

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

| Resumen narrativo / objetivo  |   | Indicadores  |  |   |   |            |                   |  |             |          | Medios de Verificación  | Supuestos   |
|---|---|--|--|---|---|------------|-------------------|--|-------------|----------|---|---|
| Nombre  | Descripción   | Fórmula  | Variables  | Unidad de medida  | Línea base  | Meta       | Tipo de indicador | Dimensión  |             |          |   |   |
| <b>Programa presupuestario:</b> Combate a la corrupción, Gobierno Transparente, Legalidad y lucha contra la corrupción<br><b>Clave presupuestaria:</b><br><b>Importe:</b> |   | <b>Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa:</b><br>EJE V. TAMAZUNCHALE CON BUEN GOBIERNO |  |   | <b>Vertiente al cual contribuye el programa:</b> Combate a la corrupción, Gobierno Transparente, Legalidad y lucha contra la corrupción |            |                   | <b>Línea de acción:</b> PMD<br>Auditar permanentemente el cumplimiento de los planes y programas de gobierno, con la finalidad de verificar su observancia y garantizar la erradicación de la corrupción |             |          |   |   |
| <b>Fin</b>  | Contribuir al combate de la corrupción en el municipio de Tamazunchale con enfoque de derechos humanos  | Auditorías Internas  | Medir las auditorías iniciadas y/o concluidas plasmadas en el plan de trabajo  | (Auditorías iniciadas y/o auditorías concluidas entre el total de auditorías programadas) * 100 | Variable 1: Auditorías iniciadas y/o auditorías concluidas<br>Variable 2: el total de auditorías programadas                            | Auditorías | 2019              | 100%   | estratégico | Eficacia | Reglamentos internos dictámenes de auditorías Expedientes, y bitácoras. | Dependencias externas atiendan los procesos entregados            |
| <b>Propósito</b>  | Garantizar un gobierno eficiente en la aplicación de los recursos públicos del Municipio de Tamazunchale.   | Combate a la corrupción  | Medir de acciones implementadas para identificar actos de corrupción cometidos por los servidores públicos Municipales | Auditorías iniciadas y/o auditorías concluidas entre el total de auditorías programadas * 100   | Variable 1: Auditorías iniciadas y/o auditorías concluidas<br>Variable 2: el total de auditorías programadas                            | Auditorías | 2019              | 100%   | Estratégico | eficacia | Reglamentos internos dictámenes de auditorías expedientes, y bitácora   | Dependencias externas no atiendan los procesos entregados         |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>  | <b>Contraloría Interna</b>  |  |  |   |   |            |                   |  |             |          |   |   |
| <b>Componentes</b><br>(preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa)  | Prevenir, vigilar y auditar la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio de acuerdo al marco legal, los programas y | <b>C1</b><br>Auditorías Internas   | Medir las auditorías iniciadas y/o concluidas plasmadas en el plan de trabajo  | ( Auditorías iniciadas y/o concluidas/total de auditorías programadas)*100                      | <b>Variable 1:</b><br>Auditorías iniciadas y/o concluidas<br><br><b>Variable 2</b><br>Total de auditorías                               | Auditorías | 2019              | 100%   | Gestión     | Eficacia | Plan de trabajo, Manual de procedimientos, Expedientes y bitácoras.     | Proporcionen información solicitada para llevar a cabo auditorías |

