AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Matriz de Indicadores para Resultados 2025
Administración 2024-2027

GOBIERNO MUNICIPAL TECOMÁN 2024-2027 POR LA GRANDEZA DE SU GENTE

| Datos de Identificación del Programa | |
|---|---|
| Nombre de la MIR: Contraloría Municipal. | Programa Presupuestario: Administración Armonizada y Eficiente. |
| Dependencia / OPD[1]: Contraloría Municipal. | Unidad Ejecutora: Contraloría Municipal. |
| **Alineación al PMD[2]** | |
| Eje del PMD[2]: 5 Gobierno con Transparencia y Gobernanza. | |
| Objetivo del Eje: 5. Ser un gobierno orientado al trabajo, transparente, basado en resultados de desarrollo, que combata la corrupción, consolide la confianza y la participación de la sociedad. | |
| Estrategia: 5.3 Vigilar y realizar acciones preventivas para mejorar resultados y erradicar actos de corrupción. 5.5 Fomentar la participación ciudadana de forma corresponsable en los mecanismos de gobernanza para el desarrollo municipal, sobre una base de confianza en las autoridades. | |

| Nivel | Resumen narrativo | Indicadores | | | | Línea base/ Año | Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia | Medios de verificación | Supuestos | TPG[3] / TPAE VCM[4] | # de Beneficiarios (Familia, Mujeres, hombres, jóvenes, niñas, niños y a-doles-centes) | Sexo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Nombre del indicador | Definición | Tipo/ Dimen-sión/ Ámbito | Fórmula/ Descripción de variables | | | | | | | H[5] | M[6] |
| N: Administración rmonizada y ficiente. | Contribuir a impulsar la honestidad, la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio del Gobierno Municipal, para aumentar la calidad de vida de sus habitantes. | Porcentaje de actividades y acciones establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal de Tecomán realizadas. | Nos muestra el porcentaje de actividades y acciones establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal de Tecomán realizadas, respecto a las programadas. | Estratégico/Eficiencia/ Resultado. | PAAPATCR=(NAAPATCR/ NAAPATCP)*100<br>PAAPATCR=Porcentaje de actividades y acciones establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal de Tecomán realizadas.<br>NAAPATCR=Número de actividades y acciones establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal de Tecomán realizadas.<br>NAAPATCP=Número de actividades y acciones establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal de Tecomán | N.D. | Realizar el 100% de las actividades y acciones establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal de Tecomán./ Actividades y acciones./ Semestral. | Documentos normativos Informe de auditoría. Bitácoras. Estimaciones. Oficios. | La población del municipio de Tecomán confían que sus contribuciones están siendo invertidas en acciones, obras y proyectos necesarios para aumentar su calidad de vida, además de participar libremente en denunciar si miedo a una represalia y cuidan y vigilan que se respeten los espacios públicos. | N.A. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |
| ROPÓSITO: onestidad, ansparencia y ndición de cuentas la población. | La población del municipio de Tecomán tiene alto grado de aceptación de las acciones, obras y proyectos que ejecuta el Ayuntamiento, gozando de servicios públicos de calidad y una atención con calidez. | Porcentaje de actividades de revisiones, supervisiones y auditorías de trámites realizadas. | Nos muestra el porcentaje de actividades de revisiones, supervisiones y auditorías realizadas, respecto a las programadas. | Estratégico/Eficiencia/ Resultado. | PARSAR=(NARSAR/NARSAP)*100<br>PARSAR=Porcentaje de actividades de revisiones, supervisiones y auditorías realizadas.<br>NARSAR=Número de actividades de revisiones, supervisionesy auditorías realizadas.<br>NARSAP=Número de actividades de revisiones, supervisiones y auditorías programadas. | N.D. | Realizar el 100% de las actividades de revisiones, supervisiones y auditorías que sean programadas./ Actividades./ Semestral. | Documentos normativos Informe de auditoría. Bitá-coras. Estima-ciones. Oficios. Programas. Siste-mas informáticos. Redes sociales. Whatsapp. | Existen las condiciones metereológicas, de seguridad y de salud que permiten ejecutar los trabajos programados, además las Dependencias y OPD´s colaboran en teimpo y forma en la entrega de información y documentación que sea requerida. | N.A. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |
