.		
A1C3	Entregar notificaciones a contribuyentes morosos.	Porcentaje de contribuyentes morosos notificados.	Nos muestra el porcentaje de contribuyentes morosos notificados.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	$PCMN = (NCMN / NTCMPN) * 100$ PCMN=Porcentaje de contribuyentes morosos notificados. NCMN=Número de contribuyentes morosos notificados. NTCMPN=Número total de contribuyentes morosos programados a ser notificados.	N.D.	Realizar la entrega del 100% de las notificaciones emitidas a contribuyentes morosos./Notificaciones./ Trimestral.	Reportes de estadísticas por el concepto de procedimiento administrativo.	Los contribuyentes con rezago son notificados de su adeudo y acuden a realizar el pago.		



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

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.								
		Programa Presupuestario: Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.								
		Dependencia / OPD: Instituto Tecomense de las Mujeres.								
		Unidad Ejecutora: Instituto Tecomense de las Mujeres.								
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
FIN	Contribuir al sano desarrollo integral de las mujeres en todos los ámbitos, que le permitan empoderarse y fortalecer su autoestima, además de encausarlas para una preparación de una vida profesional o de mejor ambiente familiar.	Porcentaje de variación del total de acciones en beneficio de la mujer realizadas.	Nos muestra el porcentaje de variación del total de las acciones en beneficio de la mujer realizadas, respecto al semestre anterior.	Estraté-gico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVTABMR = \frac{(NABMR \text{ Sem } 1 - NABMR \text{ Sem } -1) * 100}{NABMR}$ PVTABMR=Porcentaje de variación del total de acciones en beneficio de la mujer realizadas. NABMR=Número de acciones en beneficio de la mujer realizadas. Sem 1=Semestre actual, Sem -1=Semestre menos uno.	N.D.	Lograr disminuir en 1% el porcentaje de disminución de la violencia intrafamiliar	Programas. Cursos. Talleres. Listas de asistencia. Página de internet con la estadística.	La población del municipio participa en las campañas de difusión y prevención sobre la violencia de género y hacia las mujeres.	
PROPÓ-SITO	Las mujeres y sus hijos e hijas, del municipio se sienten atendidas y protegidas en todos sus derechos por las autoridades, recibiendo asesoría, cursos y talleres para su empoderamiento.	Porcentaje del total de acciones en beneficio de la mujer realizadas.	Nos muestra el porcentaje de acciones en beneficio de la mujer realizadas, respecto al semestre anterior.	Estraté-gico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVTABMR = \frac{(NABMR \text{ Sem } 1 - NABMR \text{ Sem } -1) * 100}{NABMR}$ PVTABMR=Porcentaje de variación del total de acciones en beneficio de la mujer realizadas. NABMR=Número de acciones en beneficio de la mujer realizadas. Sem 1=Semestre actual, Sem -1=Semestre menos uno.	N.D.	Realizar el 100% de las actividades y acciones programadas.	Plan de trabajo, agenda del mes, programas, listas de asistencias, registro de atenciones, captura de datos personales, citaciones.	Las mujeres del municipio conocen a donde acudir para obtener asesoría y/o apoyos que le permitan solucionar su problemática.	
COMPONENTES: C1 Mujer amiga.	Atender y asesorar a todas las mujeres víctimas de violencia que acuden al Instituto a solicitar el apoyo jurídico, psicológico y de trabajo social.	Porcentaje de asuntos de apoyo a la mujer concluidos.	Nos muestra el porcentaje de asuntos de apoyo a la mujer concluidos, respecto a los recibidos e iniciados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PAAMC = \frac{NAAMC}{NAAMRI} * 100$ PAAMC=Porcentaje de asuntos de apoyo a la mujer concluidos. NAAMC=Número de asuntos de apoyo a la mujer concluidos. NAAMRI=Número de asuntos de apoyo a la mujer recibidos e iniciados.	N.D.	Atender y concluir en un 100% las solicitudes de atención y/o apoyo de las mujeres víctimas de violencia.	Entrevista inicial. Registros de atención. Canalizaciones. Captura de datos personales.	La población conoce a donde acudir a solicitar el apoyo para las mujeres que son víctimas de violencia, y las mujeres que son atendidas permite llevar a cabo todo el proceso hasta su conclusión.	



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

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
C2 Instituto Tecomense de las Mujeres, contra la violencia de género.	Pugnar por un municipio libre de violencia de género en cada parte de Tecoman.	Porcentaje de estrategias realizadas.	Nos muestra el porcentaje de estrategias realizadas, respecto las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PER = (NER / NEP) * 100$ PER=Porcentaje de estrategias realizadas. NER=Número de estrategias realizadas. NEP=Número de estrategias programadas.	N.D.	Realizar al menos 4 estrategias de difusión de la violencia de género.	Solicitud de servicios. Registro de beneficiarias. Reportes de canalizaciones.	La población conoce de las estrategias implementadas y participa en cada actividad, además promueve el respeto a las mujeres.
C3 Cercanía con la mujer.	Llevar a las colonias del municipio charlas con temas de suma importancia para las mujeres y niñas. (tipos de violencia, violencia de género, perspectiva de género, etc.)	Porcentaje de colonias en las que se realizaron charlas.	Nos muestra el porcentaje de colonias en las que se realizaron charlas, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCRC = (NCRC / NCPRC) * 100$ PCRC=Porcentaje de colonias en las que se realizaron charlas. NCRC=Número de colonias en las que se realizaron charlas. NCPRC=Número de colonias programadas a que se realicen charlas.	N.D.	Realizar charlas de concientización en al menos 10 colonias.	Programa. Listas de asistencias. Registro de atenciones. Captura de datos personales. Citaciones.	Los habitantes de las colonias en las que se programan las charlas, conocen los lugares en donde se efectuarán y los horarios, apoyan a difundir la invitación a sus vecinos y participan en todas las actividades.
ACTIVIDADES: A1C1 Asesorías para la mujer víctima de la violencia.	Otorgar la atención a las mujeres que son víctimas de violencia, además de prevenir y erradicar la violencia de género.	Porcentaje de mujeres víctimas de violencia que reciben atención y asesoría.	Nos muestra el porcentaje de mujeres víctimas de violencia que reciben atención y asesoría, respecto a las que lo han solicitado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PMVVRAA = (NMVVRAA / NMVVSAA) * 100$ PMVVRAA=Porcentaje de mujeres víctimas de violencia que reciben atención y asesoría. NMVVRAA=Número de mujeres víctimas de violencia que reciben atención y asesoría. NMVVSAA=Número de mujeres víctimas de violencia que solicitan atención y asesoría.	N.D.	Atender y asesorar al 100% de todas las mujeres que acuden a solicitar el apoyo del Instituto.	Fotos. Videos. Registros.	Las mujeres del municipio que son víctimas de violencia conocen a donde acudir a solicitar ayuda, y tienen confianza de solicitar asesoría para dar solución a su problemática, además la población se siente libre de poder denunciar casos de violencia hacia la mujer porque sabe que se llevará el proceso de investigación y solución a los casos denunciados.



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

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/Dimensión/Ámbito	Fórmula/Descripción de variables	Línea base/Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
A2C1 Atención jurídica.	Brindar apoyo y asesoría jurídica a las mujeres y a sus hijas e hijos, que acuden a el Instituto a solicitarlo.	Porcentaje de asesorías jurídicas realizadas.	Nos muestra el porcentaje de de asesorías jurídicas realizadas a las mujeres víctimas de violencia, respecto a las que lo han solicitado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PAJR=(NAJR/NSAJR)*100 PAJR=Porcentaje de asesoría jurídica realizada. NAJR=Número de asesorías jurídicas realizadas. NSAJR=Número de solicitudes de atención jurídica recibidas.	N.D.	Atender al 100% de las solicitudes de asesoría jurídica que soliciten las mujeres.	Entrevistas. Valoracion de estado de riesgo. Canalizaciones. Ordenes de proteccion. Reporte de seguimiento.	Las mujeres que son víctimas de violencia conocen que pueden acudir a solicitar asesoría jurídica y que van a ser atendidas hasta concluir el proceso.
A3C1 Atención psicológica.	Brindar apoyo y tratamiento psicológico a las mujeres y a sus hijas e hijos víctimas de violencia dentro del municipio.	Porcentaje de ratamientos psicológicos realizados a las mujeres y a sus hijas e hijos víctimas de violencia.	Nos muestra el porcentaje de ratamientos psicológicos realizados a las mujeres y a sus hijas e hijos víctimas de violencia, respecto a los programdos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultados.	PTPRMHVV=(NTPRMHVV/NTPPMHVV)*100 PTPRMHVV=Porcentaje de ratamientos psicológicos realizados a las mujeres y a sus hijas e hijos víctimas de violencia. NTPRMHVV=Número de tratamientos psicológicos realizados a las mujeres y a sus hijas e hijos víctimas de violencia. NTPPMHVV=Número de tratamientos psicológicos programados a las mujeres y a sus hijas e hijos víctimas de violencia.	N.D.	Atender al 100% de las solicitudes para la asesoría psicológica que soliciten las mujeres que acuden al Instituto.	Entrevistas. Valoracion de estado de riesgo. Canalizaciones. Ordenes de proteccion. Reporte de seguimiento.	Las mujeres que son víctimas de violencia conocen que pueden acudir a solicitar asesoría y atención psicológica y que van a ser atendidas hasta concluir el proceso.
A1C2 Campañas de difusión de los derechos y la prevención de violencia hacia la mujer.	Efectuar eventos conmemorativos y representativos de apoyo a la mujer, como es el galardonar a mujeres destacadas en los ámbitos: empresarial,comercial, laboral, deportivo, altruista, cultural, artístico, academico y Día Internacional de la Erradicacion de la Violencia contra las Mujeres, Niñas y Jovenes.	Porcentaje de mujeres que participan en las campañas.	Nos muestra el porcentaje de mujeres que participan en las campañas que son programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PMPCam=(NMPCam/NMPPCam)*100 PMPCam=Porcentaje de mujeres que participan en las campañas. NMPCam=Número de mujeres que participan en las campañas. NMPPCam=Número de mujeres programadas a que participen en las campañas.	N.D.	Realizar dos campañas de conmemoración y premiación a la mujer tecomense, en las que participen al menos 200 mujeres.	Convocatoria. Fotos. Videos. Oficios. Invitación.	La población está atenta a las convocatorias y promueven la participación de las mujeres en los eventos.



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

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
A2C2 Instituto Tecomense de las Mujeres, cerca de ti.	Llevar la difusión de los servicios que presta el Instituto Tecomense de las Mujeres a las secundarias y preparatorias del municipio.	Porcentaje de estudiantes que asisten a las charlas impartidas.	Nos muestra el porcentaje de estudiantes que asisten a las charlas impartidas, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PEACI=(NEACI/NEPACI)*100 PEACI=Porcentaje de estudiantes que asisten a las charlas impartidas. NEACI=Número de estudiantes que asisten a las charlas impartidas. NEPACI=Número de estudiantes programados a que asistan a las charlas a ser impartidas.	N.D.	Realizar charlas de concientización a estudiantes secundaria y preparatoria de al menos 8 planteles escolares.	Convocatoria. Oficios. Listado de asistencias. Convenios. Fotos. Videos.	Los directivos de los planteles escolares en donde se imparten las pláticas dan las facilidades para que se realice el evento y permiten a los estudiantes a que acudan a las charlas que son programadas. Además el estudiantado práctica lo aprendido.
A3C2 Estrategia municipal para prevenir, atender, sancionar y disminuir la violencia en contra de las mujeres en el municipio de Tecoman.	Promover y orientar el seguimiento de las políticas con programas públicos con perspectiva de género.	Porcentaje de mujeres que asisten a las charlas.	Nos muestra el porcentaje de mujeres que asisten a las charlas programadas, respecto a las que se esperan que participen.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PMAC=(NMAC/NMPAC)*100 PMAC=Porcentaje de mujeres que asisten a las charlas. NMAC=Número de mujeres que asisten a las charlas. NMPAC=Número de mujeres programadas a que asistan a las charlas.	N.D.	Efectuar al menos 2 charlas derivadas de los convenios o cartas de intencion con dependencias externas.	Fotografías. Oficios. Convenios. Listas de asistencia.	Las mujeres del municipio se inscriben, y acuden a las charlas programados derivadas del convenio firmado y ponen en práctica lo aprendido.



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

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
A4C2 Acciones intermunicipales para la equidad de género en la administración pública.	Pugnar por un municipio libre de acoso, con mayor apoyo y participación de las mujeres.	Porcentaje de participación de mujeres en brigadas.	Nos muestra el porcentaje de participación de mujeres en brigadas, respecto a las brigadas acordadas en los convenios y el número programado de mujeres a beneficiar.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPMB=(NMPAB/NMPPAB)*100 PPMB=Porcentaje de participación de mujeres en brigadas. NMPAB=Número de mujeres que participan en las acciones de las brigadas. NMPPAB=Número de mujeres programadas a participar en las acciones de las brigadas.	N.D.	2.10 Trabajar coordinadamente con instancias que protegen a las mujeres en los programas de prevención de violencia de género y trabajar con al menos 2 dependencias externas, para realizar convocatorias sobre los programas y ejecutar las brigadas.	Fotografías. Oficios. Programas. Listas de asistencia.	La población del municipio conoce de las acciones a realizar derivadas del convenio firmado, además las mujeres acuden y se inscriben en los cursos y talleres programados.
A1C3 Stand de la Feria en Tecoman.	Promover y difundir los derechos y apoyo a disminuir la violencia de género, creando el Stand del Instituto en la Feria de Tecoman.	Porcentaje de mujeres que acuden al Stand.	Nos muestra el porcentaje de mujeres que acuden al Stand, respecto a las esperadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PMASSI=(NMASIS/NMPASIS)*100 PMASSI=Porcentaje de mujeres que acuden al Stand. NMASIS=Número de mujeres que acuden al Stand. NMPASIS=Número de mujeres programadas a que acuden al Stand.	N.D.	Lograr difundir las acciones que realiza el Instituto, a al menos a 300 mujeres que acudan a el.	Oficios. Fotos y videos. Programación.	Las mujeres que acuden a la Feria se interesan en obtener información de las acciones que realiza el Instituto y demuestran interes al tener una conversación con los representantes del Stand.



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

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
A2C3	Fomentar a las mujeres el acceso a programas para fortalecer las microempresas.	Porcentaje de mujeres que participan ofreciendo sus productos en las ferias de mujeres emprendedoras.	Nos muestra el porcentaje de mujeres que participan ofreciendo sus productos en las ferias de mujeres emprendedoras, respecto a lo programado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PMPOPFME = \frac{NMPOPFME}{NMPPOPFME} * 100$ PMPOPFME=Porcentaje de mujeres que participan ofreciendo sus productos en las ferias de mujeres emprendedoras. NMPOPFME=Número de mujeres que participan ofreciendo sus productos en las ferias de mujeres emprendedoras. NMPPOPFME=Número de mujeres programadas a que participan ofreciendo sus productos en las ferias de mujeres emprendedoras.	N.D.	3.5 Diseñar programas para fortalecer a los microempresarios que se dedican a oficios tradicionales a través de realizar por lo menos 2 ferias de mujeres emprendedoras al año, con el apoyo de dos instancias municipales externas, en las que participen al menos 10 mujeres emprendedoras.	Programas. Fotos. Videos. Oficios. Convenios.	Las mujeres emprendedoras del municipio conocen que se realizarán las ferias y solicitan espacios para ofrecer sus productos, por lo que están al pendiente de cumplir los requisitos para inscribirse.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Regulación y Ordenamiento del Padrón de Comercio							
		Programa Presupuestario: Regulación y Ordenamiento del Padrón de Comercio.							
		Dependencia / OPD: Tesorería Municipal.							
		Unidad		Dirección de Licencias e Inspección.					
Nivel	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 mejorar los servicios, mediante la regulación de los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas para que no afecten la tranquilidad de las personas.	Porcentaje de variación del número de servicios de licencias otorgados.	Muestra el porcentaje de variación del número de servicios de licencias otorgadas, respecto al año anterior.	Estratégico./ Eficacia./ Resultado	$PVSLO = \frac{(NSLO\ T\ 1) - (NSLO\ T\ -1)}{NSLO\ T\ 1} * 100$ PVSLO=Porcentaje de variación del número de servicios de licencias otorgadas. NSLO=Número de servicios de licencias otorgadas. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	N.D.	Aumentar en un 2% la cantidad de servicios de licencias otorgadas./ Servicios./ Anual.	Solicitudes para apertura de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas. Padrón de licencias.	La población tiene confianza en acudir a los establecimientos que venden bebidas alcohólicas, además los propietarios de ellos permiten que se realicen las supervisiones a sus locales y están al corriente de sus pagos.
PROPOSITO	Que los habitantes del municipio cuenten con establecimientos que funcionen conforme al reglamento de venta y consumo de bebidas alcohólicas.	Porcentaje de variación de licencias vigentes.	Nos muestra el porcentaje de variación del número de licencias vigentes, respecto al año anterior.	Estratégico./ Eficacia./ Resultado	$PVLV = \frac{(NLV\ Se\ 1) - (NLV\ Se\ -1)}{NLV\ Se\ 1} * 100$ PVLV=Porcentaje de variación de licencias vigentes. NLV=Número de licencias vigentes. Se 1=Semestre actual. Se -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Lograr actualizar el 100% del padrón de licencias de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas./ Licencias./ Semestral.	Padrón de licencias de establecimientos con venta y consumo. Solicitudes de licencias.	Los ciudadanos conocen las disposiciones que regulan el funcionamiento de un establecimiento con venta de bebidas alcohólicas, además los propietarios cumplen con las regulaciones y realizan sus pagos en tiempo y forma.
COMPONENTES C1	Programación y entrega de estados de cuenta de refrendo de licencia a establecimiento con venta y consumo de bebidas alcohólicas.	Porcentaje de estados de cuenta entregados.	Nos muestra el porcentaje de estados de cuenta entregados, respecto al total de ellos.	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	$PECE = \frac{(NECE - NECPE)}{NECE} * 100$ PECE=Porcentaje de estados de cuenta entregados. NECE=Número de estados de cuenta entregados. NECPE=Número de estados de cuenta programados a entregar.	N.D.	Lograr entregar el 100% de los estados de cuenta./ Estados de cuenta./ Trimestral.	Padrón de licencias con venta y consumo de bebidas alcohólicas y sistema EMPRESS.	Se disponen de los recursos humanos y materiales, además se conoce la normatividad y aplican los instrumentos necesarios para realizar la inspección, asimismo los propietarios están al pendiente de recibir sus estados de cuenta.



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

 		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: Regulación y Ordenamiento del Padrón de Comercio Programa Presupuestario: Regulación y Ordenamiento del Padrón de Comercio. Dependencia / OPD: Tesorería Municipal.								
Nivel	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	
										Indicadores
C2	Recordatorio de pago a establecimientos morosos.	Programación y entrega de recordatorios de refrendo de licencia a establecimientos morosos.	Porcentaje de recordatorios entregados.	Nos muestra el porcentaje de recordatorios de refrendos de licencias entregados a los establecimientos morosos, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	$PRRE = (NRRE / NTRRP) * 100$ PRRE= Porcentaje de recordatorios de refrendos entregados. NRE= Número de recordatorios de refrendos entregados. NTRRE= Número total de de recordatorios de refrendos rogramados.	N.D.	Entregar el 100% de recordatorio de pago del refrendo de licencias a los establecimientos morosos./ Recordatorios./ Bimestral.	Acuses de notificaciones. Estados de cuenta.	Los propietarios de establecimientos morosos reciben la notificación y acuden realizar el pago.
C3	Recepción de solicitudes de apertura de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas.	Dar la atención a los solicitantes de licencias de apertura de negocios con venta, venta y consumo de bebidas alcohólicas.	Porcentaje de solicitudes de apertura de negocios atendidas.	Nos muestra el porcentaje de solicitudes de apertura de negocios atendidos.	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	$PSA = (NSAA t1) / (NTSR \text{ año } t-1) - 1) * 100$ PSA= Porcentaje de solicitudes de apertura. NSA= Número de solicitudes de apertura atendidos. NNTSA= Número total de solicitudes de apertura recibidos.	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes recibidas de licencias de apertura de negocios con venta, venta y consumo de bebidas alcohólicas./ Solicitudes de licencias de apertura./ Trimestral.	Formato único de apertura.	La población conoce a donde ir para solicitar la licencia para apertura de un establecimiento con venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, además de los requisitos y las tarifas a pagar.
ACTIVIDADES A1C1	Barridos de seguimiento para entrega de estados de cuenta de refrendo de licencias con venta de bebidas alcohólicas.	Barridos de seguimiento para entrega de estados de cuenta de refrendo de licencias con venta de bebidas alcohólicas.	Porcentajes de barridos realizados.	Nos muestra el porcentaje de barridos realizados.	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	$PBR = (NBR / NTBP) * 100$ PBR= Porcentaje de barridos realizados. NBR= Número de barridos realizados. NTBP= Número total de barridos programados.	N.D.	Realizar al menos 2 barridos anuales./ Barridos./ Semestral.	Informe. Estados de cuenta. Actas circunstanciadas de hechos.	Existen los suficientes recursos humanos y materiales disponibles para efectuar los barridos, además las condiciones meteorológicas, de seguridad y de salud permiten realizar las actividades.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Regulación y Ordenamiento del Padrón de Comercio							
		Programa Presupuestario: Regulación y Ordenamiento del Padrón de Comercio.							
		Dependencia / OPD: Tesorería Municipal.							
		Unidad		Dirección de Licencias e Inspección.					
		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	Medios de verificación	Supuestos
A1C3	Verificación para apertura de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas.	Porcentaje de la verificación de domicilios de establecimientos que solicitan una licencia con venta o consumo de bebidas alcohólicas.	Nos muestra el porcentaje de la verificación de domicilios de establecimientos que solicitan una licencia con venta o consumo de bebidas alcohólicas.	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	PVDE=(NVE/NTVP)*100 PVDE= Porcentaje de verificaciones de domicilios de establecimientos. NVE=Número de verificaciones de establecimientos. NTVE=Número total de verificaciones programadas.	N.D.	Verificar el 100% de las solicitudes de licencias con venta de bebidas alcohólicas./ Verificaciones./Trimestral.	Actas de inspección de establecimientos de apertura. Formatos de apertura.	Los propietarios de establecimientos permiten el acceso a los inspectores, además de que muestran evidencias de los requisitos solicitados.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2022

		Datos de Identificación del Programa								
		Programa Presupuestario: Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.								
		Dependencia / OPD: Dirección General de Servicios Públicos								
		Unidad Ejecutora: Dirección de Parques y Jardines								
		Eje de Gobierno: 1 Obras que generen desarrollo y bienestar								
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables/Frecuencia.	Línea base/Año	Meta a realizar / Unidad de medida			
FIN	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población mediante el mantenimiento de áreas verdes (bosques, parques y jardines) del municipio, promoviendo su buen uso y fomentando la participación en las actividades para su conservación.	Porcentaje de variación de nuevas áreas verdes en el municipio, medible en M2.	Nos muestra el porcentaje de nuevas áreas verdes en el municipio medible en M2, respecto al año anterior.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVNAVVM = \left(\frac{NAVNCNM T 1}{NAVNM T -1} \right) * 100$ $PVAVRMC = \text{Porcentaje de variación de creación de nuevas áreas verdes en el municipio, medible en M2.}$ NAVNCNM=Número de áreas verdes nuevas en el municipio. T 1=Año actual. T -1=Año actual -1./M2 de áreas verdes./Anual.	5.5 M2/ 2018	Incrementar los metros cuadrados de áreas verdes por habitante, mediante la municipalización de nuevos fraccionamientos, incrementando al menos 7.8 M2 de áreas verdes por habitante,	Fotografías. Videos. Índice básico de las ciudades prósperas. ONU Hábitat en la liga de internet https://indiceciudadessostenibles2018.inpp.cide.edu/	La población aumenta su interacción social porque acude a los parques, jardines y áreas verdes, además de participar activamente en las actividades programadas para fomentar una conciencia ambiental y conservacionista y la adopción de hábitos que promuevan el cuidado y mantenimiento de los espacios verdes.	
PROPÓSITO	Contar con espacios públicos con áreas verdes en buen estado, mediante el adecuado mantenimiento y conservación, para que la población del municipio disfrute y tenga lugares donde conviva de manera familiar y vecinalmente.	Porcentaje de variación de áreas verdes con mantenimiento o conservación.	Nos muestra el porcentaje de variación de áreas verdes que han recibido mantenimiento y son conservadas, respecto al semestre anterior.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVAVRMC = \left(\frac{NAVVMC Se 1}{NAVVMC Se -1} \right) * 100$ $PVAVRMC = \text{Porcentaje de variación de áreas verdes con mantenimiento y conservación.}$ NAVVMC=Número de áreas verdes que recibieron mantenimiento y conservación. Se 1=Semestre actual. Se -1=Semestre actual -1./Áreas verdes./Semestral.	N.D.	(1.12 PMD) Implementar programas de mantenimiento y conservación de áreas verdes de parques, jardines y camellones, laterales, reforestación y siembra de pasto de las avenidas principales, mediante la programación y ejecución de al menos 40 jornadas al año.	Programa de mantenimiento y conservación. Fotografías. Videos.	La población participa activamente en las actividades programadas y cuida sus áreas verdes, además se realizan jornadas vecinales para apoyar con su mantenimiento .	



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2022

Nivel		Resumen narrativo		Indicadores					Medios de verificación	Supuestos
				Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables/Frecuencia.	Línea base/ Año		
 										
<p align="center">Datos de Identificación del Programa</p> <p>Programa Presupuestario: Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.</p> <p>Dependencia / OPD: Dirección General de Servicios Públicos</p> <p>Unidad Ejecutora: Dirección de Parques y Jardines</p> <p>Eje de Gobierno: 1 Obras que generen desarrollo y bienestar</p>										
COMPONENTES C1	Recolección de ramas.	Mejorar las áreas verdes públicas y privadas mediante la recolección de ramas que son producto del podado del árbolado y participación de la población en el programa.	Porcentaje de colonias y comunidades que participan en el programa de recolección de ramas.	Nos muestra el porcentaje de colonias y comunidades que participan en el programa de recolección de ramas, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCCPPRR = \frac{NCCPPRR}{NTCCPPRR} * 100$ PCCPPRR=Porcentaje de colonias y comunidades que participan en el programa de recolección de ramas. NCCPPRR=Número de colonias y comunidades que participan en el programa de recolección de ramas. NTCCPPRR=Número de colonias y comunidades que son programadas a participar en el programa de recolección de ramas. Colonias y comunidades./ Trimestral.	N.D.	(PMD 1.5) Crear un nuevo proceso de recolección de ramas que sea aplicado al 100% de las colonias y comunidades, difundiendo el programa de recolección de ramas.	Programa de recolección de ramas. Bitácoras. Informes.	La población conoce el programa y los horarios de recolección de ramas, anticipándose a padar con tiempo los árboles de su propiedad y los que estén cerca a su vivienda, además aprovecha de manera correcta el servicio de recolección de ramas.
C2	Tecomán con entornos limpios y agradables.	Proporcionar a la población de espacios de áreas verdes limpios y agradables, para que aumente la convivencia y la calidad de vida de sus habitantes.	Porcentaje de colonias y comunidades rurales que participan en las campañas de limpieza de áreas verdes.	Nos muestra el porcentaje de colonias y comunidades rurales que participan en las campañas de limpieza de áreas verdes, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCCRPLAV = \frac{NCCRPLAV}{NTCCRPLAV} * 100$ PCCRPLAV=Porcentaje de colonias y comunidades rurales que participan en las campañas de limpieza de áreas verdes. NCCRPLAV= Número de colonias y comunidades rurales que participan en campañas de limpieza de áreas verdes. NTCCRPLAV=Número total de colonias y comunidades rurales programadas a participar en campañas de limpieza de áreas verdes. /Colonias y comunidades./ Trimestral.	N.D.	Realizar en al menos 10 colonias y comunidades una campañas de limpieza de áreas verdes en colonias y comunidades rurales del municipio.	Programa de campañas de limpieza. Fotografías.	Los vecinos de las colonias y de las comunidades rurales conocen el programa de campañas de limpieza de áreas verdes, por lo que acude y participa activamente, generando un ambiente sano en sus alrededores.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2022

Nivel		Resumen narrativo		Indicadores					Medios de verificación	Supuestos
				Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables/Frecuencia.	Línea base/ Año		
  <p style="text-align: center;">Datos de Identificación del Programa</p> <p>Programa Presupuestario: Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.</p> <p>Dependencia / OPD: Dirección General de Servicios Públicos</p> <p>Unidad Ejecutora: Dirección de Parques y Jardines</p> <p>Eje de Gobierno: 1 Obras que generen desarrollo y bienestar</p>										
C3	Mantenimiento de instalaciones de las áreas verdes en espacios y vía pública.	Dar un mantenimiento preventivo y correctivo, ágil y adecuado al equipamiento, áreas de juegos e instalaciones de las áreas verdes en espacios y vía pública.	Porcentaje de parques y jardines con mantenimiento preventivo y correctivo.	Nos muestra el porcentaje de parques y jardines con mantenimiento preventivo y correctivo al equipamiento, áreas de juegos e instalaciones de las áreas verdes en espacios y vía pública, respecto a lo programado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PPJMPC = (NPJMPC / NPJMPCP) * 100$ PPJMPC=Porcentaje de parques y jardines con mantenimiento preventivo y correctivo. NPJMPC=Número de parques y jardines con mantenimiento preventivo y correctivo. NPJMPCP=Número de parques y jardines con mantenimiento preventivo y correctivo programado. /Parques y jardines./ Trimestral.	N.D.	(PMD 1.15) Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y conservación del equipamiento al 100% de las instalaciones y de las áreas de juegos de las áreas verdes en espacios y vía pública de los parques y jardines de las colonias y comunidades.	Programa de mantenimiento. Cronograma. Fotografías. Videos.	La población participa, aprovecha y cuida el equipamiento y las instalaciones de las áreas verdes cerca de donde habita, además de cuidar las áreas de juegos infantiles y denuncia si son vandalizados.
A1C1	Programar y ejecutar las rutas para recolección de ramas.	Porcentaje de rutas que realizan la recolección de ramas.	Nos muestra el porcentaje de rutas que realizan la recolección de ramas, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PRRRR = (NRRRR / NRPRR) * 100$ PRRRR=Porcentaje de rutas que realizan la recolección de ramas. NRRRR=Número de rutas que realizan la recolección de ramas. NRPRR=Número de rutas programadas para realizar la recolección de ramas. /Rutas./Trimestral.	N.D.	Realizar el 100% de las rutas de recolección de ramas.	Programa Bitácoras Informes	La población reporta las áreas que necesitan mantenimiento y se involucran en su cuidado, además las condiciones meteorológicas, de seguridad y de salud permiten llevar a cabo las rutas de recolección de ramas programadas sin contratiempos.	



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2022

		Datos de Identificación del Programa							
		Programa Presupuestario: Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.							
		Dependencia / OPD: Dirección General de Servicios Públicos							
		Unidad Ejecutora: Dirección de Parques y Jardines							
		Eje de Gobierno: 1 Obras que generen desarrollo y bienestar							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables/Frecuencia.	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida		
A1C2	Programar y realizar las acciones de limpieza de las áreas verdes en las colonias y comunidades del municipio.	Porcentaje de acciones de limpieza de las áreas verdes realizadas en las colonias y comunidades del municipio.	Nos muestra el porcentaje de acciones de limpieza de las áreas verdes realizadas en las colonias y comunidades del municipio, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PALAVRCCM = (NALAVRCCM / NALAVPCM) * 100$ $PCLAVR = \text{Porcentaje de acciones de limpieza de las áreas verdes realizadas en las colonias y comunidades del municipio.}$ $NCLAVR = \text{Número de acciones de limpieza de las áreas verdes realizadas en las colonias y comunidades del municipio.}$ $NCLAVP = \text{Número de acciones de limpieza de las áreas verdes programadas en las colonias y comunidades del municipio.}$ /Campañas./ Trimestral.	N.D.	Realizar al menos 48 acciones de limpieza de las áreas verdes en las colonias y comunidades del municipio./Acciones./ Trimestral.	Programa Bitácoras Informes	La población conoce de las fechas en que se realizarán las acciones de limpieza por lo que tienen disposición a participar y cuidar sus áreas verdes, además las condiciones meteorológicas, de seguridad y de salud permiten llevar a cabo las campañas programadas sin contratiempos.
A1C3	Programar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en las áreas verdes de las colonias y comunidades del municipio.	Porcentaje de colonias y comunidades que recibieron mantenimiento preventivo y correctivo en sus parques y jardines.	Nos muestra el porcentaje de colonias y comunidades que recibieron mantenimiento preventivo y correctivo en sus parques y jardines, respecto al total de ellos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCoComRMPCPJ = ((NCoRMPCPJ) + (NCoM RMPCPJ) / NTCoComM) * 100$ $PCoComRMPCPJ = \text{Porcentaje de colonias y comunidades que recibieron mantenimiento preventivo y correctivo en sus parques y jardines.}$ $NCoRMPCPJ = \text{Número de colonias que recibieron mantenimiento preventivo y correctivo en sus parques y jardines.}$ $NCoM RMPCPJ = \text{Número de comunidades que recibieron mantenimiento preventivo y correctivo en sus parques y jardines.}$ $NTCCoComM = \text{Número total de colonias y comunidades del municipio.}$ /Colonias y comunidades./ Trimestral.	N.D.	Realizar en al menos el 100% de las colonias y comunidades el mantenimiento de sus parques y jardines.	Registro de reportes. Bitácoras de servicios. Informes.	La población conoce donde reportar de los desperfectos de las instalaciones y equipamiento de los parques y jardines, además participa en acciones de cuidado y de preservar las áreas verdes, denunciando hechos de vandalismo.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS.							
		Programa Presupuestario: PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS.							
		Dependencia / OPD: TESORERÍA MUNICIPAL.							
		Unidad Ejecutora: IRECCION DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL.							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
FIN	La población del municipio se beneficia directa e indirectamente de las obras y acciones planeadas y ejecutadas con transparencia y calidad por lo que se vive con mayor calidad de vida.	% de variación de obras y acciones realizadas.	Nos muestra el porcentaje de variación de las obras y acciones realizadas, respecto al año anterior.	Estratégico/ Calidad/ Resultado.	$PVOAR = ((NOAR\ T1 / NOAR\ T-1) * 100)$ PVOAR=Porcentaje de variación de las obras y acciones realizadas. NOAR=Número de obras y acciones realizadas. T1=Año actual. T-1=Año actual -1.	N.D.	100% de cumplimiento en la gestión, programación, ejecución, supervisión y evaluación de las obras y acciones planeadas./ Obras./Anual.	POA, Plan Municipal de Desarrollo, Informes de Gobierno Municipal, Informes de evaluaciones de programas.	La población dispone de tiempo y espacio para su esparcimiento, para su desarrollo personal y familiar, cuida su entorno y disfruta de las obras públicas que les ha beneficiado y mejorado su calidad de vida.
PROPO-SITO	La población del municipio se encuentra con disponibilidad e incentivada a participar junto con el gobierno municipal en la planeación de obras y acciones para su desarrollo.	% de variación de la satisfacción de la población hacia las obras y acciones realizadas.	Nos muestra el porcentaje de variación de la satisfacción de la población hacia las obras y acciones realizadas, respecto al año anterior.	Estratégico/ Calidad/ Resultado.	$PVSPOR = ((PPSOAR\ T1 / PPSOAR\ T-1) * 100)$ PVSPOR=Porcentaje de variación de la satisfacción de la población hacia las obras y acciones realizadas. PPSOA=Porcentaje de personas que les satisfizo las obras y acciones realizadas. T1=Año actual. T-1=Año actual -1.	N.D.	Lograr aumentar en un 10% la satisfacción de la población respecto a las obras y acciones realizadas. / Obras. / Anual.	POA, Plan Municipal de Desarrollo, Informes de Gobierno Municipal, Informes de evaluaciones de programas.	La población conoce como solicitar obras y acciones al municipio, además de participar activamente en la conformación de Comités de barrio y de obra, y los recursos financieros externos se reciben en tiempo y forma.
COMPONENTES C1. Programación y operación de obras y acciones a realizar.	Ejecutar los diversos procesos administrativos y de seguimiento de los Programas de Obras que se aplican en el Municipio.	% de obras y acciones programadas e iniciadas a tiempo.	Nos muestra cuantas obras y acciones fueron programadas e iniciadas a tiempo, respecto a las programadas	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	$POPRT = ((NOPRT / NOP) * 100)$ PORT=Porcentaje de obras programadas y realizadas en tiempo. NORT=Número de obras programadas y realizadas en tiempo. NOP=Número de obras programadas.	N.D.	100% de ejecución y comprobación de los recursos de las obras y acciones ejecutadas al término del año fiscal./Comprobaciones./ Semestral.	Minutas de supervisión. Cédulas de vigilancia. Informes Finales. Expedientes de comprobación de obras y acciones.	La población conoce donde solicitar que se realicen obras y acciones en sus colonias, además de que las empresas constructoras contratadas realizan los trabajos con calidad y terminan las obras en tiempo y forma.



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

C2 Operación de la gestión de los recursos.	Coordinar con las dependencias municipales correspondientes la supervisión, evaluación y observar el ejercicio financiero de las obras autorizadas.	% de obra terminada y pagada	Nos muestra cuanta obra fue terminada y pagada.	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	POTP= $((NOTP/NOP)*100)$ POTP= Porcentaje de obra terminada y pagada. NOTP= Número de obra terminada y pagada. NOP=Número de obra programada	N.D.	Cumplir con el 100% de la operación para la aplicación y ejecución de las obras correspondientes al monto total aprobado. / Operaciones. / Semestral	Fichas técnicas. Reportes de seguimiento de obra. Informes. POA. Notas técnicas. MIDS. Convenios	Los contratistas y las empresas constructoras presentan en tiempo y forma las estimaciones, además de cumplir con los requisitos para su pago.
C3 Contraloría de participación social para la obra pública.	Lograr la participación de la población susceptible a tener un beneficio por las obras planeadas, ejerciendo sus derechos a ser participe desde su inicio, desarrollo y la entrega satisfactoria de las mismas.	% de conformación de los Comités de Participación Social en tiempo y forma.	Nos muestra el porcentaje de conformación de los Comités de Participación Social en tiempo y forma	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	PCCPSTF= $((NCPSCTF/NCPSPC)*100)$ PCCPS=Porcentaje de conformación de los Comités de Participación Social en tiempo y forma. NCPSCTF=Número de Comités de Participación Social conformados en tiempo y forma. NCPSPC=Número de Comités de Participación Social programados a conformar	N.D.	Integrar en tiempo y forma el 100% de los Comités de Participación Social. / Comités. / Semestral	Oficios. Minutas. Fotografías. Listas de asistencia. Actas de las reuniones	La población que vive cerca de donde se construyen o realizan las obras y acciones, participan y están dispuestos a participar en la apertura, seguimiento y finalización de las obras, aceptando ser parte de los Comités
C4 Coordinación del Comité de Planeación y Desarrollo Municipal del Municipio (COPLADEMUN).	Apoyar en la coordinación, operatividad y seguimiento del COPLADEMUN.	Porcentaje de cumplimiento de sesiones ordinarias y extraordinarias del COPLADEMUN.	Nos muestra cuantas sesiones ordinarias y extraordinarias del COPLADEMUN se efectuaron.	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	PSRC= $((NSCR/NSCP)*100)$ PSRC=Porcentaje de sesiones realizadas del COPLADEMUN. NSCR=Número de Sesiones del COPLADEMUN realizadas. NSCP=Número de Sesiones del COPLADEMUN programadas.	N.D.	Cumplir con el 100% de las reuniones ordinarias y aquellas necesarias de carácter extraordinarias. / Semestral.	Oficios. Minutas. Fotografías. Listas de asistencia. Actas de las reuniones.	Todas las Dependencias e Instituciones Públicas y Privadas que son integrantes del COPLADEMUN participan activamente y cumplen con sus responsabilidades en tiempo y forma.



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

C5	Lograr que las Dependencias y OPD's lleven a cabo la implementación del Modelo de Gestión para Resultados (MGxR) y sus elementos Presupuesto Desempeño por medio de cursos y talleres que les permitan una mejor gestión pública municipal.	% de avance en la implementación del MGxR	Nos muestra el porcentaje de avance en la implementación del MGxR.	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	PAIMGXR=((NDIAMGXR/NTDRI MGXR)*100) PAIMGXR=Porcentaje de avance en la implementación del MGxR. NDIAMGXR=Número de Dependencias que implementaron acciones del Modelo del Modelo de Gestión para Resultados. NTDRIMGXR= Número total de Dependencias a las que se solicitó implementar acciones del Modelo del Modelo de Gestión para Resultados.	N.D.	Realizar al menos 3 cursos y talleres para llevar a cabo la implementación del Modelo de Gestión para Resultados (Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño). /Semestral.	Oficios. Minutas. Fotografías. Listas de asistencia. Actas de las reuniones.	Las Dependencia y OPD's participan y cumplen en tiempo y forma con todos los procesos de la implementación del MGxR y promueven dentro de sus áreas a la mejora continua
A1C1	Integración de expedientes de obras y acciones.	Porcentaje de expedientes integrados de obras y acciones.	Nos muestra el porcentaje de la integración de expedientes de obras y acciones.	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	PEIOA=((NEIOAR/NEIOAP)*100) PEIOA= Porcentaje de expedientes integrados de obras y acciones. NEIOAR=Número de expedientes integrados de obras y acciones realizadas. NEIOAP= Número de expediente integrado de obras y acciones programadas.	N.D.	100% de expedientes integrados de obras y acciones. /Trimestral	Expedientes integrados. Reporte de expedientes	Se verifica que las obras y acciones sean acorde a las especificaciones técnicas y de acuerdo a los tiempos establecidos, además de obtener todos los documentos soporte.
A1C4	Seguimiento y evaluación a los programas.	Porcentaje de avance de metas en general en los Programas Anuales de Trabajo (PAT2022) de las Dependencias y OPD's	os muestra el avance	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	PAMEPAT=((AMRPAT/AMPPTJ)*100 PAMPOAAA= Porcentaje de avance de las metas establecidas en el PAT AMRPAT=Avance de metas programadas en el Programa Anual de Trabajo.. AMPPTJ=Avance de metas programadas en el PAT	N.D.	1.- Cumplir con el 100% del monitoreo de las metas e indicadores de los programas, acciones, apoyos y servicios que realicen las Dependencias y OPD's. /Trimestral.	PAE. Minutas Matrices de indicadores para resultados. Programas anuales de trabajo. Informes. Fotografías. Formatos de monitoreo	Las Dependencias y OPD's participan activamente y cumplen con los requerimientos solicitados.