|                 |   |  |  |   |   |   |      |      |         |          |   |   |  |
|-----------------|---|--|--|---|---|---|------|------|---------|----------|---|---|--|
| presupuestario) | el Presupuesto de Egresos.  |  |  |   | programadas.  |   |      |      |         |          |   |   |  |
|                 | Promover que los Servidores Públicos se conduzcan en forma honesta y transparente en cuanto al uso y manejo y aplicación de los recursos públicos | C2 Registro y Auditoría Patrimonial de los Servidores Públicos Municipales | Medir las declaraciones presentadas con el total de los Servidores Públicos obligados a presentar.     | ( Numero de declaraciones patrimoniales verificadas por la Contraloría Municipal/total de las presentadas por los Servidores Públicos)*100  | <b>Variable 1:</b><br>Variable Número de declaraciones patrimoniales verificadas.<br><b>Variable 2</b><br>Total de las presentadas por los servidores públicos  | Declaración Patrimonial                         | 2019 | 100% | Gestión | Eficacia | Plan de trabajo, Manual de procedimientos, Ley de Responsabilidades Administrativas, expedientes. | Cumplimiento de los servidores públicos                                   |  |
|                 | . Vigilar que se lleve a cabo el cumplimiento del proceso de entrega de recepción de una forma ordenada y oportuna al servidor público            | C3 Entrega – Recepción   | Medir el total de entregas de recepción realizadas durante el ejercicio                                | (Número de entrega-Recepción atendidas por la contraloría municipal/ total de las presentadas por los servidores públicos)*100  | Variable 1 Numero de entrega –Recepción atendidas<br>Variable 2 total de las presentadas por los servidores públicos.   | Entrega-Recepción                               | 2019 | 100% | Gestión | Eficacia | Plan de trabajo, Manual de procedimientos, Ley de Entrega de Recepción de los Recursos Públicos.  | proporcionen toda la información solicitada para llevar a cabo el proceso |  |
|                 | Contribuir con el municipio para combatir con la corrupción, la transparencia y La honestidad.  | C4 Investigaciones, Sustanciaciones y resoluciones                         | Mide las investigaciones, substanciaciones y resoluciones realizadas durante e en el ejercicio fiscal. | Total de investigaciones atendidas / total de investigaciones recibidas)*100<br>Total de substanciaciones atendidas / total de substanciaciones recibidas)100%<br>2ª: total de substanciaciones recibidas Total de resoluciones atendidas/ total de resoluciones recibidas)*100 | Variable 1<br>Total de investigaciones atendidas<br>Variable 1a / total de investigaciones recibidas<br>Variable2<br>Total de substanciaciones atendidas<br>Variable 2a total de substanciaciones recibidas<br>Variable 3 Total de resoluciones atendidas<br>Variable 3a total de resoluciones recibidas)*100 | Investigaciones, Sustanciaciones y resoluciones | 2019 | 100% | Gestión | Eficacia | Expedientes, procedimientos   | Información, coordinación entre las dependencias.                         |  |
|                 | Comprobar que la implementación, programación, contratación y ejecución de obras se realice conforme a la normatividad establecida.               | C5 Auditorías e inspecciones de obras Publicas                             | Auditorías e inspecciones iniciadas y/o concluidas plasmadas en el plan de trabajo.                    | (Auditorías e inspecciones iniciadas y/o concluidas/total de auditorías e inspecciones programadas)*100   | <b>Variable 1</b><br>Auditorías iniciadas y/o concluidas.<br><b>Variable 2</b><br>Total de auditorías programadas   | Auditorías                                      | 2019 | 100% | Gestión | Eficacia | Plan de trabajo, Manual de procedimientos   | Existan condiciones climatológicas estables                               |  |

|   |   |   |  |  |   |   |      |      |         |          |  |  |
|---|---|---|--|--|---|---|------|------|---------|----------|--|--|
| <b>Actividades</b><br>(preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente) | <b>C1A1</b><br>Elaboración de las auditorias de los dictamen de los estados financieros Revisión de los diferentes Ramos que maneja el H. Ayuntamiento; Revisar que los procedimientos se realicen en apego a la normatividad vigente.  | Auditorías internas   | Medir las auditorias iniciadas y/o concluidas plasmadas en el plan de trabajo.                     | ( Auditorias iniciadas y/o concluidas/total de auditorias programadas)*100   | <b>Variable 1:</b><br>Auditorias iniciadas y/o concluidas.<br><b>Variable 2</b><br>Total de auditorías programadas.                                   | Auditoria                                     | 2019 | 100% | Gestión | eficacia | Plan de trabajo, procedimientos administrativos.           | Entrega de la información solicitada en tiempo y forma para llevarla a cabo. |
|   | <b>C2A1</b><br>Asesorar a los Servidores Públicos en el llenado y presentación de las Declaraciones Patrimoniales; recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y de conflicto de intereses, Difusión en la página de transparencia | Registro y Auditoria Patrimonial de los Servidores Públicos Municipales               | Medir las declaraciones presentadas con el total de los Servidores Públicos obligados a presentar. | ( Numero de declaraciones patrimoniales verificadas por la Contraloría Municipal/total de las presentadas por los Servidores Públicos)*100 | <b>Variable 1:</b><br>Número de declaraciones patrimoniales verificadas.<br><b>Variable 2</b><br>Total de las presentadas por los servidores públicos | Declaración Patrimonial                       | 2019 | 100% | Gestión | Eficacia | Plan de trabajo, Manual de procedimientos                  | Cumplimiento de los Servidores Públicos. Para atender sus obligaciones       |
|   | <b>C3A1</b><br>Entregar y asesorar a los servidores públicos en el llenado de los formatos correspondientes de la Entrega – Recepción, Revisar y asesorar a los Servidores Públicos en el llenado de los formatos correspondientes  | Entrega-Recepción   | Medir el total de entregas de recepción realizadas durante el ejercicio                            | (Número de entrega-Recepción atendidas por la contraloría municipal/ total de las presentadas por los servidores públicos)*100             | <b>VARIABLE 1</b><br>Entrega – Recepción atendidas por la contraloría.<br><b>VARIABLE 2</b><br>Total de las presentadas por los Servidores Públicos.  | Entregas-Recepción                            | 2019 | 100% | Gestión | Eficacia | Plan de trabajo, Manual de procedimientos                  | Proporcionen toda la información que se requiera.                            |
|   | <b>C4A1</b><br>Investigar para determinar la existencia o inexistencia de presunta responsabilidad administrativa, Substanciar la carpeta turnada por la autoridad investigadora, Dar resolución al expediente turnado por la autoridad substanciadora.   | Procedimientos Administrativos ( Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora | Procedimientos administrativos realizados en el ejercicio fiscal.                                  | Total de procedimientos administrativos realizados en el ejercicio fiscal  | Variable 1<br>Total de procedimientos administrativos realizados en el ejercicio Fiscal.  | Investigaciones Substanciaciones Resoluciones | 2019 | 100% | Gestión | Eficacia | Plan de trabajo, Ley de Responsabilidades Administrativas. | La falta de información, coordinación entre las dependencias.                |