| OMPONENTES: C1: mplementación de uditorias internas. | Revisar 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. | Porcentaje de actividades realizadas establecidas en el calendario de fiscalización, vigilancia, evaluación, control y seguimiento de los trámites y procesos de la administración municipal. | Nos muestra el porcentaje de actividades realizadas establecidas en el calendario de fiscalización, vigilancia, evaluación, control y seguimiento de los trámites y procesos de la administración municipal, respecto a lo programado | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PARECFVECSTP= (NARECFVECSTP/NAPECFVECSTP)*100<br>PARECFVECSTP= Porcentaje de actividades realizadas establecidas en el calendario de fiscalización, vigilancia, evaluación, control y seguimiento de los trámites y procesos de la administración municipal. NAPRECFVECSTP= Número de actividades realizadas establecidas en el calendario de fiscalización, vigilancia, evaluación, control y seguimiento de los trámites y procesos.<br>NAPECFVECSTP= Número de actividades programadas establecidas en el calendario de fiscalización, vigilancia, evaluación, control y seguimiento de los trámites y procesos. | N.D. | Realizar el 100% de las actividades programadas establecidas en el calendario de fiscalización, vigilancia, evaluación, control y seguimiento de los trámites y procesos de la administración municipal. (PMD 5.3.1). Acciones/ Trimestrales | Programa Anual de Auditoría, Orden de Auditoría, Informe final, Resultados. (Observaciones y/o Recomenda-ciones). | Las dependencias están bien informadas, otorgan y facilitan información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos de fiscalización, vigilancia, evaluación, control y seguimiento de los trámites y procesos que realizan. | N.D. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |
| : Programa para el mplimiento de la rmativas en ateria de sponsabilidad ministrativa. | 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. | Porcentaje de solicitudes de procedimientos de investigación y substanciación atendidos. | Nos muestra el porcentaje de solicitudes de procedimientos de investigación y substanciación atendidos, respecto a los recibidos. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PSPISA=(NSPISA/NSPISR)*100<br>PSPISA=Porcentaje de solicitudes de procedimientos de investigación y substanciación atendidos.<br>NSPISA=Número de solicitudes de procedimientos de investigación y substanciación atendidos.<br>NSPISR=Número solicitudes de procedimientos de investigación y substanciación recibidos. | N.D. | Atender el 100% de solicitudes de procedimientos de investigación y substanciación recibidos. (PMD 5.3.2. Cumplir siempre con la normatividad en materia de responsabilida-des administrativas.). /Solicitudes./Trimestral. | Informes. Oficios. | Los servidores públicos conocer los códigos de ética y de conducta, por lo que sus acciones son siempre realizadas conforme a su cabal cumplimiento. | N.D. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3: Revisión reventiva de rocesos y trámites nancieros. | Verificar que el gasto público tenga congruencia al presupuesto de egresos y la observancia de la normatividad aplicable en el Estado; para efectos preventivos y correctivos. | Porcentaje de trámites administrativos y financieros revisados y supervisados. | Nos muestra el porcentaje de trámites administrativos y financieros revisados y supervisados, respecto a los recibidos. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PTAFRS=(NTAFRS/NTAFR)*100<br>PTAFRS=Porcentaje de trámites administrativos y financieros revisados y supervisados.<br>NTAFRS=Número de trámites administrativos y financieros revisados y supervisados.<br>NTAFR=Número de trámites administrativos y financieros recibidos. | N.D. | Realizar el 100% de la revisión y supervisión de los trámites administrativos y financieros recibidos./<br>Tramites/Trimestral. | Relación de documentos para trámite de pago, Cédula de observaciones y/o comentarios. | Las dependencias están infomadas del correcto proceso que se lleva en temas administrativos y financieros, por lo que entregan expedientes completos que pasan la revisión y supervisión sin contratiempos. | N.D. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |
