Programa presupuestario	Gobierno Responsable	Clave presupuestaria	Importe

Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje 5 Tamazunchale con Buen Gobierno Cabeza de sector; Tesorería.	Vertiente al cual contribuye el programa: Gobierno Responsable	Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: PMD 1Tesorería-Ingresos-Catastro-Panteones-Anuncios y Espectáculos-Inspección de Alcoholes-Planeación Gubernamental-Registro Civil No.1-Registro Civil No.2

Resumen narrativo / objetivo		Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin (se deberá determinar uno por cada programa)	Contribuir al seguimiento de los programas con una visión de mediano y largo plazo, relacionados con el Plan Municipal de Desarrollo vigilando que las actividades de las dependencias y entidades municipales tengas congruencia con sus programas en coordinación con el COPLADEM, así como también evaluar los resultados con indicadores que permitan medir el desempeño utilizando mecanismos de participación ciudadana	porcentaje de cumplimiento de objetivos	Llevar a cabo los diferentes programas para la evaluación del desempeño de las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento	(Total de objetivos cumplidos/Total de objetivos programados)*100	Variable 1:Total de objetivos cumplidos Variable 2:Total de objetivos programados	Porcentaje	2019	100%	Estratégico	eficacia	Informe anual reporte de verificación del programa agenda para el desarrollo acuerdo de ayuntamiento sobre el reporte anual de los resultados de la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas	La Administración Municipal conoce la Visión y cumple satisfactoriamente con los objetivos y metas del Programa de Gobierno, aportando al desarrollo del Municipio.

Propósito (se deberá determinar uno por cada programa)	El municipio de Tamazunchale define un gobierno eficiente y responsable en la recaudación financiera y mejora en la revisión del avance	porcentaje de objetivos de recaudación alcanzados	Establecer los mecanismos necesarios con las unidades administrativas para lograr una mejora la captación de ingresos propios de una manera eficiente	(Total de objetivos de recaudación/total de objetivos de recaudación propuestos)*100	Variable 1:Total de objetivos de recaudación Variable 2:total de objetivos de recaudación propuestos	Porcentaje	2019	100%	estratégico	Eficiencia	Reporte anual de los resultados de la Evaluación y Seguimiento de los objetivos y metas del Programa de Gobierno emitido por la Dirección de Planeación	La Administración municipal enfocada en el seguimiento y cumplimiento del contenido de los instrumentos de Planeación.
UNIDAD ADMINISTRATIV	TESORERIA											
Componentes	C1 Contribuir a realizar los objetivos del ejercicio mediante el exacto seguimiento del presupuesto de egresos.	Indicador de fortaleza	Establecer las diferencias y mejoras administrativas durante el ejercicio	estado de resultados, estado de variación a la hacienda pública del ejercicio en curso, contra los mismos estados financieros del año anterior	Anual	año	2019	anual	estratégico	eficacia	Estados financieros	Información oportuna
Actividades	C1A1 Las metas u objetivos del funcionamiento operacional son logrados	Relación de gastos de operación	Establecer las diferencias y mejoras administrativas durante el ejercicio	total de gastos de operación del periodo/ total de gastos de operación del periodo anterior por cien	Trimestral	año	2019	Trimestral	estratégico	eficacia	información contable	Información oportuna
Actividades	C1A2 Disminución de pasivos por suficiencia económica (adefas)	Relación de pago de pasivos	Establecer las diferencias y mejoras administrativas durante el ejercicio	Total de apoyos entregados/ total de apoyos presupuestado *100 del ejercicio	Trimestral	año	2019	Trimestral	estratégico	eficacia	información contable	Información oportuna