|                       |   |   |   |   |  |  |              |      |                   |           |  |   |
|-----------------------|---|---|---|---|--|--|--------------|------|-------------------|-----------|--|---|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | C5A1 Auditar el programa de obras a ejecutar, sea congruente con el Plan Municipal, Supervisar el avance físico de obras, Revisar la integración del expediente técnico de obras. | Auditorias e inspecciones de obras Publicas                         | Auditorias e inspecciones iniciadas y/o concluidas plasmadas en el plan de trabajo. | (Auditorias e inspecciones iniciadas y/o concluidas/total de auditorias e inspecciones programadas)*100                             | Variable 1 Auditorias iniciadas y/o concluidas.<br>Variable 2 Total de auditorias programadas  | Auditorias e inspecciones  | 2019         | 100% | Gestión           | Eficacia  | Ley de Obras Publicas                              | Falta de información solicitada   |
|                       | UNIDAD DE TRANSPARENCIA   |   |   |   |  |  |              |      |                   |           |  |   |
|                       |   | Nombre  | Descripción   | Fórmula   | Variables  | Unidad de medida   | Línea base   | Meta | Tipo de indicador | Dimensión | Medios de Verificación                             | Supuestos   |
|                       | Componentes   | C1 La página de transparencia del Municipio se mantiene actualizada | Porcentaje de solicitudes atendidas Pagina de transparencia                         | Solicitar la información al área pertinente.  | (TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS (SOLVENTADAS)/ TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS DEL SISTEMA INFOMEX)*100                                 | Variable 1; TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS (SOLVENTADAS) VARIABLE 2; SOLICITUDES RECIBIDAS DEL SISTEMA INFOMEX | SOLICITUDES. | 2019 | 100%              | Gestión   | Eficacia   | Solicitudes solventadas, reportes, actas, informes                            |
| Actividades           | C1A1 Personal encargada de subir la información a la página de internet lo hacen en tiempo y forma  | Porcentaje de información publicada                                 | Total de solicitudes atendidas  | (TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS (SOLVENTADAS)/ TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS DEL SISTEMA INFOMEX)*100                              | Variable 1; TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS (SOLVENTADAS) VARIABLE 2; SOLICITUDES RECIBIDAS   | SOLICITUDES.   | 2019         | 100% | Gestión           | Eficacia  | Solicitudes solventadas, reportes, actas, informes | Las áreas del ayuntamiento dan cumplimiento                                   |
|                       | C1A2 Se incrementa el índice de solicitudes de información  | Porcentaje de solicitudes atendidas de transparencia                | Total de solicitudes recibidas  | (TOTAL DE SOLICITUDES DE información DE TRANSPARENCIA ATENDIDAS (SOLVENTADAS)/ TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS DE TRANSPARENCIA)*100 | Variable 1; TOTAL DE SOLICITUDES DE información DE TRANSPARENCIA ATENDIDAS VARIABLE 2; TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS DE TRANSPARENCIA | SOLICITUDES.   | 2019         | 100% | Gestión           | Eficacia  | Solicitudes solventadas, reportes, actas, informes | Las áreas del ayuntamiento dan cumplimiento a sus obligaciones de información |