| 4: Revisión del roceso de Obra ública. | Comprobar que la programación, adjudicación, contratación, ejecución y entrega-recepción de las obras públicas sea realizado conforme a la normativa establecida, vigente y con apego a las reglas de operación y normatividad de obras públicas ejecutadas con el recurso del FAISMUN 2026. | Porcentaje de revisiones realizadas de procesos y trámites de licitación, adjudicacion, contratación, ejecución y entrega de obra pública. | Nos muestra el Porcentaje de revisiones realizadas de procesos y trámites de licitación, adjudicacion, contratación, ejecución y entrega de obra pública, respecto a los recibidos. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PRRPTLACEEOP= (NRRPTLACEEOP/NPTLACEEOPR)*100<br>PRRPTLACEEOP=Porcentaje de revisiones realizadas de procesos y trámites de licitación, adjudicacion, contratación, ejecución y entrega de obra pública. NRRPTLACEEOP=Número de revisiones realizadas de procesos y trámites de licitación, adjudicacion, contratación, ejecución y entrega de obra pública.<br>NPTLACEEOPR=Número de procesos y trámites de licitación, adjudicacion, contratación, ejecución y entrega de obra pública recibidos. | N.D. | Revisar el 100% de los procesos de licitación, adjudicacion, contratación, ejecución y entrega de obra pública./Procesos revisados./Trimestral. | Oficio de entrega de expediente de obra pública, Oficio de liberación de pago, Cédula de comentarios. Estimaciones. Bitácoras. | Las dependencias que intervienen en los procesos de obra pública conocen la la normativa establecida y vigente para la programación, adjudicación, contratación, ejecución y entrega-recepción de las obras públicas, por lo que se realizan en tiempo y forma. | N.D. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |
| 5: Recepción y ención de licitudes, Quejas y igerencias vía hatsapp. | Atender a la ciudadania brindando un medio más accesible para darles voz a sus necesidades u opiniones. | Porcentaje de solicitudes, quejas y sugerencias atendidas, recibidas vía Whatsapp. | Nos muestra el Porcentaje de solicitudes, quejas y sugerencias atendidas, recibidas vía Whatsapp. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PSQSARVW= (NSQSARVW/NSQSPARVW)*100 PSQSARVW= Porcentaje de solicitudes, quejas y sugerencias atendidas, recibidas vía Whatsapp. NSQSARVW= Número de solicitudes, quejas y sugerencias atendidas, recibidas vía Whatsapp. NSQSPARVW=Número de sugerencias, quejas y sugerencias pendientes por atender, recibidas via whatsapp. | N.D. | Atender el 100% de las solicitudes, quejas y sugerencias recibidas vía Whatsapp. (PMD 5.5.4 Desarrollar e implementar aplicaciones tecnológicas para la recepción de demandas de la ciuda-dania.)./ Solicitudes, quejas y sujerencias/Trimestral. | Reporte mensual de Solicitudes, Quejas y Sugerencias recibidas y el seguimiento que se les da. | La ciudadania tiene conocimiento que existe un medio más accesible para emitir una opinión, solicitud, queja o reconocimiento y se siente libre de hacerlo por lo que promueve entre sus familiares y vecinos el realizar esta acción de participación ciudadana. | N.D. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |
| 6: Coordinación y guimiento del ntrol Interno. | Realizar las actividades necesarios para dar cumplimiento a los lineamientos, principios y en general a las leyes en materia de Control Interno. | Porcentaje de actividades realizadas para cumplir con la normatividad en materia de Control Interno. | Nos muestra el porcentaje de actividades realizadas para cumplir con la normatividad en materia de Control Interno, respecto a las programadas. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PARCI= (NARCI/NAPCI)*100<br>PARCI= Porcentaje de actividades realizadas de Control Interno.<br>NARCI= Número de actividades realizadas de Control Interno.<br>NAPCNMCI= Número de actividades programadas de Control Interno. | N.D. | Realizar el 100% de las actividades programadas para cumplir con la normatividad en materia de Control Interno. (PMD 5.3.3 Implementar sistema de control interno con la finalidad de evitar prácticas de corrupción de los funcionarios públicos.)./Actividades./Trimestral | Actas de Sesiones del COCODI. | Las dependencias tienen conocimiento de las actividades necesarias para dar cumplimiento a los lineamientos, principios y en general de las leyes en materia de Control Interno. | N.D. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |