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

A2C4	Evaluación de proyectos y obras.	Porcentaje de evaluaciones realizadas de obras y acciones.	Nos muestra el porcentaje de evaluaciones de obras y acciones realizadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	$PCPEOA = ((NOAE / NOAPE) * 100)$ PCPEPA=Porcentaje de cumplimiento del programa de evaluación de obras y acciones. NOAE=Número de obras y acciones evaluadas. NOAPE= Número de Obras y acciones programadas a evaluar.	N.D.	100% de cumplimiento en la realización de evaluaciones de obras y acciones. /Trimestral.	Programa anual de evaluación. Informe de la evaluación de obras y acciones	Las recomendaciones, hallazgos y propuestas de los resultados de las evaluaciones son tomados en cuenta por las Dependencias a las que les corresponde atender y plantear la mejora continua.
------	----------------------------------	--	---	--	--	------	--	--	---



 		Nombre de la MIR:		Manejo Integral de los Residuos.					
		Programa Presupuestario:		29 Manejo Integral de los Residuos.					
		Dependencia / OPD:		Dirección General de Servicios Públicos					
		Unidad Ejecutora:		Dirección de Recolección y Transporte de Residuos sólidos.					
		Eje de Gobierno:		1. Obras que generen desarrollo y bienestar. 4. La familia primero.					
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a que la población, los negocios e industrias del Municipio de Tecomán, cuenten con un servicio de recolección de residuos eficiente y disfrute de una salubridad y limpieza en sus alrededores donde viven.	Porcentaje de variación de metros cúbicos de residuos sólidos recolectados.	Nos muestra el porcentaje de variación de metros cúbicos de residuos sólidos recolectados, respecto al año anterior.	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	$PVMCRSR = \frac{(NMCRSR T 1) - (NMCRSR T - 1)}{T - 1} * 100$ PVTMCRSR=Porcentaje de variación de metros cúbicos de residuos sólidos recolectados. NTRSR=Número de metros cúbicos de residuos sólidos recolectados. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos 1.	N.D.	Lograr reducir en al menos un 2% el monto de metros cúbicos de recolección de residuos sólidos. /M3 de residuos sólidos./Anual.	1.-Reportes de recolección. 2.-Informes de entrega de residuos sólidos en el relleno sanitario.	Los habitantes del Municipio de Tecomán son concientes de reciclar y participan activamente en las acciones de disminuir la emisión de basura desde sus hogares.
PROPÓSITO	Lograr aumentar la limpieza de las colonias y comunidades rurales mediante la recolección en tiempo y forma de los residuos sólidos que se producen.	Porcentaje de colonias municipalizadas y comunidades rurales con servicio de recolección de residuos sólidos.	Nos muestra el porcentaje de colonias municipalizadas y comunidades rurales con servicio de recolección de residuos, respecto al total del municipio.	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	$PCMCRSRRS = \frac{(NCMSRRS) + (NCRSRRS)}{NTCMCRM} * 100$ PCMCRSRRS=Porcentaje de colonias municipalizadas y comunidades rurales con servicio de recolección de residuos sólidos. NCMSRRS=Número de colonias municipalizadas con servicio de recolección de residuos sólidos. NCRSRRS=Número de comunidades rurales con servicio de recolección de residuos sólidos. NTCMCRM=Número total de colonias municipalizadas y comunidades rurales del municipio.	N.D.	Lograr recolectar los residuos sólidos del 100% de las colonias municipalizadas y de las comunidades rurales./Residuos sólidos./Semestral.	Programa de recolección de residuos sólidos. Reportes de recolección.	Los pobladores del municipio conocen los horarios de recolección de residuos sólidos por lo cual los respeta y cuida que sus vecinos no saquen fuera de los horarios sus desechos.



Nivel	Resumen narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Supuestos	
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año			Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia
COMPONENTES C1 Colonias limpias.	Contribuir a crear mejores conductas en la población sobre el manejo de los residuos sólidos.	Porcentaje de reuniones realizadas con habitantes de las colonias.	Nos muestra el porcentaje de reuniones realizadas con habitantes de las colonias, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PRRHC = (NHCRC/NHCPRC) * 100$ PRRHC=Porcentaje de reuniones realizadas con habitantes de las colonias. NHCRC=Número de habitantes de las colonias que recibieron capacitación. NHCPRC=Número de habitantes de las colonias programados a recibir capacitación.	N.D.	(PMD 4.17) Concientizar a la población para que exista limpieza e higiene dentro y fuera de sus viviendas, realizando al menos 2 campañas al año./Campañas./ Trimestral.	Fotografías. Avisos. Página web del municipio.	La población participa activamente en las reuniones de capacitación y aplica los conocimientos adquiridos, y coopera en reducir los desechos.
C2 Convenios de recolección de residuos sólidos a comerciantes, prestadores de servicios e industrias.	Proporcionar el servicio de recolección a los comerciantes, prestadores de servicios e industrias, para un ordenado tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.	Porcentaje de convenios activos con comerciantes, prestadores de servicios e industrias.	Nos muestra el porcentaje de convenios activos con comerciantes, prestadores de servicios e industrias.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PCACPSI = (NCACPSI/NTCPACPSI) * 100$ PCACPSI=Porcentaje de convenios activos con comerciantes, prestadores de servicios e industrias. NCACPSI=Número de convenios activos con comerciantes, prestadores de servicios e industrias. NTCPCPSI=Número total de convenios programados con comerciantes, prestadores de servicios e industrias.	N.D.	Lograr aumentar en un 10% el número de convenios de recolección de residuos sólidos con comerciantes, prestadores de servicios e industrias./Convenios./Trimestral.	Convenios o contratos de servicio. Reporte de convenios firmados y activos.	Los dueños de los negocios, comercios e industrias conocen del servicio y están de acuerdo en las cláusulas del convenio y a pagar las cuotas que les corresponden, además de que existen las condiciones meteorológicas, de seguridad y de salud para realizar la recolección en tiempo y forma.



Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
C3 Playas y destinos turísticos limpios.	Contribuir a contar con playas y destinos turísticos limpios con la participación y apoyo de los prestadores de servicios turísticos.	Porcentaje de jornadas de limpieza realizadas en playas y destinos turísticos.	Nos muestra el porcentaje de jornadas de limpieza realizadas en playas y destinos turísticos, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PJLRPDT = (NJLRPDT / NJPLPDT) * 100$ PJLRPDT=Porcentaje de jornadas de limpieza realizadas en playas y destinos turísticos. NJLRPDT=Número de jornadas de limpieza realizadas en playas y destinos turísticos. NJPLPDT=Número de jornadas programadas de limpieza en playas y destinos turísticos.	N.D.	(PMD 1.8) Implementar un programa de limpieza de los principales lugares turísticos con la participación de los prestadores de servicio mediante al menos 40 jornadas de limpieza./Jornadas de limpieza/ Trimestral.	Bitácoras. Fotografías Videos	Los prestadores de servicios turísticos están dispuestos a participar en las actividades programadas, además de que existen las condiciones meteorológicas, de seguridad y de salud para realizarlas.
C4 Programa preventivo de limpieza de lotes baldíos.	Contribuir a contar con lotes baldíos limpios de maleza y basura, pidiendo la colaboración de sus dueños en ejecutar su limpieza.	Porcentaje de lotes baldíos intervenidos y limpios.	Nos muestra el porcentaje de lotes baldíos intervenidos y limpios, respecto a las notificaciones recibidas de Tesorería.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PLBIL = (NLBIL / NTNRLBIL) * 100$ PLBIL=Porcentaje de lotes baldíos intervenidos y limpios. NLBIL=Número de lotes baldíos intervenidos y limpios. NTNRLBIL=Número total de notificaciones recibidas para limpiar lotes baldíos de parte de Tesorería.	N.D.	(PMD 1.13) Implementación de un programa para revertir el abandono y descuido de lotes baldíos, realizando al menos el 50% de limpieza de lotes baldíos respecto a las notificaciones recibidas de Tesorería./Lotes baldíos/Trimestral.	1.- Notificaciones recibidas. 2.-Fotografías de antes y después 3.- Listados de servicios realizados.	Los dueños de los lotes baldíos que no pueden limpiar sus propiedades, permiten y están dispuestos a pagar los servicios realizados, además existen las condiciones meteorológicas, de seguridad y de salud para realizar la limpieza.



Nivel	Resumen narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año		
ACTIVIDADES A1C1 Limpieza de las colonias en colaboración con los ciudadanos.	Fomentar la limpieza de los espacios públicos en las colonias en colaboración con los ciudadanos.	Porcentaje de colonias que participan en la limpieza de sus espacios públicos y viviendas.	Nos muestra el porcentaje de colonias que participan en la limpieza de sus espacios públicos y viviendas, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PCPLEPV = \frac{NCPLEPV}{NTCPPEPV} * 100$ PCPLEPV=Porcentaje de colonias que participan en la limpieza de sus espacios públicos y viviendas. NCPLEPV=Número de colonias que participan en la limpieza de sus espacios públicos y viviendas. NTCPPEPV=Número total de colonias programadas a participar en la limpieza de sus espacios públicos y viviendas.	N.D.	(PMD 1.7) Implementar en al menos 10 colonias el programa limpia tu colonia en colaboración con los ciudadanos./Colonias./Trimestral.	Convocatorias, volantes, fotografías y videos. Los habitantes de las colonias participan activamente en las actividades, conviven y están dispuestos a realizar las labores de limpieza tanto en espacios públicos como en sus viviendas, por lo que disfrutan de un ambiente sano en sus alrededores.
A2C1 Campañas de descacharrización.	Contribuir a contar con un Municipio saludable otorgando las facilidades a la población de tener acceso a una fácil y eficiente disposición final de sus cazarros.	Porcentaje de campañas de descacharrización efectuadas en el municipio..	Nos muestra el porcentaje de jornadas de descacharrización efectuadas en el municipio, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PCDR = \frac{NCDR}{NCDP} * 100$ PCDR=Porcentaje de campañas de descacharrización realizadas. NCDR=Número de campañas de descacharrización realizadas. NCDP=Número de campañas de descacharrización programadas.	N.D.	(PMD 1.10) Implementar al menos 2 campañas de descacharrización en las colonias municipalizadas y en las comunidades rurales./Campañas./Trimestral.	Volantes. Fotografías y Videos. Bitácora de actividades de la Dirección General de Servicios Públicos. La población conoce de los días en que se realizarán las campañas de descacharrización por lo que con oportunidad inician sus actividades de limpieza tanto en sus hogares como en la vía pública, y las condiciones meteorológicas, de seguridad y de salud permiten realizarlas.



Nivel	Resumen narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Supuestos	
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año			Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia
A1C2 Limpieza de los mercados municipales y de abasto.	Contar con mercados limpios para una mejor contribuir a contar con un municipio limpio	Porcentaje de jornadas de limpieza realizadas en los mercados municipales y de abasto.	Nos muestra el porcentaje de jornadas de limpieza realizadas en los mercados municipales y de abasto, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PJLRMMA = (NJLRMMA / NJPLMMA) * 100$ PJLRMMA=Porcentaje de jornadas de limpieza realizadas en los mercados municipales y de abasto. NJLRMMA=Número de jornadas de limpieza realizadas en los mercados municipales y de abasto. NJPLMMA=Número de jornadas programadas de limpieza en los mercados municipales y de abasto.	N.D.	PMD 1.11) Crear programas de limpieza en mercados municipales, realizando el 100% de las jornadas de limpieza de los mercados municipales y de abasto./Jornadas de limpieza./Trimestral.	Bitácoras. Fotografías Videos	Los locatarios de los mercados mantienen con limpieza sus locales, además de concientizar a las personas a que coloquen sus desperdicios o basura en los botes que colocan en zonas estratégicas.



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

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: Desarrollo del Capital Humano.								
		Programa Presupuestario: Desarrollo del Capital Humano.								
		Dependencia / OPD: Oficialía Mayor.								
		Unidad Ejecutora: Dirección de Recursos Humanos.								
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores								Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación		
FIN	Contribuir a mejorar los servicios públicos que ofrece el Ayuntamiento, mediante una constante capacitación de los trabajadores que les permita un desarrollo humano y profesional pleno.	Porcentaje de variación de personal activo que cuenta con título profesional en plazas de confianza y sindicalizadas.	Nos muestra el porcentaje de variación de personal activo que cuenta con título profesional en plazas de confianza y sindicalizadas, respecto al total del personal activo del Ayuntamiento y al año anterior.	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	$PVPATPPCS = ((NPATPPCS T 1 / NPATPPCS T - 1) - 1) * 100$ PVPATPPCS=Porcentaje de variación de personal activo que cuenta con título profesional en plazas de confianza y sindicalizadas. NPATPPCS=Número de personal activo que cuenta con título profesional en plazas de confianza y sindicalizadas. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	N.D.	Aumentar en un 2% el personal activo con título profesional.	Listado de personal activo de confianza y sindicalizado con título profesional. Copias de títulos profesionales de recién emisión.	Los trabajadores del Ayuntamiento se concientizan en que su desarrollo personal y profesional influye en su desempeño al realizar las actividades que deben ejecutar, por lo que se inscriben para dar continuidad a sus estudios y poder concluirlos, lo cual repercute en una mejora en la atención a la población y en los servicios públicos.	
PROPÓSITO	El personal del Ayuntamiento tiene pleno conocimiento de sus funciones, se capacita y realiza las actividades con eficacia y eficiencia para beneficio de los habitantes y usuarios de los servicios públicos del municipio.	Porcentaje de trabajadores activos que reciben capacitación.	Nos muestra el porcentaje de trabajadores activos que reciben capacitación de sus funciones u otros temas, respecto a los programados	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	$PTARC = (NTARC / NTAPRC) * 100$ PTARC=Porcentaje de trabajadores activos que reciben capacitación. NTARC=Número de de trabajadores activos que reciben capacitación. NTAPRC=Número de trabajadores activos programados a recibir capacitación.	N.D.	Capacitar al menos al 30% del personal activo del Ayuntamiento.	Programa Anual de Capacitación. Listas de asistencia. Fotografías.	El personal esta dispuesto a recibir capacitación en diversos temas y se propone a aplicar lo aprendido.	
COMPONENTES C1 Trámites ante el IMSS.	Elaborar el trámite para el pago de las aportaciones al IMSS en tiempo y forma.	Porcentaje de trámites realizados para pago ante el IMSS.	Nos muestra el porcentaje de trámites realizados para pago ante el IMSS, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PTRPIMSS = (NTRPIMSS / NTPPIMSS) * 100$ PTRPIMSS=Porcentaje de trámites realizados para pago ante el IMSS. NTRPIMSS=Número de trámites realizados para pago ante el IMSS. NTPPIMSS=Número de trámites programados para pago ante el IMSS.)	N.D.	Cumplir con el 100% de las obligaciones patronales ante el IMSS en tiempo y forma.	Reportes de los movimientos afectados como altas, bajas e incapacidades.	Se cuenta con la infraestructura informática, de sistemas y con el personal capacitado para realizar los trámites sin contratiempos.	



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

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: Desarrollo del Capital Humano.								
		Programa Presupuestario: Desarrollo del Capital Humano.								
		Dependencia / OPD: Oficialía Mayor.								
		Unidad Ejecutora: Dirección de Recursos Humanos.								
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores								
		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	
C2 Realización de Nómina.	Realizar en tiempo y forma la elaboración de las nóminas.	Porcentaje de nóminas entregadas en tiempo y forma a Tesorería.	Nos muestra el porcentaje de nóminas entregadas en tiempo y forma a Tesorería, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PNETFT = (NNETFT / NNPET) * 100$ PNETFT=Porcentaje de nóminas entregadas en tiempo y forma a Tesorería. NNETFT=Número de nóminas entregadas en tiempo y forma a Tesorería. NNPET=Número de nóminas programadas a entregar a Tesorería.	N.D.	Elaborar el 100% de las nóminas ordinarias y extraordinarias correspondientes.	Documentos de nóminas enviadas a Tesorería.	Las áreas reportan en tiempo y forma las incidencias del personal, además de contar con la infraestructura informática, de sistemas y con el personal capacitado para realizar los trámites sin contratiempos.	
ACTIVIDADES A1C1	Aportaciones obrero patronal enteradas al IMSS.	Porcentaje de trabajadores activos a los que se les calculan las aportaciones obrero patronal del IMSS.	Nos muestra el porcentaje de trabajadores activos a los que se les calculan las aportaciones obrero patronal del IMSS, respecto al total de la planta laboral.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PTACAOPIISS = (NTACAOPIISS / NTTAA) * 100$ PTACAOPIISS=Porcentaje de trabajadores activos a los que se les calculan las aportaciones obrero patronal del IMSS. NTACAOPIISS=Número de trabajadores activos a los que se les calculan las aportaciones obrero patronal del IMSS. NTTAA=Número total de trabajadores activos del Ayuntamiento.	N.D.	Lograr enterar el 100% de las aportaciones de los trabajadores activos del Ayuntamiento.	Oficios. Reportes.	Se cuenta con la infraestructura informática, de sistemas y con el personal capacitado para realizar los trámites sin contratiempos.	
A1C2	Elaborar y entregar las nóminas.	Porcentaje de trabajadores que se les realizó correctamente su cálculo de nómina.	Nos muestra el porcentaje de trabajadores que se les realizó correctamente su cálculo de nómina, respecto al total de trabajadores.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PTARCCN = (NTARCCN / NTTAA) * 100$ PTARCCN=Porcentaje de trabajadores activos a los que se les realizó correctamente el cálculo de su nómina. NTARCCN=Número de trabajadores activos a los que se les realizó correctamente el cálculo de su nómina. NTTAA=Número total de trabajadores activos del Ayuntamiento.	N.D.	Realizar el 100% de las nóminas sin errores.	Oficios. Reportes.	Se cuentan con los controles de la calidad de información que se debe tener al realizar las nóminas y se tiene la infraestructura informática, de sistemas y con el personal capacitado para realizar los trámites sin contratiempos.	



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Entrega eficiente de Materiales y Servicios.							
		Programa Presupuestario: Entrega eficiente de Materiales y Servicios.							
		Dependencia / OPD: Oficiá Mayor.							
		Unidad Ejecutora: Dirección de Recursos Materiales.							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito.	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
FIN	Contribuir al aumento de la productividad de las labores de la gestión municipal mediante implementar procesos expeditos para obtener los materiales y servicios necesarios y suficientes para el desarrollo del municipio.	Porcentaje de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios entregadas en tiempo y forma realizadas.	Nos muestra el porcentaje de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios entregadas en tiempo y forma realizadas, respecto a las recibidas y programadas.	Estratégico / Eficiencia./ Resultado.	$PSRMSR = (NSRMSR / NTRMSR) * 100$ $PSRMSR =$ Porcentaje de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios entregadas en tiempo y forma realizadas. $NSRMSR =$ Número de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios entregadas en tiempo y forma realizadas. $NTRMSR =$ Número total de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios recibidas y programadas.	N.D.	Aumentar en un 5% la eficiencia en la atención de las solicitudes de requerimientos de materiales y servicios.	Requisiciones. Registros contables. Informes.	La población acude a las Dependencias a realizar o solicitar un trámite, obteniendo un buen servicio, sin demoras ni contratiempos, por lo cual esta satisfecho y existen mejores condiciones de desarrollo municipal.
PROPOSITO	Las dependencias municipales disponen en tiempo y forma de los servicios y materiales suficientes y necesarios para cumplir con sus obligaciones y objetivos.	Porcentaje de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios realizadas.	Nos muestra el porcentaje de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios realizadas, respecto al año anterior.	Estratégico / Eficiencia./ Resultado.	$PSRMSR = (NSRMSR / NTRMSR) * 100$ $PSRMSR =$ Porcentaje de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios realizadas. $NSRMSR =$ Número de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios realizadas. $NTRMSR =$ Número total de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios programadas.	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes de requerimientos de materiales y servicios.	Requisiciones. Registros contables. Informes.	En el municipio existen diversos proveedores que conocen los requisitos para ser parte del padrón de proveedores, además de que tienen la capacidad de poder entregar en tiempo y forma los productos o servicios contratados.
COPONENTES C1 Requerimientos de bienes o servicios.	Atender las solicitudes que realizan las Dependencias en tiempo y forma de requisiciones menores a 11,000 pesos.	Porcentaje de requerimientos menores a once mil pesos, entregados en tiempo y forma.	Nos muestra el porcentaje de requerimientos menores a once mil pesos, entregados en tiempo y forma, respecto a los solicitados y programados.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	$PRMOETF = (NTRMOETF / NTRMOE) * 100$ $PRMOETF =$ Porcentaje de requerimientos menores a once mil pesos, entregados en tiempo y forma. $NTRMOETF =$ Número total de requerimientos menores a once mil pesos, entregados en tiempo y forma. $NTRMOE =$ Número total de requerimientos menores a once mil pesos, entregados en tiempo y forma.	N.D.	Garantizar la entrega de al menos el 100% de lo solicitado por las áreas de conformidad a la disponibilidad presupuestal.	Requisiciones. Oficios. Actas.	Las áreas conocen los requisitos para hacer solicitudes de compra de materiales, además de cumplir en tiempo y forma con el procedimiento para que le sean entregados conforme a lo solicitado. Así mismo los proveedores dan las facilidades para poder realizar las compras o servicios sin contratiempos.



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

		Datos de Identificación del Programa									
		Nombre de la MIR: Entrega eficiente de Materiales y Servicios.									
		Programa Presupuestario: Entrega eficiente de Materiales y Servicios.									
		Dependencia / OPD: Oficiía Mayor.									
		Unidad Ejecutora: Dirección de Recursos Materiales.									
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores								Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito.	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia				
C2 Invitación Restringida.	Realizar las invitaciones a los proveedores que cumplan las características y requisitos indispensables para participar en una invitación restringida o en su caso, licitación pública.	Porcentaje de procesos de compras por invitación restringida realizadas.	Nos muestra el porcentaje de procesos de compras por invitación restringida realizadas, respecto a lo programado.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	PPCIRR=(NPCIRR/NPCIRP)*100 PPCIRR=Porcentaje de procesos de compras por invitación restringida realizadas. NPCIRR=Número de procesos de compras por invitación restringida realizadas. NPCIRP=Número de procesos de compras por invitación restringida programadas.	N.D.	Realizar el 100% de las compras por invitación restringida recibidas para realizar las compras	Oficios. Actas.	Los proveedores de servicios otorgan la información solicitada para realizar los concursos de compra por invitación restringida, además de conocer y cumplir con la reglamanetación para poder participar como proveedor de un bien o servicio.		
C3 Licitaciones.	Realizar el proceso de licitación, las convocatorias y bases correspondientes a cada proceso de compra.	Porcentaje de procesos de compras por licitación realizadas.	Nos muestra el porcentaje de procesos de compras por licitación realizadas, respecto a lo programado.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	PPCLR=(NPCLR/NPCLP)*100 PPCLR=Porcentaje de procesos de compras por licitación realizadas. NPCLR=Número de procesos de compras por licitación realizadas. NPCLP=Número de procesos de compras por licitación programadas.	N.D.	Realizar el 100% de las compras por licitación	Oficios. Convocatorias. Actas.	Se cuenta con proveedores que quieren participar en las licitaciones, concen las bases de las convocatorias y están dispuestos a cumplir con lo solicitado entregando el bien o servicio en tiempo y forma y con garantía.		
ACTIVIDADES A1 Actividad copartida con los C1-C2-C3. Cuadro comparativo de bienes o servicios a contratar y/o adquirir.	Efectuar la investigación de mercado para conformar el cuadro comparativo a utilizar en la selección de compras.	Porcentaje de cuadros comparativos realizados.	Nos muestra el porcentaje de cuadros comparativos realizados, respecto a los programados.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	PCCR=(NCCR/NCCP)*100 PCCR=Porcentaje de cuadros comparativos realizados. NCCR=Número de cuadros comparativos realizados. NCCP=Número de cuadros comparativos programados.	N.D.	Realizar y atender el 100% de las solicitudes de cuadros comparativos recibidas de las áreas requirientes para realizar las compras.	Oficios. Cuadro coparativo. Actas.	Los proveedores de servicios otorgan la información solicitada para realizar los cuadros comparativos, además de conocer y cumplir con la reglamanetación para poder participar como proveedor de un bien o servicio.		



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Registro del Estado Civil de las Personas.							
		Programa Presupuestario: Registro del Estado Civil de las Personas.							
		Dependencia / OPD: Secretaría del H. Ayuntamiento.							
		Unidad Ejecutora: Oficialía del Registro Civil de Tecomán.							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
FIN	La población del municipio de Tecomán tiene certeza jurídica de sus datos registrados en el registro civil, el cual se encuentra ordenado y actualizado.	Porcentaje de variación de servicios realizados de actos de registro civil.	Nos muestra el porcentaje de variación de servicios realizados de actos de registro civil, respecto al año pasado.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVSRARC = \frac{(NARCRC \text{ Sem } 1 / NARCRC \text{ Sem } -1) - 1}{1} * 100$ $PVATFARC = \text{Porcentaje de variación de servicios realizados de actos de registro civil.}$ $NARCRTF = \text{Número de actos de registro civil realizados.}$ Sem 1=Semestre actual. Sem -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Atender el 100% de los actos de registro civil solicitados por la población.	1.-Informes. 2.- Minutas. 3.-Fotografías. 4.- Oficios.	La población del municipio conoce donde solicitar los servicios del registro civil, además de cumplir con los requisitos solicitados, así mismo cuida que sus datos sean correctos y en caso necesario solicita una corrección.
PROPÓSITO	La población del municipio de Colima cuenta con un registro civil ordenado y con adecuado manejo de sistema para obtener información de manera expedita.	Porcentaje de procesos documentados de actos de registro civil y con registros actualizados y correctos.	Nos muestra el porcentaje de procesos documentados de actos de registro civil y con registros actualizados y correctos, respecto al total de los mismos que sean programados.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PPDARCVRAC = (NPDARCRCAC / NTARCPCDRC) * 100$ $PPDARCRCAC = \text{Porcentaje de procesos documentados de actos de registro civil y con registros actualizados y correctos.}$ $NPDARCRCAC = \text{Número de procesos documentados de actos de registro civil y con registros actualizados y correctos.}$ $NTARCPCDRC = \text{Número total de actos de registro civil programados a documentar y con registros actualizado y correctos.}$	N.D.	Lograr documentar el 100% de los procesos de actos de registro civil.	1.-Informes. 2.- Minutas. 3.-Oficios.	La población acude a solicitar las acciones de registro o corrección de sus datos, por lo que permite que se le hagan los cambios solicitados.
COMPONENTES C1 Ordenamiento y agilización de los actos del registro civil.	Realizar el registro correcto y el acceder a la información de manera expedita de los actos de registro civil (Actas de nacimiento y reconocimiento de hijos, de adopción, de tutela, de defunción y de matrimonios).	Porcentaje de actos de registro civil realizados correctamente.	Nos muestra el porcentaje de actos de registro civil realizados correctamente, respecto a los solicitados y que cumplieron con los requisitos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PARCRC = (NARCRC / NTARCS) * 100$ $PARCRC = \text{Porcentaje de actos de registro civil realizados correctamente.}$ $NARCRC = \text{Número de actos de registro civil realizados correctamente.}$ $NTARCS = \text{Número total de actos de registro civil solicitados y que cumplieron con los requisitos.}$	N.D.	Realizar el 100% de los actos de registro civil correctamente y en tiempo y forma.	1.-Informes. 2.- Minutas. 3.-Oficios.	La población acude en tiempo y forma a realizar las solicitudes de actos de registro civil y se cuenta con los insumos necesarios para realizarlos de la manera correcta u expedita.



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

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
C2 Registrar las sentencias y ejecutorias de los juzgados y de otras instituciones públicas.	Ausencia de presunción de muerte, anotaciones marginales, actas de divorcio.	Porcentaje de solicitudes de registro de sentencias y ejecutorias realizadas en tiempo y forma.	Nos muestra el porcentaje de registro de sentencias y ejecutorias realizadas en tiempo y forma, respecto a las solicitadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PSRSERTF = (NSRSERTF / NTRSRSER) * 100$ PSRSERTF=Porcentaje de solicitudes de registro de sentencias y ejecutorias realizadas en tiempo y forma. NSRSERTF=Número de solicitudes de registro de sentencias y ejecutorias realizadas en tiempo y forma. NTRSRSER=Número total de solicitudes de registro de sentencias y ejecutorias recibidas.	N.D.	Realizar el 100% de las solicitudes de registro de sentencias y ejecutorias en tiempo y forma.	1.-Informes. 2.- Minutas. 3.-Oficios.	Las dependencias externas conocen la normativa y el proceso que se realiza en el Registro Civil para efectuar algún registro nuevo o actualizado, además de que a población solicita en tiempo y forma que sea realizado.
C3 Campañas de regularización del estado civil de las personas.	Coordinar y participar en campañas que permitan que la población pueda solicitar corregir o registrar sus datos o de sus familiares.	Porcentaje de personas atendidas en las campañas de regularización del estado civil de las personas. realizadas.	Nos muestra el porcentaje de personas atendidas en las campañas de regularización del estado civil de las personas. realizadas, respecto a las que acuden a solicitar un servicios y cumplen con los requisitos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PPACRECPR = (NPACRECPR / NTPASSCRECP) * 100$ $PPASSCRECP =$ Porcentaje de personas atendidas en las campañas de regularización del estado civil de las personas. realizadas. NPACRECPR=Número de personas atendidas en las campañas de regularización del estado civil de las personas realizadas. NTPSSCRECP=Número total de personas que solicitaron servicios en las campañas de regularización del estado civil de las	N.D.	Atender el 100% de los actos de registro civil solicitados por la población en las campañas de regularización.	1.-Informes. 2.- Minutas. 3.-Oficios. 4.-Fotografías.	La población conoce las fechas y los requisitos para solicitar un registro o corrección de sus datos, además existen las condiciones climatológicas, de seguridad y de salud para realizar las actividades programadas.
ACTIVIDADES A1C1	Recepción, verificación de los documentos y registro.	Porcentaje de avance en la organización de los expedientes.	Nos muestra el porcentaje del avance en la organización de los expedientes, respecto a los requeridos a ser organizados	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PAOE = (NEO / NEPO) * 100$ PAOE=Porcentaje del avance en la organización de los expedientes. NEO=Número de expedientes organizados. NEPO= Número de expedientes programados a organizar.	N.D.	Lograr el 100% de la organización adecuada de los expedientes de los actos de registro civil.	1.-Informes. 2.- Minutas. 3.-Oficios.	Los ciudadanos conocen a dónde acudir a solicitar los servicios del registro civil, además de conocer y entregan de manera completa los requisitos solicitados.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Reglamentación y Gobierno Interno.							
		Programa Presupuestario: Reglamentación y Gobierno Interno.							
		Dependencia / OPD: Secretaría del Ayuntamiento							
		Unidad		Secretaría del Ayuntamiento					
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a que la población del municipio reciba de manera adecuada y oportuna los servicios y actividades que se deriven de un ordenamiento legal.	Porcentaje de solicitudes con respuesta en el mismo día.	Nos muestra el porcentaje de solicitudes con respuesta en el mismo día, respecto al total de las recibidas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PSMD=(NSRMD/NTSR)*100 PSMD=Porcentaje de solicitudes con respuesta en el mismo día. NSRMD=Número de solicitudes con respuesta en el mismo día. NTSR=Número total de solicitudes recibidas.	N.D.	Lograr atender y dar respuesta de factibilidad en un máximo de 1 día a las solicitudes recibidas./ 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.
PROPÓSITO	Existe organización y vinculación interna para la ejecución de los ordenamientos 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.D.	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	Fortalecer los mecanismos de concertación y atención a la población. Atención a las autoridades auxiliares y sectores de la sociedad.	Porcentaje de reuniones de atención a las autoridades auxiliares y a los sectores de la sociedad.	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 programadas.	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 2022
Administración Municipal 2021 - 2024

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Reglamentación y Gobierno Interno.							
		Programa Presupuestario: Reglamentación y Gobierno Interno.							
		Dependencia / OPD: Secretaría del Ayuntamiento							
		Unidad		Secretaría del Ayuntamiento					
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
C2 Actualización de los reglamentos y normativa municipal.	dar certeza jurídica a las autoridades auxiliares de las distintas comunidades rurales, así también a los colaboradores de la secretaría del ayuntamiento.	Porcentaje de reglamentos procesados para aprobación.	Nos muestra el porcentaje de reglamentos procesados para aprobación, respecto a los proyectos de reglamentos recibidos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	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.	10/2016	5.22 Actualizar al menos 5 reglamentos y manuales de procedimientos municipales de todas las áreas, coadyuvando a las dependencias y áreas involucradas./ Reglamentos./ Trimestral.	Oficios, actas del H. Cabildo, Periódico Oficial del Estado de Colima.	Las dependencias y áreas conocen los requisitos para realizar una actualización de reglamentos y los trámites para su autorización por el H. Cabildo.
C3 Certificación de documentos.	Certificar documentos e información digital que obran en los archivos en las diferentes áreas y direcciones del ayuntamiento, con el fin de dar certeza jurídica de dichos documentos ante las dependencias que lo solicitan.	Porcentaje de certificación de documentos realizada.	Nos muestra el porcentaje de certificación de documentos realizada, respecto a los recibidos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	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.	N.D.	Certificar los documentos en un 100% de las solicitudes recibidas./ Certificaciones./ Trimestral.	Oficios, documentos originales y archivos digitales	Las dependencias y áreas conocen los requisitos para realizar una certificación y los trámites para procesarlo.
C4 Cartillas militares.	Promover y expedir a todos los varones entre 18 y 40 años de edad, para que obtengan La Cartilla del Servicio Militar Nacional .	Porcentaje de atención para emitir cartillas militares.	Nos muestra el porcentaje de atención para emitir cartillas militares, respecto a las solicitudes recibidas.	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.	250/2021	Elaborar al 100% la solicitud de cartillas militares que se soliciten./Cartillas militares./ Trimestral.	Oficios, documentos, archivos en físico, en digital y fotografías.	Los solicitantes de cartilla militar conocen a donde acudir y los requisitos que deben cumplir para poder ser enlistados.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Reglamentación y Gobierno Interno.							
		Programa Presupuestario: Reglamentación y Gobierno Interno.							
		Dependencia / OPD: Secretaría del Ayuntamiento							
		Unidad		Secretaría del Ayuntamiento					
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
C5 Sesiones del H. Cabildo	Dar certeza jurídica y validez a los acuerdos tratados y aprobados por el pleno del H. Cabildo Municipal	Porcentaje de Sesiones de H. Cabildo realizadas.	Nos muestra el porcentaje de Sesiones de H. Cabildo realizadas, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PSHCR=(NSHCR/NSHCP)*100 PSHCR=Porcentaje de Sesiones de H. Cabildo realizadas. NSHCR=Número de Sesiones de H. Cabildo realizadas. NSHCP=Número de Sesiones de H. Cabildo programadas.	36/ 2021	Convocar al 100% de las Sesiones del H.Cabildo que sean solicitadas./ Sesiones./ Trimestral.	Oficios, grabaciones de audio, videos, actas de cabildo	Las sesiones se llevan a cabo sin contratiempos, sus integrantes acuden puntualmente y las condiciones climatológicas, de seguridad y de salud permiten realizarlas en tiempo y forma.
C6 Constancias de residencias.	Expedir constancias de residencia a los ciudadanos que residen en el Municipio de Tecomán, ya que es un documento que sirve como identificación oficial	Porcentaje de constancias de residencia emitidas en el mismo día.	Nos muestra el porcentaje de constancias de residencia emitidas en el mismo día, respecto a las solicitadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	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.	1078/ 2021	Expedir el 100% de las constancias de residencia a los ciudadanos solicitadas./ Constancias de residencia./ Trimestral.	Oficios, documentos, archivos en físico,	Los solicitantes de carta de residencia conocen a donde acudir y los requisitos que deben cumplir para obtenerla.
ACTIVIDADES: AC1C1	Realización de actividades programadas	Porcentaje de seguimiento de los acuerdos de las reuniones con las autoridades auxiliares y los sectores de la sociedad.	Nos muestra el porcentaje de seguimiento de los acuerdos de las reuniones realizadas, respecto a los aprobados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PSARAASS=(NARAASS/NTAARAAS S)*100 PSARAASS=Porcentaje de seguimiento de los acuerdos de las reuniones con las autoridades auxiliares y los sectores de la sociedad. NARAASS=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.	10/2016	Dar seguimiento a los acuerdos del 100% de las reuniones realizadas con las autoridades auxiliares y los sectores de la sociedad./ Acuerdos./ Trimestral.	Listas de asistencia fotografías	Las autoridades auxiliares acuden en tiempo y forma a las reuniones y exponen sus proyectos y problemáticas para que sean asesorados o apoyados.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Reglamentación y Gobierno Interno.							
		Programa Presupuestario: Reglamentación y Gobierno Interno.							
		Dependencia / OPD: Secretaría del Ayuntamiento							
		Unidad		Secretaría del Ayuntamiento					
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
AC1C2	Enviar anteproyecto a validación y realizar posteriormente su publicación.	Porcentaje de anteproyectos de reglamentos procesados para publicación.	Nos muestra el porcentaje de anteproyectos de reglamentos procesados para publicación, respecto a los recibidos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PARPP=(NARPP/NTARR)*100$ PRPAP=Porcentaje de anteproyectos de reglamentos procesados para publicación. NARPP=Número de anteproyectos de reglamentos procesados para publicación. NTARR=Número total de anteproyectos de reglamentos recibidos.	10/ 2016	Enviar al pleno al menos 5 anteproyectos de reglamentos y publicar los autorizados./ Reglamentos publicados. /Trimestral.	Actas de Cabildo Reglamentos publicados en el Diario Oficial	Los anteproyectos elaborados son revisados cabalmente de que cumplen los requisitos para poder ser aprobados sin objeciones.
A1C3	Certificar documentos previa recepción y cotejo	Porcentaje de cotejo de documentos para realizar su certificación.	Nos muestra el porcentaje de cotejo de documentos para realizar su certificación, respecto a los recibidos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCDRC=(NCRDC/NTDRC)*100$ PCDRC=Porcentaje de cotejo de documentos para realizar su certificación. NCRDC=Número de cotejos realizados a documentos para ser certificados. NTDRC=Número total de documentos recibidos para certificar.	N.D.	Cotejar el 100% de los documentos a certificar./ Documentos./ Trimestral.	Documentos cotejados	Las dependencias y las áreas cumplen con los requisitos para certificar, permitiendo que sean cotejados los documentos.
AC1C4	Entregar cartillas militares previa recepción de solicitudes y validación de información.	Porcentaje de cartillas militares entregadas.	Nos muestra el porcentaje de cartillas militares entregadas, respecto al total de las aprobadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCME=(NCME/NCMA)*100$ PCME=Porcentaje de cartillas militares entregadas. NCME=Número de cartillas militares entregadas. NCMA=Número de cartillas militares aprobadas.	250/ 2021	Entregar el 100% de las cartillas solicitadas./ Cartillas entregadas./ Trimestral.	Cartilla no liberada,	Los solicitantes de las cartillas militares acuden en tiempo y forma a recibir su documento.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Reglamentación y Gobierno Interno.							
		Programa Presupuestario: Reglamentación y Gobierno Interno.							
		Dependencia / OPD: Secretaría del Ayuntamiento							
		Unidad		Secretaría del Ayuntamiento					
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		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
AC1C5	Dar seguimiento a los acuerdos autorizados por el pleno.	Porcentaje de seguimiento de los acuerdos del H. Cabildo.	Nos muestra el porcentaje de seguimiento de los acuerdos del H. Cabildo, respecto a los aprobados.	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.	36/ 2021	Dar seguimiento al 100% de los acuerdos aprobados por el H. Cabildo./Acuerdos./ Trimestral.	Actas de Cabildo Oficios de seguimiento	Las dependencias 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.
AC1C6	Expedir constancias de residencias previa solicitud y revisión de documentos.	Porcentaje de constancias de residencia emitidas.	Nos muestra el porcentaje de constancia de residencia emitidas, respecto a las solicitadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCRE=(NCRE/NCRS)*100 PCRE=Porcentaje de constancias de residencia emitidas. NCRE=Número de constancias de residencia emitidas. NCRS=Número de constancias de residencia solicitadas.	1078/ 2021	Expedir el 100% de las constancias de residencia a los ciudadanos solicitadas./ Constancias de residencia./ Trimestral.	Constancias de residencia	Los solicitantes de las constancias de residencia que hayan cumplido con los requisitos esperanen ese momento el documento.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: "Tecomán Seguro"							
		Programa Presupuestario:							
		Dependencia / OPD: Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.							
		Unidad: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Educación de Prevención del Delito.							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al aumento de la seguridad pública y confianza en las instituciones policiales del municipio de Tecomán, por medio de acciones preventivas y de intervención oportuna para que su población tenga una vida tranquila, viviendo en lugares seguros y con desarrollo.	Porcentaje de variación de la incidencia delictiva en el municipio.	Nos muestra el porcentaje de variación de la incidencia delictiva en el municipio, respecto al año anterior.	Estratégico/ Eficacia/ Resultado.	$PVIDM = \left(\frac{NDRSESNPM T 1}{NDRSESNP T - 1} - 1 \right) * 100$ PVIDM=Porcentaje de variación de la incidencia delictiva del municipio. NDRSESNPM=Número de delitos reportados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	1,289 delitos/ 2015.	Lograr disminuir en un 10% la incidencia delictiva en el municipio.	Datos abiertos de incidencia delictiva del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública que se publica en la siguiente página de internet: https://www.gob.mx/sesns/p/acciones-y-programas/datos-abiertos-de-incidencia-delictiva?state=published	La población utiliza y disfruta las instalaciones públicas y privadas en los lugares en que habita, además de participar en acciones preventivas que permitan aumentar su seguridad, y en caso de presenciar o ser víctima de un delito sabe como y donde denunciar, sin miedo a ello.
PROPÓSITO	La población del municipio de Tecomán recibe servicios de atención de seguridad pública competitivos que permiten salvaguardar el orden y las disposiciones viales.	Porcentaje de variación de acciones realizadas para aumentar la seguridad en la población.	Nos muestra el porcentaje de variación de las acciones realizadas para aumentar la seguridad en la población, respecto al año anterior.	Estratégico/ Eficacia/ Resultado.	$PVARASP = \left(\frac{NARASP T 1}{NARASP T - 1} - 1 \right) * 100$ DIP	N.D	Realizar el 100% de las acciones de prevención y seguridad pública programadas.	1.-Programa Anual de Trabajo de seguridad pública. 2.-Cronograma de actividades. 3.-Fotografías.	La población conoce de las actividades y participan en ellas, además promueven en su hogar y en sus colonias la vigilancia y prevención del delito, sin tener miedo a denunciar.
COMPONENTES C1 Seguridad en tu colonia.	Brindar servicios de atención y seguridad pública competitivos con la finalidad de salvaguardar la integridad física, las pertenencias personales y patrimoniales de la población, promoviendo el orden, para una mayor convivencia vecinal en las colonias y comunidades.	Porcentaje de colonias en la que se realizaron actividades.	Nos muestra el porcentaje de colonias en la que se realizaron actividades, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficacia/ Resultado.	$PCRA = \left(\frac{NCRA}{NCPA} \right) * 100$ PCRA=Porcentaje de colonias en la que se realizaron actividades. NCRA=Número de colonias en la que se realizaron actividades. NCPA=Número de colonias en la que se programaron actividades.	20 Colonias/ 2022.	2.3 Implementar en al menos 26 colonias el programa "Seguridad en tu colonia" en conjunto con los ciudadanos./ Colonias/ Trimestral.	1.-Programa. 2.-Cronograma de actividades. 3.-Fotografías.	La población conoce sobre las actividades que se habrán de realizar y están dispuestas a participar cuando se les requiera, además existen condiciones de seguridad, de salud y climatológicas para efectuar todo el cronograma de actividades.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: "Tecomán Seguro"							
		Programa Presupuestario:							
		Dependencia / OPD: Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.							
		Unidad: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Educación de Prevención del Delito.							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		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
C2	Fomentar una cultura de paz y respeto en las colonias.	Porcentaje de personas que se han capacitado en temas de valores y respeto.	Nos muestra el porcentaje de personas que se han capacitado en temas de valores y respeto, respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PPCTVR = (NPCTVR / NPPCTVR) * 100$ PPCTVR=Porcentaje de personas que se han capacitado en temas de valores y respeto. NPCTVR=Número de personas capacitadas en temas de valores y respeto. NPPCTVR=Número de personas programadas a capacitar en temas de valores y respeto.	20 Colonias/2022.	2.4 Fomentar una cultura de paz e incentivar el respeto a las normas y los valores que rigen la convivencia entre los ciudadanos en al menos 26 colonias.	1. Fotografías. 2. Contancia de actividades con las autoridades del comité de barrio.	La población esta dispuesta a conocer y vivir con los valores que contribuyen a una cultura de paz además de respetar las normativas para contribuir a un ambiente seguro.
C3	Seguimiento al programa de prevención de violencia escolar.	Porcentaje de escuelas en las que se realizaron actividades de prevención de la violencia escolar.	Nos muestra el porcentaje de escuelas en las que se realizaron actividades de prevención de la violencia escolar, respecto al total en el municipio.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PERAPVE = (NERAPVE / NTEM) * 100$ PERAPVE=Porcentaje de escuelas en las que se realizaron actividades de prevención de la violencia escolar. NERAPVE=Número de escuelas en las que se realizaron actividades de prevención de la violencia escolar. NTEM=Número total de escuelas en el municipio.	12 Escuelas/2022.	2.7 Implementar programas de prevención de violencia escolar en al menos 18 escuelas.	1.Programa. 2. Cronogramas de actividades 3.Lista de asistencia. 4.Fotografías	Las autoridades educativas permiten que se realicen las actividades con el alumnado, además de otorgar las facilidades operativas para llevarlas a cabo, además el alumano participa y tiene a confianza para poder expresar sus emociones o puntos de vista sobre los temas tratados.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: "Tecomán Seguro"							
		Programa Presupuestario:							
		Dependencia / OPD: Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.							
		Unidad: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Educación de Prevención del Delito.							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
C4. Coadyuvar al programa de prevención de violencia para niños, niñas y adolescentes.	Realizar un seguimiento de apoyo a los casos que resulten de violencia para niños y adolescentes en las colonias que lo hayan solicitado.	Porcentaje de colonias en las que se realizaron actividades de prevención de la violencia para niños, niñas y adolescentes.	Nos muestra el porcentaje de colonias en las que se realizaron actividades de prevención de la violencia para niños, niñas y adolescentes respecto al total en el municipio.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PCRAPVNNA = (NCRAPVNNA / PCRAPVNNA) \times 100$ PCRAPVNNA=Porcentaje de colonias en las que se realizaron actividades de prevención de violencia para niñas, niños y adolescentes. NCRAPVNNA=Numero de colonias en las que se realizaron actividades de prevención de niñas, niños y adolescentes NTCM=Numero total de colonias en el municipio.	20 Colonias/2022.	2.9 Apoyar al programa de prevención de violencia para niños, niñas y adolescentes en el 100% colonias que lo hayan solicitado y programadas.	1. Oficios de Invitación. 2. Fotografías de actividades .	La participación de niños, niñas y adolescentes en las actividades en cada colonia ellos conocen de manera inmediata los puntos de apoyo a los que pueden acudir y detectan las situaciones en los que pueden ser violentados.
C5. Trabajar coordinadamente con instancias que protegen a las mujeres en los programas de prevención de violencia de género.	Brindar servicios de atención en coordinación con las instancias que protegen a las mujeres en los programas de violencia de género.	Porcentaje de mujeres que se han capacitado en temas de prevención de violencia de género.	Nos muestra el porcentaje de mujeres que se han capacitado en temas de prevención e violencia de genero respecto a lo programado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PMCTVG = (NMCTVG / NMPCTVG) \times 100$ PMCTVG=Porcentaje de mujeres que se han capacitado en temas de violencia de genero. NMCTVG=Numero de mujeres capacitadas en temas de valores de genero. NMPCTVG=Numero de mujeres programadas a capacitar en temas de violencia de genero.	20 Colonias/2022.	2.10 Trabajar coordinadamente con instancias que protegen a las mujeres en los programas de prevención de violencia de género en el 100% de las colonias que lo hayan solicitado y programadas.	1. Convocatorias 2. Fotografías	Tienen conocimiento gran porcentaje de las mujeres de todos los focos de violencia que pueden llegar hacer victima asi como deben actuar ante ellos para llevar una vida sana.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: "Tecomán Seguro"							
		Programa Presupuestario:							
		Dependencia / OPD: Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.							
		Unidad: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Educación de Prevención del Delito.							
Nivel	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
					Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
C.6.	Implementar campañas de prevención de adicciones en todos los sectores de la población.	Porcentajes de campañas llevadas a cabo en las colonias detectadas con mas problemáticas de adicciones.	Nos muestra el porcentaje de campañas realizadas en las colonias que presentan mas problemáticas de adicciones.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PCRA = (NCRA / NCPA) * 100$ PCRA=Porcentaje de colonias en la que se realizaron actividades. NCRA=Número de colonias en la que se realizaron actividades. NCPA=Número de colonias en la que se programaron actividades.	20 Colonias/2022.	4.4 Planear e implementar campañas de prevención de adicciones en todos los sectores de la población, programando al menos 26 colonias donde se detecten mayores problemáticas de la juventud..	1. Actividades 2. Fotografías.	Los jóvenes participan en actividades deportivas y educativas cada vez mas, disminuyendo la tasa de jóvenes con adicciones en el municipio, se les nota entusiasmados y activos para formar parte de las plataformas.
C.7.	Implementar el programa "Colonia Segura".	Porcentaje de colonias en la que se realizarón actividades.	Nos muestra el porcentaje de colonias en la que se realizaron actividades, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PCRA = (NCRA / NCPA) * 100$ PCRA=Porcentaje de colonias en la que se realizaron actividades. NCRA=Número de colonias en la que se realizarón actividades. NCPA=Número de colonias en la que se programaron actividades.	20 Colonias/2022.	20 Colonias/2022.	1. Atención de solicitudes de colonias y a las peticiones a dependencias involucradas. 2.-Programar las acciones coordinadas. 3.-Realizar las acciones.	La población apoya y se involucran con las actividades y mantienen las mejoras de su colonia en buen estado, así como llevan seguimiento a las necesidades en conjunto con el personal de seguridad pública. Mantienen los espacios públicos activos con actividades que ellos mismos coordinan e informan a seguridad pública cualquier anomalía para ser auxiliados.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: "Tecomán Seguro"							
		Programa Presupuestario:							
		Dependencia / OPD: Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.							
		Unidad: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Educación de Prevención del Delito.							
Nivel	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
					Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
ACTIVIDADES A1C1	Determinar las colonias a impactar con el programa.	Porcentaje de personas de las colonias que participan en las actividades.	Nos muestra el porcentaje de personas de las colonias que participan en las actividades, respecto a las programadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PPCPA = (NPCPA / NPCPPA) * 100$ PPCPA=Porcentaje de personas de las colonias que participan en las actividades. NPCPA=Número de personas de colonias ue participan en las actividades. NPCPP=Número de personas de colonias programadas a participar en las actividades.	20 colonias / 2022	Lograr la participación de al menos 800 personas en las actividades programadas.	1. Croquis señalado. 2. Lista de colonias señaladas.	Los habitantes de las colonias solicitan a sus líderes de comités de barrio que hayan actividades para mejorar la seguridad y la convivencia vecinal.
A2C1	Actividades recreativas y cooperativas en colaboración con los colonos.	Porcentaje de jóvenes, niñas y niños de las colonias que participan en las actividades.	Nos muestra el porcentaje de jóvenes, niñas y niños que participan en las actividades, respecto a todas las participantes.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PJNNPA = (NJNNCPA / NJNNPPA) * 100$ PJNNPA=Porcentaje de jóvenes, niñas y niños de las colonias que participan en las actividades. NJNNCPA=Número de jóvenes, niñas y niños de las colonias que participan en las actividades.	N.D.	Lograr la participación de al menos 400 jóvenes, niñas y niños, en las actividades programadas.	1. Fotografías. 2. Constancia de actividades con las autoridades de comité de barrio.	Todos los integrantes de las familias de las colonias seleccionadas participan en las actividades programadas y se sienten atendidas y satisfechas, además de distinguir las necesidades de sus espacios públicos y colabora manteniendolos limpios y en buenas condiciones.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: "Tecomán Seguro"							
		Programa Presupuestario:							
		Dependencia / OPD: Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.							
		Unidad: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Educación de Prevención del Delito.							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
A1C2	Convocar y realizar reuniones vecinales en conjunto con el comité de barrio.	Porcentaje de integrantes de comité de barrio que participan en las actividades convocadas.	Nos muestra el porcentaje de integrantes de comité de barrio que participan en las actividades convocadas, respecto al total de los integrantes de todos los comités de barrio.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PICBPAC = (NICBPAP / NTICBPP) * 100$ PICBPAC=Porcentaje de integrantes de comité de barrio que participan en las actividades convocadas. NICBPAP=Número de integrantes de comité de barrio que participaron en las actividades convocadas. NTICBPP=Número total de integrantes de comité de barrio programados a participar.	N.D.	Lograr la participación del 100% de los integrantes de los comités de barrio en la implementación de la cultura de paz.	1. Fotografías. 2. Contancia de actividades con las autoridades del comité de barrio.	La población conoce donde y cuanto puede participar en las reuniones con los comites vecinales y forma parte además de tomar conciencia en cuanto a la implementación de los valores que contribuyen a una cultura de paz.
A1C3	Programar y realizar ferias, talleres y charlas preventivas.	Porcentaje de alumnos que participan en las ferias, talleres y charlas.	Nos muestra el Porcentaje de alumnos que participan en las ferias, talleres y charlas, respecto a los programados a asistir.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PAPFTC = (NAPFTC / NAPAFTC) * 100$ PAPFTC=Porcentaje de alumnos que participan en las ferias, talleres y charlas. NAPFTC=Número de alumnos que participan en ferias, talleres y charlas. NAPAFTC=Número de alumnos programados a participar en ferias, talleres y charlas.	N.D.	Realizar en al menos 18 escuelas alguna feria, taller o charla.	1.Lista de asistencia. 2.Fotografías	Los jovenes interactuan y se relacionan y se respetan entre ellos.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: "Tecomán Seguro"							
		Programa Presupuestario:							
		Dependencia / OPD: Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.							
		Unidad: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Educación de Prevención del Delito.							
Nivel	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
A1C5	1. Campañas preventivas alusivas a la violencia de genero. 2. Ferias preventivas por salud.	Porcentajes de campañas preventivas de violencia de género realizadas en las colonias detectadas con mas problemáticas s.	Nos muestra el porcentaje de campañas preventivas de violencia de género realizadas en las colonias detectadas con mas problemáticas y que fueron programadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PCPVGR=(NCRA/NCPA)*100 PCPVGR=Porcentaje de campañas preventivas de violencia de género realizadas. NCPVGR=Número de campañas preventivas de violencia de género realizadas. NCPVGP=Número de campañas preventivas de violencia de género programadas.	N.D	Trabajar coordinadamente en las Campañas preventivas solicitadas de violencia de género.	1. Programación. 2.-Invitaciones. 3.-Oficios. 2. Fotografías.	La población conoce de las actividades y participan en ellas, además promueven en su hogar y en sus colonias lo aprendido.