|   |  |  |  |  |   |                  |      |      |             |            |  |  |
|---|--|--|--|--|---|------------------|------|------|-------------|------------|--|--|
|   | C1A3<br>Emisión del % 100 de información solicitada  | Porcentaje de solicitudes  | Remitir las solicitudes al área correspondiente. | Total de solicitudes atendidas de transparencia y web / total de solicitudes recibidas de transparencia y web)*100 | Variable 1; Total de solicitudes atendidas de transparencia y web VARIABLE 2; total de solicitudes recibidas de transparencia y web | SOLICITUDES.     | 2019 | 100% | Gestión     | Eficacia   | Solicitudes solventadas, reportes, actas, informes | Las áreas del ayuntamiento dan cumplimiento a sus obligaciones de información          |
|   | C1A4<br>El Municipio da cumplimiento a todas sus obligaciones en materia de transparencia y el índice de sanciones por incumplimiento es cero. | El Municipio da cumplimiento a todas sus obligaciones en materia de transparencia y el índice de sanciones por incumplimiento es cero. s | Responder el total de las solicitudes            | Total de obligaciones atendidas / total de obligaciones de cumplimiento)*100                                       | Variable 1 Total de obligaciones atendidas VARIABLE 2; total de obligaciones de cumplimiento  | OBLIGACIONES     | 2019 | 100% | Gestión     | Eficacia   | Solicitudes solventadas, reportes, actas, informes | Las áreas del ayuntamiento dan cumplimiento a sus obligaciones de información          |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>  | <b>ARCHIVO MUNICIPAL</b>   |  |  |  |   |                  |      |      |             |            |  |  |
| <b>Componentes</b><br>(preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario) | C1 Espacio de archivo adecuado y seguro  | Porcentaje de gestiones aprobadas  | Fácil control del acervo documental              | Gestiones del año actual / Gestiones del año anterior)100  | Variable 1: Gestiones del año actual<br>Variable 2: Gestiones del año anterior  | Gestiones        | 2019 | 75%  | Gestión     | Eficiencia | Registro de consultas, visitas capacitaciones      | Disposición por parte de los sujetos obligados. Gestión ante instancias independientes |
| <b>Componentes</b>  | C2 Capacitaciones  | Capacitaciones   | Control de expedientes                           | Total de expedientes realizados/Total de expedientes entregados)100  | Variable 1: Total de expedientes realizados<br>Variable 2: Total de expedientes entregados  | Expedientes      | 2019 | 75%  | Estratégico | Eficiencia | Registros de capacitaciones                        | Disposición de los sujetos obligados   |
|   | C3 Digitalización del acervo documental  | Digitalización   | Expedientes respaldados                          | Total de expedientes digitalizados/ Total de expedientes programados)*100  | Variable 1: Total de expedientes digitalizados<br>Variable 2: Total de expedientes programados                                      | Registro digital | 2019 | 70%  | Estratégico | Eficiencia | Digitalización de expedientes                      | Acervo respaldado de manera a digital evitando pérdidas                                |

|                              |   |   |   |   |   |  |      |     |             |            |   |   |
|------------------------------|---|---|---|---|---|--|------|-----|-------------|------------|---|---|
| <b>Actividades</b>           | C1A1 Gestión de espacio   | De acuerdo a las necesidades                                | Instalaciones optimas   | Gestión aprobada/Gestión propuesta)100  | Variable 1: Gestión aprobada<br>Variable 2: Gestión propuesta)  | inventarios                                  | 2019 | 75% | Gestión     | Eficiencia | Solicitud de propuesta                      | Espacio físico con las mejores condiciones posibles<br>Expedientes digitalizados  |
|                              | C2A2 capacitaciones para el manejo de expedientes   | Correcto llenado de formatos / clasificación de expedientes | Control de expedientes  | Total de expedientes realizados/Total de expedientes entregados)*100                    | Variable 1: Total de expedientes realizados<br>Variable 2: Total de expedientes entregados                    | Registro de formatos y expedientes digitales | 2019 | 75% | Estratégico | Eficiencia | Expedientes Bitácora                        | Disposición de los sujetos obligados  |
|                              | C3A3 Actividades der Digitalización   | Respaldo de documentos de manera electrónica                | Garantía del acceso seguro y preservación de los documentos   | Total de registro digitalizado realizado/Total de registro digitalizado programado)*100 | Variable 1: Total de registro digitalizado realizado<br>Variable 2: Total de registro digitalizado programado | Inventario digital                           | 2019 | 75% | Estratégico | Eficiencia | Digitalización de expedientes               | Participación de los sujetos obligados e instancias constitucionales  |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> | <b>DERECHOS HUMANOS</b>   |   |   |   |   |  |      |     |             |            |   |   |
|                              | <b>Componentes</b><br>(preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario) |   |   |   |   |  |      |     |             |            |   |   |
|                              | C1 Capacitación   | Porcentaje de capacitaciones                                | Promedio de personas capacitadas mediante la suma de suma de las personas capacitadas entre el total de capacitaciones y esto se realizara cada seis meses. | (Total de capacitaciones* realizadas/Total de capacitaciones programadas*100            | Variable 1: Total de capacitaciones* realizadas<br>Variable 2 Total de capacitaciones programadas             | Capacitaciones                               | 40   | 70  | Estratégico | Eficiencia | Portafolio de evidencias de cada actividad. | La Coordinación de Derechos Humanos de Tamazunchale NO dispone de los tecnológicos, didácticos y financieros necesarios para brindar capacitación de calidad a lo que se solicitara apoyo a la presidencia municipal y otras áreas competentes. |