| 7: Evaluación de sempeño unicipal. | Efectuar las acciones necesarias para tener certeza de los avances administrativos, financieros en las Dependencias y OPD´S del Municipio, propiciando una cultura organizacional de mejora continua. | Porcentaje de actividades para efectuar una evaluación de desempeño del avance de las metas establecidas por las Dependencias y OPD´s. | Porcentaje de actividades para efectuar una evaluación de desempeño del avance de las metas establecidas por las Dependencias y OPD´s., en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PAEEDAMEDO=(NAEEDAMEDOR/NAEEDAMEDOP) *100<br>PAEEDAMEDO=Porcentaje de actividades para efectuar una evaluación de desempeño del avance de las metas establecidas por las Dependencias y OPD´s.<br>NAEEDAMEDOR=Número de actividades para efectuar una evaluación de desempeño del avance de las metas establecidas por las Dependencias y OPD´s., realizadas.<br>NAEEDAMEDOP=Número de actividades para efectuar una evaluación de desempeño del avance de las metas establecidas por las Dependencias y OPD´s., programadas. | N.D. | Realizar el 100% de las actividades para efectuar una evaluación de desempeño del avance de las metas establecidas por las Dependencias y OPD´s., en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal. (PMD 5.3.4 Realizar evaluación del desempeño de áreas administrativas, así como de los servidores públicos, para mejorar resultados y la vocación de servicio.). | Programa de evaluación del desempeño del avance de las metas establecidas por las Dependencias y OPD´s del Ayuntamiento. Oficios. Informes o reportes. | Las Dependencias y OPD´s colaboran en la realización de las evaluaciones de desempeño del avance de las metas establecidas, proporcionando la información requerida. | N.D. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CTIVIDADES:<br>1 C1: Planificación y ecución de uditorías. | Contar con un programa de auditorías tanto a programas sociales, fondos federalizados y de tipo financiero que permita tener certeza de la correcta aplicación de la normatividad. | Porcentaje de auditorías a programas sociales, fondos federalizados y de tipo financiero realizadas. | Nos muestra el porcentaje de auditorías a programas sociales, fondos federalizados y de tipo financiero realizadas, respecto a las programadas. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PAPSFFTFR=(NAPSFFTFR/NAPSFFTFRP)*100<br>PAPSFFTFR=Porcentaje de auditorías a programas sociales, fondos federalizados y de tipo financiero realizadas.<br>NAPSFFTFR=Número de de auditorías a programas sociales, fondos federalizados y de tipo financiero realizadas.<br>NAPSFFTFRP=Número de de auditorías a programas sociales, fondos federalizados y de tipo financiero programadas. | N.D. | Realizar al menos 1 auditorías a programas sociales, fondos federalizados y de tipo financiero (cuenta pública)./Auditoría./Trimestral. | Programa de auditorías. Informes o reportes de auditorías. | Las Dependencias colaboran en la realización de las auditorías, proporcionando la información requerida, además de llevar a cabo las acciones que permitan dar cumplimiento de las recomendaciones y observaciones señaladas. | N.D. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |
| 1 C2: Recepción y guimiento de uejas y denuncias. | Llevar a cabo el procedimiento normativo para dar la atención y resolución en tiempo y forma de toda queja y/o denuncia ciudadana que sea recibida por cualquier medio. | Porcentaje de quejas y denuncias ciudadanas atendidas. | Nos muestra el porcentaje de quejas y denuncias ciudadanas atendidas, respecto a las recibidas. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PQDCA=(NQDCA/NQDCR)*100<br>PQDCA=Porcentaje de quejas y denuncias ciudadanas atendidas.<br>NQDCA=Número de quejas y denuncias ciudadanas atendidas.<br>NQDCR=Número de quejas y denuncias ciudadanas recibidas. | N.D. | Atender el 100% de las quejas y/o denuncias ciudadanas recibidas./Quejas y/o denuncias./ Trimestral. | Solicitudes,respuest as por correo, oficio o formatos ubicados en los buzones de quejas y sugerencias. | Las Dependencias y trabajadores conocen los procesos de atención a las quejas y/o deununcias, por lo que son facilitadores de información que les sea requerida. | N.A. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |
| 1 C3: Revisión y guimiento de ámites. | Agilizar la revisón y seguimiento hasta su conclusión de los trámites que sean recibidos, emitiendo la aprobación o en su caso la corrección del mismo. | Porcentaje de tiempo de trámites revisados, supervisados y autorizados, respecto a los recibidos. | Nos muestra el porcentaje de tiempo de trámites de supervisados y autorizados, respecto a los recibidos. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PTTRSA=(NDERSATR/NTTRSAR)*100<br>PTTRSA=Porcentaje de tiempo de trámites revisados, supervisados y autorizados.<br>NDERSATE=Número de días efectivos para la revisión, supervislón y autorización de trámites efectuados.<br>NTTRSAR=Número total de trámites para revisar. supervisar y autorizar recibidos. | N.D. | Lograr disminuir el tiempo de revisión, supervisión y autorización de trámites recibidos./Días efectivos/ Trimestral. | Relación de documentos para trámite de pago, Cédula de observaciones y/o comentarios. | Las dependencias están infomadas del correcto proceso administrativo y financiero que se debe cumplir, por lo que entregan expedientes completos que pasan la revisión y supervisión sin contratiempos, además de dar seguimiento y cumplimiento a la necesidad de otorgar mayor información o documentación de evidencia. | N.D. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |
| 1 C4: Revisión ocumental y en ımpo de Obra ública. | Agilizar la revisón y seguimiento hasta su conclusión de los trámites de obra pública que sean recibidos, emitiendo la aprobación o en su caso la corrección del mismo. | Porcentaje de tiempo de trámites de obra pública revisados, supervisados y autorizados, respecto a los recibidos. | Nos muestra el porcentaje de tiempo de trámites de obra pública revisados, supervisados y autorizados, respecto a los recibidos. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PTOPRSA=(NDERSATOPR/NTTOPR)<br>PTOPRSA=Porcentaje de tiempo de trámites de obra pública revisados, supervisados y autorizados.<br>NDERSATOPR=Número de días efectivos para la revisión, supervislón y autorización de trámites de obra pública recibidos.<br>NTTOPR=Número total de trámites de obra pública recibidos. | N.D. | Porcentaje de obra pública revisada, supervisada y con autorización de trámites realizados en al menos 5 días./Días efectivos/ Trimestral. | Oficio de entrega de expediente de obra pública, Oficio de liberación de pago, Cédula de comentarios. Estimaciones. Bitácoras. | Las dependencias están infomadas del correcto proceso que se debe cumplir en obra pública, por lo que entregan expedientes completos que pasan la revisión y supervisión sin contratiempos, además de dar seguimiento y cumplimiento a la necesidad de otorgar mayor información o documentación de evidencia. | N.D. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |
| 1 C5:<br>nplementación de la ublicación de un umero de contacto a Whatsapp en el ortal de ansparencia para cepción de olicitudes, Quejas y ugerencias. | Promover una disminución de quejas y denuncias de la población respecto a los servicios públicos que realiza el Ayuntamiento, por medio de una atención y prevención de reincidencia en la recepción de una nueva queja o denuncia por la misma persona. | Porcentaje de variación de quejas y denuncias recibidas vía Whatsapp, que son atendidas y concluidas. | Nos muestra el porcentaje de variación de quejas y denuncias atendidas y concluidas, vía Whatsapp, respecto al trimestre pasado. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PVQDRVWAC=((NQDRVWAC Tr 1/NQDRVWAC Tr -1)-1)*100<br>PVQDRVWAC=Porcentaje de variación de quejas y denuncias recibidas vía Whatsapp, que son atendidas y concluidas.<br>NQDRVWAC=Número de quejas y denuncias recibidas vía Whatsapp, que son atendidas y concluidas.<br>Tr(NSQSARVW/NSQSPARVW)*100 PSQSARVW= Porcentaje de solicitudes, quejas y sugerencias atendidas, recibidas vía Whatsapp. NSQSARVW= Número de solicitudes, quejas y sugerencias atendidas, recibidas vía Whatsapp. Tr 1=Trimestre actual.<br>Tr -1=Trimestre actual menos uno. | N.D. | Disminuir en al menos un 10% las quejas y denuncias recibidas vía Whatsapp. (PMD 5.5.4 Desarrollar e implementar aplicaciones tecnológicas para la recepción de demandas de la ciudadania.)