		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Apoyo y manejo logístico.							
		Programa Presupuestario: Apoyo y manejo logístico.							
		Dependencia / OPD: Oficialía Mayor.							
		Unidad Ejecutora: Dirección de Servicios Generales							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
FIN	Contribuir a que la población del municipio de Tecomán asistan a eventos de calidad y puedan acudir a solicitar y/o recibir un servicio o apoyo en espacios públicos funcionales, limpios y dignos.	Porcentaje de satisfacción de las dependencias que realizaron eventos.	Nos muestra el porcentaje de satisfacción de las dependencias que realizaron eventos, respecto a las que solicitaron apoyo logístico.	Estratégico./ Calidad./ Resultado.	$PSDRE = (NDSRE / NTDSALPE) * 100$ PSDER=Porcentaje de satisfacción de las dependencias de los eventos realizados. NDSER=Número de dependencias satisfechas de los eventos realizados. NTDSALPE=Número total de dependencias que solicitaron apoyo logístico y programaron eventos.	N.D.	Lograr el 100% de satisfacción de las dependencias en cuanto a la logística proporcionada para los eventos realizados./ Dependencias./ Semestral.	Agenda. Medios de difusión. Fotografías. Encuesta.	La población del municipio conoce sobre la programación de los eventos a los cuales acuden y se sienten satisfechos de participar.
PROPÓSITO	Reforzar la logística de los eventos organizados por el municipio, mismos que son efectuados con mayor calidad.	Porcentaje de eventos realizados y que se solicito apoyo en la logística.	Nos muestra el porcentaje de eventos realizados y que se solicito apoyo en la logística, respecto al total de los programados.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PERSAL = (NERSAL / NTEP) * 100$ PERSAL=Porcentaje de eventos realizados y que se solicito apoyo en la logística. NERSAL=Número de eventos realizados y que se solicito apoyo en la logística. NTEP=Número total de eventos realizados programados.	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes de apoyo logístico para la realización de eventos.	Agenda. Oficios de requerimientos. Fotografías. Informes.	Las dependencias conocen como se deben programar los eventos, teniendo reuniones de planeación y organización para poder tener todo bajo control y desarrollar un buen evento.
COMPONENTES C1	Mantener en buen estado y funcionamiento los materiales y áreas utilizados por el personal y la población para otorgar un mejor servicio.	Porcentaje de mantenimientos realizados.	Nos muestra el porcentaje de mantenimientos realizados, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PMR = (NMR / NMP) * 100$ PMR=Porcentaje de mantenimientos realizados. NMR=Número de mantenimientos realizados. NMP=Número de mantenimientos programados.	100%/ 2021	Dar mantenimiento preventivo y correctivo al 100% del equipamiento, materiales y las áreas funcionales del Ayuntamiento.	Oficios. Fotografías.	La población y el personal del Ayuntamiento da un buen uso a las instalaciones, a los equipos y materiales que son propiedad del municipio.



		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: Apoyo y manejo logístico.								
		Programa Presupuestario: Apoyo y manejo logístico.								
		Dependencia / OPD: Oficialía Mayor.								
		Unidad Ejecutora: Dirección de Servicios Generales								
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia			
C2 Programación y atención de los diferentes eventos que tiene el Ayuntamiento.	Mejorar la logística y contar con todos los insumos y materiales solicitados para otorgar los eventos del municipio.	Porcentaje de requerimientos atendidos para realizar los eventos.	Nos muestra el porcentaje de requerimientos atendidos para realizar los eventos, respecto a los solicitados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PRARE=(NRARE/NTRSRE)*100 PRARE=Porcentaje de requerimientos atendidos para realizar los eventos. NRARE=Número de requerimientos atendidos para realizar los eventos. NTRSRE=Número total de requerimientos solicitados para realizar los eventos.	100%/2021	Realizar el 100% de los servicios de logística de los eventos programados y/o solicitados.	Agenda, Oficios, Fotografías,	Los proveedores que se contratan para los eventos entregan los materiales y/o servicios en tiempo y forma, y se tienen equipos propios que son utilizados para realizar los eventos a los que se les da el mantenimiento programado.	
C3 Servicios de mantenimiento vehicular.	Realizar una calendarización de los servicios vehiculares de manera oportuna para aumentar la vida útil de los vehículos en coordinación con la Dirección de Control Patrimonial.	Porcentaje de servicios realizados al parque vehicular.	Nos muestra el porcentaje de servicios realizados al parque vehicular, respecto a lo programado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PSRPV=(NSRPV/NSRPV)*100 PSRPV=Porcentaje de servicios realizados al parque vehicular. NSRPV=Número de servicios realizados al parque vehicular. NSRPV=Número de servicios programados a realizar al parque vehicular.	100%/2021	Realizar el 100% de los servicios solicitados y programados de mantenimiento, afinación y cambio de llantas a todo el parque vehicular de Ayuntamiento	Oficios, Calendarización, Bitácoras de servicios.	Las dependencias cuentan con bitácoras de cada vehículo que es asignado al personal, por lo que se tiene el control de los servicios preventivos de mantenimiento y están dispuestos a que se realicen las verificaciones físicas y de medición de niveles cuando les sea requerido, sin poner objeción a ello.	
ACTIVIDADES A1C1	Recibir y atender solicitudes de mantenimiento de aires acondicionado y de la limpieza de edificios y oficinas.	Porcentaje de servicios de mantenimiento de aires acondicionados y de la limpieza de edificios y oficinas.	Nos muestra el porcentaje de servicios de mantenimiento de aires acondicionados y de limpieza de edificios y oficinas realizados, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PSMAALEO=(NSMAALEO/NSMAALEOP)*100 PSMAALEO=Porcentaje de servicios de mantenimiento de aires acondicionados y de la limpieza de edificios y oficinas. NSMAALEOR=Número de servicios de mantenimiento de aires acondicionados y de la limpieza de edificios y oficinas realizados. NSMAALEOP=Número de servicios de mantenimiento de aires acondicionados y de la limpieza de edificios y oficinas programados.	N.D.	Otorgar el 100% de servicios de mantenimiento de aires acondicionados y de la limpieza de edificios y oficinas que sean programados.	Oficios, programación y factura	Las dependencias conocen el procedimiento para solicitar el servicios de mantenimiento de los aires acondicionados, además de reportar en caso de que no se cumpla con la limpieza de sus oficinas.	



		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Apoyo y manejo logístico.							
		Programa Presupuestario: Apoyo y manejo logístico.							
		Dependencia / OPD: Oficialía Mayor.							
		Unidad Ejecutora: Dirección de Servicios Generales							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		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
A1C2	Programación y coordinación con áreas involucradas para verificación de requerimientos.	Porcentaje de supervisión de requerimientos para eventos realizados.	Nos muestra el porcentaje de supervisión de requerimientos para eventos realizados, respecto a los solicitados.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado	$PSCARER = (NRES/NRES) * 100$ PARE=Porcentaje de supervisión de cumplimiento de requerimientos para eventos realizados. NRES=Número de requerimientos para eventos supervisados. NARES=Número de requerimientos para eventos solicitados.	N.D.	Supervisar que se tenga el 100% de los requerimientos logísticos de los eventos solicitados.	Bitácoras de servicios. Agenda. Oficios de requerimientos. Fotografías. Informes.	Las áreas involucradas atienden el protocolo de agenda, planeación y organización de eventos y solicitan en tiempo y forma el realizar los eventos.
A1C3	Verificación de bitácoras del parque vehicular.	Porcentaje de dependencias con vehículo asignado y que cuentan con bitácora de cada uno de los mismos.	Nos muestra el porcentaje de dependencias con vehículo asignado y que cuentan con bitácora de cada uno de los mismos, respecto al total del parque vehicular asignado.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado	$PDVACBCU = (NDVACBCU/NTDVA) * 100$ PDVACB=Porcentaje de dependencias con vehículo asignado y que cuentan con bitácora de cada uno de los mismos. NDVACBCU=Número de dependencias con vehículo asignado y que cuentan con bitácora de cada uno de los mismos. NTDVA=Número total de dependencias con vehículo asignado.	N.D.	Contar con el 100% de las bitácoras de uso y servicios de cada uno de los vehículos oficiales asignados a las dependencias.	Oficios. Bitácoras. Informes.	Las dependencias que tienen asignado uno o varios vehículos permiten realizar las verificaciones a los mismos y en caso de requerir un mantenimiento están dispuestos a prescindir de ellos durante el servicio programado, además siempre dan un buen uso del parque vehicular.



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

		Datos de Identificación del Programa								
		Nombre de la MIR: Protección Integral de los Menores.								
		Programa Presupuestario: Protección Integral de los Menores.								
		Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.								
		Unidad Ejecutora: Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. (SIPINNA).								
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	Medios de verificación	Supuestos	
FIN	Contribuir a difundir y , asegurar que las políticas públicas en pro de las niñas, niños y adolescentes se desarrollen y promuevan hacia una sana convivencia familiar.	Porcentaje de variación de casos atendidos de niños, niñas y adolescentes.	Nos muestra el porcentaje de variación de casos atendidos de niños, niñas y adolescente, respecto al semestre pasado.	Estraté-gico./ Eficiencia./Re sulta-do.	$PVCANNA = ((NCANNA \text{ Sem } 1) / NCANNA \text{ Sem } -1) * 100$ $PVCANNA = \text{Porcentaje de variación de casos atendidos de niños, niñas y adolescentes.}$ $NCANNA = \text{Número de casos atendidos de niños, niñas y adolescentes.}$ $\text{Sem } 1 = \text{Semestre actual.}$ $\text{Sem } -1 = \text{Semestre actual menos uno.}$	N.D.	Asesorar el 100% de los casos denunciados y canalizarlos ante las autoridades competentes.	Fotografías. Lista de asistencias Constancia de asistencia por autoridades escolares. Oficios de canalización.	La población conoce sus derechos y apoyan en su promoción a los niñas, niños y adolescentes, propiciando su participación en eventos programados de capacitación, donde expongan sus casos o sientan confianza en denunciar algún otro.	
PROPÓSITO	Las población del municipio tiene confianza en que sus niñas, niños y adolescentes viven en un ambiente familiar sano, de respeto y con fomento a los valores.	Porcentaje de solicitudes de atención a niños, niñas y adolescentes realizadas.	Nos muestra el porcentaje de solicitudes de atención a niños, niñas y adolescentes realizadas, respecto a las recibidas.	Estraté-gico./ Eficiencia./Re sulta-do.	$PSANNAR = ((NSARNNA / NSARecNNA) * 100)$ $PSANNAR = \text{Porcentaje de solicitudes de atención a niños, niñas y adolescentes realizadas.}$ $NSRANNA = \text{Número de solicitudes realizadas para la atención de niños, niñas y adolescentes realizadas.}$ $NSRRecARNNA = \text{Número de solicitudes recibidas para la atención de niños, niñas y adolescentes.}$	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes de atención a niñas, niños y adolescentes.	Fotografías. Lista de asistencias Constancia de asistencia por autoridades escolares. Oficios de canalización.	La población conoce donde y como realizar una denuncia o queja por la violación de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.	
COMPO-NENTES C1	Promover los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, además de fomentar una sana convivencia familiar.	Porcentaje de eventos realizados.	Nos muestra el porcentaje de los eventos realizados, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./Re sultado.	$PER = ((NER / NEP) * 100)$ $PER = \text{Porcentaje de eventos realizados.}$ $NER = \text{Número de eventos realizados.}$ $NEP = \text{Número de eventos programados.}$	N.D.	Realizar al menos 80 eventos al año.	Fotografías. Lista de asistencias Constancia de asistencia por autoridades escolares. Oficios de canalización.	Los niños, niñas y adolescentes del Municipio conocen y ejercen sus derechos, los cuales son difundidos constantemente por las instancias correspondientes, además los padres están al pendiente del cuidado de ellos.	



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Protección Integral de los Menores.							
		Programa Presupuestario: Protección Integral de los Menores.							
		Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.							
		Unidad Ejecutora: Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. (SIPINNA).							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores							
		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
C2	Canalización de Niñas, Niños y Adolescentes que presentan situación de riesgo y vulnerabilidad, canalizándolos a Instituciones que tengan competencia para apoyarles.	Porcentaje de gestiones y canalizaciones realizadas.	Nos muestra el porcentaje de de gestiones y canalizaciones realizadas, respecto a lo programado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PGCR=(NGCR/NGCP)*100 PGCR=Porcentaje de gestiones y canalizaciones realizadas. NGCR=Número de gestiones y canalizaciones realizadas. NGCP=Número de gestiones y canalizaciones programadas.	N.D.	Atender y canalizar a niñas, niños y adolescentes realizando al menos 50 gestiones.	Libro de registro. Fotografías. Oficios de canalización.	Las dependencias externas que pueden apoyar a los niños, niñas y adolescentes están dispuestas a realizarlo hasta su conclusión, proveyendo de información al municipio de las acciones realizadas.
ACTIVIDA-DES A1C1	Semaforización de zonas de incidencia de violencia.	Porcentaje de zonas de mayor violencia identificadas en las colonias.	Nos muestra el porcentaje de zonas de mayor violencia identificadas en las colonias, respecto al total de colonias del municipio.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PZMVIC=(NZMVIC/NTCM)* 100 PZMVIC=Porcentaje de zonas de mayor violencia identificadas en las colonias. NZMVIC=Número de zonas de mayor violencia identificadas en las colonias. NTCM=Número total de colonias del municipio.	N.D.	Identificar al 100% de las zonas con mayor incidencia delictiva intrafamiliar.	Mapa de incidencia delictiva intrafamiliar. Estadísticas de INEGI y del Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública. Oficios de solicitud de información.	Los vecinos de las colonias están al pendiente de recibir y orientar a las instituciones que van a realizar el diagnóstico, además de tener confianza de externar sus problemáticas.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Protección Integral de los Menores.							
		Programa Presupuestario: Protección Integral de los Menores.							
		Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.							
		Unidad Ejecutora: Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. (SIPINNA).							
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	Medios de verificación	Supuestos
A2C1	Impartir charlas en la población identificada creando conciencia respecto a los derechos humanos y temas relacionados con los cuidados y fortalecimiento de la familia.	Porcentaje de charlas realizadas.	Nos muestra el porcentaje de charlas realizadas, respecto a las programadas.	Gestión./ Eficiencia./Re sultado.	PCR=(NCR/NCP)*100 PCR=Porcentaje de charlas realizadas. NCR=Número de charlas realizadas. NCP=Número de charlas programadas.	N.D.	Realizar 100 charlas anuales para crear conciencia respecto a los derechos humanos y de violencia.	Formato de impartición de charla. Lista de asistencia. Fotografías.	La población conoce donde se realizarán las charlas y participa activamente, involucrando a todos sus familiares y vecinos.
A1C2	Seguimiento a casos canalizados. Pugnar para que los casos canalizados sean concluidos tanto por el trabajo institucional como por el cumplimiento de parte de los NNA y sus familiares	Porcentaje de casos canalizados que son concluidos.	Nos muestra el porcentaje de casos canalizados que son concluidos, respecto al total.	Gestión./ Eficiencia./Re sultado.	PCCC=(NCCC/NTCC)* 100 PCCC=Porcentaje de casos canalizados que son concluidos. NCCC=Número de casos canalizados concluidos. NTCC=Número total de casos canalizados.	N.D.	Dar seguimiento al 100% de los casos de niñas, niños y adolescentes que son canalizados.	Reporte de casos canalizados. Reporte de casos que tuvieron seguimiento.	Las dependencias externas a las que se canalizaron los casos de las niñas, niños y adolescentes están dispuestas a reportar puntualmente sobre los avances y la conclusión de los mismos, además las personas involucradas tienen interés y participan en todas las actividades programadas.



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

Datos de Identificación del Programa									
Nombre de la MIR: Transparencia y Apertura Gubernamental.									
Programa Presupuestario: Transparencia y Apertura Gubernamental.									
Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.									
Unidad Ejecutora: Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas									
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/Dimensión/Ambito	Fórmula/Descripción de variables	Línea base/Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
FIN	Contribuir a que la población del municipio tenga una atención ágil y eficiente de la gestión municipal, mediante mecanismos de fácil acceso y disponibilidad.	Porcentaje de actividades realizadas y basadas en principios de Gobierno Abierto.	Nos muestra el porcentaje de actividades basadas en principios de Gobierno Abierto, respecto a las programadas.	Estratégico./Eficiencia./Resultados.	$PARBPGAT = \frac{NABPGA}{NABPGAP} * 100$ PARBPGAT=Porcentaje de actividades realizadas y basadas en principios de Gobierno Abierto. NABPGA=Número de actividades realizadas y basadas en principios de Gobierno Abierto. NAPBPGAP=Número de actividades programadas y basadas en principios de Gobierno Abierto.	N.D.	Realizar el 100% de las actividades programadas para otorgar, publicar y asesorar sobre información pública gubernamental./ Actividades./Semestral.	Oficios, Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC)	Las dependencias tienen la información que les es solicitada de manera expedita y están al pendiente de actualizarla de manera periódica o como es requerida por la ley en la materia.
PROPÓSITO	La población tiene acceso a la información del municipio de una manera ágil, eficiente y tiene la confianza de solicitar información y que recibirá respuesta de manera expedita.	Porcentaje de dependencias con información actualizada en la página de transparencia del municipio.	Nos muestra el porcentaje de dependencia con información actualizada en la página de transparencia, respecto a total publicada.	Estratégico./Eficiencia./Resultados.	$PDIAPT = \frac{NDIAPT}{NTDIAPT} * 100$ PDIAPT=Porcentaje de dependencias con información actualizada en la página de transparencia del municipio. NDIAPT=Número de dependencias con información actualizada en la página de transparencia del municipio. NTDIAPT=Número total de dependencias con información actualizada en la página de transparencia del municipio.	N.D.	Contar con el 100% de la información actualizada que por normatividad debe ser publicada en la página de transparencia./ Información actualizada./ Trimestral.	Programación de información a ser publicada. Oficios. Correos electrónicos. Expedientes.	La población solicita información teniendo confianza en que se le dará oportuna respuesta, además las dependencias actualizan la información a ser publicada en tiempo y forma, de conformidad a la normatividad en la materia.



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

Datos de Identificación del Programa									
Nombre de la MIR: Transparencia y Apertura Gubernamental.									
Programa Presupuestario: Transparencia y Apertura Gubernamental.									
Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.									
Unidad Ejecutora: Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas									
Nivel	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
COMPO- NETES: C1 Actualización de normativa en materia de transparencia.	Prevenir y garantizar el cumplimiento legal, permitiendo que se rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Porcentaje de avance de actividades para la creación e implementación del Reglamento.	Nos muestra el Porcentaje de avance de actividades para la creación e implementación del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tecomán, respecto a lo programado.	Gestión./Eficiencia./Resultado.	PAACIR=(NARCIR/NAPCIR)*100 PACIR=Porcentaje de avance de actividades para la creación e implementación del Reglamento. NARCIR=Número de actividades realizadas para la creación e implementación del Reglamento. NAPCIR=Número de actividades programadas para la creación e implementación del Reglamento.	N.D.	5.1 Elaborar el anteproyecto del Reglamento de transparencia y acceso a la información pública para el municipio de Tecomán ./ Reglamento./ Proyecto/ Trimestral.	Documento de anteproyecto del Reglamento y oficio.	Las dependencias conocen las atribuciones que les exige cumplir el Reglamento por lo que están al pendiente de entregar y dar a conocer la información para su publicación o en su caso para que sea entregada a los solicitantes.
C2 Portal web de transparencia actualizado.	Proporcionar información de interés a las y los ciudadanos, así como favorecer el acercamiento e intercambio de información	Porcentaje de información actualizada en la página de transparencia del municipio.	Nos muestra el porcentaje de información actualizada en la página de transparencia, respecto a total publicada.	Estratégico./Eficiencia./Resultados.	PIAPTM=(NIAPTM/NTIAPTM)*100 PIAPTM=Porcentaje de información actualizada en la página de transparencia del municipio. NIAPTM=Número de información actualizada en la página de transparencia del municipio. NTIAPTM=Número total de información actualizada en la página de transparencia del municipio.	Portal 100% actualizado/ 2021	5.2 Dar a conocer a los ciudadanos las políticas y procedimientos de las acciones que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, mediante el portal web con el 100% de la información actualizada./ Portal web de transparencia/ Trimestral.	Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC)	La información que se presenta en el portal web esta actualizada, además de ser la suficiente y necesaria para dar cumplimiento a los ordenamientos legales en la materia.



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

Datos de Identificación del Programa									
Nombre de la MIR: Transparencia y Apertura Gubernamental.									
Programa Presupuestario: Transparencia y Apertura Gubernamental.									
Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.									
Unidad Ejecutora: Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas									
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
C3	Garantizar el cumplimiento de las Dependencias para todas las áreas la normativa en materia de transparencia.	Porcentaje de dependencias que emiten respuesta de los oficios recordatorios.	Nos muestra el porcentaje de dependencias que emiten respuesta de los oficios recordatorios, respecto a los enviados.	Gestión/Eficiencia/Resultado.	$PDEROR = (NDROR / NDROR) * 100$ PDEROR=Porcentaje de dependencias que emiten respuesta de los oficios recordatorios. NDROR=Número de dependencias que emiten respuesta de los oficios recordatorios. NDROR=Número de dependencias que recibieron oficios recordatorios.	4 oficios/2021	5.6 Cumplimiento y difusión en todas las áreas de la normativa en materia de transparencia, emitiendo al menos 4 oficios de recordatorio/ Oficios de recordatorio/ Trimestral.	Oficios, Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecoman (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC)	Las Dependencias están al pendiente de cumplir en tiempo y forma la entrega o envío de información para que sea publicada en el portal web, además conoce las formas en que debe entregar dicha información.
C4	Atender las solicitudes de Transparencia recibidas.	Porcentaje de variación de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma.	Nos muestra el porcentaje de variación de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma, respecto a las recibidas.	Gestión/Eficiencia/Resultado.	$PVSIATF = ((NSIATF \text{ Trim } 1 / NSIATF \text{ Trim } -1) - 1) * 100$ PVSIATF=Porcentaje de variación de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma. NSIATF=Número de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	100% de solicitudes de información atendidas/ 2021	Atender el 100% de las solicitudes de información que se reciban por oficio, correo electrónico o a través de la Plataforma de Transparencia/ Solicitudes de información/ Trimestral.	Solicitudes recibidas, correos electrónicos de respuesta a la solicitud, oficios de respuesta a solicitudes, capturas de pantalla de cumplimiento o respuesta a solicitud en la plataforma de transparencia.	La población conoce a donde dirigir sus solicitudes de información y tiene la confianza en que recibirá una respuesta a sus solicitudes, por lo que



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Transparencia y Apertura Gubernamental.							
		Programa Presupuestario: Transparencia y Apertura Gubernamental.							
		Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.							
		Unidad Ejecutora: Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/Dimensión/Ambito	Fórmula/Descripción de variables	Línea base/Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
C5 Proponer asesoría interna y externa en materia de Transparencia	Brindar información y orientación de manera oportuna sobre transparencia y acceso a la información a la ciudadanía en general y personal de las Dependencias	Porcentaje de asesorías internas y externas atendidas.	Nos muestra el porcentaje de asesorías internas y externas atendidas, respecto a las recibidas.	Gestión./Eficiencia./Resultado.	$PAIEA = \frac{(NAIA + NAEA)}{(NAIR + NAER)} * 100$ PAIEA=Porcentaje de asesorías internas y externas atendidas. NAIA=Número de asesorías internas atendidas. NAEA=Número de asesorías externas atendidas. NAIR=Número de asesorías internas recibidas. NAER=Número de asesorías externas recibidas.	100% de asesorías internas y externas atendidas/ 2021	Asesorar en materia de transparencia al 100% de las personas solicitantes tanto interna como externamente/ Asesorías/ Trimestral.	Bitácora de registro de asesorías, fotografías	Las dependencias y la población conoce donde obtener la información que requiere y tiene la confianza en poder solicitarla por los medios que le son facilitados para tal fin.
ACTIVIDADES: A1C2 Programa de mejoramiento del portal web.	Facilitar a la población la consulta de la información de una forma más accesible, ordenada y en pocos pasos.	Porcentaje de avance de actividades para la creación e implementación del nuevo portal web.	Nos muestra el Porcentaje de avance de actividades para la creación e implementación del nuevo portal web.Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tecomán, respecto a lo programado.	Gestión./Eficiencia./Resultado.	$PAACINPW = \frac{(NARCINPW + NAPCINPW)}{W} * 100$ PAACINPW=Porcentaje de avance de actividades para la creación e implementación del nuevo portal web. NARCINPW=Número de actividades realizadas para la creación e implementación del nuevo portal web. NAPCINPW=Número de actividades programadas para la creación e implementación del nuevo portal web.	N.D.	5.8 Mejorar el portal de transparencia para que el ciudadano tenga acceso a la información, mediante un nuevo portal web moderno y de ágil acceso.	Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC) actualizado.	La población conoce como acceder al portal web y realiza consultas o investigaciones de manera ágil en pocos click tiene acceso a la información que requiere.



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

Datos de Identificación del Programa									
Nombre de la MIR: Transparencia y Apertura Gubernamental.									
Programa Presupuestario: Transparencia y Apertura Gubernamental.									
Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.									
Unidad Ejecutora: Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas									
Nivel	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Definición	Tipo/ Dimensión/ Ambito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
A2C2	Tener en el Portal WEB actualizado los 365 días al año. Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Porcentaje de cumplimiento de la información publicada en el portal web.	Nos muestra el porcentaje de cumplimiento de la información publicada en el portal web, respecto a la normatividad en la materia.	Gestión./Eficiencia./Resultado.	$PCIPPW = \frac{NIPFLPWCN}{NTIPFLPW} * 100$ PCIPPW=Porcentaje de cumplimiento de la información publicada en el portal web. NIPFLPWCN= Número de información publicada de as fracciones de ley en el portal web que cumple con la normatividad. NTIPFLPW= Número total de información publicada de as fracciones de ley en el portal web.	Portal 100% actualizado/ 2021	5.10 Tener en el Portal WEB actualizado los 365 días al año, realizando al menos 4 verificaciones trimestrales respecto al cumplimiento de la normatividad en la materia.	Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC) actualizado.	La información que se presenta en el portal web esta actualizada, además de ser la suficiente y necesaria para dar cumplimiento a los ordenamientos legales en la materia.
A1C3	Difundir normativa en materia de Transparencia a todas las áreas del Ayuntamiento	Porcentaje de dependencias que cumplen con la difusión de información.	Nos muestra el porcentaje de dependencias que cumplen con la difusión de información, respecto a las que están obligadas a ello.	Gestión./Eficiencia./Resultado.	$PDCCI = \frac{NDCDI}{NTDODI} * 100$ PDCCI=Porcentaje de dependencias que cumplen con la difusión de información. NDCDI= Número de dependencias que cumplen con la difusión de información. NTDODI= Número total de dependencias obligadas a difundir información.	19 Unidades Administrativas/ 2021	Realizar la difusión de cumplimiento en el 100% de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.	Oficios, Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC)	Las dependencias cumplen con dar la información tanto requerida por oficio como la que están obligadas por normatividad a difundir por medios que sean de fácil acceso a la población.



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

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR: Transparencia y Apertura Gubernamental.							
		Programa Presupuestario: Transparencia y Apertura Gubernamental.							
		Dependencia / OPD: Presidencia Municipal.							
		Unidad Ejecutora: Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas							
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores						Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Definición	Tipo/Dimensión/Ambito	Fórmula/Descripción de variables	Línea base/Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia		
A1C4	Dar contestación a todas las solicitudes de información de la población como un acto de Transparencia	Porcentaje de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma.	Nos muestra el porcentaje de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma, respecto a las recibidas.	Gestión./Eficiencia./Resultado.	$PSIATF=(NSIATF/NTSIR)*100$ PSIATF=Porcentaje de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma. NSIATF=Número de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma. NTSIR=Número total de solicitudes de información recibidas.	112 solicitudes/ 2021	Dar respuesta en tiempo y forma al 100% de las solicitudes recibidas.	Solicitudes recibidas, correos electrónicos de respuesta a la solicitud, oficinas de respuesta a solicitudes, capturas de pantalla de cumplimiento o respuesta a solicitud en la plataforma de transparencia.	Las dependencias dan respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información que realiza la población, además de que la ciudadanía conoce los medios para realizar una consulta o solicitud de información.
A1C5	Asesorar en materia de Transparencia y Protección de datos personales a la población solicitante, así como a las personas servidoras públicas que lo requieran.	Porcentaje de asesorías internas y externas atendidas en un día hábil.	Nos muestra el porcentaje de asesorías internas y externas atendidas en un día hábil, respecto a las recibidas.	Gestión./Eficiencia./Resultado.	$PAIEAUDH=((NAIAUDH+NAEAUDH)/(NAIR+NAER))*100$ PAIEAUDH=Porcentaje de asesorías internas y externas atendidas en un día hábil. NAIAUDH=Número de asesorías internas atendidas en un día hábil. NAEAUDH=Número de asesorías externas atendidas en un día hábil. NAIR=Número de asesorías internas recibidas. NAER=Número de asesorías externas recibidas.	130 de solicitantes de asesoría/ 2021	Otorgar en un máximo de un día hábil la respuesta y atención a las solicitudes de asesoría.		La población conoce los medios para solicitar información, además de tener el acceso al portal de transparencia de manera ágil y en pocos clicks puede encontrar lo que investiga o requiere consultar.





f. Monitoreo y Seguimiento de la MIR.

En esta actividad solamente se hace referencia el proceso en el que la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal en coordinación con la Tesorería Municipal deberá desarrollar, por lo cual deberán implementar un programa de capacitación para el llenado de los formatos correspondientes, siendo está una actividad de gran importancia, se hace necesaria la continuidad a este Programa de Implementación del PbR, de un segundo segmento y en el que sea referido como “Implementación y operación del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Municipio de Tecomán” en que se incluya no solo el monitoreo y seguimiento de las metas e indicadores de la MIR de cada Dependencia y Organismo Paramunicipal, sino también de las metas de los PAT.

Lo anterior para tener una base clara y objetiva de los resultados alcanzados por cada Dependencia y OPD, en las tareas realizadas para el logro de sus metas planteadas.

Se plantea llevar a cabo las recomendaciones señaladas que aparecen en el apartado Resultados Obtenidos del Diagnóstico operativo – organizacional del Ayuntamiento de Tecomán y su vinculación con los ejes, estrategias y metas del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 y uno por cada Dependencia y OPD, que aporte los hallazgos y las áreas de oportunidad que servirán como insumo para la creación del Programa para la Implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), con el objeto de poder reforzar la normatividad en materia de PBR – SED y de Prácticas de Monitoreo y Seguimiento.



5. Programas contenidos en los 5 ejes del PMD.

A continuación se presentan los programas presupuestarios que se diseñaron a raíz de la revisión de las metas incluidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 del Municipio de Tecomán.

Se propone realizar una actualización del PMD 2021-2024 para que sean incluidos estos programas.

El listado de las Dependencias y OPD que elaboraron el programa presupuestario se muestra en el siguiente cuadro.



Tabla 2. Dependencias y OPD que elaboraron el programa presupuestario.

Dependencias/OPD	Programa Presupuestario
Contraloría Municipal	Gobierno Abierto y Transparente.
DIF Municipal de Tecomán	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.
Dirección de Fomento Económico	Activación del Sector Productivo.
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social	Ciudadanía Organizada y Participativa.
Dirección Comunicación Social	Difusión del Quehacer Gubernamental.
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Marco Legal y Normatividad.
Dirección de Catastro	Modernización y Armonización Catastral.
Dirección de Control Patrimonial	Control y Resguardo del Patrimonio.
Dirección de Desarrollo Urbano	Planeación y Ordenamiento Municipal.
Dirección de Educación y Cultura	Educación y cultura para todos
Dirección de Egresos y Contabilidad	Disciplina Financiera y Fiscal.
Dirección de Ingresos	Participación Eficiente y Tributaria.
Dirección de Licencias e Inspección	Regulación y Ordenamiento del Padrón de Comercio
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal	Planeación y Gestión de Recursos.
Dirección de Recursos Humanos	Desarrollo del Capital Humano.
Dirección de Recursos Materiales	Entrega eficiente de Materiales y Servicios.
Dirección de Registro Civil	Entrega eficiente de Materiales y Servicios.
Dirección de Seguridad Pública y Policía Vial	Tecomán Seguro.
Dirección de Servicios Generales	Apoyo y manejo logístico.
Dirección de Parques y Jardines	Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.
Dirección de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos.	Manejo Integral de los Residuos.
Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas	Transparencia y Apertura Gubernamental.
Instituto Tecomense de las Mujeres	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.
Secretaría del H. Ayuntamiento	Reglamentación y Gobierno Interno.
SIPINNA	Protección Integral de los Menores.