|   |  |                            |   |  |   |                |     |      |             |            |   |  |
|---|--|----------------------------|---|--|---|----------------|-----|------|-------------|------------|---|--|
|   | C2<br>Asesorías  | Porcentaje de asesorías    | Proporción de la población asesorada cada 3 años.   | (Total de asesorías realizadas/Total de asesorías solicitadas)*100 | Variable 1: Total de asesorías realizadas<br>Variable 2: Total de asesorías solicitadas | Asesorías      | 900 | 1300 | Estratégico | Eficiencia | Portafolio de evidencias de cada actividad. | La población del Municipio de Tamazunchale, solicita asesoría u orientación en el ejercicio de sus derechos y prerrogativas fundamentales. |
|   | C3<br>Protección   | .Porcentaje de cursos      | Mediante los cursos tomados cada año.               | Total de cursos realizados/Total de cursos programados)*100        | Variable 1: Total de cursos realizados<br>Variable 2: Total de cursos programados       | Cursos         | 40  | 70   | Estratégico | Eficiencia | Portafolio de evidencias de cada actividad. | Los servidores públicos y la sociedad contribuyen a garantizar el pleno respeto a los derechos humanos de la población en Tamazunchale.    |
| <b>Actividades</b><br>(preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente) | C1A1<br>Capacitación a servidores públicos y ciudadanía en general en derechos humanos | Porcentaje de capacitación | Numero de capacitación se realizara cada seis meses | (Total de capacitaciones cada 6 meses* 100)/meta                   | Variable 1:capacitaciones<br>Variable 2:personas atendidas                              | Capacitaciones | 40  | 70   | Estratégico | Eficacia   | Portafolio de evidencias de cada actividad. | Los servidores públicos y la sociedad contribuyen a garantizar el pleno respeto a los derechos humanos de la población en el municipio.    |
|   | C2A1<br>Asesorías, canalizaciones, orientaciones                                       | Porcentaje de asesorías    | Número de personas asesoradas cada 6 meses.         | (Total de asesorías cada 6 meses* 100)/meta                        | Variable 1:asesorias<br>Variable 2:personas atendidas                                   | Asesorías      | 900 | 1300 | Estratégico | Eficacia   | Portafolio de evidencias de cada actividad. | Los servidores públicos y la sociedad contribuyen a garantizar el pleno respeto a los derechos humanos de la población en el               |

|  |   |                         |   |  |   |        |    |    |                 |          |   |                                    |
|--|---|-------------------------|---|--|---|--------|----|----|-----------------|----------|---|------------------------------------|
|  |   |                         |   |  |   |        |    |    |                 |          |   | municipio.                         |
|  | C3A1<br>Profesionalización en<br>materia de derechos<br>humanos | Porcentaje<br>de cursos | Número de<br>cursos tomados<br>realizadas cada<br>seis meses. | (Total de cursos<br>realizados/Total de<br>cursos programados)*100 | Variable 1: Total de<br>cursos realizados<br>Variable 2: Total de<br>cursos programados | Cursos | 40 | 70 | Estratégi<br>co | Eficacia | Portafolio de<br>evidencias de<br>cada actividad. | Falta de<br>recursos<br>económicos |
|  |   |                         |   |  |   |        |    |    |                 |          |   |                                    |
|  |   |                         |   |  |   |        |    |    |                 |          |   |                                    |

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