./ Solicitudes, quejas y sujerencias/Trimestral. | Reporte mensual de Solicitudes, Quejas y Sugerencias recibidas y el seguimiento que se les da. | La ciudadania tiene conocimiento que existe un medio más accesible para emitir una opinión, solicitud, queja o reconocimiento y se siente libre de hacerlo, participa en acciones promovidas por el Ayuntamiento, además realizan denuncias anónimas en caso de ser testigos de vandalismo a la propiedad e infraesructura pública municipal. | N.D. | Población. Dependen-cias. OPD. | 57,829 | 58,476 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A1 C6: Seguimiento de Actividades de Control Interno. | Promover las actividades de Control Interno en las Dependencias y OPD´s del Municipio, para dar cumplimiento a los lineamientos, principios y en general a las leyes en la materia. | Porcentaje de actividades realizadas para cumplir con la normatividad en materia de Control Interno. | Nos muestra el porcentaje de actividades realizadas para cumplir con la normatividad en materia de Control Interno, respecto a las programadas. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PARCI= (NARCI/NAPCI)*100<br>PARCI= Porcentaje de actividades realizadas de Control Interno.<br>NARCI= Número de actividades realizadas de Control Interno.<br>NAPCI= Número de actividades programadas de Control Interno. | N.D. | Realizar al menos un curso de capacitación de la implementación del Control Interno en el Municipio, en el que asistan funcionarios y servidores públicos de al menos 15 Dependencias y OPD´s.). (PMD 5.3.3 Implementar sistema de control interno con la finalidad de evitar prácticas dencorrupción de los funcionarios públicos.)./Cursos/Dependencias. /Trimestral. | Programa del curso.<br>Listado de asistencia.<br>Oficios de convocatoria.<br>Fotografías. | Las y los titulares de las Dependencias y OPD´s se involucran en las actividades, además de designar a un enlace para dar continuidad a las actividades necesarias para su implementación, además de permear a todos los trabajadores lo aprendido en el curso. | N.D. | Población.<br>Dependen-cias.<br>OPD. | 57,829 | 58,476 |
| A1 C7: Aplicación de Evaluación de Desempeño al Personal de Dependencias y OPD´s. | Efectuar las acciones necesarias para tener certeza del conocimiento, habilidades, aptitudes y actitudes del personal de las Dependencias y OPD´s. | Porcentaje de actividades para efectuar una evaluación de desempeño del personal de las Dependencias y OPD´s. | Porcentaje de actividades para efectuar una evaluación de desempeño del personal de las Dependencias y OPD´s., en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos. | Gestión./ Eficiencia./ Resultados. | PAEEDPDO=(NAEEDPDOR/NAEEDPDOP)*100<br>PAEEDPDO=Porcentaje de actividades para efectuar una evaluación de desempeño del personal de las Dependencias y OPD´s.<br>NAEEDPDOR=Número de actividades para efectuar una evaluación de desempeño del personal de las Dependencias y OPD´s., realizadas.<br>NAEEDPDOP=Número de actividades para efectuar una evaluación de desempeño del personal de las Dependencias y OPD´s., programadas. | N.D. | Realizar el 100% de las actividades para efectuar una evaluación de desempeño del personal de las Dependencias y OPD´s., en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos. (PMD 5.3.4 Realizar evaluación del desempeño de áreas administrativas, así como de los servidores públicos, para mejorar resultados y la vocación de servicio.). | Programa de evaluación del desempeño del personal del Ayuntamiento.<br>Oficios.<br>Informes o reportes. | Las Dependencias y OPD´s colaboran en la realización de las evaluaciones de desempeño, proporcionando la información requerida, y realizar la evaluación del personal de manera honesta e imparcial. | N.D. | Población.<br>Dependen-cias.<br>OPD. | 57,829 | 58,476 |

| Elaboró: |
|---|
| Firma: |
| Nombre: L. A. MA DE LOS ANGELES TORRES LOMELI. |
| Puesto: AUXILIAR DE AUDITORIA "A". |

| Revisó y Autorizó: | VO. BO.: |
|---|---|
| Firma: | Firma: |
| Nombre: LIC. JOSÉ ALBERTO GONZÁLEZ PADILLA. | Nombre: LIC. JESÚS RICARDO CORDOVA GARCÍA. |
| Puesto: DIRECTOR DE AUDITORÍA. | Puesto: CONTRALOR MUNICIPAL. |

CONTRALORÍA MUNICIPAL DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

ota: **1** OPD=Organismos Públicos Descentralizados. **2** PMD=Plan Municipal de Desarrollo. **3** TPG=Transversalidad de Perpectiva de Género. **4** TPAEVCM= Transversalidad de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres. **5** H=Hombre. **6** M=Mujer.