En el presente documento en el Anexo 4 se enlistan las metas que aparecen en el Plan Municipal de Desarrollo vigente, señalándolas junto al eje, objetivo estrategia y la Dependencia u OPD que le corresponde realizarla. Como se mencionó anteriormente la mayoría de estas metas fueron plasmadas en los PAT y en las MIR elaboradas.



6. Anexos

a. Anexo 1. Resumen de indicadores.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupuestario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Contraloría Municipal	Gobierno Abierto y Transparente.	Contribuir a que la población del municipio reciba de manera eficiente los servicios públicos, mediante una efectiva verificación y seguimiento de las acciones, programas y obras en desarrollo.	Porcentaje de acciones de control interno realizadas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PACIR = (NACIR/NACIP) * 100$ PACIR=Porcentaje de acciones de control interno realizadas. NACIR=Número de acciones de control interno realizadas. NACIP=Número de acciones de control interno programadas.	11/2021.	Lograr realizar el 100% de las acciones de control interno programadas./Acciones./Semestral.	Programa anual de Auditoría, Acta de inicio, Informes de denuncias y quejas, Cédulas de comentarios, Relación de documentos para trámite de pago a auditar.
Contraloría Municipal	Gobierno Abierto y Transparente.	La población conoce y esta informado de las acciones y programas que se realizan de manera honesta y transparente, además de sentirse libre y sin compromisos al poder realizar una queja o denuncia.	Porcentaje de variación de quejas y/o denuncias atendidas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVQDA = ((NQDA T 1 / NQDA T -1) - 1) * 100$ PVQDA=Porcentaje de variación de quejas y/o denuncias atendidas. NQDA=Número de quejas y/o denuncias atendidas. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	5/2021.	Lograr disminuir las denuncias y quejas ciudadanas en un 20%/Acciones./Trimestral.	Formatos de quejas y denuncias. Informes.
Contraloría Municipal	Gobierno Abierto y Transparente.	Implementación de auditorías internas.	Porcentaje de auditorías realizadas.	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	$PAR = (NAR/NAP) * 100$ PAR=Porcentaje de auditorías realizadas. NAR=Numero de auditorías realizadas. NAP=Numero de auditorías programadas.	N.D.	5.11 Establecer un calendario de fiscalización, vigilancia, evaluación, control y seguimiento de los trámites y procesos de la administración municipal, realizando al menos 2 auditorías en el año./Auditorías./ Trimestral.	Programa Anual de Auditoría, Acta de inicio, Informe final, Resultados, Observaciones y Recomendaciones
Contraloría Municipal	Gobierno Abierto y Transparente.	Programa para el cumplimiento de la normativas en materia de responsabilidad administrativa	Porcentaje de Quejas y/o denuncias atendidas	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	$PQDA = (NQA/NQR) * 100$ PQDA= Porcentaje de quejas y/o denuncias atendidas NQA=Número de Quejas Atendidas NQR=Número de Quejas Recibidas	N.D.	5.12 Cumplir siempre con la normatividad en materia de responsabilidades administrativas, atendiendo al 100% las denuncias recibidas en el año./Denuncia/Trimestral.	Informe trimestrales.
Contraloría Municipal	Gobierno Abierto y Transparente.	Revisión preventiva de procesos y trámites financieros.	Porcentaje de Trámites de Pagos Revisados.	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	$PTPR = (NTV/NTR) * 100$ PTPR= Porcentaje de Trámites de Pago Revisados NTV=Número de Trámites Verificados NTR= Número de Trámites Recibidos.	N.D.	Supervisión de los trámites diarios para que su integración cumplan con las disposiciones correspondientes, atendiendo el 100% de los trámites recibidos / Relación de Trámites para pago / Trimestral.	Relación de documentos para trámite de pago, Cédula de observaciones y/o comentarios.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Contraloría Municipal	Gobierno Abierto y Transparente.	Revisión de Obra Pública	Porcentaje de Obra Pública Revisada	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	POPR= (NOPV/NOPE) *100 POPR= Porcentaje de Obra Pública Revisada NOPV= Número de Obra Publica Verificada NOPR= Número de Obra Pública Ejecutada.	N.D.	Revisar el 100% de los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución y entrega de obra pública apegado a las reglas de operación y normatividad, las obras públicas ejecutadas con el recurso del FAIS / Estimaciones /Trimestral.	Oficio de entrega de expediente de obra pública, Oficio de liberación de pago, Cédula de comentarios.
Contraloría Municipal	Gobierno Abierto y Transparente.	Realizar el Programa Anual de Auditoría.	Porcentaje de Actividades a realizar en la elaboración del PAA.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PARPAA=(NARPA/NAPPA)*100 PARPAA=Porcentaje de Actividades Realizadas del Programa Anual de Auditoría. NARPA=Número de Actividades Realizadas del Programa Anual de Auditoría NAPPA=Número de Actividades Programadas del Programa Anual de Auditoría.	1/2021	Cumplir con el 100% de Actividades Programadas para elaborar y publicar el Programa Anual de Auditoría, en el primer trimestre del año./Actividades./ Trimestral.	Programa de Actividades a realizar para la elaboración del PAA 2022 PAA 2022 publicado. https://tecoman.gob.mx/post.php?p=107
Contraloría Municipal	Gobierno Abierto y Transparente.	Recepción y atención de las denuncias.	Porcentaje de Quejas y/o denuncias atendidas	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PQDA=(NQA/NQR)*100 PQDA= Porcentaje de quejas y/o denuncias atendidas NQA=Número de Quejas Atendidas NQR=Número de Quejas Recibidas.	5/2021	Atender el 100% de la quejas y/o denuncias recibidas./Quejas y/o denuncias./Trimestral.	Informe trimestrales.
Contraloría Municipal	Gobierno Abierto y Transparente.	Revisión de los trámites financieros.	Porcentaje de Trámites de Pagos Observados.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PTPO=(NTPO/NTPR)*100 PTPO=Porcentaje de Trámites de Pago Observados. NTPO= Número de Trámites de Pago Observados NTPT= Número de Trámites de Pago Recibidos.	N.D.	Informar a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del 100% de las observaciones realizadas a los trámites de pago auditados./Trámites de pago observados./Trimestral.	Relación de documentos para trámite de pago a auditar. Cédulas de observaciones y/o comentarios.
Contraloría Municipal	Gobierno Abierto y Transparente.	Revisión de los expedientes de obra pública.	Porcentaje de Observaciones a la Obra Pública Revisada.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PEOPO=(NEOPO/NEOPR)*100 PEOPO=Porcentaje de Expedientes de Obra Pública Observados. NEOPO= Número de Expedientes de Obra Pública Observados. NEOPR= Número de Expedientes de Obra Pública Revisados.	N.D.	Informar a la áreas responsables de la ejecución de la obra pública del 100% de las observaciones detectadas en la revisión de la obra pública./Obras públicas./Trimestral.	Oficios de entrega de expedientes de obra pública a revisar Cédulas de Comentarios a obra pública revisada.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Contribuir a que población del municipio de Tecomán mejore su calidad de vida y tenga un pleno desarrollo humano, a través de proporcionar asistencia social integral.	Porcentaje de variación de personas en situación de pobreza extrema y moderada en el municipio.	Estratégico/ Eficacia./ Resultado.	$PVPSPPEMM = \frac{(NPSPEMM T 1) - (NPSPEMM T - 1)}{T - 1} * 100$ PVPSPPEMM=Porcentaje de variación de personas en situación de pobreza extrema y moderada en el municipio. NPSPEMM=Número de personas en situación de pobreza extrema y moderada en el municipio. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	7,400 pobreza extrema/ 52,915 pobreza moderada/ 2021	Lograr disminuir la pobreza de la población en un 2%/Personas./ Anual.	Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2021, en la página de internet https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/610819/Informe_anual_2021_mun_06009Tecoman.pdf .
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	La población en situación de pobreza del municipio de Tecomán es atendida oportunamente en sus solicitudes de asesoría, trámites, apoyos y otros servicios.	Porcentaje variación de acciones de asistencia social integral otorgadas a la población vulnerable.	Estratégico/ Eficacia./ Resultado.	$PVAIOPV = \frac{(NAAIOPV T 1) - (NAAIOPV T - 1)}{T - 1} * 100$ PVAIOPV=Porcentaje variación de acciones de asistencia social integral otorgadas a la población vulnerable. NAAIOPV=Número de acciones de asistencia social integral otorgadas a la población vulnerable. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	N.D.	Lograr aumentar en un 20% la atención de las solicitudes de apoyo y asistencia social de la población./ Solicitudes./ Trimestral.	Padrones de personas beneficiarias. Informe anual de actividades del DIF Municipal Tecomán.
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Proporcionar la atención, servicios y apoyos a la población vulnerable del municipio.	Porcentaje de personas vulnerables que reciben atención, servicios y apoyos.	Gestión/ Eficacia/ Resultado.	$PPVRASA = \frac{(NPVRASA) - (NTRASA)}{T - 1} * 100$ PPVRASA=Porcentaje de personas vulnerables que reciben atención, servicios y apoyos. NPVRASA=Número de personas vulnerables que reciben atención, servicios y apoyos. NTRASA=Número total de solicitudes recibidas de atención, servicios y apoyos.	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes de apoyo y asistencia social de la población./ Solicitudes/ Trimestral.	Solicitudes registradas, padrones de personas beneficiarias, página de transparencia del DIF Municipal Tecomán.
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Impartir charlas y talleres a niñas, niños y adolescentes, así como a madres y padres de familia, sobre participación infantil, así como otorgar servicios, apoyos para su buen desarrollo.	Porcentaje de asistencia a la población infantil y adolescentes en riesgo y de educación preescolar.	Gestión/ Eficacia/ Resultado.	$PAPIAREP = \frac{(NPIAREPRA) - (NSRPIAREP)}{T - 1} * 100$ PAPIAREP=Porcentaje de asistencia a la población infantil y adolescentes en riesgo y de educación preescolar. NPIAREPRA=Número de población infantil y adolescentes en riesgo y de educación preescolar que reciben asistencia. NSRPIAREP=Número de solicitudes recibidas de población infantil y adolescentes en riesgo y de educación preescolar.	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes recibidas para la atención a la población infantil y adolescentes en riesgo y de educación preescolar./ Solicitudes./ Trimestral.	Solicitudes registradas, padrones de personas beneficiarias, página de transparencia del DIF Municipal Tecomán.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	C3 Realizar campañas de información y sensibilización a la población, sobre los servicios y apoyos que se ofrecen y que los reciban quien realmente los necesita.	Porcentaje de campañas de sensibilización y apoyos realizadas.	Gestión/ Eficacia/ Resultado.	PCSAR=(NCSAR/NCSAP)*100 PCSAR=Porcentaje de campañas de sensibilización y apoyos realizadas. NCSAR=Número de campañas de sensibilización y apoyos realizadas. NCSAP=Número de campañas de sensibilización y apoyos programadas.	N.D.	Realizar al menos 5 campañas de sensibilización y apoyos a la población./ Campañas./ Trimestral.	Programa de campañas. Reportes. Solicitudes registradas, padrones de personas beneficiarias, página de transparencia del DIF Municipal Tecomán.
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Brindar alimentación a personas con discapacidad y/o que viven en situación vulnerable con una dotación alimentaria mensual, la cual fortalezca su salud y desarrollo de vida.	Porcentaje de dotación alimentaria a personas con discapacidad.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PDAEPD=(NDAEPD/NDAPDP)*100 PDAEPD=Porcentaje de dotaciones alimentarias entregadas a las personas con discapacidad. NDAEPD=Número de dotaciones alimentarias entregadas a las personas con discapacidad. NDAPDP=Número de dotaciones alimentarias programadas a entregar a las personas con discapacidad.	70/2022	4.30 Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar, otorgandodotaciones alimentarias a al menos 9582 alumnas y alumnos menores de edad.Beneficiar a 70 personas con discapacidad que viven en situación vulnerable./ Personas con discapacidad./ Trimestral.	Programación de entregas. Oficios, Padrón de beneficiarios y fotografías
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Fortalecer la salud emocional y mental de las personas que requieren este servicio para vivir favorablemente	Porcentaje de personas que son atendidas con sesiones psicológicas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPASP=(NPASP/NPPASP)*100 PPASP=Porcentaje de personas que son atendidas con sesiones psicológicas. NPASP=Número de personas que son atendidas con sesiones psicológicas. NPPASP=Número de personas programadas para ser atendidas con sesiones psicológicas.	187 personas/ 2022.	4.1 Establecer vínculos más eficientes entre las instituciones públicas y privadas del sector salud, beneficiando al menos a 231 personas con atención psicológica./ Personas./ Trimestral.	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Brindar asesoría jurídica profesional, que asegure la preservación de los derechos de las personas en situación vulnerable.	Porcentaje de personas que son atendidas con asesoría jurídica.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPAAJ=(NPAAJ/NPPAAJ)*100 PPAAJ=Porcentaje de personas que son atendidas con asesoría jurídica. NPAAJ=Número de personas que son atendidas con asesoría jurídica. NPPAAJ=Número de personas programadas para ser atendidas con asesoría jurídica.	100% (1,186 asesorías)/2 022	Atender el 100% de las solicitudes de asesoría jurídica de parte de la población vulnerable./ Solicitudes./ Trimestral.	Solicitudes. Oficios. Reportes.
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Promover una alimentación variada en la población vulnerable, la cual incluya frutas y verduras en su dieta diaria.	Porcentaje de dotaciones de fruta y verdura entregadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PDFVE=(NDFVE/NDFVPE)*100 PDFVE=Porcentaje de dotaciones de fruta y verdura entregadas. NDFVE=Número de dotaciones de fruta y verdura entregada. NDFVPE=Número de dotaciones de fruta y verdura programadas a ser entregadas.	800 familias./ 2022.	Entregar al menos 250 dotaciones de frutas y verduras a familias vulnerables./ Familias./ Trimestral.	Programación de entregas. Oficios, Padrón de beneficiarios y fotografías



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupuestario	Objetivo	Indicadores	Tipo/Dimensión/Ámbito	Fórmula/Descripción de variables	Línea base/Año	Meta a realizar / Unidad de medida/Frecuencia	Medios de verificación
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Brindar alimentación mensual a personas adultas mayores o con discapacidad que viven en situación vulnerable.	Porcentaje de personas que reciben dotaciones alimentarias en comedores comunitarios.	Gestión/Eficiencia/Resultado.	PPRDACC=(NPRDACC/NPPRDACC)*100 PPRDACC=Porcentaje de personas que reciben dotaciones alimentarias en comedores comunitarios. NPRDACC=Número de personas que reciben dotaciones alimentarias en comedores comunitarios. NPPRDACC=Número de personas programadas a recibir dotaciones alimentarias en comedores comunitarios.	218 personas mensualmente/2022	Entregar al menos 220 dotaciones mensuales a personas vulnerables en comedores comunitarios./ Personas./ Trimestral.	Programación de entregas. Oficios, Padrón de beneficiarios y fotografías
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Lograr la inclusión de personas adultas mayores en actividades lúdicas y recreativas que permitan una vejez saludable.	Porcentaje de Adultos Mayores que asisten regularmente al Centro de Convivencia.	Gestión/Eficiencia/Resultado.	PAMARCC=(NAMARCC/NAMPACC)*100 PAMARCC=Porcentaje de Adultos Mayores que asisten regularmente al Centro de Convivencia. NAMARCC=Número de de Adultos Mayores que asisten regularmente al Centro de Convivencia. NAMPACC=Número de Adultos Mayores programados a que asistan regularmente al Centro de Convivencia.	121/2022.	Integrar y atender a al menos 88 personas adultas mayores a las actividades regulares del Centro de Convivencia.	Programación de eventos y clases. Oficios. Padrón de beneficiarios y fotografías
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Acercar los servicios del DIF Municipal a familias que habitan en diversas localidades y colonias del municipio	Porcentaje de personas que acuden a las brigadas realizadas.	Gestión/Eficiencia/Resultado.	PPABR=(NPABR/NPEABP)*100 PPABR=Porcentaje de personas que acuden a las brigadas realizadas. NPABR=Número de personas que acuden a las brigadas realizadas. NPEABP=Número de personas esperadas a que acudan a las brigadas programadas.	N.D.	Realizar al menos 5 brigadas en colonias y localidades./ Brigadas./ Trimestral.	Programación de brigadas. Oficios y fotografías.
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Proporcionar protección y formación general a un mayor número de niñas y niños en edad de recibir educación inicial, que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, a través de acciones educativas y asistenciales.	Porcentaje de niñas y niños que están inscritos en el CAIC.	Gestión/Eficiencia/Resultado.	PNNICAIC=(NNNICAIC/NNNSICAIC)*100 PNNICAIC=Porcentaje de niñas y niños que están inscritos en el CAIC. NNNICAIC=Número de niñas y niños que están inscritos en el CAIC. NNNSICAIC=Número de niñas y niños que solicitaron ser inscritos en el CAIC.	53/2022.	Beneficiar al 100% de las solicitudes de las personas que cumplan los requisitos de inscripción de sus hijas e hijos./ Niñas y niños./ Trimestral.	Convocatorias. Oficios. Solicitudes. Reportes.
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Capacitar a las personas en situación vulnerable en temas de elaboración de alimentos saludables y de panadería, como un medio de incrementar el autoconsumo familiar y fomentar el automepleo mediante la venta de los productos elaborados.	Porcentaje de personas que acuden y terminan los talleres de cocina saludable y de panadería.	Gestión/Eficiencia/Resultado.	PPATTCSPP=(NPATTCSPP/NPIITCSPP)*100 PPATTCSPP=Porcentaje de personas que acuden y terminan los talleres de cocina saludable y de panadería. NPATTCSPP=Número de personas que acuden y terminan los talleres de cocina saludable y de panadería. NPIITCSPP=Número de personas inscritas inicialmente en los talleres de cocina saludable y de panadería.	38/2022	Realizar al talleres de elaboración de alimentos saludables y de panadería al que se inscriban al menos 50 personas./ Personas./ Trimestral.	Convocatorias. Oficios. Solicitudes. Reportes. Fotografías.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Fomentar la integración familiar mediante la invitación a la población a los eventos programados.	Porcentaje de personas que acuden a los eventos realizados.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPAER=(NPAER/NPEAEP)*100 PPAER=Porcentaje de personas que acuden a los eventos realizados. NPAER=Número de personas que acuden a los eventos realizados. NPEAEP=Número de personas esperadas a que acuden a los eventos programados.	N.D.	Realizar festivales y eventos en los que se espera la asistencia de al menos 2500 personas vulnerables./ Personas./ Trimestral.	Programación de festivales y eventos. Oficios y fotografías.
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Brindar desayuno y comida completa a alumnas y alumnos menores de edad que viven en situación vulnerable.	Porcentaje de dotaciones alimentarias entregadas en los centros escolares.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PDAECE=(NDAECE/NDAPECE)*100 PDAECE=Porcentaje de dotaciones alimentarias entregadas en los centros escolares. NDAECE=Número de dotaciones alimentarias entregadas en los centros escolares. NDAPECE=Número de dotaciones alimentarias programadas a entregar en los centros escolares.	9,582 estudiant-es de centros escolares beneficia-dos/2022.	4.27 Gestionar fondos para apoyar de manera integral a personas con discapacidades, proveyendoles de al menos 70 dotaciones alimentarias mensuales.	Programación de entregas. Oficios, Padrón de beneficiarios y fotografías
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Brindar una dotación alimentaria mensual a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como a meores de 0 a 5 años de edad.	Porcentaje de apoyos entregados a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PAEMEPL=(NAEMEPL/NAPEMEPL)*100 PAEMEPL=(Porcentaje de apoyos entregados a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.NAEMEPL/NAPEMEPL)*100	50/2022	Otorgar al menos 50 apoyos de dotación alimentaria a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como a meores de 0 a 5 años de edad./ Personas./ Trimestral.	Programación de entregas. Oficios, Padrón de beneficiarios y fotografías
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Impartir charlas y taller a niñas, niños y adolescentes, así como a madres y padres de familia, sobre participación infantil, buen trato, prevención de embarazos, de adicciones y de trabajo infantil, a fin de que se reduzcan los factores de riesgo y se incrementen los de protección.	Porcentaje de personas que acuden a las charlas y talleres.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPACT=(NPACT/NPPACT)*100 PPACT=Porcentaje de personas que acuden a las charlas y talleres. NPACT=Número de personas que acuden a las charlas y talleres. NPPACT=Número programado de personas que acuden a las charlas y talleres.	1000 beneficia-rios/2022.	Otorgar charlas y talleres en diversos temas a al menos 1000 personas (Niñas, niños y adolescentes y a sus padres o tutores).	Programa a realizar. Listas de asistencia. Fotografías



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Prevenir y atender el cáncer de próstata a través de exámenes de antígenos prostático en sangre	Porcentaje de varones que acuden a realizarse el examen antigéneo prostático.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PVAREAP=(NVREAP/NVPREAP)*100$ PVAREAP=Porcentaje de varones que acuden a realizarse el examen antigéneo prostático. NVREAP=Número de varones que se realizan el examen antigéneo prostático. NVPREAP=Número de varones programados a realizarse el examen antigéneo prostático.	68/2022	4.2 Participar en campañas de salud con asociaciones e instituciones estatales, nacionales e internacionales, generando bienestar para las personas más vulnerables del municipio realizando exámenes de salud a al menos 70 varones mayores de 40 años de edad./Personas./ Trimestral.	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Fortalecer la salud visual y de las personas que se les detecta la enfermedad de osteoporosis que viven en situación desfavorable.	Porcentaje de personas que se realizan exámenes visuales y/o de osteoporosis.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PPREVO=(NPREVO/NPPREVO)*100$ PPREVO=Porcentaje de personas que se realizan exámenes visuales y/o de osteoporosis. NPREVO=Número de personas que se realizan exámenes visuales y/o de osteoporosis. NPPREVO=Número de personas programadas a realizarse exámenes visuales y/o de osteoporosis.	75 personas/ 2022.	4.2 Participar en campañas de salud con asociaciones e instituciones estatales, nacionales e internacionales, atendiendo la salud visual y detección de osteoporosis de al menos 40 personas./ Personas./ Trimestral.	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Contribuir a la mejora de la calidad de vida de familias que viven en situación desfavorables.	Porcentaje de personas que reciben ropa en donación.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PPRRD=(NPPRD/NPPRRD)*100$ PPRRD=Porcentaje de personas que reciben ropa en donación. NPPRD=Número de personas que reciben ropa en donación. NPPRRD=Número de personas programadas a que reciban ropa en donación.	N.D.	Entregar ropa en donación a al menos 150 familias en situación vulnerable./ Familias./ Trimestral.	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Apoyar la economía familiar en el regreso a clases, a través de la distribución de paquetes de útiles escolares a estudiantes en situación vulnerable de los niveles preescolar y primaria.	Porcentaje de paquetes de útiles escolares entregados.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PPUUE=(NPUUE/NPEPE)*100$ PPUUE=Porcentaje de paquetes de útiles escolares entregados. NPUUE=Número de paquetes de útiles escolares entregados. NPEPE=Número de paquetes de útiles escolares programados a ser entregados.	780/2022.	Entregar paquete de útiles escolares a al menos 400 estudiantes del nivel primaria y preescolar que provengan de un hogar en situación vulnerable./ Estudiantes./ Trimestral.	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Regularizar el estado civil de las personas	Porcentaje de personas que regularizan su estado civil.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPREC=(NPREC/NPSREC)*100 PPREC=Porcentaje de personas que regularizan su estado civil. NPREC=Número de personas que regularizan su estado civil. NPSREC=Número de personas que solicitan la regularización de su estado civil.	2022 17 personas	Atender el 100% de las solicitudes de regularización del estado civil de las personas./ Personas./ Trimestral	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.
DIF MUNICIPAL	Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia.	Colaborar en la economía de las parejas interesadas en contraer matrimonio por la vía civil	Porcentaje de personas que contraen matrimonio en las bodas colectivas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPCMBC=(NPCMBC/NPSCMBC)*100 PPCMBC=Porcentaje de personas que contraen matrimonio en las bodas colectivas. NPCMBC=Número de personas que contraen matrimonio en las bodas colectivas. NPSCMBC=Número de personas que solicitan contraer matrimonio en las bodas colectivas.	59/2022.	Coadyuvar en la celebración del matrimonio colectivo del 100% de las parejas que la soliciten y cumplan con los requisitos./ Parejas de personas./ Trimestral,	Convocatoria. Listado de beneficiarios. Fotografías.
Dirección de Fomento Económico.	Activación del Sector Productivo.	La población del municipio de Tecomán mejora su calidad de vida mediante acciones municipales implementadas que promueven y fomentan su desarrollo económico.	Porcentaje de variación de negocios, comercios, empresas que iniciaron operaciones en el municipio.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PVNCIEOM=((NNCEIOM Sem 1)/NNCEIOM Sem -1)*100 PVNCIEOM=Porcentaje de variación de negocios, comercios, empresas que iniciaron operaciones en el municipio. NNCEIOM=Número de negocios, comercios, empresas que iniciaron operaciones en el municipio. Sem 1=Semestre actual. Sem -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Lograr aumentar en al menos un 5% la apertura de negocios, comercios o empresas en el municipio./ Aperturas de negocios, comercios o empresas./Semestral.	Reportes de aperturas mensuales del SARE.
Dirección de Fomento Económico.	Activación del Sector Productivo.	La población del municipio de Tecomán aumenta su capacidad adquisitiva y se propone a invertir en nuevos negocios o empresas que puede aperturar de manera formal y expedita, para lograr el desarrollo integral del municipio.	Porcentaje de acciones realizadas de promoción y/o fomento económico.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PARPFER=(NARPE/NAPPFE)*100 PARPFER=Porcentaje de acciones realizadas de promoción y/o fomento económico. NARPE=Número de acciones realizadas de promoción y/o fomento económico. NAPPFE=Número de acciones programadas de promoción y/o fomento económico.	N.D.	Realizar el 100% de las acciones realizadas de promoción y/o fomento económico./ Acciones./ Trimestral.	Listas de asistencia y de impartición de los cursos. Convocatorias. Fotografías. Campañas. Reportes.
Dirección de Fomento Económico.	Activación del Sector Productivo.	Dotar a las micro y pequeñas empresas agropecuarias de mejores herramientas humanas con personal mas capacitado y conocedor de su área de acción.	Porcentaje de personas que acuden a las capacitaciones.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPAC=(NPAC/NPPAC)*100 PPAC=Porcentaje de personas que acuden a las capacitaciones. NPAC=Número de personas que acuden a las capacitaciones. NPPAC=Número de personas programadas a que acuden a las capacitaciones.	N.D	3.2 Gestionar y brindar capacitación a los micro y pequeños empresarios en áreas que les ayuden ser más competitivos, impartiendo al menos dos cursos de capacitación./ Capacitación./ Trimestral.	Listas de asistencia y de impartición de los cursos. Convocatorias. Fotografías.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Fomento Económico.	Activación del Sector Productivo.	Diseñar una campaña de difusión de las principales actividades económicas y turísticas del municipio.	Porcentaje de campañas de promoción turística realizadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCPTR=(NCPTR/NCPTP)*100 PCPTR=Porcentaje de campañas de promoción turística realizadas. NCPTR=Número de campañas de promoción turística realizadas. NCPTP=Número de campañas de promoción turística programadas.	N.D	3.11 Diseñar mecanismos que permitan al visitante potencial conocer las actividades, eventos y celebraciones que constituyen atractivos únicos de nuestra ciudad, realizando al menos una campaña de promoción turística./ Campañas./ Trimestral.	Interacción en redes sociales del municipio de la campaña de difusión. Campaña. Reportes.
Dirección de Fomento Económico.	Activación del Sector Productivo.	Facilitar la apertura de nuevas empresas que están dispuestas a invertir en el municipio.	Porcentaje de variación de licencias comerciales nuevas de bajo y mediano impacto.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PVLCNBMI=(NLCNBMI Trim 1/NLCNBMI Trim -1)*100 PVLCNBMI=Porcentaje de variación de licencias comerciales nuevas de bajo y mediano impacto. NLCNBMI=Número de licencias comerciales nuevas de bajo y mediano impacto. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	10%/2021	3.3. Promover e incentivar la creación de nuevas empresas, logrando un aumento del 5% del padrón actual de licencias comerciales de bajo y mediano impacto	Reportes de aperturas mensuales del SARE.
Dirección de Fomento Económico.	Activación del Sector Productivo.	Capacitación y enlace con el sector productivo del municipio.	Porcentaje de jóvenes que se convierten en microempresarios.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PJCM=(NICM/NIRC)*100 PJCM=Porcentaje de jóvenes que se convierten en microempresarios. NICM=Número de jóvenes que se convierten en microempresarios. NIRC=Número de jóvenes que reciben capacitación.	N.D	3.6 Diseñar programas para que al menos 10 jóvenes aprendan un oficio tradicional para que puedan convertirse en microempresarios, ofreciéndoles capacitación./Jóvenes./Trimestral.	Solicitudes atendidas en base al presupuesto.
Dirección de Fomento Económico.	Activación del Sector Productivo.	Promover ofertas de empleo en coordinación con empresas, negocios y comercios para captar a las personas que quieran participar y ser contratadas.	Porcentaje de personas que son contratadas por medio de la feria del empleo.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPCMFE=(NPCMFE/NPRSFE)*100 PPCMFE=Porcentaje de personas que son contratadas por medio de la feria del empleo. NPCMFE=Número de personas que son contratadas por medio de la feria del empleo. NPRSFE=Número de personas registradas como solicitantes en la feria del empleo.	N.D	3.7 Desarrollar la feria del empleo en coordinación con el servicio estatal de empleo, logrando la participación de al menos 100 personas que estén interesadas en ser contratadas./ Personas./Trimestral.	Listas de asistencia y empleos colocados durante el desarrollo de la feria del empleo. Fotografías.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Fomento Económico.	Activación del Sector Productivo.	Acceso a capital semilla para la apertura y fortalecimiento de micro y pequeñas empresas.	Porcentaje de microempresarios que consiguen un crédito para desarrollar su empresa.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PMCCDE=(NMCCDE/NMACCDE)*100 PMCCDE=Porcentaje de microempresarios que consiguen un crédito para desarrollar su empresa. NMCCDE=Número de microempresarios que consiguieron un crédito para desarrollar su empresa. NMACCDE=Número de microempresarios asesorados para conseguir un crédito para desarrollar su empresa.	n	3.4 Gestionar programas de microcréditos para fomentar el fortalecimiento de los microempresarios, para apoyar a al menos a 3 de ellos a conseguir un crédito./ Microempresarios./ Trimestral.	Solicitudes atendidas en base al presupuesto. Fotografías. Reportes.
Dirección de Fomento Económico.	Activación del Sector Productivo.	Acceso a capital semilla para la apertura y fortalecimiento de micro y pequeñas empresas dedicadas a oficios tradicionales.	Porcentaje de microempresarios dedicados a oficios tradicionales que consiguen un crédito para desarrollar su empresa.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PMCDOTCCDE=(NMDOTCCDE/NMDDOTACCDE)*100 PMDDOTCCDE=Porcentaje de microempresarios dedicados a oficios tradicionales que consiguen un crédito para desarrollar su empresa. NMDOTCCDE=Número de microempresarios dedicados a oficios tradicionales que consiguieron un crédito para desarrollar su empresa. NMDDOTACCDE=Número de microempresarios dedicados a oficios tradicionales asesorados para conseguir un crédito para desarrollar su empresa.	N.D	3.5 Diseñar programas para fortalecer a los microempresarios que se dedican a oficios tradicionales, para apoyar a al menos a 3 de ellos a conseguir un crédito./ Microempresarios./ Trimestral.	Solicitudes atendidas en base al presupuesto. Fotografías. Reportes.
Dirección de Fomento Económico.	Activación del Sector Productivo.	Contar con un espacio en el cual se puedan otorgar asesorías y realizar los trámites para la generación de nuevos negocios, comercios y empresas.	Porcentaje de avance de implementación del SARE y ventanilla única de gestión empresarial.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PAISVU=(NARISVU/NAPISVU)*100 PAISVU=Porcentaje de avance de implementación del SARE y ventanilla única de gestión empresarial. NARISVU=Número de actividades realizadas de implementación del SARE y ventanilla única de gestión empresarial. NAPISVU=Número de actividades programadas para la implementación del SARE y ventanilla única de gestión empresarial.	N.D	3.17 Fortalecimiento del SARE y la ventanilla única de gestión empresarial, realizando el 100% de las actividades de gestión para su apertura./Actividades./Triemstral.	Oficios. Minutas de reuniones. Fotografías.
Dirección de Fomento Económico.	Activación del Sector Productivo.	Puesta en marcha de los programas y acciones previstos en el reglamento de mejora regulatoria del municipio de Tecoman.	Porcentaje de avance de implementación de la mejora regulatoria.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PAIMR=(NARIMR/NAPIMR)*100 PAIMR=Porcentaje de avance de implementación de la de la mejora regulatoria. NARIMR=Número de actividades realizadas de implementación de la de la mejora regulatoria. NAPIMR=Número de actividades programadas para la implementación de la de la mejora regulatoria.	N.D	3.18 Impulsar programas de mejora regulatoria, realizando al menos una revisión de su implementación y cumplimiento./ Revisiones./Trimestral.	Oficios. Minutas de reuniones. Fotografías.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Fomento Económico.	Activación del Sector Productivo.	Lograr la participación del sector agropecuario del municipio en los eventos que se realicen por parte del municipio e invitaciones externas para promover los productos en materia agropecuaria y servicios que se producen.	Porcentaje de agroproductores que participan en los eventos de promoción de productos o servicios agropecuarios.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PAPEPPSA=(NAPEPPSA/NAPPEPPSA)*100 PAPEPPSA=Porcentaje de agroproductores que participan en los eventos de promoción de productos o servicios agropecuarios. NAPEPPSA=Número de agroproductores que participan en los eventos de promoción de productos o servicios agropecuarios. NAPPEPPSA=Número de agroproductores programados a que participan en los eventos de promoción de productos o servicios agropecuarios.	N.D	3.20 Participación en ferias, congresos y exposiciones nacionales e internacionales promoviendo los productos tecomenses, y servicios de al menos a 5 agroproductores. /Agroproductores./ Trimestral.	Oficios de invitación y de respuesta a eventos y exposiciones de la región. Oficios. Fotografías.
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Contribuir a que la población de municipio se sienta segura, saludable y con libertad para tomar decisiones, mediante mecanismos de participación comunitaria para un mejor desarrollo integral de los lugares en donde habita.	Porcentaje de variación de la participación de la población en actividades realizadas por el municipio.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PVPPARM=((NPPARM Sem 1/NPPARM Sem 1)-1)*100 PVPPARM=Porcentaje de variación de la participación de la población en actividades realizadas por el municipio. NPPARM=Número de personas que participan en las actividades realizadas por el municipio. Sem 1=Semestre actual. Sem -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Lograr aumentar en un 10% la participación de la población en las actividades programadas. /Personas. /Semestral.	Convocatorias y Fotografías en medio de comunicación. Oficios de solicitud y respuesta. Encuestas.
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	La población del municipio tiene confianza en participar activamente en actividades, acciones, programas que promuevan su desarrollo integral.	Porcentaje de actividades, acciones y programas realizadas en beneficio de la población.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PAAPRBP=(NAAPRBP/NAAPBP)*100 PAAPRBP=Porcentaje de actividades, acciones y programas realizadas en beneficio de la población. NAAPRBP=Número de actividades, acciones y programas realizadas en beneficio de la población. NAAPBP=Número de actividades, acciones y programas que fueron programados para el beneficio de la población.	N.D.	Realizar el 100% de las actividades, acciones y programas en beneficio de la población. /Actividades /Semestral.	Convocatorias y Fotografías en medio de comunicación. Oficios de solicitud y respuesta. Encuestas.
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Crear programas de cultura de limpieza en las comunidades.	Porcentaje de comunides que participan en el programa comunidades limpias.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCPPCL=(NCPCL/NCPPCL)*100 PCPPCL=Porcentaje de comunides que participan en el programa comunidades limpias. NCPCL=Número de comunides que participan en el programa comunidades limpias. NCPPCL=Número de comunides programadas a participar en el programa comunidades limpias.	N.D.	1.4 Crear programas de cultura de limpieza mediante brigadas de limpieza en al menos 10 comunidades, mediante la programación de actividades. /Comunidades./Trimestral.	Convocatorias y Fotografías en medio de comunicación



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Reforzar el programa "Limpia tu colonia" en colaboración con los ciudadanos y en coordinación con las dependencias,	Porcentaje de colonias y barrios que participan en el programa limpia tu colonia.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCBPPLC=(NCBPPLC/NCBPPLC)*100 PCBPPLC=Porcentaje de colonias y barrios que participan en el programa limpia tu colonia. NCBPPLC=Número de colonias y barrios que participan en el programa limpia tu colonia. NCBPPLC=Número de colonias y barrios programados a participar en el programa limpia tu colonia.	N.D.	1.7 Coadyuvar a Reforzar el programa "Limpia tu colonia" en colaboración con los ciudadanos, en al menos 25 colonias. /Colonias. /Trimestral.	Oficios, Respuesta, Eventos, Fotografías
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Coadyuvar al mejoramiento de la seguridad pública en el municipio.	Porcentaje de colonias y barrios que participan en la reunión de seguridad en tu colonia.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCBPRSC=(NCBPRSC/NCBPRSC)*100 PCBPRSC=Porcentaje de colonias y barrios que participan en la reunión de seguridad en tu colonia. NCBPRSC=Número de colonias y barrios que participan en la reunión de seguridad en tu colonia. NCBPRSC=Número de colonias y barrios programados a participar en la reunión de seguridad en tu colonia.	N.D.	2.3 Realizar al menos 1 reunión de "Seguridad en tu colonia" en conjunto con los ciudadanos. /Reunión. /Trimestral.	Oficios de solicitud y respuesta, Encuestas.
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Coadyuvar en la implementación de la cultura de protección civil	Porcentaje de barrios y/o colonias que participan en los eventos de cultura de protección civil.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PBCPEPC=(NBCPEPC/NBCPEPC)*100 PBCPEPC=Porcentaje de barrios y/o colonias que participan en los eventos de cultura de protección civil. NBCPEPC=Número de barrios y/o colonias que participan en los eventos de cultura de protección civil. NBCPEPC=Número de barrios y/o colonias programados a participar en los eventos de cultura de protección civil.	N.D.	2.12 Implementar 2 programas de prevención de accidentes de los habitantes de alto riesgo, con la participación de al menos 100 personas. /Personas. /Trimestral.	#iREF!
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Coadyuvar en la vinculación entre las instituciones públicas y privadas del sector salud	Porcentaje de personas que participan en los eventos de proximidad de salud.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPPEPS=(NPPPEPS/NPPPEPS)*100 PPPEPS=Porcentaje de personas que participan en los eventos de proximidad de salud. NPPPEPS=Número de personas que participan en los eventos de proximidad de salud. NPPPEPS=Número de personas programadas a participar en los eventos de proximidad de salud.	3 convenios /2019	4.1 Efectuar al menos 2 convenios o cartas de intención con Dependencias externas del sector salud. /Convenios. /Trimestral.	Oficios, concenios, Eventos. Fotografías



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues- tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Apoyar a las personas Vulnerables del Municipio de Tecomán, mediante acciones que les permitan mejorar sus condiciones de vida.	Porcentaje de personas con discapacidad que recibieron apoyos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPDRA=(NPDRA/NPDPRA)*100 PPDRA=Porcentaje de personas con discapacidad que recibieron apoyos. NPDRA=Número de personas con discapacidad que recibieron apoyos. NPDPRA=Número de personas con discapacidad programados a recibir apoyos.	N.D.	4.27 Gestionar fondos para apoyar de manera integral a personas con discapacidad, iniciando con al menos 10 apoyos. /Personas con discapacidad. /Resultado.	Convocatorias y Fotografías en medio de comunicación
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Atender a los comites vecinales de cada colonia del Municipio de Tecomán.	Porcentaje de comites de barrio elegidos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCBE=(NCBE/NCBPE)*100 PCBE=Porcentaje de comités de barrio elegidos. NCBE=Número de comités de barrio elegidos. NCBPE=Número de comités de barrio programados a ser elegidos.	N.D.	5.14 Crear el 100% de los comites vecinales programados para facilitar la atención de las colonias. /Comités. /Trimestral.	Convocatorias y Fotografías en medio de comunicación
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Coadyuvar al mejoramiento de la seguridad pública, el orden y disposiciones viales de las colonias y comunidades del municipio.	Porcentaje de personas que participan en los eventos de cultura de la paz.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPPECP=(NPPECP/NPPECP)*100 PPPECP=Porcentaje de personas que participan en los eventos de cultura de la paz. NPPECP=Número de personas que participan en los eventos de cultura de la paz. NPPECP=Número de personas que participan en los eventos de cultura de la paz.	N.D.	2.4 Realizar y apoyar en al menos 2 eventos sobre la cultura de paz e incentivar el respeto a las normas y valores que rigen la convivencia entre los ciudadanos, con la participación de al menos 100 personas. /Personas. /Trimestral.	Oficios de solicitud y respuesta. Encuestas, Convocatorias.
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Coadyuvar en la implementación de campañas de prevención de adicciones con todos los sectores de la población.	Porcentaje de caminatas de prevención de adicciones realizadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCPAR=(NCPAR/NCPAP)*100 PCPAR=Porcentaje de caminatas de prevención de adicciones realizadas. NCPAR=Número de caminatas de prevención de adicciones realizadas. NCPAP=Número de caminatas de prevención de adicciones programadas.	N.D.	4.4 Planear e implementar campañas de prevención de adicciones en todos los sectores de la población, mediante al menos 15 caminatas con la población.	fotografías, convocatorias
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Coadyuvar a la población para su mejoramiento y sano desarrollo personal.	Porcentaje de personas que participan en las caravanas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPPPC=(NPPC/NPPPC)*100 PPPPC=Porcentaje de personas que participan en las caravanas. NPPAMC=Número de personas que participan en las caravanas. NPPPC=Número de personas programadas a que participen en las caravanas.	N.D.	4.2 Participar en campañas de salud con asociaciones e instituciones estatales, nacionales e internacionales, firmando al menos 2 convenios en la mate, con la participación de al menos 200 personas en las caravanas programadas. /Personas. Trimestral.	Oficios de solicitud y respuesta, convenios, eventos, fotografías