Actividades	C1A3 Existe la posibilidad de para atender las obligaciones financieras (laudos)	Relación de pago de obligaciones financieras (laudos)	Establecer las diferencias y mejoras administrativas durante el ejercicio	Total de apoyos entregados/ total de apoyos presupuestado *100 del ejercicio	Trimestral	año	2019	Trimestral	estratégico	eficacia	información contable	Información oportuna
Actividades	C1A7 Los precios por las adquisiciones son los deseables	Relación de adquisiciones	Establecer las diferencias y mejoras administrativas durante el ejercicio	Total de adquisiciones realizadas/total de adquisiciones inventariadas por cien	Trimestral	año	2019	Trimestral	estratégico	eficacia	información contable	Información oportuna
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INGRESOS Y FISCALIZACION											
Componentes	C1. Fortalecimiento a la recaudación corriente	Variación porcentual en el fortalecimiento de la recaudación corriente	Se fortalece la recaudación entre los diversos entes involucrados.	Recaudación corriente obtenida en el primer trimestre del año actual/recaudación corriente obtenida en el primer trimestre del año anterior	Variable 1:Recaudación corriente obtenida en el primer trimestre del año actual Variable 2:recaudación corriente obtenida en el primer trimestre del año anterior	Recaudación	2019	100%	Gestión	Eficacia	Estados comparativos de ingresos	Las diferentes áreas municipales involucradas en el incremento de los ingresos propios colaboran con las tareas de fortalecimiento de la recaudación
	C2. Regularización de los contribuyentes	Variación porcentual en la regularización recaudatoria	Se regularizan los contribuyentes morosos	Monto de ingresos por el cobro de accesorios en el trimestre actual/ monto de ingresos por cobro de accesorios en el trimestre anterior	Variable 1:Monto de ingresos por el cobro de accesorios en el trimestre actual Variable 2:monto de ingresos por cobro de accesorios en el trimestre anterior	Ingreso	2019	100%	Gestión	Eficacia	Reporte emitido por sistema contable	Autoridades municipales revisan la ejecución de acciones de regularización

	permanentes o eventuales.										licencias computarizado	de la licencia
		C2 IND2 Porcentaje de Cambios de Domicilio autorizados.	Es el cambio de Domicilio de la Licencia.	(LAT * 100) / TL	LAT= licencias Actualizadas en el trimestre TL=total de Licencias	Licencias	2019	100%	Gestión	Eficiencia	Expediente de cada una de las licencias y padrón de licencias computarizado	Desinterés por parte de los propietarios de las licencias para realizar los tramites
		C2 IND3 Porcentaje de Permisos autorizados para evento con venta de bebidas alcohólicas.	Son permiso que se otorgan a la ciudadanía en general para realizar eventos sociales con venta de bebidas alcohólicas por un solo día.	(PAT * 100) / TPAA	TPAA: Total De Permisos Aproximados Al Año PAT: Permisos autorizados en el trimestre	Permisos	2018	100%	Gestión	Eficiencia	Expediente de cada uno de los permisos	Que los interesados no tengan conocimiento sobre los trámites que debe realizar.
	C1A1Contar con suficiente combustible para llevar a cabo los recorridos de inspección y vigilancia.	Porcentaje de solicitudes para combustible autorizadas	Son las Solicitudes que se requieren para que se provea de combustible suficiente	(SCT*100)/ TSC	TSC= Total de solicitudes programadas para combustible SCT=Solicitudes de combustible en el trimestre	Solicitude	2019	100%	Gestión	Eficiencia	Solicitudes	Que las gasolineras no están en función.
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A2Realizar una mejor distribución y aprovechamiento del personal	Porcentaje de rutas elaboradas y realizadas para inspección	De acuerdo a las quejas recibidas se realizaran rutas de las comunidades para de esta realizar una mayor cobertura.	(RET * 100) / TRP	TRP: Total de rutas programadas RET=Rutas ejecutadas en el trimestre	operativos	2019	90%	gestión	Eficiencia	Reporte de operativos	Falta de vehículo

	C1A3Coordinarse con el depto. de Seguridad Pública Municipal para que nos brinde apoyo	Porcentaje de Operativos organizados y ejecutados entre el depto. de alcoholes y seguridad pública municipal	Una vez programadas las rutas solicitar el apoyo de seguridad pública Municipal para cualquier incidente que se presente con la ciudadanía	(ORT * 100) / TOP	TOP: Total de operativos programados ORT: Operativos realizados en el trimestre	Operativos	2019	90%	gestión	Eficiencia	Reporte de operativos	No contar con el apoyo de las autoridades comunales
	C1A4Capacitar al personal en la aplicación de la ley y así brinde un mejor servicio.	Porcentaje de capacitaciones impartidas al personal	Solicitar una capacitación en la materia de ley y reglamento de alcoholes	(CRS * 100) / TCP	TCP: Total de capacitaciones programadas CS: Capacitaciones realizadas semestrales	capacitaciones	2019	80%	gestión	Eficiencia	Fotografías y solicitudes de la capacitación	La persona encargada de capacitar tenga algún inconveniente de salud
	C1A5 Verificar que todos los Establecimientos con venta de bebidas alcohólicas menores de 6° cumplan con lo establecido en ley.	Porcentaje de días de Recorridos de inspección y vigilancia realizados	Es la medición de los días que se llevan a cabo los recorridos de inspección a todos los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas.	(DIT * 100)/ TDI	TDI= Total de días de Inspección DIT= Días inspeccionados trimestral	Días de inspección	2019	100%	Gestión	Eficiencia	Actas de inspección	El estado del tiempo no sea favorable.
	C2A1Compartir información y tomar acuerdos para mantener el padrón actualizado en conjunto con el depto. de ingresos	Porcentaje de Reuniones de trabajo realizadas con el depto. De ingresos	Organizar reuniones de trabajo con el depto. De ingresos	(RRT *100) / TRP	TRP: Total de reuniones programadas RRT: Reuniones realizadas en el trimestre	Reuniones	2019	90%	gestión	Eficiencia	Fotos	Los directivos tengan que asistir algún otro evento de mayor relevancia.

	C2A2Mantener Informado sobre cualquier actividad referente de las licencias a los dueños de las licencias.	Porcentaje de reuniones realizadas con los propietarios de las licencias	Organizar reuniones de trabajo con los propietarios de las licencias	(RRT * 100) / TRP	TRP: Total de Reuniones Programadas RRT: Reuniones realizadas en el trimestre	Reuniones	2019	80%	gestión	Eficiencia	Fotos y listas de asistencia	Los dueños de las licencias no tengan interés en presentarse a las reuniones.
	C2A3Que los propietarios de las licencias conozcan sus derechos y obligaciones, entrega de leyes	Porcentaje de documentos entregados	Distribuir la ley y reglamento de alcoholes ya sea atreves de fotocopias o haciendo uso de las redes sociales.	(LEET * 100) / TE	TE: Total de licencias LEET: Leyes entregadas a los establecimientos en el trimestre	Ley entregadas a los establecimientos	2019	90%	gestión	Eficiencia	Bitácoras de entrega con firmas de los dueños o encargados	Que los propietarios de las licencias no le tomen importancia y no lean la ley que se les está entregando.
	C2A4Realizar los trámites con respecto de las licencias de manera eficiente.	Porcentaje de solicitudes atendidas	Realizar los trámites con respecto de las licencias de una manera eficiente	(SAT*100) / TSA	TSA= Total de solicitudes aproximadas SAT: Solicitudes atendidas en el trimestre	Solicitude	2019	100%	gestión	Eficiencia	Expediente de los tramites	No cumplan con los requisitos para llevar a cabo el tramite
	C2A5Que los nuevos establecimientos cumplan con los requisitos que establece la ley.	Porcentaje de Opiniones Técnicas emitidas.	Realizar las inspecciones para elaborar las Opiniones Técnicas con respecto de la Factibilidad de proyectos en proceso	(SOTET * 100)/ TSOT	TSOT= Total de solicitudes para Opiniones Técnicas aproximadas en el añp SOTET= solicitudes para Opiniones Técnicas Elaboradas en el Trimestre	Opiniones Técnicas	2019	100%	gestión	Eficiencia	Expediente de la Licencia	No cumplan con los requisitos para llevar a cabo el tramite