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues- tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Coadyuvar en eventos para combatir las adicciones en todos los grupos sociales.	Porcentaje de personas que participan en las actividades de mantente sano.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPPAMS=(NPPAMS/NPPPAMS)*100 PPPAMS=Porcentaje de personas que participan en las actividades de mantente sano. NPPAMS=Número de personas que participan en las actividades de mantente sano. NPPPAMS=Número de personas programadas a que participen en las actividades de mantente sano.	N.D.	4.5 Implementar esquemas de activación física en al menos 2 Colonias, con la participación de al menos 50 personas. /Personas. /Trimestral.	Oficios de Solicitud y Respuesta
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Implementar el programa de estufas ecológicas para fomentar la transición de hogares energéticamente eficientes y sustentables.	Porcentaje de apoyos de estufas ecológicas entregadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PAEEE=(NAEEE/NAEEP*100 PACDE=Porcentaje de apoyos de estufas ecológicas entregadas. NACDE=Número de apoyos de estufas ecológicas entregadas. NACDP=Número de apoyos de estufas ecológicas programadas.	N.D.	4.18 Fomentar la transición a hogares energéticamente eficientes y sustentables de nuevas tecnologías, programando la entrega de estufas ecológicas a las familias que soliciten y califiquen. /Hogares. /Trimestral.	Solicitudes. Convocatoria, Reunion de Entrega
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social.	Ciudadanía Organizada y Participativa.	Implementar el programa de cuartos dormitorio para hogares vulnerables y que presentan hacinamiento.	Porcentaje de apoyos de cuartos dormitorios entregados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PACDE=(NACDE/NACDP*100 PACDE=Porcentaje de apoyos de cuartos dormitorios entregados. NACDE=Número de apoyos de cuartos dormitorios entregados. NACDP=Número de apoyos de cuartos dormitorios programados.	N.D.	4.27 Gestionar fondos para apoyar de manera integral a personas con discapacidad, iniciando con al menos 10 apoyos. /Personas con discapacidad. /Trimestral	Solicitudes. Convocatoria, Reunion de Entrega
Dirección de Comunicación Social.	Difusión del Quehacer Gubernamental.	Contribuir para que la población del municipio de Tecomán este informada de manera eficaz de las acciones y servicios que se provee, además de tener confianza en las autoridades municipales.	Porcentaje de variación de las acciones de información realizadas.	Estratégico/ Eficacia/ Resultado.	PVAIR=((NAIR Sem 1/NAIR Sem -1)-1)*100 PVAIR=Porcentaje de variación de las acciones de información realizadas. NAIR=Número de acciones de información realizadas. Sem 1/-Semestre actual, Sem -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Aumentar en un 10% las acciones de información que han sido programadas. /Acciones. /Semestral.	Concentrado de publicaciones. Boletines. Spots. Banners. Seguidores en redes sociales.
Dirección de Comunicación Social.	Difusión del Quehacer Gubernamental.	La población del municipio de Tecoman mantiene constante comunicación con las autoridades municipales por lo que esta satisfecha del trabajo que realiza.	Porcentaje de acciones de información realizadas.	Estratégico/ Eficacia/ Resultado.	PAIR=(NAIR/NAIP)*100 PVAIR=Porcentaje de acciones de información realizadas. NAIR=Número de acciones de información realizadas. NAIP=Número de acciones de información programadas.	N.D.	Realizar el 100% de las acciones de información que han sido programadas. /Acciones./Trimestral.	Concentrado de publicaciones. Boletines. Spots. Banners. Seguidores en redes sociales.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Comunicación Social.	Difusión del Quehacer Gubernamental.	Otorgar de manera ágil la información más relevante a la población.	Porcentaje de acciones de información emitidas por las dependencias y que son publicadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PAIEDP=(NAIEDP/NAIEDSP)*100 PAIEDP=Porcentaje de acciones de información emitidas por las dependencias y que son publicadas. NAIEDP=Número de acciones de información emitidas por las dependencias y que son publicadas. NAIEDSP=Número de acciones de información emitidas por las dependencias y que son solicitadas a ser publicadas.	N.D.	5.2 Dar a conocer al los ciudadanos las políticas y procedimientos del 100% de las acciones que se lleven a cabo en el Ayuntamiento y que se hayan programado./Acciones./Trimestral.	Redes. Boletines. Sopts.
Dirección de Comunicación Social.	Difusión del Quehacer Gubernamental.	Cubrir y difundir las actividades de los servidores públicos, infografías y eventos en redes sociales y en periódicos locales.	Porcentaje de publicaciones realizadas en los periódicos locales y en las redes sociales.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPRPLRS=((NPRPL+NPRRS)/(NPSPL+NPSRS))*100 PPRPLRS=Porcentaje de publicaciones realizadas en los periódicos locales y en las redes sociales. NPRPL=Número de publicaciones realizadas en los periódicos locales. NPRRS=Número de publicaciones realizadas en redes sociales. NPSPL=Número de publicaciones solicitadas en los periódicos locales. NPSRS=Número de publicaciones solicitadas en redes sociales.	N.D.	Publicar el 100% de las solicitudes de emisión de boletines o información en redes sociales o en periódicos locales que sean requeridas por las Dependencias.	1.-Solicitudes. 2.-Boletines. 3.-Prensa. 4.-Redes sociales.
Dirección de Comunicación Social.	Difusión del Quehacer Gubernamental.	Producir spots de radio y realiza, entrevistas que permitan difundir las actividades, acciones y eventos del Ayuntamiento.	Porcentaje de spots y entrevistas realizadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PSEER=(NSER/NSES)*100 PSEER=Porcentaje de spots y entrevistas realizadas. NSER=Número de spots y entrevistas realizadas. NSES=Número de spots y entrevistas solicitadas.	N.D.	Realizar al menos el 90% de los spots y de las entrevistas solicitadas,	1.-Solicitudes. 2.-Registro de spots en radio. 3.-Registro de entrevistas.
Dirección de Comunicación Social.	Difusión del Quehacer Gubernamental.	Programar, cubrir y difundir las acciones y eventos del Ayuntamiento.	Porcentaje de variación de las difusiones en spots y entrevistas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PVDSE=((NS+NE) Trim 1)/(NS+NE Trim -1)*100 PVDSE=Porcentaje de variación de las difusiones en spots y entrevistas. NS=Número de spots. NE=Número de entrevistas. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	N.D.	Aumentar al menos el 10% de las entrevistas y spots en la radio.	1.-Solicitudes. 2.-Registro de spots en radio. 3.-Registro de entrevistas.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Marco Legal y Normatividad.	Contribuir a que la población el municipio 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.	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.- Oficios de solicitud de las áreas interesadas. 2.- Reportes.
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Marco Legal y Normatividad.	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.	Porcentaje de acciones y procedimientos jurídicos realizados.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PAPIR=(NAPIR/NAPIS)*100 PAPIR=Porcentaje de acciones y procedimientos jurídicos realizados. NAPIR=Número de acciones y procedimientos jurídicos realizados. NAPIS=Número de acciones y procedimientos jurídicos solicitados.	N.D.	Realizar el 100% de las acciones y procedimientos jurídicos solicitados./ Acciones y procedimientos jurídicos./ Trimestral.	1.- Oficios de solicitud de las áreas interesadas. 2.- Reglamentos a modificar. 3.Reportes de asesoría.
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Marco Legal y Normatividad.	Atender las necesidades de la ciudadanía implementando un marco jurídico eficaz.	Porcentaje de reglamentos actualizados y aprobados.	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.
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Marco Legal y Normatividad.	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.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCRVR=(NCRV/NTCSRVR)*100 PCRVR=Porcentaje de convenios revisados y validados. NCRV=Número de convenios revisados y validados. NTCSRVR=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.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Marco Legal y Normatividad.	Disminuir el riesgo de inconformidades de la ciudadanía con el Ayuntamiento.	Porcentaje de expedientes con litigio concluido.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PELC = \frac{NELC}{NTELA} * 100$ 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./ Expedientes./ Trimestral.	1.- Expediente físico
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Marco Legal y Normatividad.	Asesorar en la preparación de reglamentos en las dependencias.	Porcentaje de solicitudes de modificación de reglamentos atendidas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PSMRA = \frac{NSMRA}{NTSMRR} * 100$ 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.
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Marco Legal y Normatividad.	Revisión y actualización de los reglamentos a modificar.	Porcentaje de revisión y actualización de reglamentos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PRAR = \frac{NRAR}{NTRARP} * 100$ 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.
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Marco Legal y Normatividad.	Asesorar a las áreas para la reestructuración de convenios.	Porcentaje de solicitudes de asesoría para reestructuración de convenios.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PSARC = \frac{NSARCA}{NTSARCR} * 100$ PSARC=Porcentaje de solicitudes de asesoría para reestructuración de convenios. NSARCA=Número de solicitudes de asesoría para reestructuración de convenios NTSARCR=Número total de 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.
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Marco Legal y Normatividad.	Seguimiento a expedientes activos y control de archivados.	Porcentaje de variación de expedientes activos y archivados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PVEAA = \frac{NEAA \text{ Trim } 1 - NEAA \text{ Trim } -1}{NEAA} * 100$ 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.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Catastro.	Moderniza-ción y Armoniza-ción Catastral.	Lograr dar certeza a la población sobre la legalidad de sus propiedades, mediante un registro catastral con información ágil, certera y verificada sobre los predios en el municipio.	Porcentaje de variación de los ingresos municipales por el pago del predial por los contribuyentes.	Estratégico / Eficacia./ Resultado.	$PVIMPPC = \frac{((MTIPP T 1) / (MTIPP T - 1) - 1) * 100}{1}$ PVIMPPC=Porcentaje de variación de los ingresos municipales por el pago del predial por los contribuyentes. MTIPP=Monto total de ingresos por pago de predial. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	N.D.	Incrementar en un 5% los ingresos municipales por concepto de pago de predial./ Ingresos./Anual.	Reporte de ingresos municipa-les.
Dirección de Catastro.	Moderniza-ción y Armoniza-ción Catastral.	El Gobierno Municipal cuenta con un inventario de predios actualizado que brinda seguridad y certeza técnica, además de ofrecer servicios oportunos en los trámites catastrales.	Porcentaje de actualización de predios.	Estratégico / Eficacia./ Resultado.	$PABDPC = \frac{NPA}{NTPBD} * 100$ PABDPC=Porcentaje de actualización de la base de datos del padrón catastral. NPA=Número de predios actualizados. NTPP=Número total de predios en base de datos.	N.D.	Contar con una base de datos catastral confiable, segura, oportuna y actualizadas en un 100% de su información./ Predios actualizados./ Trimestral.	Base de datos catastral del Sistema Empress.
Dirección de Catastro.	Moderniza-ción y Armoniza-ción Catastral.	Ingresa y atender las solicitudes de los diversos trámites que se atienden a petición de contribuyentes, gestores, notarias públicas y privadas, e instituciones públicas.	Porcentaje de atención a los trámites catastrales.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	$PATC = \frac{NTCIS}{NTRCR} * 100$ PATC=Porcentaje de atención a los trámites catastrales. NTCIS=Número de trámites catastrales ingresados al sistema. NTRCR=Número total de trámites catastrales recibidos.	N.D.	Atender y dar respuesta de factibilidad al 100% de los trámites recibidos /Trámites./ Trimestral.	Archivo, Base de datos del Sistema EMPRESS
Dirección de Catastro.	Moderniza-ción y Armoniza-ción Catastral.	Efectuar la actualización de la modificación cartográfica de predios.	Porcentaje de actualización de la cartografía de predios.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	$PADCP = \frac{NPAD}{NTMEP} * 100$ PACP=Porcentaje de actualización y digitalización de la cartografía de predios. NPAD=Número de predios actualizados y digitalizados. NTMEP=Número total de modificaciones de estatus de los predios).	N.D.	Actualizar y digitalizar el 100% de las modificaciones a la superficie de terreno y construcción de predios, productos de fusiones subdivisiones y/o derivados otorgamientos de licencias de construcción./ Cartografía./ Trimestral.	Archivo, shape file.
Dirección de Catastro.	Moderniza-ción y Armoniza-ción Catastral.	Actualización del valor catastral de los predios para efectos de determinación del impuesto predial.	Porcentaje de predios revaluados en la zona urbana.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	$PPRZU = \frac{NPRZU}{NTPDPV} * 100$ PPRZU=Porcentaje de predios revaluados en la zona urbana. NPRZU=Número de predios revaluados en la zona urbana. NTPDPV=Número total de predios detectados y con permiso vigente.	N.D.	Asignar valor catastral al 100% de los predios de la zona urbana./ Predios./ Trimestral.	Informe del sistema EMPRESS, notificaciones, actas y fotografías.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Catastro.	Moderniza-ción y Armoniza-ción Catastral.	Recepción y revisión de documentos de trámites catastrales.	Porcentaje de trámites catastrales atendidos que cumplen con los requerimientos.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	PTCACR=(NTCCR/NTTCR)*100 PTCACR=Porcentaje de trámites catastrales atendidos que cumplen con los requerimientos. NTCCR=Número de trámites catastrales que cumplen los requisitos. NTTCR=Número total de trámites catastrales recibidos.	N.D.	Responder oportunamente el 100% la factibilidad de los trámites catastrales recibidos./ Trámites./ Trimestral.	Sistema Empres.
Dirección de Catastro.	Moderniza-ción y Armoniza-ción Catastral.	Integración de la cartografía del municipio.	Porcentaje de avance de integración de la cartografía municipal.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	PAIPNCM=(NCCVPN/NTCM)*100 PAICM=Porcentaje de avance de integración de predios nuevos integrados en la cartografía municipal. NCCV=Número de colonias con recorridos de verificación de predios nuevos. NTCM=Número total de colonias en el municipio.	N.D.	Integrar a la cartografía el 100% de los predios nuevos y producto de incorporaciones./ Predios./ Trimestral.	Bitácoras, fotografías, actas y notificaciones.
Dirección de Catastro.	Moderniza-ción y Armoniza-ción Catastral.	Realización de recorridos para la revisión de modificación de predios.	Porcentaje colonias atendidas con recorridos para detectar predios modificados.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	PCARDPM=(NCRDPM/NTCM)*100 PCARDPM=Porcentaje de colonias atendidas con recorridos para detectar predios modificados. NCRDPM=Número de colonias con recorridos de verificación para detectar predios modificados. NTCM=Número total de colonias en el municipio.	N.D.	Realizar recorridos al 100% de las colonias para detectar y digitalizar las construcciones en predios con estatus baldío.	Bitácoras, fotografías, actas y notificaciones.
Dirección de Catastro.	Moderniza-ción y Armoniza-ción Catastral.	Revaluación de los predios con licencia de construcción vigente.	Porcentaje de predios revaluados.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	PPR=(NPRPLC/NTPPLC)*100 PPR=Porcentaje de predios revaluados. NPRPLC=Número de predios revaluados que presentan licencia de construcción. NTPPLC=Número total de predios revaluados que presentan licencia de construcción.	N.D.	Revaluar el 100% de los predios con licencia de construcción otorgada en el ejercicio vigente.	Notificación-es, actas y fotografías.
Dirección de Catastro.	Moderniza-ción y Armoniza-ción Catastral.	Revaluación de los predios en estatus de baldíos con construcción y sin licencia para ello.	Porcentaje de predios en estatus de baldío revaluados.	Gestión./ Eficacia./ Resultado.	PPEBR=(NPEBR/NTPBCD)*100 PPEBR=Porcentaje de predios en estatus de baldío revaluados. NPEBR=Número de predios en estatus de baldío revaluados. NTPBCD=Número total de predios en estatus de baldío con construcción detectados.	N.D.	Revaluar el 100% de los predios detectados con construcción y que se encuentran en estatus de baldío.	Notificación-es, actas y fotografías.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Control Patrimonial.	Control y Resguardo del Patrimonio	Contribuir a que cada dependencia funcione correctamente y puedan satisfacer las necesidades de la población, mediante de dotación de combustibles y resguardo de los bienes muebles e inmuebles del municipio.	Porcentaje de necesidades cubiertas a las dependencias.	Estratégico / Eficacia./ Resultado.	$PNCN=(NDA/NDRA)*100$ PNCN=Porcentaje de necesidades cubiertas a las dependencias. NDA=Número de dependencias abastecidas. NDRA=Número de dependencias que requirieron abastecimientos.	N.D.	Cumplir con abastecer al 100% de las dependencias municipales con los insumos necesarios requeridos y que sean factibles de hacerlo./ Dependencias./ Anual.	Control de las dependencias abastecidas.
Dirección de Control Patrimonial.	Control y Resguardo del Patrimonio	Las dependencias municipales utilizan con eficiencia los insumos materiales para el cumplimiento de sus objetivos.	Porcentaje de variación de la reducción de gastos en recursos materiales.	Estratégico / Eficacia.	$PVGRM=(GI T 1)/(GI T -1)*100$ PVGRM=Porcentaje de variación de la reducción de gastos en recursos materiales. GI=Gasto en insumos. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos 1.	N.D.	Lograr reducir en un 5% el gasto en insumos del Ayuntamiento.	Requisiciones. Registros contables. Informes.
Dirección de Control Patrimonial.	Control y Resguardo del Patrimonio	Inventarios de bienes muebles, inmuebles actualizado.	Porcentaje de dependencias con el inventario actualizado.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PDA=(NBRDAD/NTBD)*100$ PDA=Porcentaje de dependencias con el inventario actualizado. NBRDAD=Número de bienes resguardados con documentación actualizada por dependencia. NTBD=Número total de bienes por dependencia.	N.D.	5.18 Actualizar y depurar el 100% del patrimonio municipal./ Dependencias/ Semestral.	Inventarios, resguardos, oficios, fotografías.
Dirección de Control Patrimonial.	Control y Resguardo del Patrimonio	Control y Suministro de combustible de los vehículos realizado.	Porcentaje de suministro de combustible distribuido a cada vehículo.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PSCDV=(CCSV/CCAV)*100$ PSCDV=Porcentaje de suministro de combustible distribuido a cada vehículo. CCSV=Cantidad de combustible suministrado a los vehículos. CCAV=Cantidad de combustible asignado a los vehículos.	N.D.	Controlar el 100% del suministro de combustible para los vehículos/Cantidad de combustible suministrado/Trimestral.	Tickets, oficios, fotografías, vales de gasolina.
Dirección de Control Patrimonial.	Control y Resguardo del Patrimonio	Actualización de bienes muebles.	Porcentaje de bienes muebles localizados e inventariados.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PBMU=(NBML/NTBMPM)*100$ PBMU=Porcentaje de bienes muebles localizados e inventariados. NBML=Número de bienes muebles localizados e inventariados. NTBMPM=Número total de bienes muebles en el padrón de muebles.	N.D.	Actualizar y depurar el 100% de los bienes muebles del patrimonio municipal./ Bienes muebles./ Semestral	Inventarios, resguardos, oficios, fotografías.
Dirección de Control Patrimonial.	Control y Resguardo del Patrimonio	Actualización de bienes inmuebles.	Porcentaje de bienes inmuebles localizados e inventariados.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PBLI=(NBILI/NTBIPM)*100$ PBLI=Porcentaje de bienes inmuebles localizados e inventariados. NBILI=Número de bienes inmuebles localizados e inventariados. NTBIPM=Número total de bienes inmuebles en el padrón de muebles.	N.D.	Actualizar y depurar el 100% de los bienes inmuebles del patrimonio municipal./ Bienes inmuebles./ Trimestral.	Inventarios, resguardos, oficios



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Control Patrimonial.	Control y Resguardo del Patrimonio	Actualización del parque vehicular.	Porcentaje de vehículos actualizados e inventariados.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PVAI=(NVAI/NTPV)*100$ PPVA=Porcentaje de vehículos actualizados e inventariados. NVAI=Número de vehículos actualizados e inventariados. NTPV=Número total del parque vehicular.	N.D.	Actualizar y depurar el 100% del parque vehicular municipal./ Vehículos./ Trimestral.	Inventarios, resguardos, oficios, fotografías.
Dirección de Control Patrimonial.	Control y Resguardo del Patrimonio	Supervisión de suministro de combustible.	Porcentaje de consumo de combustible de vehículos supervisado.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PCCVS=(NSSCA/NTACV)*100$ PCCVS=Porcentaje de consumo de combustible de vehículos supervisado. NSSCA=Número de supervisiones al suministro de combustible asignados. NTACV=Número total de asignación de combustible por vehículo.	N.D.	Supervisar el 100% deL suministro del combustible a los vehículos a los que se les asigna dotación.	Tarjetas de suministros, vales de gasolina.
Dirección General de Desarrollo Urbano	Planeación y Ordenamien-to Municipal.	Contribuir a que la población del Municipio habite y disfrute de espacios ordenados, estructurados y funcionaes mediante una constante regulación y verificación del crecimiento urbano.	Porcentaje de variación de acciones realizadas de desarrollo urbano.	Estraté-gico./ Eficiencia./Result ado.	$PVARDU=((NARDU Sem 1/NARDU Sem -1)-1)*100$ PVARDU=Porcentaje de variación de acciones realizadas de desarrollo urbano. NARDU=Número de acciones realizadas de desarrollo urbano. Sem 1=Semestre actual. Sem -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Aumentar en un 10% las acciones de desarrollo urbano./ Acciones./ Semestral.	1. Solicitudes ingresadas. 2. Solicitudes dictaminadas. 3.-Registro. 4.- Base de datos. 5.- Sistema Empress. 6.-Instrumentos de Planeación.
Dirección General de Desarrollo Urbano	Planeación y Ordenamien-to Municipal.	Porcentaje de acciones realizadas en tiempo y forma.	Porcentaje de acciones de desarrollo urbano realizadas en tiempo y forma.	Estraté-gico./ Eficiencia./Result ado.	$PARDUTF=(NADURTF/NADUS)*100$ PARDUTF=Porcentaje de acciones de desarrollo urbano realizadas en tiempo y forma. NADURTF=Número de acciones de desarrollo urbano realizadas en tiempo y forma. NADUS=Número de acciones de desarrollo urbano solicitadas.	N.D.	Realizar el 100% de las acciones de desarrollo urbano en tiempo y forma./ Acciones./ Trimestral.	1. Solicitudes ingresadas. 2. Solicitudes dictaminadas. 3.-Registro. 4.- Base de datos. 5.- Sistema Empress. 6.-Instrumentos de Planeación.
Dirección General de Desarrollo Urbano	Planeación y Ordenamien-to Municipal.	Realizar dictámenes para regular, las micro, pequeñas y medianas empresas que impliquen bajo riesgo para la salud, el medio ambiente y la seguridad,y cuyo giro comercial pretendido en el previsto del Reglamento SARE, para que puedan obtener su Licencia de Funcionamiento Municipal e iniciar operaciones en un máximo de cuarenta y ocho horas posteriores al dictamen.	Porcentaje de Dictamen SARE expedidas en un mínimo de 4 días hábiles.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PDSEM4DH=(NDSEM4DH/NTDSS)*100$ PDSEM4DH=Porcentaje de Dictamen SARE expedidas en un mínimo de 4 días hábiles. NDSEM4DH=Número de Dictámenes SARE expedidas en un mínimo de 4 días hábiles. NTDSS=Número total de Dictamen SARE solicitadas.	N/D	Agilizar el tiempo de expedición del Dictamen de Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el 100 % de las solicitudes ingresadas, a un mínimo de 4 días hábiles./ Dictámenes./ Trimestral.	1. Solicitudes ingresadas 2. Solicitudes dictaminadas. 3.-Bases de datos.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección General de Desarrollo Urbano	Planeación y Ordenamien-to Municipal.	Señalar las limitaciones, restricciones o lineamientos que a cada área o predio le disponen la legislación y programas de desarrollo urbano aplicables, restringiendo la ocupación de áreas donde se identifiquen riesgos o contingencias urbanas y ambientales por medio de un Dictamen. (DVS III)	Porcentaje de Dictamen de Uso, Destino y Trazo expedidas en un mínimo de 10 días hábiles.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PODTE=100 \times \frac{NDUOTM}{NDUOTM+NTDUOTM}$ $PODTE=100 \times \frac{NDUOTM}{NDUOTM+NTDUOTM}$ Porcentaje de Dictamen de Uso, Destino y Trazo expedidas en un mínimo de 10 días hábiles. NDUOTM=Número de Dictámenes de Uso, Destino y Trazo expedidas en un mínimo de 10 días hábiles. NTDUOTM=Número total de Dictamen Uso, Destino y Trazo solicitadas.	N/D	Agilizar el tiempo de expedición a 10 días hábiles del Dictamen de Uso, Destino y Trazo. En el 100% de las solicitudes ingresadas.	1.- Solicitudes ingresadas 2.- Solicitudes dictaminadas. 3.-Bases de datos.
Dirección General de Desarrollo Urbano	Planeación y Ordenamien-to Municipal.	Controlar y regularizar las construcciones urbanas por medio de la expedición de la licencia de construcción.	Porcentaje de Licencias de Construcción entregadas en un máximo de 3 días hábiles.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PLCEM3DH=100 \times \frac{NLCEM3DH}{NLCEM3DH+NTLCS}$ Porcentaje de Licencias de Construcción entregadas en un máximo de 3 días hábiles. NLCEM3DH=Número de Licencias de Construcción entregadas en un máximo de 3 días hábiles. NTLCS=Número total de Licencias de Construcción solicitadas.	N/D	Entregar el 100% de las licencias con validación del Reglamento Construcción que hayan sido solicitadas, en plazo máximo de 3 días.	1.- Solicitudes ingresadas 2.-Bases de datos.
Dirección General de Desarrollo Urbano	Planeación y Ordenamien-to Municipal.	Atender y expedir constancia de alineamiento y número oficial a las personas que lo solicitan.	Porcentaje de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas al día siguiente.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCANOEDS=100 \times \frac{NCANOEDS}{NCANOEDS+NCANOS}$ Porcentaje de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas al día siguiente. NCANOEDS=Número de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas al día siguiente. NCANOS=Número de Constancia de Alineamiento y Número Oficial solicitadas.	N/D	Cumplir al 100% la entrega de la constancia solicitadas al día siguiente.	1.-Solicitudes ingresadas 2.-Solicitudes autorizadas. 3.-Bases de datos.
Dirección General de Desarrollo Urbano	Planeación y Ordenamien-to Municipal.	Atención de solicitudes de trámite de SARE.	Porcentaje de Dictamen SARE expedidas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PDSE=100 \times \frac{NDSE}{NDSE+NTDSS}$ Porcentaje de Dictamen SARE expedidas. NDSE=Número de Dictámenes SARE expedidas. NTDSS=Número total de Dictamen SARE solicitadas.	N/D	Atender el 100% de las solicitudes de trámite de Dictamen SARE..	1.- Solicitudes ingresadas 2.- Solicitudes dictaminadas. 3.-Bases de datos.
Dirección General de Desarrollo Urbano	Planeación y Ordenamien-to Municipal.	Atención de solicitudes de trámite de uso de suelo modalidad III	Porcentaje de Dictamen de Uso, Destino y Trazo expedidas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PODTE=100 \times \frac{NDUOTE}{NDUOTE+NTDUOTE}$ Porcentaje de Dictamen de Uso, Destino y Trazo expedidas. NDUOTE=Número de Dictámenes de Uso, Destino y Trazo expedidas. NTDUOTE=Número total de Dictamen Uso, Destino y Trazo solicitadas.	N/D	Atender el 100% de las solicitudes de trámite de Dictamenr Uso de Suelo Modalidad III.	1.- Solicitudes ingresadas 2.- Solicitudes dictaminadas. 3.-Bases de datos.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección General de Desarrollo Urbano	Planeación y Ordenamiento Municipal.	Atención de solicitudes de licencia de construcción.	Porcentaje de Licencias de Construcción entregadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PLCE=(NLCE/NTLCS)*100 PLCE=Porcentaje de Licencias de Construcción entregadas. NLCE=Número de Licencias de Construcción entregadas. NTLCS=Número total de Licencias de Construcción solicitadas.	N/D	Atender el 100% de las solicitudes de Licencia de Construcción..	1. Solicitudes ingresadas 2.-Bases de datos.
Dirección General de Desarrollo Urbano	Planeación y Ordenamiento Municipal.	Atención de solicitudes de Alineamiento y Número Oficial.	Porcentaje de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCANOE=(NCANOE/NCANOS)*100 PCANOE=Porcentaje de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas. NCANOE=Número de Constancia de Alineamiento y Número Oficial entregadas. NCANOS=Número de Constancia de Alineamiento y Número Oficial solicitados.	N/D	Atender el 100% de las solicitudes de Alineamiento y Número Oficial.	1.-Solicitudes Ingresadas 2.-Solicitudes autorizadas. 3.-Bases de datos.
Dirección de Educación y Cultura.	Educación y cultura para todos.	Contribuir a que la población del municipio de Tecomán conozca sobre los acervos culturales y artísticos del municipio y participe en los eventos, cursos y talleres para poder desarrollar sus talentos y aumentar su creatividad.	Porcentaje de variación de acciones culturales y artísticas realizadas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PVACAR=((NACAR Sem 1/NACAR Sem -1)-1)*100 PVACAR=Porcentaje de variación de de acciones culturales y artísticas realizadas. NACAR=Número de acciones culturales y artísticas realizadas. Sem 1=Semestre actual. Sem -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Aumentar en un 10% el número de acciones artísticas y culturales que se ofrecen a la población./Acciones./ Semestral.	Informes. Minutas. Listas de asistencia. Fotografías. Oficios.
Dirección de Educación y Cultura.	Educación y cultura para todos.	La población del municipio de Tecomán cuenta con una gran variedad de acciones culturales y artísticas en las que puede participar como parte exponente o de la audiencia.	Porcentaje de acciones culturales y artísticas realizadas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PACAR=(NACAR/NTACAP)*100 PACAR=Porcentaje de acciones culturales y artísticas realizadas. NACAR=Número de acciones culturales y artísticas realizadas. NTACAP=Número total de acciones culturales y artísticas programadas.	N.D.	Realizar el 100% de las acciones culturales y artísticas programadas.	Programa. Informes. Minutas. Oficios. Listas de asistencia. Fotografías.
Dirección de Educación y Cultura.	Educación y cultura para todos.	Invitar y fomentar la participación de la población en eventos culturales de Tecomán.	Porcentaje de personas que participan en los eventos culturales y artísticos realizados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPPECAR=(NPPECAR/NPEPECAP)*100 PPPECAR=Porcentaje de personas que participan en los eventos culturales y artísticos realizados. NPPECAR=Número de personas que participan en los eventos culturales y artísticos realizados. NPEPECAP=Número de personas esperadas a que participan en los eventos culturales y artísticos programados.	N.D.	4.26 Promover la participación de la sociedad a las actividades culturales que realiza el municipio, con la participación de al menos 300 personas.	Oficios. Fotografías. Programas de festivales y eventos. Informe.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Educación y Cultura.	Educación y cultura para todos.	Realizar convenios con diversas instituciones públicas y privadas para la realización de distintos eventos artísticos y culturales.	Porcentaje de acciones realizadas derivadas de los convenios firmados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PARDCF = (NARDCF / NTAECF) * 100$ PARDCF=Porcentaje de acciones realizadas derivadas de los convenios firmados. NARDCF=Número de acciones realizadas derivadas de los convenios firmados. NTAECF=Número total de acciones establecidas en los convenios firmados.	N.D.	4.21 Establecer convenios con instituciones artísticas y culturales del Estado para realizar de eventos culturales con la participación de al menos 300 personas	Oficios. Fotografías. Programas. Convenios. Informe.
Dirección de Educación y Cultura.	Educación y cultura para todos.	Brindar a la población servicio gratuito de talleres artísticos y culturales en Casa de Cultura.	Porcentaje de personas inscritas en los talleres artísticos y culturales.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PPITAC = (NPITAC / NPEITAC) * 100$ PPITAC=Porcentaje de personas inscritas en los talleres artísticos y culturales. NPITAC=Número de personas inscritas en los talleres artísticos y culturales. NPEITAC=Número de personas personas esperadas a ser inscritas en los talleres artísticos y culturales.	N.D.	4.27 Dar servicio de talleres artísticos y culturales en Casa de la Cultura dirigidos a la población en general, con la participación de al menos 350 personas.	Oficios. Fotografías. Carteles. Informe.
Dirección de Educación y Cultura.	Educación y cultura para todos.	Impulsar la participación de los grupos de Casa de la Cultura en otras partes del País y así dar a conocer al municipio.	Porcentaje de acciones realizadas para la participación de grupos en eventos nacionales.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PARPGEN = (NARPGEN / NTAPPGEN) * 100$ PARPGEN=Porcentaje de acciones realizadas para la participación de grupos en eventos nacionales. NARPGEN=Número de acciones realizadas para la participación de grupos en eventos nacionales. NTAPPGEN=Número total de acciones programadas para la participación de grupos en eventos nacionales.	N.D.	4.25 Promover la participación del municipio en eventos culturales, artísticos y deportivos, con instituciones, fundaciones y organismos nacionales e internacionales con la participación de los grupos culturales en al menos dos eventos nacionales o internacionales.	Oficios. Fotografías. Programas de festivales y eventos. Informe.
Dirección de Educación y Cultura.	Educación y cultura para todos.	Dar a conocer los eventos públicos y cívicos más importantes de Tecomán promoviendo la participación de autoridades estatales.	Porcentaje de eventos públicos y cívicos más importantes del municipio realizados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PEPCMIMR = (NEPCMIMR / NEPCMIMP) * 100$ PEPCMIMR=Porcentaje de eventos públicos y cívicos más importantes del municipio realizados. NEPCMIMR=Número de eventos públicos y cívicos más importantes del municipio realizados. NEPCMIMP=Número de eventos públicos y cívicos más importantes del municipio programados.	N.D.	4.24 Impulsar a nivel estatal los eventos públicos y cívicos más importantes del municipio realizando al menos dos eventos públicos y cívicos a nivel estatal, con la participación de al menos 200 personaas.	Oficios. Fotografías. Informe



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Educación y Cultura.	Educación y cultura para todos.	Reactivar la participación de la población en las bibliotecas, fomentando la lectura.	Porcentaje de personas que participan en las actividades de fomento a la lectura en las bibliotecas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPPADLB=(NPPAFLB/NPPAPFLB)*100 PPPADLB=Porcentaje de personas que participan en las actividades de fomento a la lectura en las bibliotecas. NPPAFLB=Número de personas que participan en las actividades de fomento a la lectura en las bibliotecas. NPPAPFLB=Número de personas programadas a participar en las actividades de fomento a la lectura en las bibliotecas.	N.D.	4.19 Crear talleres de fomento a la lectura en las bibliotecas municipales y lugares públicos, logrando la participación de al menos 150 personas.	Oficios. Fotografías. Informe.
Dirección de Educación y Cultura.	Educación y cultura para todos.	Participar en la Feria del Limón con grupos artísticos de Casa de la Cultura.	Porcentaje de grupos artísticos que participan en eventos del Teatro del Pueblo.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PGAPETP=(NGAPETP/NGAPPETP)*100 PGAPETP=Porcentaje de grupos artísticos que participan en eventos del Teatro del Pueblo. NGAPETP=Número de grupos artísticos que participan en eventos del Teatro del Pueblo. NGAPPETP=Número de grupos artísticos programados a participar en eventos del Teatro del Pueblo.	N.D.	Brindar apoyo en la organización de la Feria y participar mediante grupos artísticos en el Teatro del Pueblo, efectuando al menos una presentación en cada día del que permanezca la feria.	Oficios. Fotografías. Programa de la Feria. Informe.
Dirección de Educación y Cultura.	Educación y cultura para todos.	Promover los valores cívicos en las escuelas del municipio por medio de la participación de autoridades en las ceremonias cívicas en las escuelas, así como el fomento a los valores cívicos de su alumnado.	Porcentaje de participaciones en las ceremonias cívicas realizadas en escuelas del municipio.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPCCREM=(NPCCREM/NPCCPEM)*100 PPCCREM=Porcentaje de participaciones en las ceremonias cívicas realizadas en escuelas del municipio. NPCCREM=Número de participaciones en las ceremonias cívicas realizadas en escuelas del municipio. NPCCPEM=Número de participaciones en las ceremonias cívicas programadas en escuelas del municipio.	N.D.	4.20 Promover la cultura como un elemento básico en las escuelas del municipio. Logrando la participación de al menos 300 personas.	Oficios. Fotografías. Informe.
Dirección de Educación y Cultura.	Educación y cultura para todos.	Prestar el servicio de una clase de danza apache a los reclusos del centro de readaptación municipal.	Porcentaje de clases de danza apache tomadas por los reclusos realizadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCDATRR=(NCDATRR/NCDAPTR)*100 PCDATRR=Porcentaje de clases de danza apache tomadas por los reclusos realizadas. NCDATRR=Número de clases de danza apache tomadas por los reclusos realizadas. NCDAPTR=Número de clases de danza apache programadas a ser tomadas por los reclusos.	N.D.	4.28 Establecer un convenio con el centro de Readapación Municipal para que un tallerista asista una o dos veces por mes a dar una clase a los reclusos, logrando la participación continua de al menos 10 internos.	Fotografías. Oficios. Informe.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues- tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Educación y Cultura.	Educación y cultura para todos.	Realizar eventos culturales en colonias y comunidades con el fin de acercar y promover a los talleres brindados en Casa de la Cultura.	Porcentaje de talleres y eventos culturales realizados en las comunidades.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PTCERC=(NTECRC/NTECPC)*100 PTCERC=Porcentaje de talleres y eventos culturales realizados en las comunidades. NTECRC=Número de talleres y eventos culturales realizados en las comunidades. NTECPC=Número de talleres y eventos culturales programados en las comunidades.	N.D.	4.23 Implementar talleres y eventos culturales en las comunidades. Logrando una participación de al menos 500 personas.	Oficios. Fotografías. Carteles. Informe.
Dirección de Egresos y Contabilidad.	Disciplina Financiera y Fiscal	Contribuir al cumplimiento de las acciones gubernamentales para fortalecer la administración pública municipal mediante el control adecuado del ejercicio de los recursos públicos.	Porcentaje de cumplimiento de ejecución del presupuesto.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PCEP=(PE/PA)*100 PCEP=Porcentaje de cumplimiento de ejecución del presupuesto. PE=Presupuesto ejercido. PA=Presupuesto aprobado.	N.D.	Cumplir en un 100% con el presupuesto aprobado./Monto presupuestal ejercido./ Semestral.	Estados de situación financiera, Estado de actividades, Evolución Presupuestal.
Dirección de Egresos y Contabilidad.	Disciplina Financiera y Fiscal	Asegurar que los ejecutores del gasto, realicen sus funciones cumpliendo con los recursos programados.	Porcentaje de cumplimiento de asignaciones presupuestales ejercidas por las dependencias.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PCAPED=(NDCAPE/NTDAP)*100 PCAPED=Porcentaje de cumplimiento de asignaciones presupuestales ejercidas por las dependencias. NDCAPE=Número de dependencias que cumplen con las asignaciones presupuestales ejercidas. NTDAP=Número total de dependencias con asignaciones presupuestales.	N.D.	Cumplir con el 100% de las asignaciones presupuestales para el ejercicio por cada unidad administrativa./ Asignaciones presupuestales./ Semestral.	Estados de situación financiera, Estado de actividades, Evolución Presupuestal.
Dirección de Egresos y Contabilidad.	Disciplina Financiera y Fiscal	Contribuir con eficiencia en la entrega de información financiera que integra la cuenta pública y su posterior publicación.	Porcentaje de publicación normativa de información financiera.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPNIF=(NPNIFR/NPNIFP)*100 PPNIF=Porcentaje de publicación normativa de información financiera. NPNIFR=Número de publicaciones de normativas de información financiera realizada. NPNIFP=Número de publicaciones normativas de información financiera programada.	N.D.	Realizar el 100% del cumplimiento normativo en la publicación de estados financieros y Cuenta pública mensual, trimestral, y semestral./ Informes financieros./ Trimestral.	Página de Internet del Ayuntamiento de Tecomán. Sistema de Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC)/Portal de Transparencia.
Dirección de Egresos y Contabilidad.	Disciplina Financiera y Fiscal	Asegurar que se cumplan los compromisos de pagos de acuerdo al presupuesto autorizado y aprobado del ejercicio correspondiente.	Porcentaje de trámites de erogaciones presupuestales aprobados y pagados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PTEPAP=(NTEPAP/NTEPR)*100 PTEPAP=Porcentaje de trámites de erogaciones presupuestales aprobados y pagados. NTEPAP=Número de trámites de erogaciones presupuestales aprobados y pagados. NTEPR=Número de trámites de erogaciones presupuestales recibidos.	N.D.	Revisar que el 100% de los trámites de erogaciones presupuestales cumplan con los lineamientos./Erogaciones./Trimestral.	Auditorías /Informes de Resultados del OSAFIG



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupuestario	Objetivo	Indicadores	Tipo/Dimensión/Ámbito	Fórmula/Descripción de variables	Línea base/Año	Meta a realizar / Unidad de medida/Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Egresos y Contabilidad.	Disciplina Financiera y Fiscal	Asegurar que en las operaciones de empréstitos o deuda, se registren las amortizaciones en los Estados Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de pago a empréstitos y amortizaciones en tiempo y forma.	Gestión./Eficiencia./Resultado.	PCPEA=(NPEARTF/NPEAP)*100 PCPEA=Porcentaje de cumplimiento de pago a empréstitos y amortizaciones. NPEARTF=Número de pagos a empréstitos y amortizaciones realizadas en tiempo y forma. NPEAP=Número de pagos a empréstitos y amortizaciones programadas.	N.D.	Realizar el 100% del cumplimiento de los plazos establecidos para los pagos de empréstitos y de amortizaciones./Pagos de empréstitos./Trimestral.	Sistema de Empress Modulo Egresos
Dirección de Egresos y Contabilidad.	Disciplina Financiera y Fiscal	Seguimiento al cumplimiento de la información publicada en el portal de Transparencia, relativa a la cuenta pública.	Porcentaje de controles y registros de información financiera realizados.	Gestión./Eficiencia./Resultado.	PCRIFR=(NCRIFR/NCRIFR)*100 PCRIFR=Porcentaje de controles y registros de información financiera realizados. NCRIFR=Número de controles y registros de información financiera realizados. NCRIFP=Número de controles y registros de información financiera programados.	N.D.	Realizar el 100% de los controles y registros para la actualización de Estados Financieros y cuenta pública./Controles y registros./Trimestral.	Página de Internet del Ayuntamiento de Tecomán. Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC)/Portal de Transparencia.
Dirección de Egresos y Contabilidad.	Disciplina Financiera y Fiscal	Asegurar que se cumplan con los compromisos de las erogaciones de acuerdo al presupuesto.	Porcentaje de erogaciones que cumplen con el presupuesto aprobado.	Gestión./Eficiencia./Resultado.	PECPA=(NECPA/NTER)*100 PECPA=Porcentaje de erogaciones que cumplen con el presupuesto aprobado. NECPA=Número de erogaciones que cumplen con el presupuesto aprobado. NTER=Número total de erogaciones realizadas.	N.D.	Realizar el 100% de los compromisos de las erogaciones que cumplen con el presupuesto aprobado./Erogaciones./Trimestral.	Sistema de Empress Modulo Egresos / Estados Financieros
Dirección de Egresos y Contabilidad.	Disciplina Financiera y Fiscal	Supervisar el eficaz cumplimiento a los plazos para el pago de empréstitos y de amortizaciones	Porcentaje de trámites para pago de empréstitos y amortizaciones realizados.	Gestión./Eficiencia./Resultado.	PTPEAR=(NTPPEAR/NTPPEAR)*100 PTPEAR=Porcentaje de trámites para pago de empréstitos y amortizaciones realizados. NTPPEAR=Número de trámites de pago de empréstitos y amortizaciones realizados. NTEPR=Número de trámites de empréstitos y amortizaciones programados.	N.D.	Realizar el 100% de los trámites para el cumplimiento a la aplicación de empréstitos y pagos de amortizaciones./Trámites./Trimestral.	Sistema de Empress Modulo Egresos / Estados Financieros
Dirección de Ingresos.	Participación Eficiente y Tributaria.	Contribuir al aumento del presupuesto municipal para mejorar el bienestar de la población, mediante una eficiente recaudación de los impuestos, derechos y aprovechamientos municipales.	Porcentaje de variación de incremento de recaudación de contribuciones.	Estratégico /Eficiencia./Resultado.	PVIRC=(MTIRC T 1)/(MTIRC T-1)-1*100 PVIRC=Porcentaje de variación de incremento de recaudación de contribuciones. MTIRC=Monto total de Ingresos recaudados de contribuciones. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	N.D.	Contribuir al incremento en un 3% de los ingresos del municipio./Contribuciones./Anual.	Presupuesto de ingresos y de egresos. Cuentas públicas.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Ingresos.	Participación Eficiente y Tributaria.	El municipio es efeciente en la recaudación de ingresos y establece estrategias para disminuir la morosidad de pago.	Porcentaje de variación de los ingresos municipales de contribuyentes morosos.	Estratégico / Eficiencia./ Resultado.	$PVIMCM = \left(\frac{MTIMCM \text{ Trim } 1}{MTIMCM \text{ Trim } 1} \right) * 100$ PVIMCM=Porcentaje de variación de los ingresos municipales de contribuyentes morosos. MTIMCM=Monto total de los ingresos municipales de contribuyentes morosos. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	N.D.	Incrementar en un 2% los ingresos municipales por concepto de recaudación de pago de contribuyentes morosos./Ingresos de pago de contribuyentes morosos./Trimestral.	Reporte de ingresos municipales.
Dirección de Ingresos.	Participación Eficiente y Tributaria.	Efectuar acciones que permitan aumentar la recaudación.	Porcentaje de variación de impuesto predial recaudado.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PVIPR = \left(\frac{MTIPR \text{ Trim } 1}{MTIPR \text{ Trim } 1} \right) * 100$ PVIPR=Porcentaje de variación de impuesto predial recaudado. MTIPR=Monto total de impuesto predial recaudado. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	N.D.	Incrementar en un 2% la recaudación de impuesto predial./Impuesto predial/Trimestral.	Reporte de ingresos por concepto de impuesto predial.
Dirección de Ingresos.	Participación Eficiente y Tributaria.	Notificaciones de lotes baldios y casas abandonadas.	Porcentaje de variación de notificaciones entregadas.	Gestión / Eficacia./ Resultado.	$PVNE = \left(\frac{NNLBCAE \text{ Trim } 1}{NNLBCAR \text{ Trim } 1} \right) * 100$ PVNR=Porcentaje de variación de notificaciones entregadas. NNLBCAE=Número de notificaciones de lotes baldios y casas abandonadas entregadas. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	N.D.	Lograr aumentar en un 5% las notificaciones de lotes baldios y casas abandonadas a sus propietarios./ Notificaciones./ Trimestral.	Reportes de notificaciones, actas de amonestacion y fotografías
Dirección de Ingresos.	Participación Eficiente y Tributaria.	Regularización de la cartera vendida.	Porcentaje de variación de contribuyentes con rezago pagados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PVCRP = \left(\frac{NCMRP \text{ Trim } 1}{NCMRP \text{ Trim } 1} \right) * 100$ PVCRP=Porcentaje de variación de contribuyentes con rezago pagados. NCMRP=Número de contribuyentes morosos que realizan el pago. Trim 1=Trimestre actual. Trim-1=Trimestre actual menos uno.	N.D.	Reducir un 3% de la cartera vencida del padron de contribuyentes./Pago de contribuciones morosas./Trimestral.	Reportes de notificaciones. Reporte de ingresos.
Dirección de Ingresos.	Participación Eficiente y Tributaria.	Realización de acciones de difusión del pago de contribuciones.	Porcentaje de acciones de difusión realizadas.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	$PADR = \left(\frac{NADR}{NADP} \right) * 100$ PADR=Porcentaje de acciones de difusión realizadas. NADR=Número de acciones de difusión realizadas. NADP=Número de acciones de difusión programadas.	N.D.	Realizar al menos 5 acciones de difusión para el pago de sus contribuciones./Acciones de difusión./Trimestral.	Oficios, archivos digitales