UNIDAD ADMINISTRATIVA: REGISTRO CIVIL NO.1

C1 REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS	PORCENTAJE DE REGISTROS	DOCUMETACION LEGAL DE LOS ACTOS DEL REGISTRO CIVIL	TOTAL DE REGISTROS REALIZADOS/ TOTAL DE REGISTROS SOLICITADOS *100	Variable 1: TOTAL DE REGISTROS REALIZADOS Variable 2: TOTAL DE REGISTROS SOLICITADOS	REGISTROS	2868	3500	GESTION	EFICIENCIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS A LA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C2 CAMPAÑA DE MATRIMONIOS COLECTIVOS, REGISTROS EXTEMPORANEOS Y ENMIENDAS	PORCENTAJE DE CAMPAÑAS	DAR CERTEZA JURIDICA A LOS DOCUMENTOS	TOTAL DE CAMPAÑAS COLECTIVAS REALIZADAS / CAMPAÑAS COLECTIVAS PROGRAMADAS *100	Variable 1:CAMPAÑAS COLECTIVAS REALIZADAS Variable 2: CAMPAÑAS COLECTIVAS PROGRAMADAS	.CAMPAÑAS	231 (PERSONAS)	400 (PERSONAS)	GESTION	EFICIENCIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS A LA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C3 CURSOS EXPEDIDOS POR RENAPO Y DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL.	PORCENTAJE DE CURSOS	CUMPLIR CON LOS EATANDARES DE CALIDAD EN ATENCION A LA CIUDADANIA	TOTAL DE CURSOS REALIZADOS / TOTAL DE CURSOS INVITADOS*100	Variable 1: TOTAL DE CURSOS REALIZADOS Variable 2: TOTAL DE CURSOS INVITADOS	CURSOS	11	16	GESTION	EFICIENCIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS A LA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C4 EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS Y CONSTANCIAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS	PORCENTAJE DE EXPEDICIONES DE ACTAS	DAR MAYOR EFICIENCIA EN ATENSION ALOS	TOTAL DE ACTAS REALIZADAS/TOTAL DE ACTAS SOLICITADAS *100	Variable 1: TOTAL DE ACTAS REALIZADAS Variable 2: TOTAL DE ACTAS SOLICITADAS	ACTAS	23840	25000	GESTION	EFICIENCIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS A LA INFORMACIO	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y

		TRÁMITES.								N PUBLICA	EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C5 MODERNIZACION DEL ARCHIVO DEL REGISTRO CIVIL	PORCENTAJE DE TRAMITES	GENERAR UNAMEJOR ACCESIBILIDAD PARA EL MANEJO DE LOS LIBROS Y MANTERNER EN UN ESTADO ÓPTIMO A LOS DOCUMETOS	TOTAL DE TRAMITES EJECUTADOS/TOTAL DE TRAMITES SOLICITADOS *100	Variable 1: TOTAL DE TRAMITES EJECUTADOS Variable 2: TOTAL DE TRAMITES SOLICITADOS	TRAMITES	32966	38000	ESTRATEGICO			

	DEL CURSO	HERRAMIENTAS NECESARIAS	DE CURSOS REALIZADOS/TOTAL DE CURSOS PROGRAMADOS *100	IMPARTICION DE CURSOS REALIZADOS Variable 2: TOTAL DE CURSOS PROGRAMADOS		11	16	GESTION	EFICACIA	MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C3 A5 PONER EN PRACTICA LO APRENDIDO	PORCENTAJE DE PRACTICA DE LO APRENDIDO	COMPARTIR CON TODO EL PERSONAL PARA MEJORAR EL SERVICIO	TOTAL DE PRACTICA EJECUTADA/TOTAL DE PRACTICA RECIBIDA*100	Variable 1: TOTAL DE PRACTICA EJECUTADA VARIABLE 2: TOTAL DE PRACTICA RECIBIDA	PRACTICA	11	16	GESTION	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C4 A1 SOLICITUD A PETICION DEL INTERSADO.	PORCENTAJE DE SOLICITUD	POBLACION EN GENERAL	TOTAL DE SOLICITUDES REALIZADAS/TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS*100	Variable 1: TOTAL DE SOLICITUDES REALIZADAS Variable 2. TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS	SOLICITUDES	23840	25000	GESTION	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C4A2 DOCUMETACION DEL TIPO DE CONSTACIA QUE SE REQUIERA	PORCENTAJE DE TIPO DE CONSTANCIA	REVISION DE DOCUMENTOS PARA	TOTAL DE CONSTANCIAS REALIZADAS/TOTAL DE	Variable 1: TOTAL DE CONSTANCIAS REALIZADAS	CONSTANCIAS	23840	25000		EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y	SE REALIZAN LOS