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Ingresos.	Participación Eficiente y Tributaria.	Celebración de convenios con tiendas conveniencia para acercar puntos de pago de contribuciones.	Porcentaje de acciones realizadas que se incluyen en los convenios de puntos de pago.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	$PARCPP = \frac{NARCPP}{NAACPP} * 100$ PARCPP=Porcentaje de acciones realizadas que se incluyen en los convenios de puntos de pago. NARCPP=Número de acciones realizadas que se incluyen en los convenios de puntos de pago. NAACPP=Número de acciones acordadas que se incluyen en los convenios de puntos de pago.	N.D.	Firmar al menos 2 convenios con tiendas de conveniencia para la recaudación municipal./Conveniosy/o Puntos de pago./Trimestral.	Oficios, anuncios en periódico, redes sociales, página web y spots de radio.
Dirección de Ingresos.	Participación Eficiente y Tributaria.	Notificación a los propietarios de lotes baldíos y casas abandonados.	Porcentaje de propietarios que recibieron la notificación.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	$PPRN = \frac{NPRN}{NPPN} * 100$ PPRN=Porcentaje de propietarios que recibieron la notificación. NPRN=Número de propietarios que recibieron la notificación. NPPN=Número de propietarios programados a notificar.	N.D.	Notificar al 100% de los propietarios detectados con reporte de lotes baldío o con casa abandonada./Notificaciones./ Trimestral.	Reportes de amonestaciones y notificaciones de lotes y casas abandonadas.
Dirección de Ingresos.	Participación Eficiente y Tributaria.	Entregar las notificaciones a contribuyentes morosos.	Porcentaje de contribuyentes morosos notificados.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	$PCMN = \frac{NCMN}{NTCMPN} * 100$ PCMN=Porcentaje de contribuyentes morosos notificados. NCMN=Número de contribuyentes morosos notificados. NTCMPN=Número total de contribuyentes morosos programados a ser notificados.	N.D.	Realizar la entrega del 100% de las notificaciones emitidas a contribuyentes morosos./Notificaciones./ Trimestral.	Reportes de estadísticas por el concepto de procedimiento administrativo.
Dirección de Licencias e inspección.	Regulación y Ordenamiento del Padrón de Comercio	Contribuir a mejorar los servicios, mediante la regulación de los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas para que no afecten la tranquilidad de las personas.	Porcentaje de variación del número de servicios de licencias otorgados.	Estratégico./ Eficacia./ Resultado	$PVLSO = \frac{NSLO T 1}{NSLO T -1} * 100$ PVLSO=Porcentaje de variación del número de servicios de licencias otorgadas. NSLO=Número de servicios de licencias otorgadas. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	N.D.	Aumentar en un 2% la cantidad de servicios de licencias otorgadas./ Servicios./ Anual.	Solicitudes para apertura de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas. Padrón de licencias.
Dirección de Licencias e inspección.	Regulación y Ordenamiento del Padrón de Comercio	Que los habitantes del municipio cuenten con establecimientos que funcionen conforme al reglamento de venta y consumo de bebidas alcohólicas.	Porcentaje de variación de licencias vigentes.	Estratégico./ Eficacia./ Resultado	$PVLV = \frac{NLV Se 1}{NLV Se -1} * 100$ PVLV=Porcentaje de variación de licencias vigentes. NLV=Número de licencias vigentes. Se 1=Semestre actual. Se -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Lograr actualizar el 100% del padrón de licencias de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas./ Licencias./ Semestral.	Padrón de licencias de establecimientos con venta y consumo. Solicitudes de licencias.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Licencias e inspección.	Regulación y Ordenamien-to del Padrón de Comercio	Programación y entrega de estados de cuenta de refrendo de licencia a establecimiento con venta y consumo de bebidas alcohólicas.	Porcentaje de estados de cuenta entregados.	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	PECE=(NECE/NECPE)*100 PECE=Porcentaje de estados de cuenta entregados. NECE=Número de estados de cuenta entregados. NECPE=Número de estados de cuenta programados a entregar.	N.D.	Lograr entregar el 100% de los estados de cuenta./ Estados de cuenta./ Trimestral.	Padrón de licencias con venta y consumo de bebidas alcohólicas y sistema EMPRESS.
Dirección de Licencias e inspección.	Regulación y Ordenamien-to del Padrón de Comercio	Programación y entrega de recordatorios de refrendo de licencia a establecimientos morosos.	Porcentaje de recordatorios entregados.	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	PRRE=(NRRE/NTRRP)*100 PRRE= Porcentaje de recordatorios de refrendos entregados. NRE= Número de recordatorios de refrendos entregados. NTRRE=Número total de de recordatorios de refrendos rogramados.	N.D.	Entregar el 100% de recordatorio de pago del refrendo de licencias a los establecimientos morosos./ Recordatorios./ Bimestral.	Acuses de notificaciones. Estados de cuenta.
Dirección de Licencias e inspección.	Regulación y Ordenamien-to del Padrón de Comercio	Dar la atención a los solicitantes de licencias de apertura de negocios con venta, venta y consumo de bebidas alcohólicas.	Porcentaje de solicitudes de apertura de negociosatendi-das.	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	PSA=(NSAA t1)/(NTSR año t-1)*100 PSA= Porcentaje de solicitudes de apertura. NSA=Número de solicitudes de apertura atendidos. NNTSA=Número total de solicitudes de apertura recibidos.	N.D.	Atender el 100 % de las solicitudes recibidas de licencias de apertura de negocios con venta, venta y consumo de bebidas alcohólicas./ Solicitudes de licencias de apertura./ Trimestral.	Formato único de apertura.
Dirección de Licencias e inspección.	Regulación y Ordenamien-to del Padrón de Comercio	Barridos de seguimiento para entrega de estados de cuenta de refrendo de licencias con venta de bebidas alcohólicas.	Porcentajes de barridos realizados.	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	PBR=(NBR/NTBP)*100 PBR=Porcentaje de barridos realizados. NBR=Número de barridos realizados. NTBP=Número total de barridos programados.	N.D.	Realizar al menos 2 barridos anuales./ Barridos./ Semestral.	Informe. Estados de cuenta. Actas circunstanciadas de hechos.
Dirección de Licencias e inspección.	Regulación y Ordenamien-to del Padrón de Comercio	Determinar el cumplimiento de requisitos de las solicitudes, y la verificación de domicilios de establecimientos que solicitan una licencia con venta o venta y consumo de bebidas alcohólicas.	Porcentaje de la verificación de domicilios de establecimientos que solicitan una licencia con venta o venta y consumo de bebidas alcohólicas.	Gestión/ Eficiencia./ Resultado.	PVDE=(NVE/NTVP)*100 PVDE= Porcentaje de verificaciones de domicilios de establecimientos. NVE=Número de verificaciones de establecimientos. NTVE=Número total de verificaciones programadas.	N.D.	Verificar el 100% de las solicitudes de licencias con venta de bebidas alcohólicas./ Verificaciones./Trimestral.	Actas de inspección de establecimientos de apertura. Formatos de apertura.
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.	Planeación y Gestión de Recursos.	La población del municipio se beneficia directa e indirectamente de las obras y acciones planeadas y ejecutadas con transparencia y calidad por lo que se vive con mayor calidad de vida.	% de variación de obras y acciones realizadas.	Estratégico/ Calidad/ Resultado.	PVOAR=((NOAR T1/ NOAR T-1)-1)*100 PVOAR=Porcentaje de variación de las obras y acciones realizadas. NOAR=Número de obras y acciones realizadas. T1=Año actual. T-1=Año actual -1.	N.D.	100% de cumplimiento en la gestión, programación, ejecución, supervisión y evaluación de las obras y acciones planeadas./ Obras./Anual.	POA, Plan Municipal de Desarrollo, Informes de Gobierno Municipal, Informes de evaluaciones de programas.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.	Planeación y Gestión de Recursos.	La población del municipio se encuentra con disponibilidad e incentivada a participar junto con el gobierno municipal en la planeación de obras y acciones para su desarrollo.	% de variación de la satisfacción de la población hacia las obras y acciones realizadas.	Estratégico/ Calidad/ Resultado.	$PVSPOR = ((PPSOAR T1 / PPSOAR T-1) * 100)$ PVSPOR=Porcentaje de variación de la satisfacción de la población hacia las obras y acciones realizadas. PPSOA=Porcentaje de personas que les satisfizo las obras y acciones realizadas. T1=Año actual. T-1=Año actual -1.	N.D.	Lograr aumentar en un 10% la satisfacción de la población respecto a las obras y acciones realizadas. / Anual.	POA, Plan Municipal de Desarrollo, Informes de Gobierno Municipal, Informes de evaluaciones de programas.
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.	Planeación y Gestión de Recursos.	Ejecutar los diversos procesos administrativos y de seguimiento de los Programas de Obras que se aplican en el Municipio.	% de obras y acciones programadas e iniciadas a tiempo.	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	$POPRT = ((NOPRT / NOP) * 100)$ PORT=Porcentaje de obras programadas y realizadas en tiempo. NORT=Número de obras programadas y realizadas en tiempo. NOP=Número de obras programadas.	N.D.	100% de ejecución y comprobación de los recursos de las obras y acciones ejecutadas al término del año fiscal./Comprobaciones./ Semestral.	Minutas de supervisión. Cédulas de vigilancia. Informes Finales. Expedientes de comprobación de obras y acciones.
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.	Planeación y Gestión de Recursos.	Coordinar con las dependencias municipales correspondientes la supervisión, evaluación y observar el ejercicio financiero de las obras autorizadas.	% de obra terminada y pagada	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	$POTP = ((NOTP / NOP) * 100)$ POTP= Porcentaje de obra terminada y pagada. NOTP= Número de obra terminada y pagada. NOP=Número de obra programada	N.D.	Cumplir con el 100% de la operación para la aplicación y ejecución de las obras correspondientes al monto total aprobado. / Operaciones./ Semestral	Fichas técnicas. Reportes de seguimiento de obra. Informes. POA. Notas técnicas. MIDS. Convenios
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.	Planeación y Gestión de Recursos.	Lograr la participación de la población susceptible a tener un beneficio por las obras planeadas, ejerciendo sus derechos a ser participe desde su inicio, desarrollo y la entrega satisfactoria de las mismas.	% de conformación de los Comités de Participación Social en tiempo y forma.	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	$PCCPSTF = ((NCPSCTF / NCPSPC) * 100)$ PCCPS=Porcentaje de conformación de los Comités de Participación Social en tiempo y forma. NCPSCTF=Número de Comités de Participación Social conformados en tiempo y forma. NCPSPC=Número de Comités de Participación Social programados a conformar	N.D.	Integrar en tiempo y forma el 100% de los Comités de Participación Social. / Comités./ Semestral	Oficios. Minutas. Fotografías. Listas de asistencia. Actas de las reuniones
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.	Planeación y Gestión de Recursos.	Apoyar en la coordinación, operatividad y seguimiento del COPLADEMUN.	Porcentaje de cumplimiento de sesiones ordinarias y extraordinarias del COPLADEMUN.	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	$PSRC = ((NSCR / NSCP) * 100)$ PSRC=Porcentaje de sesiones realizadas del COPLADEMUN. NSCR=Número de Sesiones del COPLADEMUN realizadas. NSCP=Número de Sesiones del COPLADEMUN programadas.	N.D.	Cumplir con el 100% de las reuniones ordinarias y aquellas necesarias de carácter extraordinarias. /Semestral.	Oficios. Minutas. Fotografías. Listas de asistencia. Actas de las reuniones.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.	Planeación y Gestión de Recursos.	Lograr que las Dependencias y OPD's lleven a cabo la implementación del Modelo de Gestión para Resultados (Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño) por medio de cursos y talleres que les permitan una mejor gestión pública municipal.	% de avance en la implementación del MGxR	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	PAIMGXR=(((NDIAMGXR/NTDRIMGXR)*100) PAIMGXR=Porcentaje de avance en la implementación del MGxR. NDIAMGXR=Número de Dependencias que implementaron acciones del Modelo del Modelo de Gestión para Resultados. NTDRIMGXR= Número total de Dependencias a las que se solicitó implementar acciones del Modelo del Modelo de Gestión para Resultados.	N.D.	Realizar al menos 3 cursos y talleres para llevar a cabo la implementación del Modelo de Gestión para Resultados (Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño). /Semestral.	Oficios. Minutas. Fotografías. Listas de asistencia. Actas de las reuniones.
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.	Planeación y Gestión de Recursos.	Integración de expedientes de obras y acciones.	Porcentaje de expedientes integrados de obras y acciones.	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	PEIOA=((NEIOAR/NEIOAP)*100) PEIOA= Porcentaje de expedientes integrados de obras y acciones. NEIOAR=Número de expedientes integrados de obras y acciones realizadas. NEIOAP= Número de expediente integrado de obras y acciones programadas.	N.D.	100% de expedientes integrados de obras y acciones. /Trimestral	Expedientes integrados. Reporte de expedientes
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.	Planeación y Gestión de Recursos.	Seguimiento y evaluación a los programas.	Porcentaje de avance de metas en general en los Programas Anuales de Trabajo (PAT2022) de las Dependencias y OPD's	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	PAMEPAT=((AMRPAT/AMPPAT))*100 PAMPOAAA= Porcentaje de avance de las metas establecidas en el PAT AMRPAT=Avance de metas programadas en el Programa Anual de Trabajo. AMPPAT=Avance de metas programadas en el PAT	N.D.	1.-Cumplir con el 100% del monitoreo de las metas e indicadores de los programas, acciones, apoyos y servicios que realicen las Dependencias y OPD's. /Trimestral.	PAE. Minutas Matrices de indicadores para resultados. Programas anuales de trabajo. Informes. Fotografías. Formatos de monitoreo
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.	Planeación y Gestión de Recursos.	Evaluación de proyectos y obras.	Porcentaje de evaluaciones realizadas de obras y acciones.	Gestión/ Eficiencia/ Resultados.	PCPEOA=((NOAE/NOAPE)*100) PCPEPA=Porcentaje de cumplimiento del programa de evaluación de obras y acciones. NOAE=Número de obras y acciones evaluadas. NOAPE= Número de Obras y acciones programadas a evaluar.	N.D.	100% de cumplimiento en la realización de evaluaciones de obras y acciones. /Trimestral.	Programa anual de evaluación. Informe de la evaluación de obras y acciones



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Recursos Humanos.	Desarrollo del Capital Humano.	Contribuir a mejorar los servicios públicos que ofrece el Ayuntamiento, mediante una constante capacitación de los trabajadores que les permita un desarrollo humano y profesional pleno.	Porcentaje de variación de personal activo que cuenta con título profesional en plazas de confianza y sindicalizadas.	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	$PVPATPPCS = \frac{((NPATPPCS T 1) - NPATPPCS T - 1) * 100}{NPATPPCS T - 1}$ PVPATPPCS=Porcentaje de variación de personal activo que cuenta con título profesional en plazas de confianza y sindicalizadas. NPATPPCS=Número de personal activo que cuenta con título profesional en plazas de confianza y sindicalizadas. T 1=Año actual. T-1=Año actual menos uno.	N.D.	Aumentar en un 2% el personal activo con título profesional.	Listado de personal activo de confianza y sindicalizado con título profesional. Copias de títulos profesionales de recién emisión.
Dirección de Recursos Humanos.	Desarrollo del Capital Humano.	El personal del Ayuntamiento tiene pleno conocimiento de sus funciones, se capacita y realiza las actividades con eficacia y eficiencia para beneficio de los habitantes y usuarios de los servicios públicos del municipio.	Porcentaje de trabajadores activos que reciben capacitación.	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	$PTARC = \frac{((NTARC / NTTAPRC) * 100)}{NTARC}$ PTARC=Porcentaje de trabajadores activos que reciben capacitación. NTARC=Número de de trabajadores activos que reciben capacitación. NTAPRC=Número de trabajadores activos programados a recibir capacitación.	N.D.	Capacitar al menos al 30% del personal activo del Ayuntamiento.	Programa Anual de Capacitación. Listas de asistencia. Fotografías.
Dirección de Recursos Humanos.	Desarrollo del Capital Humano.	Elaborar el trámite para el pago de las aportaciones al IMSS en tiempo y forma.	Porcentaje de trámites realizados para pago ante el IMSS.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PTRPIMSS = \frac{((NTRPIMSS / NTPPIMSS) * 100)}{NTRPIMSS}$ PTRPIMSS=Porcentaje de trámites realizados para pago ante el IMSS. NTRPIMSS=Número de trámites realizados para pago ante el IMSS. NTPPIMSS=Número de trámites programados para pago ante el IMSS.)	N.D.	Cumplir con el 100% de las obligaciones patronales ante el IMSS en tiempo y forma.	Reportes de los movimientos afectados como altas, bajas e incapacidades.
Dirección de Recursos Humanos.	Desarrollo del Capital Humano.	Realizar en tiempo y forma la elaboración de las nóminas.	Porcentaje de nóminas entregadas en tiempo y forma a Tesorería.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PNETF = \frac{((NNETF / NNPET) * 100)}{NNETF}$ PNETF=Porcentaje de nóminas entregadas en tiempo y forma a Tesorería. NNETF=Número de nóminas entregadas en tiempo y forma a Tesorería. NNPET=Número de nóminas programadas a entregar a Tesorería.	N.D.	Elaborar el 100% de las nóminas ordinarias y extraordinarias correspondientes.	Documentos de nóminas enviadas a Tesorería.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Recursos Humanos.	Desarrollo del Capital Humano.	Aportaciones obrero patronal enteradas al IMSS.	Porcentaje de trabajadores activos a los que se les calculan las aportaciones obrero patronal del IMSS.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PTACAOPIISS=(NTACAOPIISS/NTTAA)*100 PTCAOPEIISS=Porcentaje de trabajadores activos a los que se les calculan las aportaciones obrero patronal del IMSS. NTCAOPEIISS=Número de trabajadores activos a los que se les calculan las aportaciones obrero patronal del IMSS. NTTAA=Número total de trabajadores activos del Ayuntamiento.	N.D.	Lograr enterar el 100% de las aportaciones de los trabajadores activos del Ayuntamiento.	Oficios. Reportes.
Dirección de Recursos Humanos.	Desarrollo del Capital Humano.	Elaborar y entregar las nóminas.	Porcentaje de trabajadores que se les realizó correctamente su cálculo de nómina.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PTARCCN=(NTARCCN/NTTAA)*100 PTARCCN=Porcentaje de trabajadores activos a los que se les realizó correctamente el cálculo de su nómina. NTARCCN=Número de trabajadores activos a los que se les realizó correctamente el cálculo de su nómina. NTTAA=Número total de trabajadores activos del Ayuntamiento.	N.D.	Realizar el 100% de las nóminas sin errores.	Oficios. Reportes.
Dirección de Recursos Materiales.	Entrega eficiente de Materiales y Servicios.	Contribuir al aumento de la productividad de las labores de la gestión municipal mediante implementar procesos expeditos para obtener los materiales y servicios necesarios y suficientes para el desarrollo del municipio.	Porcentaje de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios entregadas en tiempo y forma realizadas.	Estratégico / Eficiencia./ Resultado.	PSRMSETFR=(NSRMSETFR/NTSRMSRP)*100 PSRMSETFR=Porcentaje de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios entregadas en tiempo y forma realizadas. NSRMSETFR=Número de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios entregadas en tiempo y forma realizadas. NTSRMSRP=Número total de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios recibidas y programadas.	N.D.	Aumentar en un 5% la eficiencia en la atención de las solicitudes de requerimientos de materiales y servicios.	Requisiciones. Registros contables. Informes.
Dirección de Recursos Materiales.	Entrega eficiente de Materiales y Servicios.	Las dependencias municipales disponen en tiempo y forma de los servicios y materiales suficientes y necesarios para cumplir con sus obligaciones y objetivos.	Porcentaje de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios realizadas.	Estratégico / Eficiencia./ Resultado.	PSRMSR=(NSRMSR/NTSRMSP)*100 PSRMSR=Porcentaje de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios realizadas. NSRMSR=Número de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios realizadas. NTSRMSP=Número total de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios programadas.	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes de requerimientos de materiales y servicios.	Requisiciones. Registros contables. Informes.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupuestario	Objetivo	Indicadores	Tipo/Dimensión/Ámbito	Fórmula/Descripción de variables	Línea base/Año	Meta a realizar / Unidad de medida/Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Recursos Materiales.	Entrega eficiente de Materiales y Servicios.	Atender las solicitudes que realizan las Dependencias en tiempo y forma de requisiciones menores a 11,000 pesos.	Porcentaje de requerimientos menores a once mil pesos, entregados en tiempo y forma.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	$PRMOETF = (NTRMOETF / NTRMOE) * 100$ PRMOETF=Porcentaje de requerimientos menores a once mil pesos, entregados en tiempo y forma. NTRMOETF=Número total de requerimientos menores a once mil pesos, entregados en tiempo y forma. NTRMOE=Número total de requerimientos menores a once mil pesos, entregados en tiempo y forma.	N.D.	Garantizar la entrega de al menos el 100% de lo solicitado por las áreas de conformidad a la disponibilidad presupuestal.	Requisiciones. Oficios. Actas.
Dirección de Recursos Materiales.	Entrega eficiente de Materiales y Servicios.	Realizar las invitaciones a los proveedores que cumplan las características y requisitos indispensables para participar en una invitación restringida o en su caso, licitación pública.	Porcentaje de procesos de compras por invitación restringida realizadas.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	$PPCIRR = (NPCIRR / NPCIRP) * 100$ PPCIRR=Porcentaje de procesos de compras por invitación restringida realizadas. NPCIRR=Número de procesos de compras por invitación restringida realizadas. NPCIRP=Número de procesos de compras por invitación restringida programadas.	N.D.	Realizar el 100% de las compras por invitación restringida recibidas para realizar las compras	Oficios. Actas.
Dirección de Recursos Materiales.	Entrega eficiente de Materiales y Servicios.	Realizar el proceso de licitación, las convocatorias y bases correspondientes a cada proceso de compra.	Porcentaje de procesos de compras por licitación realizadas.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	$PPCLR = (NPCLR / NPCLP) * 100$ PPCLR=Porcentaje de procesos de compras por licitación realizadas. NPCLR=Número de procesos de compras por licitación realizadas. NPCLP=Número de procesos de compras por licitación programadas.	N.D.	Realizar el 100% de las compras por licitación	Oficios. Convocatorias. Actas.
Dirección de Recursos Materiales.	Entrega eficiente de Materiales y Servicios.	Efectuar la investigación de mercado para conformar el cuadro comparativo a utilizar en la selección de compras.	Porcentaje de cuadros comparativos realizados.	Gestión / Eficiencia./ Resultado.	$PPCR = (NCCR / NCCP) * 100$ PPCR=Porcentaje de cuadros comparativos realizados. NCCR=Número de cuadros comparativos realizados. NCCP=Número de cuadros comparativos programados.	N.D.	Realizar y atender el 100% de las solicitudes de cuadros comparativos recibidas de las áreas requerientes para realizar las compras.	Oficios. Cuadro coparativo. Actas.
Oficialía del Registro Civil de Tecomán.	Registro del Estado Civil de las Personas.	La población del municipio de Tecomán tiene certeza jurídica de sus datos registrados en el registro civil, el cual se encuentra ordenado y actualizado.	Porcentaje de variación de servicios realizados de actos de registro civil.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVSRARCR = ((NARCR \text{ Sem } 1 / NARCR \text{ Sem } -1) - 1) * 100$ PVATFARCR=Porcentaje de variación de servicios realizados de actos de registro civil. NARCRTF=Número de actos de registro civil realizados. Sem 1=Semestre actual. Sem -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Atender el 100% de los actos de registro civil solicitados por la población.	1.- Informes. 2.- Minutas. 3.- Fotografías. 4.- Oficios.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Oficialía del Registro Civil de Tecomán.	Registro del Estado Civil de las Personas.	La población del municipio de Colima cuenta con un registro civil ordenado y con adecuado manejo de sistema para obtener información de manera expedita.	Porcentaje de procesos documentados de actos de registro civil y con registros actualizados y correctos.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PPDARCVRAC=(NPDARCRAC/NTARCPDRC)*100 PPDARCRAC=Porcentaje de procesos documentados de actos de registro civil y con registros actualizados y correctos. NPDARCRAC=Número de procesos documentados de actos de registro civil y con registros actualizados y correctos. NTARCP=Número total de actos de registro civil programados a documentar y con registros actualizado y correctos.	N.D.	Lograr documentar el 100% de los procesos de actos de registro civil.	1.- Informes. 2.- Minutas. 3.- Oficios.
Oficialía del Registro Civil de Tecomán.	Registro del Estado Civil de las Personas.	Realizar el registro correcto y el acceder a la información de manera expedita de los actos de registro civil (Actas de nacimiento y reconocimiento de hijos, de adopción, de tutela, de defunción y de matrimonios).	Porcentaje de actos de registro civil realizados correctamente.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PARCRC=(NARCRC/NTARCS)*100 PARCRC=Porcentaje de actos de registro civil realizados correctamente. NARCRC=Número de actos de registro civil realizados correctamente. NTARCS=Número total de actos de registro civil solicitados y que cumplieron con los requisitos.	N.D.	Realizar el 100% de los actos de registro civil correctamente y en tiempo y forma.	1.- Informes. 2.- Minutas. 3.- Oficios.
Oficialía del Registro Civil de Tecomán.	Registro del Estado Civil de las Personas.	Ausencia de presunción de muerte, anotaciones marginales, actas de divorcio.	Porcentaje de solicitudes de registro de sentencias y ejecutorias realizadas en tiempo y forma.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PSRSERTF=(NSRSERTF/NTSRSER)*100 PSRSERTF=Porcentaje de solicitudes de registro de sentencias y ejecutorias realizadas en tiempo y forma. NSRSERTF=Número de solicitudes de registro de sentencias y ejecutorias realizadas en tiempo y forma. NTSRSER=Número total de solicitudes de registro de sentencias y ejecutorias recibidas.	N.D.	Realizar el 100% de las solicitudes de registro de sentencias y ejecutorias en tiempo y forma.	1.- Informes. 2.- Minutas. 3.- Oficios.
Oficialía del Registro Civil de Tecomán.	Registro del Estado Civil de las Personas.	Coordinar y participar en campañas que permitan que la población pueda solicitar corregir o registrar sus datos o de sus familiares.	Porcentaje de personas atendidas en las campañas de regularización del estado civil de las personas. realizadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPACRECP=(NPACRECP/NTPASSCRECP)*100 PPASSCRECP=Porcentaje de personas atendidas en las campañas de regularización del estado civil de las personas. realizadas. NPACRECP=Número de personas atendidas en las campañas de regularización del estado civil de las personas realizadas. NTPASSCRECP=Número total de personas que solicitaron servicios en las campañas de regularización del estado civil de las personas.	N.D.	Atender el 100% de los actos de registro civil solicitados por la población en las campañas de regularización.	1.- Informes. 2.- Minutas. 3.- Oficios. 4.- Fotografías.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Oficialía del Registro Civil de Tecomán.	Registro del Estado Civil de las Personas.	Recepción, verificación de los documentos y registro.	Porcentaje de avance en la organización de los expedientes.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PAOE=(NEO/NEPO)*100 PAOE=Porcentaje del avance en la organización de los expedientes. NEO=Número de expedientes organizados. NEPO= Número de expedientes programados a organizar.	N.D.	Lograr el 100% de la organización adecuada de los expedientes de los actos de registro civil.	1.- Informes. 2.- Minutas. 3.-Oficios.
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	Contribuir al aumento de la seguridad pública y confianza en las instituciones policiales del municipio de Tecomán, por medio de acciones preventivas y de intervención oportuna para que su población tenga una vida tranquila, viviendo en lugares seguros y con desarrollo.	Porcentaje de variación de la incidencia delictiva en el municipio.	Estratégico/ Eficacia/ Resultado.	PVIDM=((NDRSESNPM T 1/NDRSESNP T -1)-1)*100 PVIDM=Porcentaje de variación de la incidencia delictiva del municipio. NDRSESNPM=Número de delitos reportados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos uno.	1,289 delitos/ 2015.	Lograr disminuir en un 10% la incidencia delictiva en el municipio.	Datos abiertos de incidencia delictiva del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública que se publica en la siguiente página de internet: https://www.gob.mx/sesnsp/acciones-y-programas/datos-abiertos-de-incidencia-
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	La población del municipio de Tecomán recibe servicios de atención de seguridad pública competitivos que permiten salvaguardar el orden y las disposiciones viales.	Porcentaje de variación de acciones realizadas para aumentar la seguridad en la población.	Estratégico/ Eficacia/ Resultado.	PVARASP=((NARASP T 1/NARASP T -1)-1)*100 DIP	N.D	Realizar el 100% de las acciones de prevención y seguridad pública programadas.	1.-Programa Anual de Trabajo de seguridad pública. 2.-Cronograma de actividades. 3.-Fotografías.
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	Brindar servicios de atención y seguridad pública competitivos con la finalidad de salvaguardar la integridad física, las pertenencias personales y patrimoniales de la población, promoviendo el orden, para una mayor convivencia vecinal en las colonias y comunidades.	Porcentaje de colonias en la que se realizaron actividades.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PCRA=(NCRA/NCPA)*100 PCRA=Porcentaje de colonias en la que se realizaron actividades. NCRA=Número de colonias en la que se realizaron actividades. NCPA=Número de colonias en la que se programaron actividades.	20 Colonias/20 22.	2.3 Implementar en al menos 26 colonias el programa "Seguridad en tu colonia" en conjunto con los ciudadanos./ Colonias/ Trimestral.	1.-Programa. 2.-Cronograma de actividades. 3.-Fotografías.
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	Promover los valores, fomentando el respeto a las autoridades, hacia las personas, a sus espacios privados y patrimoniales, señalando la importancia de una buena convivencia vecinal.	Porcentaje de personas que se han capacitado en temas de valores y respeto.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPCTVR=(NPCTVR/NPPCTVR)*100 PPCTVR=Porcentaje de personas que se han capacitado en temas de valores y respeto. NPCTVR=Número de personas capacitadas en temas de valores y respeto. NPPCTVR=Número de personas programadas a capacitar en temas de valores y respeto.	20 Colonias/20 22.	2.4 Fomentar una cultura de paz e incentivar el respeto a las normas y los valores que rigen la convivencia entre los ciudadanos en al menos 26 colonias.	1. Fotografías. 2. Contancia de actividades con las autoridades del comité de barrio.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	Realizar una valoración del cumplimiento de los objetivos planteados para la prevención de la violencia escolar, monitoreando a los casos que resulten derivados de las pláticas y charlas realizadas.	Porcentaje de escuelas en las que se realizaron actividades de prevención de la violencia escolar.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PERAPVE=(NERAPVE/NTEM)*100 PERAPVE=Porcentaje de escuelas en las que se realizaron actividades de prevención de la violencia escolar. NERAPVE=Número de escuelas en las que se realizaron actividades de prevención de la violencia escolar. NTEM=Número total de escuelas en el municipio.	12 Escuelas/20 22.	2.7 Implementar programas de prevención de violencia escolar en al menos 18 escuelas.	1.Programa. 2. Cronogramas de actividades 3.Lista de asistencia. 4.Fotografías
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	Realizar un seguimiento de apoyo a los casos que resulten de violencia para niños y adolescentes en las colonias que lo hayan solicitado.	Porcentaje de colonias en las que se realizaron actividades de prevención de la violencia para niños, niñas y adolescentes.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PCRAPVNNA=(NCRAPVNNA/ PCRAPVNNA=Porcentaje de colonias en las que se realizaron actividades de prevención de violencia para niñas, niños y adolescentes. NCRAPVNNA=Numero de colonias en las que se realizaron actividades de prevención de niñas, niños y adolescentes NTEM=Numero total de colonias en el municipio.	20 Colonias/20 22.	2.9 Apoyar al programa de prevención de violencia para niños, niñas y adolescentes en el 100% colonias que lo hayan solicitado y programadas.	1. Oficios de Invitación. 2. Fotografías de actividades .
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	Brindar servicios de atención en coordinación con las instancias que protegen a las mujeres en los programas de violencia de genero.	Porcentaje de mujeres que se han capacitado en temas de prevención de violencia de género.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PMCTVG=(NMCTVG/NMPTVG)*100 PMCTVG=Porcentaje de mujeres que se han capacitado en temas de violencia de genero. NMCTVG=Número de mujeres capacitadas en temas de valores de genero. NMPTVG=Número de mujeres programadas a capacitar en temas de violencia de genero.	20 Colonias/20 22.	2.10 Trabajar coordinadamente con instancias que protegen a las mujeres en los programas de prevención de violencia de genero en el 100% de las colonias que lo hayan solicitado y programadas.	1.Convocatorias 2. Fotografías
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	Dar continuidad a las campañas de prevención programadas en las colonias, brindando seguridad en los espacios publicos y disminuyendo la tasa de adicciones en todos los sectores de la población.	Porcentajes de campañas llevadas a cabo en las colonias detectadas con mas problemáticas de adicciones.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PCRA=(NCRA/NCPA)*100 PCRA=Porcentaje de colonias en la que se realizaron actividades. NCRA=Número de colonias en la que se realizaron actividades. NCPA=Número de colonias en la que se programaron actividades.	20 Colonias/20 22.	4.4 Planear e implementar campañas de prevención de adicciones en todos los sectores de la población, programando al menos 26 colonias donde se detecten mayores problemáticas de la juventud..	1. Actividades 2. Fotografías.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	Brindar servicios de atención necesario competitivos con la finalidad de salvaguardar la integridad física, las pertenencias personales y patrimoniales de la población, promoviendo el orden, para una mayor convivencia vecinal en las colonias y comunidades.	Porcentaje de colonias en la que se realizaron actividades.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PCRA=(NCRA/NCPA)*100 PCRA=Porcentaje de colonias en la que se realizaron actividades. NCRA=Número de colonias en la que se realizaron actividades. NCPA=Número de colonias en la que se programaron actividades.	20 Colonias/2022.	20 Colonias/2022.	1. Atención de solicitudes de colonias y a las peticiones a dependencias involucradas. 2.-Programar las acciones coordinadas. 3.-Realizar las acciones.
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	Determinar las colonias a impactar con el programa.	Porcentaje de personas de las colonias que participan en las actividades.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PPCPA=(NPCPA/NPCPPA)*100 PPCPA=Porcentaje de personas de las colonias que participan en las actividades. NPCPA=Número de personas de colonias que participan en las actividades. NPCPP=Número de personas de colonias programadas a participar en las actividades.	20 colonias/2022	Lograr la participación de al menos 800 personas en las actividades programadas.	1. Croquis señalado. 2. Lista de colonias señaladas.
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	Actividades recreativas y cooperativas en colaboración con los colonos.	Porcentaje de jóvenes, niñas y niños de las colonias que participan en las actividades.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PJNNPA=(NJNNCA/NJNNPPA)*100 PJNNPA=Porcentaje de jóvenes, niñas y niños de las colonias que participan en las actividades. NJNNCA=Número de jóvenes, niñas y niños de las colonias que participan en las actividades.	N.D.	Lograr la participación de al menos 400 jóvenes, niñas y niños, en las actividades programadas.	1. Fotografías. 2. Constancia de actividades con las autoridades de comité de barrio.
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	Convocar y realizar reuniones vecinales en conjunto con el comité de barrio.	Porcentaje de integrantes de comité de barrio que participan en las actividades convocadas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PICBPAC=(NICBPAP/NTICBPP)*100 PICBPAC=Porcentaje de integrantes de comité de barrio que participan en las actividades convocadas. NICBPAP=Número de integrantes de comité de barrio que participaron en las actividades convocadas. NTICBPP=Número total de integrantes de comité de barrio programados a participar.	N.D.	Lograr la participación del 100% de los integrantes de los comités de barrio en la implementación de la cultura de paz.	1. Fotografías. 2. Constancia de actividades con las autoridades del comité de barrio.
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	Programar y realizar ferias, talleres y charlas preventivas.	Porcentaje de alumnos que participan en las ferias, talleres y charlas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PAPFTC=(NAPFTC/NAPFTCA)*100 PAPFTC=Porcentaje de alumnos que participan en las ferias, talleres y charlas. NAPFTC=Número de alumnos que participan en ferias, talleres y charlas. NAPFTCA=Número de alumnos programados a participar en ferias, talleres y charlas.	N.D.	Realizar en al menos 18 escuelas alguna feria, taller o charla.	1.Lista de asistencia. 2.Fotografías



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.	Tecomán Seguro.	1. Campañas preventivas alusivas a la violencia de genero. 2. Ferias preventivas por salud.	Porcentajes de campañas preventivas de violencia de género realizadas en las colonias detectadas con mas problemáticas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PCPVGR=(NCRA/NCPA)*100 PCPVGR=Porcentaje de campañas preventivas de violencia de género realizadas. NCPVGR=Número de campañas preventivas de violencia de género realizadas. NCPVP=Número de campañas preventivas de violencia de género programadas.	N.D	Trabajar coordinadamente en las Campañas preventivas solicitadas de violencia de género.	1. Programación. 2.- Invitaciones. 3.-Oficios. 2. Fotografías.
Dirección de Servicios Generales .	Apoyo y manejo logístico.	Contribuir a que la población del municipio de Tecomán asistan a eventos de calidad y puedan acudir a solicitar y/o recibir un servicio o apoyo en espacios públicos funcionales, limpios y dignos.	Porcentaje de satisfacción de las dependencias que realizaron eventos.	Estratégico./ Calidad./ Resultado.	PSDRE=(NDSRE/NTDSALPE)*100 PSDRE=Porcentaje de satisfacción de las dependencias de los eventos realizados. NDSER=Número de dependencias satisfechas de los eventos realizados. NTDSALPE=Número total de dependencias que solicitaron apoyo logístico y programaron eventos.	N.D.	Lograr el 100% de satisfacción de las dependencias en cuanto a la logística proporcionada para los eventos realizados./ Dependencias./ Semestral.	Agenda. Medios de difusión. Fotografías. Encuesta.
Dirección de Servicios Generales .	Apoyo y manejo logístico.	Reforzar la logística de los eventos organizados por el municipio, mismos que son efectuados con mayor calidad.	Porcentaje de eventos realizados y que se solicito apoyo en la logística.	Estratégico./ Calidad./ Resultado.	PERSAL=(NERSAL/NTEP)*100 PERSAL=Porcentaje de eventos realizados y que se solicito apoyo en la logística. NERSAL=Número de eventos realizados y que se solicito apoyo en la logística. NTEP=Número total de eventos realizados programados.	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes de apoyo logístico para la realización de eventos.	Agenda. Oficios de requerimientos. Fotografías. Informes.
Dirección de Servicios Generales .	Apoyo y manejo logístico.	Mantener en buen estado y funcionamiento los materiales y áreas utilizados por el personal y la población para otorgar un mejor servicio.	Porcentaje de mantenimientos realizados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PMR=(NMR/NMP)*100 PMR=Porcentaje de mantenimientos realizados. NMR=Número de mantenimientos realizados. NMP=Número de mantenimientos programados.	100%/ 2021	Dar mantenimiento preventivo y correctivo al 100% del equipamiento, materiales y las áreas funcionales del Ayuntamiento.	Oficios. Fotografías.
Dirección de Servicios Generales .	Apoyo y manejo logístico.	Mejorar la logística y contar con todos los insumos y materiales solicitados para otorgar los eventos del municipio.	Porcentaje de requerimientos atendidos para realizar los eventos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PRARE=(NRARE/NTRSRE)*100 PRARE=Porcentaje de requerimientos atendidos para realizar los eventos. NRARE=Número de requerimientos atendidos para realizar los eventos. NTRSRE=Número total de requerimientos solicitados para realizar los eventos.	100%/2021	Realizar el 100% de los servicios de logística de los eventos programados y/o solicitados.	Agenda, Oficios, Fotografías,