		INICIAR EL TRAMITE	CONTANCIAS SOLICITADAS*100	Variable 2: TOTAL DE CONTANCIAS SOLICITADAS				GESTION		ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C4A3 BUSQUEDAS	PORCENTAJE DE BUSQUEDA	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO SOLICITADO PARA SU ELABORACION.	TOTAL DE BUSQUEDAS REALIZADAS/TOTAL DE BUSQUEDAS SOLICITADAS*100	Variable 1: TOTAL DE BUSQUEDAS REALIZADAS Variable 2: TOTAL DE BUSQUEDAS SOLICITADAS	BUSQUEDAS	23840	25000	GESTION	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C4A4 EXPEDICION DEL DOCUMENTO PARA SU ELABORACION Y CERTIFICACION	PORCENTAJE DE DOCUMENTOS	IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO OFICIAL	TOTAL DE DOCUMENTSO EMITIDOS/TOTAL DE DOCUMENTOS SOLICITADOS*100	Variable 1: TOTAL DE DOCUMENTSO EMITIDOS Variable 2: DE DOCUMENTOS SOLICITADOS*	DOCUMENTACION	23840	25000	GESTION	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C5A1 ENCUADERNACION DE LOS REGISTROS DE LOS DIFERENTES ACTOS Y HECHOS DEL REGISTRO CIVIL	PORCENTAJE DE ENCUADERNACION	ENCUADERNAR LOS REGISTROS QUE NO HAN SIDO ENCUADERN	TOTAL DE ENCUADERNACION REALIZADAS/TOTAL DE ENCUADERNACI	Variable 1: TOTAL DE ENCUADERNACION REALIZADAS Variable 2: TOTAL DE	ENCUADERNACION	32966	38000			REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA

		ADO EN AÑOS ANTERIORES Y LOS NUEVOS REGISTROS	ON PROGRAMADA*100	ENCUADERNACION PROGRAMADA				GESTION	EFICACIA	MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C5A2 ESCANEO DE LOS LIBROS DEL REGISTRO CIVIL PARA SU ARCHIVO DIGITAL	PORCENTAJE DE LIBROS ESCANEADOS	ESCANEAR TODOS LOS LIBROS PARA SU MEJOR CONSERVACION	TOTAL DE LIBROS ESCANEADOS/TOTAL DE LIBROS PROGRAMADOS *100	Variable 1: TOTAL DE LIBROS ESCANEADOS Variable 2: TOTAL DE LIBROS PROGRAMADOS	LIBROS ESCANEADOS	32966	38000	GESTION	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C5A3 VERIFICACION DE DATOS VIA CORREO ELECTRONICO ANTE LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO.	PORCENTAJE DE VERIFICACIONES VIA ELECTRONICO	VERIFICAR A TRAVEZ DE UNA COMPUTADORA CON ACCESO A INTERNET, DATOS QUE NO SON LEGIBLES O CON ALGUNA ALTERACION	TOTAL DE CERTIFIACIONES VIA ELECTRONICO REALIZADAS/TOTAL DE CERTIFICACIONES VIA ELECTRONICA SOLICITADAS *100	Variable 1: TOTAL DE CERTIFIACIONES VIA ELECTRONICO REALIZADAS Variable 2: TOTAL DE CERTIFICACIONES VIA ELECTRONICA SOLICITADAS	CERTIFICACIONES	32966	38000	GESTION	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE