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues- tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Servicios Generales .	Apoyo y manejo logístico.	Realizar una calendarización de los servicios vehiculares de manera oportuna para aumentar la vida útil de los vehículos en coordinación con la Dirección de Control Patrimonial.	Porcentaje de servicios realizados al parque vehicular.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PSRPV=(NSRPV/NSPRPV)*100 PSRPV=Porcentaje de servicios realizados al parque vehicular. NSRPV=Número de servicios realizados al parque vehicular. NSPRPV=Número de servicios programados a realizar al parque vehicular.	100%/2021	Realizar el 100% de los servicios solicitados y programados de mantenimiento, afinación y cambio de llantas a todo el parque vehicular de Ayuntamiento	Oficios, Calendarización, Bitácoras de servicios.
Dirección de Servicios Generales .	Apoyo y manejo logístico.	Recibir y atender solicitudes de mantenimiento de aires acondicionado y de la limpieza de edificios y oficinas.	Porcentaje de servicios de mantenimiento de aires acondicionados y de la limpieza de edificios y oficinas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PSMAALEO=(NSMAALEO/NSMAALEOP)*100 PSMAALEO=Porcentaje de servicios de mantenimiento de aires acondicionados y de la limpieza de edificios y oficinas. NSMAALEOR=Número de servicios de mantenimiento de aires acondicionados y de la limpieza de edificios y oficinas realizados. NSMAALEOP=Número de servicios de mantenimiento de aires acondicionados y de la limpieza de edificios y oficinas programados.	N.D.	Otorgar el 100% de servicios de mantenimiento de aires acondicionados y de la limpieza de edificios y oficinas que sean programados.	Oficios, programación y factura
Dirección de Servicios Generales .	Apoyo y manejo logístico.	Programación y coordinación con áreas involucradas para verificación de atención de requerimientos.	Porcentaje de supervisión de requerimientos para eventos realizados.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado	PSCARER=(NRES/NRES)*100 PARE=Porcentaje de supervisión de cumplimiento de requerimientos para eventos realizados. NRES=Número de requerimientos para eventos supervisados. NARES=Número de requerimientos para eventos solicitados.	N.D.	Supervisar que se tenga el 100% de los requerimientos logísticos de los eventos solicitados.	Bitácoras de servicios. Agenda. Oficios de requerimientos. Fotografías. Informes.
Dirección de Servicios Generales .	Apoyo y manejo logístico.	Verificación de bitácoras del parque vehicular.	Porcentaje de dependencias con vehículo asignado y que cuentan con bitácora de cada uno de los mismos.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado	PDVACBCU=(NDVACBCU/NTDVA)*100 PDVACB=Porcentaje de dependencias con vehículo asignado y que cuentan con bitácora de cada uno de los mismos. NDVACBCU=Número de dependencias con vehículo asignado y que cuentan con bitácora de cada uno de los mismos. NTDVA=Número total de dependencias con vehículo asignado.	N.D.	Contar con el 100% de las bitácoras de uso y servicios de cada uno de los vehículos oficiales asignados a las dependencias.	Oficios. Bitácoras. Informes.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Parques y Jardines	Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población mediante el mantenimiento de áreas verdes (bosques, parques y jardines) del municipio, promoviendo su buen uso y fomentando la participación en las actividades para su conservación.	Porcentaje de variación de nuevas áreas verdes en el municipio, medible en M2.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVNAVVM = ((NAVNM T 1 / NAVNM T -1) - 1) * 100$ PVAVRMC=Porcentaje de variación de creación de nuevas áreas verdes en el municipio, medible en M2. NAVNM=Número de áreas verdes nuevas en el municipio. T 1=Año actual. T -1=Año actual -1./M2 de áreas verdes./Anual.	5.5 M2/ 2018	Incrementar los metros cuadrados de áreas verdes por habitante, mediante la municipalización de nuevos fraccionamientos, incrementando al menos 7.8 M2 de áreas verdes por habitante,	Fotografías. Videos. Índice básico de las ciudades prósperas. ONU Hábitat en la liga de internet https://indiceciudadesostenibles2018.inpp.cide.edu/
Dirección de Parques y Jardines	Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.	Contar con espacios públicos con áreas verdes en buen estado, mediante el adecuado mantenimiento y conservación, para que la población del municipio disfrute y tenga lugares donde conviva de manera familiar y vecinalmente.	Porcentaje de variación de áreas verdes con mantenimiento y conservación.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVAVRMC = ((NAVVMC Se 1 / NAVVMC Se -1) - 1) * 100$ PVAVRMC=Porcentaje de variación de áreas verdes con mantenimiento y conservación. NAVVMC=Número de áreas verdes que recibieron mantenimiento y conservación. Se 1=Semestre actual -1. /Áreas verdes./Semestral.	N.D.	(1.12 PMD) Implementar programas de mantenimiento y conservación de áreas verdes de parques, jardines y camellones, laterales, reforestación y siembra de pasto de las avenidas principales, mediante la programación y ejecución de al menos 40 jornadas al año.	Programa de mantenimiento y conservación. Fotografías. Videos.
Dirección de Parques y Jardines	Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.	Mejorar las áreas verdes públicas y privadas mediante la recolección de ramas que son producto del podado del arbolado y participación de la población en el programa.	Porcentaje de colonias y comunidades que participan en el programa de recolección de ramas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCCPPRR = (NCCPPRR / NTCCPPRR) * 100$ PCCPPRR=Porcentaje de colonias y comunidades que participan en el programa de recolección de ramas. NCCPPRR=Número de colonias y comunidades que participan en el programa de recolección de ramas. NTCCPPRR=Número de colonias y comunidades que son programadas a participar en el programa de recolección de ramas. Colonias y comunidades./ Trimestral.	N.D.	(PMD 1.5) Crear un nuevo proceso de recolección de ramas que sea aplicado al 100% de las colonias y comunidades, difundiendo el programa de recolección de ramas.	Programa de recolección de ramas. Bitácoras. Informes.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Parques y Jardines	Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.	Proporcionar a la población de espacios de áreas verdes limpios y agradables, para que aumente la convivencia y la calidad de vida de sus habitantes.	Porcentaje de colonias y comunidades rurales que participan en las campañas de limpieza de áreas verdes.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCCRPLAV = (NCCRPLAV / NTCCRPPCLAV) * 100$ PCCRPLAV=Porcentaje de colonias y comunidades rurales que participan en las campañas de limpieza de áreas verdes. NCCRPLAV= Número de colonias y comunidades rurales que participan en campañas de limpieza de áreas verdes. NTCCRPPCLAV=Número total de colonias y comunidades rurales programadas a participar en campañas de limpieza de áreas verdes. /Colonias y comunidades./ Trimestral.	N.D.	Realizar en al menos 10 colonias y comunidades una campañas de limpieza de áreas verdes en colonias y comunidades rurales del municipio.	Programa de campañas de limpieza. Fotografías.
Dirección de Parques y Jardines	Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.	Dar un mantenimiento preventivo y correctivo, ágil y adecuado al equipamiento, áreas de juegos e instalaciones de las áreas verdes en espacios y vía pública.	Porcentaje de parques y jardines con mantenimiento preventivo y correctivo.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PPJMPC = (NPJMPC / NPJMPC) * 100$ PPJMPC=Porcentaje de parques y jardines con mantenimiento preventivo y correctivo. NPJMPC=Número de parques y jardines con mantenimiento preventivo y correctivo. NPJMPCP=Número de parques y jardines con mantenimiento preventivo y correctivo programado. /Parques y jardines./ Trimestral.	N.D.	(PMD 1.15) Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y conservación del equipamiento al 100% de las instalaciones y de las áreas de juegos de las áreas verdes en espacios y vía pública de los parques y jardines de las colonias y comunidades.	Programa de mantenimiento. Cronograma. Fotografías. Videos.
Dirección de Parques y Jardines	Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.	Programar y ejecutar las las rutas para recolección de ramas.	Porcentaje de rutas que realizan la recolección de ramas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PRRRR = (NRRRR / NRPRR) * 100$ PRRRR=Porcentaje de rutas que realizan la recolección de ramas. NRRRR=Número de rutas que realizan la recolección de ramas. NRPRR=Número de rutas programadas para realizar la recolección de ramas. /Rutas./Trimestral.	N.D.	Realizar el 100% de las rutas de recolección de ramas.	Programa Bitácoras Informes



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Parques y Jardines	Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.	Programar y realizar las acciones de limpieza de las áreas verdes en las colonias y comunidades del municipio.	Porcentaje de acciones de limpieza de las áreas verdes realizadas en las colonias y comunidades del municipio.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PALAVRCCM=(NALAVRCCM/NALAVPCCM)*100$ PCLAVR=Porcentaje de acciones de limpieza de las áreas verdes realizadas en las colonias y comunidades del municipio. NCLAVR=Número de acciones de limpieza de las áreas verdes realizadas en las colonias y comunidades del municipio. NCLAVP=Número de acciones de limpieza de las áreas verdes programadas en las colonias y comunidades del municipio. /Campañas./ Trimestral.	N.D.	Realizar al menos 48 acciones de limpieza de las áreas verdes en las colonias y comunidades del municipio./Acciones./Trimestral.	Programa Bitácoras Informes
Dirección de Parques y Jardines	Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes.	Programar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en las áreas verdes de las colonias y comunidades del municipio.	Porcentaje de colonias y comunidades que recibieron mantenimiento preventivo y correctivo en sus parques y jardines.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PComRMPCPJ=((NColRMPCPJ)+(NComRMPCPJ))/NTComM)*100$ PComRMPCPJ=Porcentaje de colonias y comunidades que recibieron mantenimiento preventivo y correctivo en sus parques y jardines. NColRMPCPJ=Número de colonias que recibieron mantenimiento preventivo y correctivo en sus parques y jardines. NComRMPCPJ=Número de comunidades que recibieron mantenimiento preventivo y correctivo en sus parques y jardines. NTComM=Número total de colonias y comunidades del municipio. /Colonias y comunidades./ Trimestral.	N.D.	Realizar en al menos el 100% de las colonias y comunidades el mantenimiento de sus parques y jardines.	Registro de reportes. Bitácoras de servicios. Informes.
Dirección de Recolección y Transporte de Residuos sólidos.	Manejo Integral de los Residuos.	Contribuir a que la población, los negocios e industrias del Municipio de Tecomán, cuenten con un servicio de recolección de residuos eficiente y disfrute de una salubridad y limpieza en sus alrededores donde viven.	Porcentaje de variación de metros cúbicos de residuos sólidos recolectados.	Estratégico/ Eficiencia./ Resultado.	$PVMCRSR=((NMCRSR T 1)/(NMCRSR T -1))*100$ PVTMCRSR=Porcentaje de variación de metros cúbicos de residuos sólidos recolectados. NTRSR=Número de metros cúbicos de residuos sólidos recolectados. T 1=Año actual. T -1=Año actual menos 1.	N.D.	Lograr reducir en al menos un 2% el monto de metros cúbicos de recolección de residuos sólidos. /M3 de residuos sólidos./Anual.	1.-Reportes de recolección. 2.-Informes de entrega de residuos sólidos en el relleno sanitario.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Recolección y Transporte de Residuos sólidos.	Manejo Integral de los Residuos.	Lograr aumentar la limpieza de las colonias y comunidades rurales mediante la recolección en tiempo y forma de los residuos sólidos que se producen.	Porcentaje de colonias municipalizadas y comunidades rurales con servicio de recolección de residuos sólidos.	Estratégico/ Eficiencia/ Resultado.	PCMCRRRS=(((NCMSRRS)+(NCRSRRS))/NTCMCRM)*100 PCMCRRRS=Porcentaje de colonias municipalizadas y comunidades rurales con servicio de recolección de residuos sólidos. NCMSRRS=Número de colonias municipalizadas con servicio de recolección de residuos sólidos. NCRSRRS=Número de comunidades rurales con servicio de recolección de residuos sólidos. NTCMCRM=Número total de colonias municipalizadas y comunidades rurales del municipio.	N.D.	Lograr recolectar los residuos sólidos del 100% de las colonias municipalizadas y de las comunidades rurales./Residuos sólidos./Semestral.	Programa de recolección de residuos sólidos. Reportes de recolección.
Dirección de Recolección y Transporte de Residuos sólidos.	Manejo Integral de los Residuos.	Contribuir a crear mejores conductas en la población sobre el manejo de los residuos sólidos.	Porcentaje de reuniones realizadas con habitantes de las colonias.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PRHC=(NHCR/NHCRPC)*100 PRHC=Porcentaje de reuniones realizadas con habitantes de las colonias. NHCR=Número de habitantes de las colonias que recibieron capacitación. NHCRPC=Número de habitantes de las colonias programados a recibir capacitación.	N.D.	(PMD 4.17) Concientizar a la población para que exista limpieza e higiene dentro y fuera de sus viviendas, realizando al menos 2 campañas al año./Campañas./ Trimestral.	Fotografías. Avisos. Página web del municipio.
Dirección de Recolección y Transporte de Residuos sólidos.	Manejo Integral de los Residuos.	Proporcionar el servicio de recolección a los comerciantes, prestadores de servicios e industrias, para un ordenado tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.	Porcentaje de convenios activos con comerciantes, prestadores de servicios e industrias.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PCACPSI=(NCACPSI/NTCPACPSI)*100 PCACPSI=Porcentaje de convenios activos con comerciantes, prestadores de servicios e industrias. NCACPSI=Número de convenios activos con comerciantes, prestadores de servicios e industrias. NTCPACPSI=Número total de convenios programados con comerciantes, prestadores de servicios e industrias.)	N.D.	Lograr aumentar en un 10% el número de convenios de recolección de residuos sólidos con comerciantes, prestadores de servicios e industrias./Convenios./Trimestral.	Convenios o contratos de servicio. Reporte de convenios firmados y activos.
Dirección de Recolección y Transporte de Residuos sólidos.	Manejo Integral de los Residuos.	Contribuir a contar con playas y destinos turísticos limpios con la participación y apoyo de los prestadores de servicios turísticos.	Porcentaje de jornadas de limpieza realizadas en playas y destinos turísticos.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PJLRPDT=(NLRPDT/NPLPDT)*100 PJLRPDT=Porcentaje de jornadas de limpieza realizadas en playas y destinos turísticos. NLRPDT=Número de jornadas de limpieza realizadas en playas y destinos turísticos. NPLPDT=Número de jornadas programadas de limpieza en playas y destinos turísticos.	N.D.	(PMD 1.8) Implementar un programa de limpieza de los principales lugares turísticos con la participación de los prestadores de servicio mediante al menos 40 jornadas de limpieza./Jornadas de limpieza./ Trimestral.	Bitácoras. Fotografías Videos



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Recolección y Transporte de Residuos sólidos.	Manejo Integral de los Residuos.	Contribuir a contar con lotes baldíos limpios de maleza y basura, pidiendo la colaboración de sus dueños en ejecutar su limpieza.	Porcentaje de lotes baldíos intervenidos y limpios.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PLBIL=(NLBIL/NTNRLBTT)*100 PLBIL=Porcentaje de lotes baldíos intervenidos y limpios. NLBIL=Número de lotes baldíos intervenidos y limpios. NTNRLBTT=Número total de notificaciones recibidas para limpiar lotes baldíos de parte de Tesorería.	N.D.	(PMD 1.13) Implementación de un programa para revertir el abandono y descuido de lotes baldíos, realizando al menos el 50% de limpieza de lotes baldíos respecto a las notificaciones recibidas de Tesorería./Lotes baldíos/Trimestral.	1.- Notificaciones recibidas. 2.- Fotografías de antes y después 3.- Listados de servicios realizados.
Dirección de Recolección y Transporte de Residuos sólidos.	Manejo Integral de los Residuos.	Fomentar la limpieza de los espacios públicos en las colonias en colaboración con los ciudadanos.	Porcentaje de colonias que participan en la limpieza de sus espacios públicos y viviendas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PCPLEPV=(NCPLEPV/NTCPLEPV)*100 PCPLEPV=Porcentaje de colonias que participan en la limpieza de sus espacios públicos y viviendas. NCPLEPV=Número de colonias que participan en la limpieza de sus espacios públicos y viviendas. NTCPLEPV=Número total de colonias programadas a participar en la limpieza de sus espacios públicos y viviendas.	N.D.	(PMD 1.7) Implementar en al menos 10 colonias el programa limpia tu colonia en colaboración con los ciudadanos./Colonias./Trimestral.	Convocatorias, volantes, fotografías y videos.
Dirección de Recolección y Transporte de Residuos sólidos.	Manejo Integral de los Residuos.	Contribuir a contar con un Municipio saludable otorgando las facilidades a la población de tener acceso a una fácil y eficiente disposición final de sus cacharros.	Porcentaje de campañas de descacharrización efectuadas en el municipio..	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PCDR=(NCDR/NCDP)*100 PCDR=Porcentaje de campañas de descacharrización realizadas. NCDR=Número de campañas de descacharrización realizadas. NCDP=Número de campañas de descacharrización programadas.	N.D.	(PMD 1.10) Implementar al menos 2 campañas de descacharrización en las colonias municipalizadas y en las comunidades rurales./Campañas./Trimestral.	Volantes. Fotografías y Videos. Bitácora de actividades de la Dirección General de Servicios Públicos.
Dirección de Recolección y Transporte de Residuos sólidos.	Manejo Integral de los Residuos.	Contar con mercados limpios para una mejor contribuir a contar con un municipio limpio	Porcentaje de jornadas de limpieza realizadas en los mercados municipales y de abasto.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PIJRMMA=(NIJRMMA/NIJPLMMA)*100 PIJRMMA=Porcentaje de jornadas de limpieza realizadas en los mercados municipales y de abasto. NIJRMMA=Número de jornadas de limpieza realizadas en los mercados municipales y de abasto. NIJPLMMA=Número de jornadas programadas de limpieza en los mercados municipales y de abasto.	N.D.	PMD 1.11) Crear programas de limpieza en mercados municipales, realizando el 100% de las jornadas de limpieza de los mercados municipales y de abasto./Jornadas delimpieza./Trimes-tral.	Bitácoras. Fotografías Videos



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues- tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Transparen- cia y Rendición de Cuentas	Transparen- cia y Apertura Gubernamen- tal.	Contribuir a que la población del municipio tenga una atención ágil y eficiente de la gestión municipal, mediante mecanismos de fácil acceso y disponibilidad.	Porcentaje de actividades realizadas y basadas en principios de Gobierno Abierto.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultados.	$PABPGAT = (NABPGA / NABPGAP) * 100$ PABPGAT=Porcentaje de actividades realizadas y basadas en principios de Gobierno Abierto. NABPGA=Número de actividades realizadas y basadas en principios de Gobierno Abierto. NABPGAP=Número de actividades programadas y basadas en principios de Gobierno Abierto.	N.D.	Realizar el 100% de las actividades programadas para otorgar, publicar y asesorar sobre información pública gubernamental./ Actividades./Semestral.	Oficios, Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC)
Dirección de Transparen- cia y Rendición de Cuentas	Transparen- cia y Apertura Gubernamen- tal.	La población tiene acceso a la información del municipio de una manera ágil, eficiente y tiene la confianza de solicitar información y que recibirá respuesta de manera expedita.	Porcentaje de dependencias con información actualizada en la página de transparencia del municipio.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultados.	$PDIAPT = (NDIAPT / NDIAPT) * 100$ PDIAPT=Porcentaje de dependencias con información actualizada en la página de transparencia del municipio. NDIAPT=Número de dependencias con información actualizada en la página de transparencia del municipio. NTDIAPT=Número total de dependencias con información actualizada en la página de transparencia del municipio.	N.D.	Contar con el 100% de la información actualizada que por normatividad debe ser publicada en la página de transparencia./ Información actualizada./ Trimestral.	Programación de información a ser publicada. Oficios. Correos electrónicos. Expedientes.
Dirección de Transparen- cia y Rendición de Cuentas	Transparen- cia y Apertura Gubernamen- tal.	Prevenir y garantizar el cumplimiento legal, permitiendo que se rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Porcentaje de avance de actividades para la creación e implementación del Reglamento.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PAACIR = (NACIR / NAPCIR) * 100$ PACIR=Porcentaje de avance de actividades para la creación e implementación del Reglamento. NACIR=Número de actividades realizadas para la creación e implementación del Reglamento. NAPCIR=Número de actividades programadas para la creación e implementación del Reglamento.	N.D.	5.1 Elaborar el anteproyecto del Reglamento de transparencia y acceso a la información pública para el municipio de Tecomán ./ Reglamento./ Proyecto/ Trimestral.	Documento de anteproyecto del Reglamento y oficio.
Dirección de Transparen- cia y Rendición de Cuentas	Transparen- cia y Apertura Gubernamen- tal.	Proporcionar información de interés a las y los ciudadanos, así como favorecer el acercamiento e intercambio de información	Porcentaje de información actualizada en la página de transparencia del municipio.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PIAPT = (NIAPT / NTIAPT) * 100$ PIAPT=Porcentaje de información actualizada en la página de transparencia del municipio. NIAPT=Número de información actualizada en la página de transparencia del municipio. NTIAPT=Número total de información actualizada en la página de transparencia del municipio.	Portal 100% actualizado/ 2021	5.2 Dar a conocer a los ciudadanos las políticas y procedimientos de las acciones que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, mediante el portal web con el 100% de la información actualizada/ Portal web de transparencia/ Trimestral.	Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC)



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues- tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Transparen- cia y Rendición de Cuentas	Transparen- cia y Apertura Gubernamen- tal.	Garantizar el cumplimiento de las Dependencias para generar el acceso a la información pública y la protección a los datos personales a fin de que los ciudadanos ejerzan su derecho.	Porcentaje de dependencias que emiten respuesta de los oficios recordatorios.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PDEROR = (NDROR / NDROR) * 100$ PDEROR=Porcentaje de dependencias que emiten respuesta de los oficios recordatorios. NDROR=Número de dependencias que emiten respuesta de los oficios recordatorios. NDROR=Número de dependencias que recibieron oficios recordatorios.	4 oficios/2021	5.6 Cumplimiento y difusión en todas las áreas de la normativa en materia de transparencia, emitiendo al menos 4 oficios de recordatorio/ Oficios de recordatorio/ Trimestral.	Oficios, Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC)
Dirección de Transparen- cia y Rendición de Cuentas	Transparen- cia y Apertura Gubernamen- tal.	Dar respuesta a la demanda de información de la sociedad, para garantizar el acceso a la información pública y la protección a los datos personales a fin de que los ciudadanos ejerzan su derecho	Porcentaje de variación de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PVSIATF = ((NSIATF \text{ Trim } 1 / NSIATF \text{ Trim } -1) * 100)$ PVSIATF=Porcentaje de variación de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma. Trim 1=Trimestre actual. Trim -1=Trimestre actual menos uno.	100% de solici- tudes de infor- mación atendi- das/ 2021	Atender el 100% de las solicitudes de información que se reciban por oficio, correo electrónico o a través de la Plataforma de Transparencia/ Solicitudes de información/ Trimestral.	Solicitudes recibidas, correos electrónicos de respuesta a la solicitud, oficios de respuesta a solicitudes, capturas de pantalla de cumplimiento o respuesta a solicitud en la plataforma de transparencia.
Dirección de Transparen- cia y Rendición de Cuentas	Transparen- cia y Apertura Gubernamen- tal.	Brindar información y orientación de manera oportuna sobre transparencia y acceso a la información a la ciudadanía en general y personal de las Dependencias	Porcentaje de asesorías internas y externas atendidas.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PAIEA = ((NAIA + NAEA) / (NAIR + NAER)) * 100$ PAIEA=Porcentaje de asesorías internas y externas atendidas. NAIA=Número de asesorías internas atendidas. NAEA=Número de asesorías externas atendidas. NAIR=Número de asesorías internas recibidas. NAER=Número de asesorías externas recibidas.	100% de aseso- rías inter- nas y exter- nas atendi- das/ 2021	Asesorar en materia de transparencia al 100% de las personas solicitantes tanto interna como externamente/ Asesorías/ Trimestral.	Bitácora de registro de asesorías, fotografías
Dirección de Transparen- cia y Rendición de Cuentas	Transparen- cia y Apertura Gubernamen- tal.	Facilitar a la población la consulta de la información de una forma más accesible, ordenada y en pocos pasos.	Porcentaje de avance de actividades para la creación e implementación del nuevo portal web.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	$PAACINPW = (NARCINPW / NACPINPW) * 100$ PAACINPW=Porcentaje de avance de actividades para la creación e implementación del nuevo portal web. NARCINPW=Número de actividades realizadas para la creación e implementación del nuevo portal web. NACPINPW=Número de actividades programadas para la creación e implementación del nuevo portal web.	N.D.	5.8 Mejorar el portal de transparencia para que el ciudadano tenga acceso a la información, mediante un nuevo portal web moderno y de fácil acceso.	Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC) actualizado.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues- tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Dirección de Transparen- cia y Rendición de Cuentas	Transparen- cia y Apertura Gubernamen- tal.	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Porcentaje de cumplimiento de la información publicada en el portal web.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PCIPPW=(NIPPWCN/NTIPPW)*100 PCIPPW=Porcentaje de cumplimiento de la información publicada en el portal web. NIPPWCN=Número de información publicada en el portal web que cumple con la normatividad. NTIPPW=Número total de información publicada en el portal web.	Portal 100% actualizado/ 2021	5.10 Tener en el Portal WEB actualizado los 365 días al año, realizando al menos al menos 4 verificaciones trimestrales respecto al cumplimiento de la normatividad en la materia.	Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC) actualizado.
Dirección de Transparen- cia y Rendición de Cuentas	Transparen- cia y Apertura Gubernamen- tal.	Difundir normativa en materia de Transparencia a todas las áreas del Ayuntamiento	Porcentaje de dependencias que cumplen con la difusión de información.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PDCDI=(NDCDI/NTDODI)*100 PDCDI=Porcentaje de dependencias que cumplen con la difusión de información. NDCDI=Número de dependencias que cumplen con la difusión de información. NTDODI=Número total de dependencias obligadas a difundir información.	19 Unidades Administrativas/ 2021	Realizar la difusión de cumplimiento en el 100% de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.	Solicitudes recibidas, correos electrónicos de respuesta a la solicitud, oficinas de respuesta a solicitudes, capturas de pantalla de cumplimiento o respuesta a solicitud en la plataforma de transparencia.
Dirección de Transparen- cia y Rendición de Cuentas	Transparen- cia y Apertura Gubernamen- tal.	Dar contestación a todas las solicitudes de información de la población como un acto de Transparencia	Porcentaje de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PSIATF=(NSIATF/NTSIR)*100 PSIATF=Porcentaje de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma. NSIATF=Número de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma. NTSIR=Número total de solicitudes de información recibidas.	112 solicitudes/ 2021	Dar respuesta en tiempo y forma al 100% de las solicitudes recibidas.	Solicitudes recibidas, correos electrónicos de respuesta a la solicitud, oficinas de respuesta a solicitudes, capturas de pantalla de cumplimiento o respuesta a solicitud en la plataforma de transparencia.
Dirección de Transparen- cia y Rendición de Cuentas	Transparen- cia y Apertura Gubernamen- tal.	Asesorar en materia de Transparencia y Protección de datos personales a la población solicitante, así como a las personas servidoras públicas que lo requieran.	Porcentaje de asesorías internas y externas atendidas en un día hábil.	Gestión/ Eficiencia/ Resultado.	PAIEAUDH=(NAIAUDH+NAEAUDH)/(NAIR+NAER)*100 PAIEAUDH=Porcentaje de asesorías internas y externas atendidas en un día hábil. NAIAUDH=Número de asesorías internas atendidas en un día hábil. NAEAUDH=Número de asesorías externas atendidas en un día hábil. NAIR=Número de asesorías internas recibidas. NAER=Número de asesorías externas recibidas.	130 de solicitantes de asesoría/ 2021	Otorgar en un máximo de un día hábil la respuesta y atención a las solicitudes de asesoría.	Bitácora de registro de asesorías, fotografías



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Contribuir al sano desarrollo integral de las mujeres en todos los ámbitos, que le permitan empoderarse y fortalecer su autoestima, además de encausarlas para una preparación de una vida profesional o de mejor ambiente familiar.	Porcentaje de variación del total de acciones en beneficio de la mujer realizadas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVTABMR = \frac{(NABMR \text{ Sem } 1 / NABMR \text{ Sem } -1) * 100}{1}$ PVTABMR=Porcentaje de variación del total de acciones en beneficio de la mujer realizadas. NABMR=Número de acciones en beneficio de la mujer realizadas. Sem 1=Semestre actual, Sem -1=Semestre menos uno.	N.D.	Lograr disminuir en 1% el porcentaje de disminución de la violencia intrafamiliar	Programas. Cursos. Talleres. Listas de asistencia. Página de internet con la estadística.
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Las mujeres y sus hijos e hijas, del municipio se sienten atendidas y protegidas en todos sus derechos por las autoridades, recibiendo asesoría, cursos y talleres para su empoderamiento.	Porcentaje del total de acciones en beneficio de la mujer realizadas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	$PVTABMR = \frac{(NABMR \text{ Sem } 1 / NABMR \text{ Sem } -1) * 100}{1}$ PVTABMR=Porcentaje de variación del total de acciones en beneficio de la mujer realizadas. NABMR=Número de acciones en beneficio de la mujer realizadas. Sem 1=Semestre actual, Sem -1=Semestre menos uno.	N.D.	Realizar el 100% de las actividades y acciones programadas.	Plan de trabajo, agenda del mes, programas, listas de asistencias, registro de atenciones, captura de datos personales, citaciones.
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Atender y asesorar a todas las mujeres víctimas de violencia que acuden al Instituto a solicitar el apoyo jurídico, psicológico y de trabajo social.	Porcentaje de asuntos de apoyo a la mujer concluidos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PAAMC = \frac{(NAAMC / NAAMRI) * 100}{1}$ PAAMC=Porcentaje de asuntos de apoyo a la mujer concluidos. NAAMC=Número de asuntos de apoyo a la mujer concluidos. NAAMRI=Número de asuntos de apoyo a la mujer recibidos e iniciados.	N.D.	Atender y concluir en un 100% las solicitudes de atención y/o apoyo de las mujeres víctimas de violencia.	Entrevista inicial. Registros de atención. Canalizaciones. Captura de datos personales.
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Pugnar por un municipio libre de violencia de genero en cada parte de Tecoman.	Porcentaje de estrategias realizadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PER = \frac{(NER / NEP) * 100}{1}$ PER=Porcentaje de estrategias realizadas. NER=Número de estrategias realizadas. NEP=Número de estrategias programadas.	N.D.	Realizar al menos 4 estrategias de difusión de la violencia de género.	Solicitud de servicios. Registro de beneficiarias. Reportes de canalizaciones.
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Llevar a las colonias del municipio charlas con temas de suma importancia para las mujeres y niñas. (tipos de violencia, violencia de genero, perspectiva de genero, etc.)	Porcentaje de colonias en las que se realizaron charlas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCRC = \frac{(NCRC / NCPRC) * 100}{1}$ PCRC=Porcentaje de colonias en las que se realizaron charlas. NCRC=Número de colonias en las que se realizaron charlas. NCPRC=Número de colonias programadas a que se realicen charlas.	N.D.	Realizar charlas de concientización en al menos 10 colonias.	Programa. Listas de asistencias. Registro de atenciones. Captura de datos personales. Citaciones.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Otorgar la atención a las mujeres que son víctimas de violencia, además de prevenir y erradicar la violencia de genero.	Porcentaje de mujeres víctimas de violencia que reciben atención y asesoría.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PMVVRAA=(NMVVRAA/NMVSAA)*100$ PMVVRAA=Porcentaje de mujeres víctimas de violencia que reciben atención y asesoría. NMVVRAA=Número de mujeres víctimas de violencia que reciben atención y asesoría. NMVSAA=Número de mujeres víctimas de violencia que solicitan atención y asesoría.	N.D.	Atender y asesorar al 100% de todas las mujeres que acuden a solicitar el apoyo del Instituto.	Fotos. Videos. Registros.
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Brindar apoyo y asesoría jurídica a las mujeres y a sus hijas e hijos, que acuden a el Instituto a solicitarlo.	Porcentaje de asesorías jurídicas realizadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PAJR=(NAJR/NSAJR)*100$ PAJR=Porcentaje de asesoría jurídica realizada. NAJR=Número de asesorías jurídicas realizadas. NSAJR=Número de solicitudes de atención jurídica recibidas.	N.D.	Atender al 100% de las solicitudes de asesoría jurídica que soliciten las mujeres.	Entrevistas. Valoracion de estado de riesgo. Canalizaciones. Ordenes de proteccion. Reporte de seguimiento.
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Brindar apoyo y tratamiento psicológico a las mujeres y a sus hijas e hijos víctimas de violencia dentro del municipio.	Porcentaje de ratamientos psicológicos realizados a las mujeres y a sus hijas e hijos víctimas de violencia.	Gestión./ Eficiencia./ Resultados.	$PTPRMHHVV=(NTPRMHHVV/NTPPMHHVV)*100$ PTPRMHHVV=Porcentaje de ratamientos psicológicos realizados a las mujeres y a sus hijas e hijos víctimas de violencia. NTPRMHHVV=Número de tratamientos psicológicos realizados a las mujeres y a sus hijas e hijos víctimas de violencia. NTPPMHHVV=Número de tratamientos psicológicos programados a las mujeres y a sus hijas e hijos víctimas de violencia.	N.D.	Atender al 100% de las solicitudes para la asesoría psicológica que soliciten las mujeres que acuden al Instituto.	Entrevistas. Valoracion de estado de riesgo. Canalizaciones. Ordenes de proteccion. Reporte de seguimiento.
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Efectuar eventos conmemorativos y representativos de apoyo a la mujer, como es el galardonar a mujeres destacadas en los ámbitos: empresarial,comercial, laboral, deportivo, altruista, cultural, artístico, academico y Dia Internacional de la Erradicacion de la Violencia contra las Mujeres, Niñas y Jovenes.	Porcentaje de mujeres que participan en las campañas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PMPCam=(NMPCam/NMPPCam)*100$ PMPCam=Porcentaje de mujeres que participan en las campañas. NMPCam=Número de mujeres que participan en las campañas. NMPPCam=Número de mujeres programadas a que participen en las campañas.	N.D.	Realizar dos campañas de conmemoración y premiación a la mujer tecomense, en las que participen al menos 200 mujeres.	Convocatoria. Fotos. Videos. Oficios. Invitacion.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Llevar la difusión de los servicios que presta el Instituto Tecomense de las Mujeres a las secundarias y preparatorias del municipio.	Porcentaje de estudiantes que asisten a las charlas impartidas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PEACI=(NEACI/NEPACI)*100 PEACI=Porcentaje de estudiantes que asisten a las charlas impartidas. NEACI=Número de estudiantes que asisten a las charlas impartidas. NEPACI=Número de estudiantes programados a que asistan a las charlas a ser impartidas.	N.D.	Realizar charlas de concientización a estudiantes secundaria y preparatoria de al menos 8 planteles escolares.	Convocatoria. Oficios. Listado de asistencias. Convenios. Fotos. Videos.
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Promover y orientar el seguimiento de las políticas con programas públicos con perspectiva de género.	Porcentaje de mujeres que asisten a las charlas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PMAC=(NMAC/NMPAC)*100 PMAC=Porcentaje de mujeres que asisten a las charlas. NMAC=Número de mujeres que asisten a las charlas. NMPAC=Número de mujeres programadas a que asistan a las charlas.	N.D.	Efectuar al menos 2 charlas derivadas de los convenios o cartas de intención con dependencias externas.	Fotografías. Oficios. Convenios. Listas de asistencia.
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Pugnar por un municipio libre de acoso, con mayor apoyo y participación de las mujeres.	Porcentaje de participación de mujeres en brigadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPMB=(NMPAB/NMPPAB)*100 PPMB=Porcentaje de participación de mujeres en brigadas. NMPAB=Número de mujeres que participan en las acciones de las brigadas. NMPPAB=Número de mujeres programadas a participar en las acciones de las brigadas.	N.D.	2.10 Trabajar coordinadamente con instancias que protegen a las mujeres en los programas de prevención de violencia de género y trabajar con al menos 2 dependencias externas, para realizar convocatorias sobre los programas y ejecutar las brigadas.	Fotografías. Oficios. Programas. Listas de asistencia.
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Promover y difundir los derechos y apoyo a disminuir la violencia de género, creando el Stand del Instituto en la Feria de Tecoman.	Porcentaje de mujeres que acuden al Stand.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PMASIS=(NMAIS/NMPASIS)*100 PMASIS=Porcentaje de mujeres que acuden al Stand. NMAIS=Número de mujeres que acuden al Stand. NMPASIS=Número de mujeres programadas a que acuden al Stand.	N.D.	Lograr difundir las acciones que realiza el Instituto, a al menos a 300 mujeres que acuden a el.	Oficios. Fotos y videos. Programación.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues- tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Instituto Tecomense de las Mujeres.	Instituto Municipal de las Mujeres Tecomenses.	Ayudar a pequeñas empresarias a poder mejorar en su producción y calidad de sus productos para darlos a conocer, y con ello puedan solventar los gastos familiares.	Porcentaje de mujeres que participan ofreciendo sus productos en las ferias de mujeres emprendedoras.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PMPOPFME=(NMPOPFME/NMPPOPFME)*100 PMPOPFME=Porcentaje de mujeres que participan ofreciendo sus productos en las ferias de mujeres emprendedoras. NMPOPFME=Número de mujeres que participan ofreciendo sus productos en las ferias de mujeres emprendedoras. NMPPOPFME=Número de mujeres programadas a que participan ofreciendo sus productos en las ferias de mujeres emprendedoras.	N.D.	3.5 Diseñar programas para fortalecer a los microempresarios que se dedican a oficios tradicionales a través de realizar por lo menos 2 ferias de mujeres emprendedoras al año, con el apoyo de dos instancias municipales externas, en las que participen al menos 10 mujeres emprendedoras.	Programas. Fotos. Videos. Oficios. Convenios.
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta- ción y Gobierno Interno.	Contribuir a que la población del municipio reciba de manera adecuada y oportuna los servicios y actividades que se deriven de un ordenamiento legal.	Porcentaje de solicitudes con respuesta en el mismo día.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PSMD=(NSRMD/NTSR)*100 PSMD=Porcentaje de solicitudes con respuesta en el mismo día. NSRMD=Número de solicitudes con respuesta en el mismo día. NTSR=Número total de solicitudes recibidas.	N.D.	Lograr atender y dar respuesta de factibilidad en un máximo de 1 día a las solicitudes recibidas./ Solicitudes./ Semestral.	Oficios. Solicitudes. Reportes. Circulares
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta- ción y Gobierno Interno.	Existe organización y vinculación interna para la ejecución de los ordenamientos legales en beneficio de la población.	Porcentaje de solicitudes atendidas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PSA=(NSA/NSR)*100 PSA=Porcentaje de solicitudes atendidas. NSA=Número de solicitudes atendidas. NSR=Número de solicitudes recibidas.	N.D.	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
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta- ción y Gobierno Interno.	Fortalecer los mecanismos de concertación y atención a la población.	Porcentaje de reuniones de atención a las autoridades auxiliares y a los sectores de la sociedad.	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 programadas.	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.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta-ción y Gobierno Interno.	dar certeza jurídica a las autoridades auxiliares de las distintas comunidades rurales, así también a los colaboradores de la secretaría del ayuntamiento.	Porcentaje de reglamentos procesados para aprobación.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	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.	10/2016	S.22 Actualizar al menos 5 reglamentos y manuales de procedimientos municipales de todas las áreas, coadyuvando a las dependencias y áreas involucradas./ Reglamentos./ Trimestral.	Oficios, actas del H. Cabildo, Periódico Oficial del Estado de Colima.
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta-ción y Gobierno Interno.	Certificar documentos e información digital que obran en los archivos en las diferentes áreas y direcciones del ayuntamiento, con el fin de dar certeza jurídica de dichos documentos ante las dependencias que lo solicitan.	Porcentaje de certificación de documentos realizada.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	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.	N.D.	Certificar los documentos en un 100% de las solicitudes recibidas./ Certificaciones./ Trimestral.	Oficios, documentos originales y archivos digitales
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta-ción y Gobierno Interno.	Promover y expedir a todos los varones entre 18 y 40 años de edad, para que obtengan La Cartilla del Servicio Militar Nacional	Porcentaje de atención para emitir cartillas militares.	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.	250/2021	Elaborar al 100% la solicitud de cartillas militares que se soliciten./Cartillas militares./ Trimestral.	Oficios, documentos, archivos en físico, en digital y fotografías.
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta-ción y Gobierno Interno.	Dar certeza jurídica y validez a los acuerdos tratados y aprobados por el pleno del H. CabildoMunicipal	Porcentaje de Sesiones de H. Cabildo realizadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PSHCR=(NSHCR/NSHCP)*100 PSHCR=Porcentaje de Sesiones de H. Cabildo realizadas. NSHCR=Número de Sesiones de H. Cabildo realizadas. NSHCP=Número de Sesiones de H. Cabildo programadas.	36/2021	Convocar al 100% de las Sesiones del H.Cabildo que sean solicitadas./ Sesiones./ Trimestral.	Oficios, grabaciones de audio, videos, actas de cabildo
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta-ción y Gobierno Interno.	Expedir constancias de residencia a los ciudadanos que residen en el Municipio de Tecomán, ya que es un documento que sirve como identificación oficial	Porcentaje de constancias de residencia emitidas en el mismo día.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	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.	1078/2021	Expedir el 100% de las constancias de residencia a los ciudadanos solicitadas./ Constancias de residencia./ Trimestral.	Oficios, documentos, archivos en físico,



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta-ción y Gobierno Interno.	Realización de actividades programadas	Porcentaje de seguimiento de los acuerdos de las reuniones con las autoridades auxiliares y los sectores de la sociedad.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PSARAASS=(NARAASS/NTAARAASS)*100 PSARAASS=Porcentaje de seguimiento de los acuerdos de las reuniones con las autoridades auxiliares y los sectores de la sociedad. NARAASS=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.	10/2016	Dar seguimiento a los acuerdos del 100% de las reuniones realizadas con las autoridades auxiliares y los sectores de la sociedad./ Acuerdos./ Trimestral.	Listas de asistencia fotografías
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta-ción y Gobierno Interno.	Enviar anteproyecto a validación y realizar posteriormente su publicación.	Porcentaje de anteproyectos de reglamentos procesados para publicación.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PARPP=(NARPP/NTARR)*100 PRPAP=Porcentaje de anteproyectos de reglamentos procesados para publicación. NARPP=Número de anteproyectos de reglamentos procesados para publicación. NTARR=Número total de anteproyectos de reglamentos recibidos.	10/ 2016	Enviar al pleno al menos 5 anteproyectos de reglamentos y publicar los autorizados./ Reglamentos publicados./ Trimestral.	Actas de Cabildo Reglamentos publicados en el Diario Oficial
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta-ción y Gobierno Interno.	Certificar documentos previa recepción y cotejo	Porcentaje de cotejo de documentos para realizar su certificación.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCDRC=(NCRDC/NTDRC)*100 PCDRC=Porcentaje de cotejo de documentos para realizar su certificación. NCRDC=Número de cotejos realizados a documentos para ser certificados. NTDRC=Número total de documentos recibidos para certificar.	N.D.	Cotejar el 100% de los documentos a certificar./ Documentos./ Trimestral.	Documentos cotejados
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta-ción y Gobierno Interno.	Entregar cartillas militares previa recepción de solicitudes y validación de información.	Porcentaje de cartillas militares entregadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCME=(NCME/NCMA)*100 PCME=Porcentaje de cartillas militares entregadas. NCME=Número de cartillas militares entregadas. NCMA=Número de cartillas militares aprobadas.	250/ 2021	Entregar el 100% de las cartillas solicitadas./ Cartillas entregadas./ Trimestral.	Cartilla no liberada,
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamenta-ción y Gobierno Interno.	Dar seguimiento a los acuerdos autorizados por el pleno.	Porcentaje de seguimiento de los acuerdos del H. Cabildo.	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.	36/ 2021	Dar seguimiento al 100% de los acuerdos aprobados por el H. Cabildo./Acuerdos./Trimestral.	Actas de Cabildo Oficinas de seguimiento



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependencias/OPD	Programa Presupues-tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Secretaría del Ayuntamiento	Reglamentación y Gobierno Interno.	Expedir constancias de residencias previa solicitud y revisión de documentos.	Porcentaje de constancias de residencia emitidas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCRE=(NCRE/NCRS)*100 PCRE=Porcentaje de constancias de residencia emitidas. NCRE=Número de constancias de residencia emitidas. NCRS=Número de constancias de residencia solicitadas.	1078/ 2021	Expedir el 100% de las constancias de residencia a los ciudadanos solicitadas./ Constancias de residencia./ Trimestral.	Constancias de residencia
Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. (SIPINNA).	Protección Integral de los Menores.	Contribuir a difundir y, asegurar que las políticas públicas en pro de las niñas, niños y adolescentes se desarrollen y promuevan hacia una sana convivencia familiar.	Porcentaje de variación de casos atendidos de niños, niñas y adolescentes.	Estratégico./ Eficiencia./ Resulta-do.	PVCANNA=((NCANNA Sem 1/NCANNA Sem 1)-1)*100 PVCANNA=Porcentaje de variación de casos atendidos de niños, niñas y adolescentes. NCANNA=Número de casos atendidos de niños, niñas y adolescentes. Sem 1=Semestre actual. Sem -1=Semestre actual menos uno.	N.D.	Asesorar el 100% de los casos denunciados y canalizarlos ante las autoridades competentes.	Fotografías. Lista de asistencias Constancia de asistencia por autoridades escolares. Oficios de canalización.
Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. (SIPINNA).	Protección Integral de los Menores.	Las población del municipio tiene confianza en que sus niñas, niñas y adolescentes viven en un ambiente familiar sano, de respeto y con fomento a los valores.	Porcentaje de solicitudes de atención a niños, niñas y adolescentes realizadas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resulta-do.	PSANNA=(NSARNNA/NSARCNNA)*100 PSANNA=Porcentaje de solicitudes de atención a niños, niñas y adolescentes realizadas. NSARNNA=Número de solicitudes realizadas para la atención de niños, niñas y adolescentes realizadas. NSARCNNA=Número de solicitudes recibidas para la atención de niños, niñas y adolescentes.	N.D.	Atender el 100% de las solicitudes de atención a niñas, niños y adolescentes.	Fotografías. Lista de asistencias Constancia de asistencia por autoridades escolares. Oficios de canalización.
Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. (SIPINNA).	Protección Integral de los Menores.	Promover los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, además de fomentar una sana convivencia familiar.	Porcentaje de eventos realizados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PER=(NER/NEP)*100 PER=Porcentaje de eventos realizados. NER=Número de eventos realizados./ NEP=Número de eventos programados.	N.D.	Realizar al menos 80 eventos al año.	Fotografías. Lista de asistencias Constancia de asistencia por autoridades escolares. Oficios de canalización.
Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. (SIPINNA).	Protección Integral de los Menores.	Apoyar a las Niñas, Niños y Adolescentes que presentan situación de riesgo y vulnerabilidad, canalizándolos a instituciones que tengan competencia para apoyarles.	Porcentaje de gestiones y canalizaciones realizadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PGCR=(NGCR/NGCP)*100 PGCR=Porcentaje de gestiones y canalizaciones realizadas. NGCR=Número de gestiones y canalizaciones realizadas. NGCP=Número de gestiones y canalizaciones programadas.	N.D.	Atender y canalizar a niñas, niños y adolescentes realizando al menos al menos 50 gestiones.	Libro de registro. Fotografías. Oficios de canalización.