C5A4 REPARACION DE LIBROS DETERIORADOS POR EL DESGASTE NATURAL	PORCENTAJE DE REPARACION DEL LIBROS	MANTENIMIENTO DE LIBROS QUE POR EL TIEMPO SE HAN ROTO O DESPEGADO	TOTAL DE REPARACION DE LIBROS REALIZADO/TOTAL DE LIBROS PROGRAMADOS *100	Variable 1: TOTAL DE REPARACION DE LIBROS REALIZADO Variable 2: TOTAL DE LIBROS PROGRAMADOS	REPARACION DE LIBROS	32966	38000	GESTION	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
C5A5 PREVENIR SINIESTROS	PORCENTAJE DE PREVENCION	MEDIR Y MANTENER LA TEMPERATUA ADECUADA PARA CONSERVAR EN BUEN ESTADO LOS LIBROS	TOTAL DE PREVENCION EMITIDOS/TOTAL DE PREVENCION PRESENTADAS*100	Variable 1: TOTAL DE PREVENCION EMITIDOS Variable 2: TOTAL DE PREVENCION PRESENTADAS	PREVENCION	32966	38000	GESTION	EFICACIA	REPORTE MENSUAL Y ANUAL ENTREGADOS MENSUALMENTE ALA INFORMACION PUBLICA	SE REALIZAN LOS SERVICIOS DE MANERA GRATUITA Y EN BASE A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE
UNIDAD ADMINISTRATIVA:REGISTRO CIVIL NO.2											
c1 desarrollo institucional	informes de registros extemporáneos a la dirección del registro civil e INEGI	informes de registros extemporáneos a la dirección del registro civil e INEGI	cantidad de tramites admitidos/Cantidad de tramites solicitados *100	Variable 1: cantidad de tramites admitidos Variable 2: Cantidad de tramites solicitados	Tramites	2019	100%	gestión	eficiencia	difusión constante sobre los servicios brindados.	Exponer con material didáctico para mejorar la comprensión de la información difundida.
c2 campaña de enmiendas	Campañas de enmiendas	interés de la ciudadanía	Campañas realizadas/campañas programadas*100	Variable 1: Campañas realizadas Variable 2: Campañas programadas	Campañas	2019	100%	Gestión	Eficiencia	Establecer convenios y acuerdos.	Tener coordinación con otras instituciones, para la difusión de la información

											planteada.
c3 campaña de registro extemporáneo de nacimiento	Campañas de registro	interés de la ciudadanía	Campañas realizadas/campañas programadas*00	Variable 1: Campañas realizadas Variable 2: Campañas programadas							

			res									
	C1A1 Implementar una simplificación administrativa para agilizar trámites. (Calidad en el servicio)	% de trámites realizados	Dar a conocer a la ciudadanía de los diferentes tramites.	Total de trámites realizados/Total de tramites solicitados)*100	Variable 1: Total de trámites realizados Variable 2: /Total de tramites solicitados	Tramites	2019	100%	Gestión	Eficiencia	Padrón	La ciudadanía solicite la información
	C1A2 Campañas de información sobre sus derechos y obligaciones (pago de impuestos)	% de Campañas ciudadanas realizadas	Campañas de concientización a la ciudadanía	Total de campañas realizadas/ Total de campañas programadas)*100	Variable 1: Total de campañas realizadas Variable 2: Total de campañas programadas	Campañas	0%	100%	Estratégico	Eficacia	Campañas Invitaciones	El área comercial atiende la convocatoria
Unidad Administrativa	Panteón											
Componentes (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	C1:SERVICIO EFICIENTE A USUARIOS DEL PANTEON	Evaluación del servicio	Se evaluara la calidad del servicio brindado mediante el porcentaje de quejas y sugerencias recibidas en el buzón.	A(100)/B	Variable 1:Número de sugerencias negativas Variable 2: Número de sugerencias recibidas totales	Sugerencias	2019	100%	Gestión	Calidad	Buzón de quejas y sugerencias	Interés en la ciudadanía
		Porcentaje de satisfacción en la atención	Se evaluará la atención que se les da en los trámites que se	A(100)/B	Variable 1: Número de calificaciones positivas Variable 2: Número de personas atendidas	Calificación de la atención	2019	100%	Gestión	Calidad	Encuesta en la bitácora de registros	Interés en la ciudadanía