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Resumen de Indicadores 2022
Administración Municipal 2021-2024

Dependen- cias/OPD	Programa Presupues- tario	Objetivo	Indicadores	Tipo/ Dimensión/ Ámbito	Fórmula/ Descripción de variables	Línea base/ Año	Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia	Medios de verificación
Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. (SIPINNA).	Protección Integral de los Menores.	Identificar en donde existen las problemáticas sociales y de mayor violencia, para determinar las acciones a desarrollar y tener un mejor desempeño e impacto en ellas.	Porcentaje de zonas de mayor violencia identificadas en las colonias.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PZMVIC=(NZMVIC/NTCM)*100$ PZMVIC=Porcentaje de zonas de mayor violencia identificadas en las colonias. NZMVIC=Número de zonas de mayor violencia identificadas en las colonias. NTCM=Número total de colonias del municipio.	N.D.	Identificar al 100% de las zonas con mayor incidencia delictiva intrafamiliar.	Mapa de incidencia delictiva intrafamiliar. Estadísticas de INEGI y del Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública. Oficios de solicitud de información.
Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. (SIPINNA).	Protección Integral de los Menores.	Impartir charlas en la población identificada creando conciencia respecto a los derechos humanos y temas relacionados con los cuidados y fortalecimiento de la familia.	Porcentaje de charlas realizadas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCR=(NCR/NCP)*100$ PCR=Porcentaje de charlas realizadas. NCR=Número de charlas realizadas. NCP=Número de charlas programadas.	N.D.	Realizar 100 charlas anuales para crear conciencia respecto a los derechos humanos y de violencia.	Formato de impartición de charla. Lista de asistencia. Fotografías.
Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. (SIPINNA).	Protección Integral de los Menores.	Pugnar para que los casos canalizados sean conducidos tanto por el trabajo institucional como por el cumplimiento de parte de los NNA y sus familiares	Porcentaje de casos canalizados que son concluidos.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	$PCCC=(NCCC/NTCC)*100$ PCCC=Porcentaje de casos canalizados que son concluidos. NCCC=Número de casos canalizados concluidos. NTCC=Número total de casos canalizados.	N.D.	Dar seguimiento al 100% de los casos de niñas, niños y adolescentes que son canalizados.	Reporte de casos canalizados. Reporte de casos que tuvieron seguimiento.



b. Anexo 2. Áreas que participan en el Programa.

Dependencias/OPD	# de Metas		# de Indicadores en la MIR
	PAT	MIR	
Contraloría Municipal	5	10	10
DIF Municipal de Tecomán	31	24	24
Dirección de Fomento Económico	11	12	12
Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social	12	15	15
Dirección Comunicación Social	5	6	6
Dirección de Asuntos Jurídicos	3	9	9
Dirección de Catastro	8	10	10
Dirección de Control Patrimonial	4	8	8
Dirección de Desarrollo Urbano	4	10	10
Dirección de Educación y Cultura	10	12	12
Dirección de Egresos y Contabilidad	4	8	8
Dirección de Ingresos	3	9	9
Dirección de Juventud y Deporte	5		
Dirección de Licencias e Inspección	3	7	7
Dirección de Obras Públicas	8		
Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal	10	10	10
Dirección de Recursos Humanos	4	6	6
Dirección de Recursos Materiales		6	6
Dirección de Registro Civil	10	6	6
Dirección de Seguridad Pública y Policía Vial	10	14	14
Dirección de Servicios Generales	3	8	8
Dirección de Servicios Públicos.	10		
Dirección de Parques y Jardines		8	8
Dirección de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos.		9	9
Dirección de Sistemas	5		
Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas	7	12	12



Instituto Tecomense de las Mujeres	6	14	14
Jefatura de Salud (Servicios Médicos)	3		
Secretaría del H. Ayuntamiento	6	14	14
SIPINNA	2	6	6
TOTAL	192	253	253



c. Anexo 3. Diagnóstico Operativo – Organizacional.

DIAGNÓSTICO OPERATIVO - ORGANIZACIONAL

Diagnóstico operativo – organizacional del Ayuntamiento de Tecomán y su vinculación con los ejes, estrategias y metas del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 y uno por cada Dependencia y OPD, que aporte los hallazgos y las áreas de oportunidad que servirán como insumo para la creación del Programa para la Implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR).

INTRODUCCIÓN

Desde hace varias décadas en el Municipio de Tecomán se han realizado múltiples análisis, evaluaciones, estadísticas y diagnósticos sobre diferentes temas, mismos que fueron ejecutados por diversas organizaciones y organismos públicos estatales, nacionales e internacionales, por personas físicas y morales, así como de manera propia, ejemplo de ello entre otros son las publicaciones que se pueden encontrar en las páginas electrónicas de: CONAPO, INEGI, INAFED, Secretaría de gobernación, CONAGUA, SEMARNAT, SEDER, Secretaría de Bienestar, la Asociación Civil ¿Cómo Vamos Colima? y del propio Ayuntamiento de Tecomán.

Así mismo se han realizado diversos esfuerzos para implementar la Gestión para Resultados (GpR) lo que permitió que se crearán programas con mínimos requisitos indispensables para poder operarlos y que fueran para un beneficio a la población; sin embargo las acciones efectuadas no fueron las suficientes para poder establecer mecanismos que permitieran la permanencia de los mismos en nuevas administraciones.

La información municipal generada en ocasiones es utilizada de manera inercial, ya que solo es importante al momento de construir un proyecto, programa o acción, restando el valor que tiene para poder influir en la toma de decisiones del trabajo diario, por lo cual es importante que exista una valoración efectiva de los resultados alcanzados y con ello permita conocer la situación actual del Ayuntamiento en lo administrativo, operativo, organizacional y en la gestión que se ha realizado, para determinar sus logros y la generación del valor público que se ha otorgado a la población.



Sin embargo no se ha dado continuidad a realizar actividades que permitieran cumplir con los requerimientos que los entes fiscalizadores han emitido como recomendaciones tanto a anteriores Administraciones como de la actual, y que fueron derivadas de las auditorías del desempeño efectuadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), como del Organismo Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima (OSAFIG), entre otras recomendaciones se mencionan: el reforzar la creación de programas bajo metodologías reconocidas oficialmente, además de poner en marcha los mecanismos de monitoreo y seguimiento de las metas e indicadores establecidos en los Programas implementados por las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, así como la necesidad de contar con Matrices de Indicadores para Resultados, y el afianzar la normatividad al respecto para la institucionalización y permanencia de estas acciones en futuras administraciones.

En pasadas administraciones municipales se contrató a una empresa externa para la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo y las Matrices de Indicadores para Resultados, sin embargo no se dio continuidad en ello por las siguientes administraciones, y además no se regularizó el tema de la normatividad de la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación para el Desempeño (SED).

En el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se establecieron 5 ejes con sus objetivos, además de 32 estrategias, 122 metas y 46 indicadores, pero carece de programas que vaya a implementar, por lo que se recomienda elaborar el diseño de programas bajo la MML, obteniendo la Matriz de Indicadores para Resultados para cada uno de ellos, a la vez de crear el nombre de lo que será el Programa Presupuestario y que sea soporte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de los ejercicios fiscales subsecuentes de la actual Administración, y se cumpla con lo que marca la ley en materia de fiscalización y rendición de cuentas.

Es en la actual Administración 2021-2024 que se ha dado la instrucción para dar cumplimiento a la implementación del PbR, y de dejar constancia de ello con el actual documento denominado “Programa para la Implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR)” el cual servirá como base para elaborar e institucionalizar los mecanismos que permitan su desarrollo y operación por parte de las Dependencias y OPD.

OBJETIVOS



El presente diagnóstico operativo organizacional tiene como objetivos los siguientes:

Objetivo general

- Identificar áreas de oportunidad y elementos que permitan contribuir en la elaboración del Programa para la Implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) en el Municipio de Tecomán, Colima.

Objetivos específicos

- Aportar información sobre los avances que se presentan en varios rubros que son indispensables para tener una eficaz y eficiente implementación del PbR.
- Proporcionar información a la Administración sobre las fortalezas y áreas de oportunidad en la elaboración de la normatividad de los elementos indispensables del PbR para su implementación.

RESULTADOS OBTENIDOS

El presente diagnóstico se elaboró conforme a la requisición de información sobre diferentes categorías de análisis, organizados conforme a estos niveles:

- Componente normativo, en el cual se valora la normatividad que actualmente utiliza el Municipio de Tecomán respecto al PbR.
- Componente de prácticas institucionalizadas en las que se considera la implementación de dichos elementos del PbR por la actual Administración municipal, si son aplicadas cabalmente por las Dependencias y OPD que tienen esa responsabilidad de su operación.

Componente normativo

Dentro de la normatividad municipal se establecen las funciones que le corresponden realizar a los Titulares de las Dependencias, y es dentro del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima en el cual se marcan las obligaciones de la Tesorería municipal siendo una de ellas que es mencionada en la fracción XLVIII del artículo 186 lo siguiente: “ Vincular la planeación y gestión del desarrollo municipal con el ejercicio del presupuesto de egresos aprobado para cada ejercicio fiscal, mediante la ejecución de programas



operativos anuales diseñados bajo la metodología del marco lógico y con un sistema de evaluación del desempeño; y en la fracción XV del artículo 193 refiere que una de las atribuciones de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal es: “Dar seguimiento y evaluación el cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual de cada dependencia o unidad administrativa”; en la fracción XXI del Artículo 194 donde menciona una de las obligaciones de la Contraloría Municipal es “Operar el sistema de control, evaluación, auditoría y fiscalización interna de la Administración Pública Municipal y Organismos Públicos Descentralizados, con efectos preventivos, correctivos y en su caso, sancionadores, en los términos que dispongan las leyes y la normatividad en la materia”.

Es importante mencionar que se encontró el documento emitido y publicado por el Municipio de Tecomán denominado “Lineamientos para la implementación y funcionamiento del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el Municipio de Tecomán, Colima” mismo que no ha sido aprobado por el H. Cabildo, para que genere su cumplimiento.

No se identificaron mecanismos operativos establecidos formalmente, para la implementación de la creación de programas, de su monitoreo, seguimiento y evaluación, ni la existencia de formatos que permitan conocer los objetivos, metas e indicadores de cada Dependencia y OPD, así como de documentos normativos que normen y delimiten las responsabilidades en la materia de PbR y SED.

Criterios metodológicos para la creación de programas

No se identificaron acciones normativas para la elaboración de programas y proyectos, por lo que se recomienda utilizar la metodología de marco lógico (MML) para ello, siendo esta una herramienta que es aceptada a nivel internacional, obteniendo con ello los siguientes productos: los árboles de problemas, árboles de objetivos y las Matrices de Indicadores para Resultados.

Normas para la elaboración de Padrón de beneficiarios

Se identificaron en la página de transparencia del municipio los padrones de beneficiarios de los programas de apoyo, subsidios y estímulos que se dieron a la población vulnerable con registros desde el año 2019 al 2022, sin embargo no se encontraron regulaciones normativas documentadas y aprobadas para la construcción de padrones de beneficiarios.

- Normatividad para la elaboración de las Reglas de operación o equivalente de los programas sociales.



- Conforme a información publicada en la página de transparencia del municipio del año 2022 se encontraron los programas siguientes:
- Programa de apoyo de láminas subsidiadas a familias vulnerables del municipio de Tecomán;
- Lineamientos de Programas de apoyos municipales a personas vulnerables de Tecomán: y
- los Objetivos del Programa de apoyos municipales de personas vulnerables, dichos documentos presentan áreas de oportunidad para lograr estar apegados a un marco normativo como son las Reglas de Operación.

Difusión de información acerca de los programas municipales y de los resultados de sus metas e indicadores

No se encontraron estadísticas, ni informes de avances de las metas e indicadores del año 2022. Solamente están publicados en la página de transparencia los correspondientes al año 2021.

Transparencia en el presupuesto asignado a los programas municipales

Se identificó que las asignaciones presupuestales asignadas a los programas contenidos en la cuenta pública del mes de octubre de 2022 mostrada en la página de transparencia, no corresponden a los contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, esto es derivado a que no se plasmaron programas en el mismo por lo cual no existe una alienación entre el PMD y el Presupuesto de Egresos. Se recomienda realizar la alineación y creación de los programas presentados en la cuenta pública y determinar la pertinencia de ser adaptados y complementados con los objetivos, las metas e indicadores que están incluidos en el PMD.

Componente de prácticas de monitoreo y seguimiento

Establecimiento del monitoreo y seguimiento de la política y los programas del Municipio de Tecomán

No se identificaron formatos elaborados por las Dependencias y OPD sobre los reportes de los avances de las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo y los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, además de que no está regulado por alguna normatividad establecida.



Criterios/Lineamientos para el monitoreo y seguimiento del PbR –SED

No se encontraron documentos normativos que permitan establecer la implementación del monitoreo y seguimiento del PbR- SED. Solamente se hace referencia de manera general en los “Lineamientos para la implementación y funcionamiento del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el Municipio de Tecomán, Colima”, mismo que no ha sido aprobado por el H. Cabildo, para que genere su cumplimiento. Por lo que se recomienda efectuar un Manual de implementación y Operación del PbR SED, en el cual se detalle de manera específica paso a paso dicho efecto o proceso.

Evaluaciones externas de los programas y de los Fondos con recursos federalizados

Se identificaron en la página de transparencia del Municipio de Tecomán, respecto a la ejecución de los Programas Anuales de Evaluación de los años 2020, 2021 y el actual 2022 que se realizaron las siguientes evaluaciones:

En el año 2020:

- Evaluación Específica de Uso y Destino de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM), para los ejercicios fiscales 2019 y 2020 en el municipio de Tecomán, Colima.
- Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN), para el ejercicio fiscal 2020 en el municipio de Tecomán, Colima.
- Evaluación Específica del Desempeño del Fondo de Fortalecimiento para la Seguridad (FORTASEG), para el ejercicio fiscal 2020 en el municipio de Tecomán, Colima.

En el año 2021

No se realizaron las evaluaciones solicitadas en el PAE de ese año.

En el año actual 2022

Se tiene información de parte de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal que están en desarrollo las siguientes evaluaciones:

- Evaluación de Proyectos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal



(FISMDF) 2022 (Evaluación Específica de Desempeño) para el H. Ayuntamiento de Tecomán.

- Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) 2022 para el H. Ayuntamiento de Tecomán.

Sin embargo, no existen las evaluaciones realizadas a los programas con recursos propios, ni informes trimestrales de los avances de las metas e indicadores plasmados en el PMD.

Por lo anterior se recomienda dar continuidad a efectuar las evaluaciones externas a los fondos con recursos federalizados, y desarrollar estrategias para evaluar los programas con recursos propios y la de metas e indicadores de manera trimestral, mismos que podrán ser parte del Informe de Avance de la Gestión Financiera de conformidad a la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Colima.

Publicación de evaluaciones realizadas

Respecto a la aplicación de los Programas Anuales de Evaluación de los años 2020, 2021 y el actual 2022 se verificó en la página de transparencia del municipio se realizaron las publicaciones de las evaluaciones externas realizadas.

Seguimiento a los resultados de las evaluaciones

No se identificó el monitoreo y seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, misma que se puede efectuar por medio de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Indicadores de resultados y de gestión

No se identificaron en la página de transparencia del Municipio de Tecomán, los indicadores de desempeño de los programas, además no existe compatibilidad en la forma y elaboración de los mismos, lo anterior por no contar con una normatividad al respecto.

Diagnósticos, investigaciones o análisis en materia de desarrollo social, humano, urbano, ambiental y de seguridad



Solo se verificó que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 tiene un apartado de diagnósticos, los cuales permiten identificar las áreas o problemáticas a ser atendidas.

Las áreas de oportunidad y recomendaciones

- Se deberán realizar la normatividad de Lineamientos para la elaboración de Programas municipales (Programas nuevos).
- Establecer la evaluación de la política o los programas municipales de desarrollo social.
- Instaurar la obligación de difundir información actualizada y completa sobre los programas municipales.
- Considerar la creación de padrones de beneficiarios de todos los programas que opera el Municipio de Tecomán y especificar en el diseño del programa su objetivo, la población objetivo y el tipo de apoyo que entrega, además de los elementos mínimos.
- Elaborar el mecanismo para contar con un padrón único de beneficiarios, que toda la información esté en una sola base de datos.
- Elaborar los mecanismos para el monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas.
- Se deberá contar con Reglas de operación, Lineamientos o equivalente normativo para todos los programas, que regule su funcionamiento, además deberán ser revisadas periódicamente para determinar si deben actualizarse.
- Difusión de información acerca de los programas estatales de desarrollo social
- Difundir información sobre los indicadores de los programas y el presupuesto que le fue asignado, así como el monitoreo y seguimiento de sus avances.
- Se deberá contar con información actualizada del presupuesto asignado a todos los programas presupuestarios.
- Elaborar e incluir en la normativa el monitoreo, seguimiento y la evaluación de la política y los programas municipales, misma que se utilizará para la toma de decisiones presupuestarias.
- Definir criterios o lineamientos para realizar y coordinar la evaluación de la política y los programas municipales.
- Elaborar e implementar la normativa de los indicadores de resultados, fichas técnicas de los indicadores y de gestión para los programas municipales.
- Concentrar o sistematizar, los indicadores en una base de datos o archivo informático, lo cual facilitara la disponibilidad de información inmediata de los



resultados en los avances de los programas municipales, facilitando la toma de decisiones.

- Se deberán establecer las atribuciones del área responsable de realizar o coordinar la evaluación de los programas municipales y de los fondos con recursos federalizados.

Revisión de la estructura organizacional de Ayuntamiento para poder determinar las Dependencias que participaran como ejecutoras de la implementación del PbR-SED y sus responsabilidades

Una vez analizada la estructura organizacional y derivado de la verificación normativa se hace pertinente el recomendar que las figuras administrativas que participan en la implementación y operación del PbR-SED no cuentan con normatividad que las guíe, y que de manera inercial han dedicado sus esfuerzos a dicho fin, sin menoscabo que se ha avanzado, pero falta una mayor obligatoriedad en las Dependencias y OPD para el cumplimiento de los requerimientos de información y reportes de los avances de las metas e indicadores.

Aunado a lo anterior, como Dependencias colaboradoras y que formen parte de la implementación del PbR-SED serán la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento, la Oficialía Mayor, la Dirección de Egresos y la Dirección de Sistemas.

Se recomienda elaborar Lineamientos para el Monitoreo y Seguimiento del PbR – SED, incluir las atribuciones en los Manuales de Organización, en los Reglamentos y en el Manual de Implementación y Operación del PbR – SED del Municipio de Tecomán, además de las responsabilidades que tendrán tanto los ejecutores y operadores del PbR y SED en cada Dependencia y OPD.



d. Anexo 4. Ejes, objetivos, estrategias y metas planteadas en el PMD 2021-2024.

No.	Eje	Objetivo general	Estrategia	Dependencia/OPD	Meta
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Tesorería	1.1 Aumentar el número de camiones recolectores en el municipio a través de la gestión de apoyos federales.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Desarrollo Urbano y Obras Públicas	1.2 Promover inversiones de vivienda, industria y de servicios en un entorno de sustentabilidad.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Desarrollo Urbano y Obras Públicas	1.3 Incrementar (direccionar) recursos en obras de infraestructura urbana y servicios públicos y movilidad.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Atención Ciudadana y Desarrollo Social	1.4 Crear programas de cultura de limpieza en las comunidades
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Servicios Públicos	1.5 Crear un nuevo proceso de recolección de ramas en las colonias.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Servicios Públicos	1.6 Reestructurar los convenios de recolección de basura de comerciantes, prestadores de servicios e industrias.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Servicios Públicos Atención Ciudadana y Desarrollo Social	1.7 Reforzar el programa "limpia tu colonia" en colaboración con los ciudadanos.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Servicios Públicos	1.8 Crear campañas de limpieza en los principales destinos turísticos.



TECOMÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
2016

1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Servicios Públicos y Tesorería	1.9 Hacer más eficiente la operación del Relleno Sanitario, a través de la gestión de recursos federales.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Servicios Públicos	1.10 Implementar campañas de descacharrización en las colonias
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Servicios Públicos	1.11 Crear programas de limpieza en mercados municipales.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Servicios Públicos Dirección de Planeación	1.12 Continuar con los programas de mantenimiento de áreas verdes de parques, jardines, camellones, laterales y reforestación y siembra de pasto de las avenidas principales.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Servicios Públicos Tesorería	1.13 Implementación de un programa para revertir el abandono y descuido de lotes baldíos.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Servicios Públicos	1.14 Programa de mantenimiento de luminarias.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Servicios Públicos	1.15 Programa de mantenimiento y conservación de juegos infantiles en los parques de las colonias.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Desarrollo Urbano y Obras Públicas Dirección de Asuntos Jurídicos	1.16 Actualizar el marco jurídico concerniente al medio ambiente.
	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Protección Civil Dirección de Planeación	1.17 Actualización del Atlas de riesgo del municipio.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Desarrollo Urbano y Obras Públicas Comisión de regularización de colonias Dirección de Asuntos Jurídicos	1.18 Promover un programa de regularización de colonias.



1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Desarrollo Urbano y Obras Públicas	1.19 Mejorar caminos y vialidades de las principales zonas del municipio.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Desarrollo Urbano y Obras Públicas	1.20 Implementar un programa eficiente de mejora en infraestructura vial en cabecera municipal y comunidades.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Desarrollo Urbano y Obras Públicas Dirección de Planeación	1.21 Construcción de un nuevo panteón.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Desarrollo Urbano y Obras Públicas / Comapat	1.22 Implementar un programa de saneamiento que implique la rehabilitación de PTAR en el municipio
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Comapat	1.23 Rehabilitación y ampliación del sistema de drenaje.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Comapat	1.24 Rehabilitación y ampliación de redes de agua potable.
1	Obras que generen desarrollo y bienestar	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo y próspero.	Hacer de Tecomán un lugar más limpio y ordenado.	Comapat	1.25 Implementar un programa de mantenimiento de equipo de bombeo y alcantarillado para hacer más eficiente el servicio de agua potable y alcantarillado.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Hacer de Tecomán una ciudad más y mejor iluminada.	Alumbrado público	2.1 Implementar un programa de mantenimiento y conservación de la infraestructura de alumbrado público.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de	Hacer de Tecomán una ciudad más y mejor iluminada.	Tesorería Desarrollo Urbano y Obras Públicas Dirección de Planeación	2.2 Gestionar equipos modernos que mejoren la iluminación y permitan el ahorro de energía.



		salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.			
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Establecer acciones de vigilancia, prevención y orientación con la colaboración de la ciudadanía destinadas a mejorar su calidad de vida.	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Atención Ciudadana y Desarrollo Social	2.3 Implementar el programa "Seguridad en tu colonia" en conjunto con los ciudadanos.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Crear planes y acciones con colaboración de la ciudadanía destinada a mejorar la seguridad.	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Atención Ciudadana y Desarrollo Social	2.4 Fomentar una cultura de paz e incentivar el respeto a las normas y los valores que rigen la convivencia entre los ciudadanos.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Reforzamiento integral de la Seguridad Pública.	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Dirección de Planeación	2.5 Gestionar recursos para la implementación tecnologías que ayuden a disminuir la inseguridad en el municipio.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Reforzamiento integral de la Seguridad Pública.	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	2.6 Adquirir tecnología para el registro y procesamiento de la información con valor policial.



2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Diseñar e implementar políticas públicas destinadas a la prevención social.	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	2.7 Implementar programas de prevención de violencia escolar.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Diseñar e implementar políticas públicas destinadas a mejorar la cultura de protección civil.	Protección Civil	2.8 Poner a disposición de los sectores público, privado y social, cursos de capacitación en materia de protección civil.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Diseñar e implementar políticas públicas destinadas a la prevención social.	Sipinna Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	2.9 Implementar un programa de prevención de violencia para niños, niñas y adolescentes.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Diseñar e implementar políticas públicas destinadas a la prevención social.	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Instituto de las Mujeres	2.10 Trabajar coordinadamente con instancias que protegen a las mujeres en los programas de prevención de violencia de género.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Profesionalización y certificación policial.	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	2.11 Certificar al 100% de los policías del municipio.



2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Implementar la cultura de protección civil.	Protección Civil Atención Ciudadana y Desarrollo Social	2.12 Implementar programas de prevención de accidentes de los habitantes en zonas de alto riesgo.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Implementar la cultura de protección civil.	Dirección de Planeación	2.13 Gestión de recursos para el fortalecimiento del Sistema Municipal de Protección Civil.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Implementar la cultura de protección civil.	Protección Civil	2.14 Mejorar la capacitación y profesionalización técnica del personal y voluntarios del Sistema Municipal de Protección Civil.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Implementar la cultura de protección civil.	Protección Civil	2.15 Promover convenios y apoyos con el Sistema Estatal y Nacional de Protección Civil
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Implementar la cultura de protección civil.	Protección Civil	2.16 Crear un sistema de información y difusión de materiales impresos sobre protección civil, para ser distribución en la población.



2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Implementar la cultura de protección civil.	Dirección de Asuntos Jurídicos	2.17 Actualizar los reglamentos de protección civil, en cobros por servicios y gestión de fondos de siniestralidad.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Reforzamiento integral de la Seguridad Pública.	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	2.18 Gestionar los recursos para desarrollar una aplicación tecnológica que permita a los ciudadanos hacer denuncias anónimas en caso de situación de riesgo
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Reforzamiento integral de la Seguridad Pública.	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Tesorería Dirección de Planeación	2.19 Aplicación de un Programa de Tecnologías, Infraestructura y Equipamiento de apoyo a la operación policial.
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Reforzamiento integral de la Seguridad Pública.	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Dirección de Planeación	2.20 Gestionar recursos para ampliar el parque vehicular de patrullas
2	Seguridad: participación de todos	Brindar servicios de atención pública competitivos dentro de un marco normativo vigente, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes para satisfacer las demandas ciudadanas, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales.	Reforzamiento integral de la Seguridad Pública.	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	2.21 Implementar estrategias que hagan más eficientes los rondines policiacos en las colonias y comunidades.



3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Desarrollo, impulso y fortalecimiento económico de las MiPyMes.	Desarrollo Urbano y Obras Públicas Dirección de Planeación	3.1 Rehabilitación del mercado municipal del centro.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Desarrollo, impulso y fortalecimiento económico de las MiPyMes.	Fomento Económico Dirección de Planeación	3.2 Gestionar y brindar capacitación a los micro y pequeños empresarios en áreas que les ayuden ser más competitivos.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Desarrollo, impulso y fortalecimiento económico de las MiPyMes.	Fomento Económico	3.3. Promover e incentivar la creación de nuevas empresas.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Desarrollo, impulso y fortalecimiento económico de las MiPyMes.	Fomento Económico	3.4 Gestionar programas de microcréditos para fomentar el fortalecimiento de los microempresarios.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Desarrollo, impulso y fortalecimiento económico de las MiPyMes.	Instituto de las Mujeres Fomento Económico Dirección de Planeación	3.5 Diseñar programas para fortalecer a los microempresarios que se dedican a oficios tradicionales.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Desarrollo, impulso y fortalecimiento económico de las MiPyMes.	Fomento Económico Dirección de Planeación	3.6 Diseñar programas para que jóvenes aprendan un oficio tradicional para que puedan convertirse en microempresarios.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Fortalecimiento económico de las MiPyMes.	Fomento Económico	3.7 Desarrollar la feria del empleo en coordinación con el servicio estatal de empleo.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Promover nacional e internacionalmente los productos tecomenses.	Fomento Económico Tesorería	3.8 Promover a Tecomán dentro y fuera del Estado para atraer inversión al municipio.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Promover el Desarrollo Turístico del municipio.	Fomento Económico	3.9 Incentivar a prestadores de servicios turísticos a certificarse en temas de calidad que los ayuden a tener un mejor posicionamiento estatal.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Promover el Desarrollo Turístico del municipio.	Fomento Económico	3.10 Crear una campaña de promoción turística del municipio de Tecomán.



3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Promover el Desarrollo Turístico del municipio.	Fomento Económico	3.11 Diseñar mecanismos que permitan al visitante potencial conocer las actividades, eventos y celebraciones que constituyen atractivos únicos de nuestra ciudad.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Promover el Desarrollo Turístico del municipio.	Fomento Económico	3.12 Promocionar la gastronomía local a nivel nacional.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Promover el Desarrollo Turístico del municipio.	Fomento Económico	3.13 Fomentar la cultura de turismo responsable en el municipio.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Promover el Desarrollo Turístico del municipio.	Fomento Económico	3.14 Proyectar los atractivos turísticos del municipio.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Promover el Desarrollo Turístico del municipio.	Fomento Económico	3.15 Inculcar en los servidores públicos y comunidad en general la cultura turística para hacer de Tecomán un destino atractivo, hospitalario y seguro para el turismo.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Promover el Desarrollo Turístico del municipio.	Fomento Económico	3.16 Diseñar y promocionar rutas turísticas para fomentar los lugares turísticos de Tecomán.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Facilitar la creación de MiPyMes.	Fomento Económico	3.17 Fortalecimiento del SARE y la ventanilla única de gestión empresarial.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Facilitar la creación de MiPyMes.	Fomento Económico	3.18 Impulsar programas de mejora regulatoria
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Impulsar las actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras del municipio.	Desarrollo Urbano y Obras Públicas	3.19 Gestionar recursos económicos nacionales e internacionales para el desarrollo y promoción del sector agropecuario del municipio.
3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Promover globalmente los productos tecomenses.	Fomento Económico Desarrollo Urbano y Obras Públicas	3.20 Participación en ferias, congresos y exposiciones nacionales e internacionales promoviendo los productos tecomenses.



3	Oportunidades para todos	Fortalecer el desarrollo económico de la ciudad, proporcionando un nivel de vida digno y sustentable a sus habitantes, en un ambiente de armonía y seguridad.	Implementar programas de capacitación para productores agropecuarios del Municipio.	Desarrollo Urbano y Obras Públicas	3.21 Gestionar capacitación especializada para los productores del sector agrícola del municipio.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando los accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio	DIF Atención Ciudadana y Desarrollo Social	4.1 Establecer vínculos más eficientes entre las instituciones públicas y privadas del sector salud
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando los accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio	DIF Atención Ciudadana y Desarrollo Social Médico Municipal	4.2 Participar en campañas de salud con asociaciones e instituciones estatales, nacionales e internacionales.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando los accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Generar bienestar para las personas más vulnerables del municipio	Médico Municipal	4.3 Campaña de Capacitación de "Primeros auxilios y RCP" en Escuelas, Restaurantes, centro histórico.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando los accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Combatir las adicciones en todos los grupos sociales.	DIF Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Atención Ciudadana y Desarrollo Social Dirección de Juventud y Deportes	4.4 Planear e implementar campañas de prevención de adicciones en todos los sectores de la población.



4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Combatir las adicciones en todos los grupos sociales.	Atención Ciudadana y Desarrollo Social Dirección de Juventud y Deportes Dirección de Juventud y Deportes	4.5 Implementar esquemas de activación física en las colonias.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Combatir las adicciones en todos los grupos sociales.	DIF	4.6 Establecer convenios de colaboración con albergues especializados en trata de adicciones.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Combatir las adicciones en todos los grupos sociales.	DIF	4.7 Acercar a las personas farmacodependientes a los programas sociales existentes de para su integración en la sociedad.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover el deporte en todo el municipio.	Dirección de Juventud y Deportes	4.8 Llevar a cabo eventos y actividades deportivas en las comunidades de manera calendarizada y cíclica.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover el deporte en todo el municipio.	Dirección de Juventud y Deportes	4.9 Hacer un diagnóstico de los espacios públicos para recuperarlos y habilitarlos para el deporte y cultura.



4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover el deporte en todo el municipio.	Dirección de Juventud y Deportes Y Dirección de Planeación	4.10 Gestionar recursos para mejorar la infraestructura deportiva y cultural del municipio.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover el deporte en todo el municipio.	Dirección de Juventud y Deportes	4.11 Instrumentar programas deportivos y culturales con personal especializado.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover el deporte en todo el municipio.	Dirección de Juventud y Deportes	4.12 Ofrecer clases y talleres de actividades culturales y deportivas que sean de interés para los jóvenes y niños del municipio.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Mejorar el desarrollo integral de personas en situación de vulnerabilidad.	Atención Ciudadana y Desarrollo Social Dirección de Juventud y Deportes Tesorería	4.13 Crear programas de becas que permitan mejorar el nivel educativo de las personas pertenecientes a los grupos vulnerables del municipio.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Mejorar el desarrollo integral de personas en situación de vulnerabilidad.	Atención Ciudadana y Desarrollo Social	4.14 Suscribir un convenio con el INEA para contribuir a la reducción del índice de analfabetismo en el municipio.



4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Mejorar el desarrollo integral de personas en situación de vulnerabilidad.	DIF Atención Ciudadana Y Desarrollo Social Dirección de Planeación	4.15 Gestionar fondos federales de mejoramiento de vivienda en zonas urbanas y rurales del municipio.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Mejorar el desarrollo integral de personas en situación de vulnerabilidad.	DIF Atención Ciudadana Y Desarrollo Social	4.16 Realizar campañas en los sectores públicos y privados para mejorar las viviendas de las personas más vulnerables del municipio.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Mejorar el desarrollo integral de personas en situación de vulnerabilidad.	Servicios Públicos	4.17 Concientizar a la población para que exista limpieza e higiene dentro y fuera de sus viviendas.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Mejorar el desarrollo integral de personas en situación de vulnerabilidad.	DIF Atención Ciudadana Y Desarrollo Social	4.18 Fomentar la transición a hogares energéticamente eficientes y sustentables a través de nuevas tecnologías.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover la cultura y actividades recreativas en el municipio de Tecomán.	Educación y Cultura	4.19 Crear talleres de fomento a la lectura en las bibliotecas municipales y lugares públicos.



4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover la cultura y actividades recreativas en el municipio de Tecomán.	Educación y Cultura	4.20 Promover la cultura como un elemento básico en las escuelas del municipio.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover la cultura y actividades recreativas en el municipio de Tecomán.	Educación y Cultura	4.21 Establecer convenios con instituciones artísticas y culturales del Estado para realizar de eventos culturales.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover la cultura y actividades recreativas en el municipio de Tecomán.	Educación y Cultura	4.22 Modernizar el concepto e imagen de la Feria del Limón.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover la cultura y actividades recreativas en el municipio de Tecomán.	Educación y Cultura	4.23 Implementar talleres y eventos culturales en las comunidades.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover la cultura y actividades recreativas en el municipio de Tecomán.	Educación y Cultura	4.24 Impulsar a nivel estatal los eventos públicos y cívicos más importantes del municipio.



4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover la cultura y actividades recreativas en el municipio de Tecomán.	Educación y Cultura Dirección de Juventud y Deportes	4.25 Promover la participación del municipio en eventos culturales, artísticos y deportivos, con instituciones, fundaciones y organismos nacionales e internacionales.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Promover la cultura y actividades recreativas en el municipio de Tecomán.	Educación y Cultura Fomento Económico	4.26 Promover la participación de la sociedad a las actividades culturales que realiza el municipio.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Inclusión social a personas con discapacidad y comorbilidad.	DIF Atención Ciudadana y Desarrollo Social Dirección de Planeación	4.27 Gestionar fondos para apoyar de manera integral a personas con discapacidades
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Inclusión social a personas con discapacidad y comorbilidad.	Atención Ciudadana y Desarrollo Social	4.28 Desarrollar programas y eventos a favor de las personas con discapacidad.
4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Seguridad Alimentaria.	DIF	4.29 Promover la realización de ferias de productos alimenticios a precios accesibles y con productos de calidad para las personas más vulnerables del municipio.



4	La familia primero	Generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, logrando un desarrollo equitativo a través de programas y políticas públicas ampliando las oportunidades de accesos a los servicios básicos de educación, salud, cultura, deporte y alimentación y fomentando el bienestar social entre todos los tecomenses.	Seguridad Alimentaria.	DIF	4.30 Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Transparentar las acciones que se emprenden en el Ayuntamiento.	Transparencia	5.1 Implementar un reglamento de transparencia y acceso a la información pública para el municipio de Tecomán.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Transparentar las acciones que se emprenden en el Ayuntamiento.	Dirección de Comunicación	5.2 Dar a conocer a los ciudadanos las políticas y procedimientos de las acciones que se lleven a cabo en el Ayuntamiento.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Transparentar las acciones que se emprenden en el Ayuntamiento.	Desarrollo Urbano y Obras Públicas Oficialía Mayor	5.3 Modernización de procesos administrativos y sistemas.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Transparentar las acciones que se emprenden en el Ayuntamiento.	Oficialía Mayor Sistemas	5.4 Desarrollar e implementar aplicaciones tecnológicas para la recepción de demandas de la ciudadanía.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Transparentar las acciones que se emprenden en el Ayuntamiento.	Tesorería Comapat	5.5 Establecer estrategias para mejorar las prácticas recaudatorias.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Transparentar las acciones que se emprenden en el Ayuntamiento.	Transparencia	5.6 Cumplimiento y Difusión en todas las áreas de la normativa en materia de transparencia.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Transparentar las acciones que se emprenden en el Ayuntamiento.	Dirección de Comunicación	5.7 Difusión de proyectos y programas municipales mediante el uso de TICS.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Transparentar las acciones que se emprenden en el Ayuntamiento.	Dirección de Comunicación Sistemas Transparencia	5.8 Mejorar el portal de transparencia para que el ciudadano tenga acceso a la información.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Transparentar las acciones que se emprenden en el Ayuntamiento.	Tesorería	5.9 Establecer convenios con tiendas de conveniencia para facilitar el pago de servicios e impuestos de los ciudadanos.



TECOMÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
2016

5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Transparentar las acciones que se emprenden en el Ayuntamiento.	Transparencia Dirección de Comunicación Sistemas	5.10 Tener en el Portal WEB actualizado los 365 días al año.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Transparentar las acciones que se emprenden en el Ayuntamiento.	Contraloría	5.11 Establecer un calendario de fiscalización, vigilancia, evaluación, control y seguimiento de los trámites y procesos de la administración municipal.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Transparentar las acciones que se emprenden en el Ayuntamiento.	Contraloría	5.12 Cumplir siempre con la normatividad en materia de responsabilidades administrativas.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Promover la participación ciudadana en la solución de los problemas del Municipio.	Atención Ciudadana Y Desarrollo Social	5.13 Implementar caravanas de servicios municipales y de atención ciudadana, en zonas más alejadas.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Promover la participación ciudadana en la solución de los problemas del Municipio.	Atención Ciudadana Y Desarrollo Social	5.14 Crear los comités vecinales para facilitar la atención de las colonias.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Promover la participación ciudadana en la solución de los problemas del Municipio.	Atención Ciudadana Y Desarrollo Social	5.15 Hacer consultas ciudadanas para conocer los intereses de la ciudadanía.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Promover la participación ciudadana en la solución de los problemas del Municipio.	Secretaría	5.16 Vincular al Ayuntamiento con diferentes sectores de la sociedad.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Implementar el programa "Gobierno amigo" en las colonias.	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	5.17 Desarrollar e implementar el programa "Colonia Segura".
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Mejores prácticas gubernamentales.	Oficialía Mayor	5.18 Actualización y depuración del patrimonio municipal.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de	Mejores prácticas gubernamentales.	Oficialía Mayor	5.19 Elaborar e implementar un plan de austeridad.



		confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.			
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Mejores prácticas gubernamentales.	Tesorería Comapat	5.20 Programa de recuperación de cartera vencida.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Mejores prácticas gubernamentales.	Tesorería	5.21 Implementación del programa de verificación y aprovechamiento de cuotas actuales.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Mejores prácticas gubernamentales.	Secretaría Oficialía Mayor	5.22 Actualizar o elaborar los reglamentos y manuales de procedimientos municipales de todas las áreas.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Mejores prácticas gubernamentales.	Servicios Públicos	5.23 Crear el área de Control y protección animal.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Mejores prácticas gubernamentales.	Fomento Económico	5.24 Instalar módulos integrales de atención turística.
5	Honestidad, sensibilidad y trabajo	Ser un gobierno honesto, sensible y transparente orientado al trabajo que rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía.	Mejores prácticas gubernamentales.	Oficialía Mayor	5.25 Capacitar a todos los funcionarios para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.