			realizan									
	C2: VERIFICAR QUE LOS USUARIOS CUMPLAN CON SUS RESPONSABILIDADES	Porcentaje de los permisos de perpetuidad actualizados	Cantidad de permisos de perpetuidad actualizados	A(100)/B	Variable 1: Número de permisos actualizados Variable 2: Número de fosas no regularizadas	Permisos de perpetuidad en regla	2019	100%	Gestión	Eficacia	Solicitudes de constancias y permisos de perpetuidad	Interés en la ciudadanía
Actividades (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A1: Implementar una simplificación administrativa para agilizar tramites	Porcentaje de trámites culminados	Trámites culminados en menor tiempo	A(100)/B	Variable 1:Número de trámites atendidos Variable 2: Número de trámites culminados	trámites	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Expedientes de usuarios	La ciudadanía tramita en tiempo y forma el tramite
	C1A2: Realizar actividades de limpieza y conservación en las instalaciones del Panteón.	Porcentaje de cumplimiento en las actividades de mantenimiento	Para mantener un buen estado las instalaciones del Panteón	A(100)/B	Variable 1: Número de días en que se hace limpieza Variable 2:Número de días programados	Instalaciones limpias	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Evidencia fotográfica	Condiciones climatológicas favorables
	C1A3: Organización de actividades según la festividad	Porcentaje de asistencia ciudadana	Asistencia de usuarios que acuden a las misas que se programan	A(100)/B	Variable 1:Número de asistentes Variable 2: Número de fosas en el Panteón	Participación ciudadana	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Evidencia fotográfica y7 bitácora de registro	Condiciones climatológicas favorables Se atiende contingencia sanitaria
	C1A4: Programa de enumeración de fosas	Porcentaje de fosas enumeradas	Fosas que cuentan con un número de registro	A(100)/B	Variable 1: Número de fosas enumeradas Variable 2: Número de fosas totales en el Panteón	Fosas con número	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Registro de fosas	Condiciones climatológicas favorables.
	C2A1: Elaboración de un censo de fosas abandonadas	Porcentaje de fosas abandonadas	Fosas que no cuentan con expediente y se encuentran en malas condiciones físicas	A(100)/B	Variable 1: Número de fosas abandonadas Variable 2: Número de fosas totales	Fosas deterioradas	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Padrón de fosas	Condiciones climatológicas favorables.

	C2A2: Publicar las obligaciones de los usuarios en las instalaciones del Panteón	Porcentaje de permisos de perpetuidad actualizados	Usuarios que cuentan con su permiso en regla	A(100)/B	Variable 1:Número de permisos actualizados Variable 2: Número de permisos no regularizados	Fosas con permiso de perpetuidad pagado	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Expedientes de usuarios	El ciudadano cumple con los requisitos solicitados
	C2A3: Actualización del Padrón de fosas	Porcentaje de fosas registradas en el padrón	Fosas que se encuentran registradas en el padrón del Panteón Municipal	A(100)/B	Variable 1:Número de fosas registradas en el padrón Variable 2: Número de fosas totales	Fosas sin registro	Trimestre anterior	100%	Gestión	Eficacia	Padrón de fosas	El ciudadano cumple con los requisitos solicitados

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PLANEACION GUBERNAMENTAL											
Resumen narrativo / objetivo	Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos

Componentes	C1 (K20) COPLADEM, PMD, Y SUS INDICADORES DE PMD Y ATENCION A AUDITORIAS Y SED	% Sesiones de COPLADEM atendidas	Atender y organizar los requerimientos solicitados por COPLADEM	(total de sesiones atendidas/ Total de sesiones programadas) *100	Variable 1: Total de sesiones atendidas Variable 2: Total de sesiones programadas	Sesiones	2019	4/4	Gestión	Eficacia	Reuniones de COPLADEM. Respuestas de oficios de solicitud de información. Indicadores reportados por unidad administrativa. Calendario	Interés de integrantes del COPLADEM en asistir (COURUM). Interés de las áreas en atender sus indicadores Recomendaciones de una pandemia sanitaria Interés de UA en atender auditorias
	C2 K21 CEFIM. GUIA CONSULTIVA DE DESEMPÉÑO MUNICIPAL	% de cumplimiento de indicadores	Cumplir de manera eficiente los requerimientos solicitados, así como atender las etapas de la guía consultiva	(indicadores verdes del programa de la Guía/ total de indicadores del año de verificación)*100	Variable 1: (indicadores verdes del programa de la Guía Variable 2: total de indicadores del año de verificación	Indicadores	2019	100%	Gestión	Calidad	Documento de guía (indicadores del programa) del año de la verificación.	Disponibilidad del CEFIM en seguir con los programas del INAFED. Recomendaciones de una pandemia sanitaria -Que las unidades administrativas atiendan los requerimientos solicitados -Cumplimiento de los requisitos y etapas del programa de la Guía Consultiva de Desempeño municipal.
[redacted]ponentes	C3 K22 INVITACIONES EXTERNAS DE TALLERES, CAPACITACIONES EN UNIVERSIDADES O DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AUDITORIAS	% de invitaciones atendidas	Atender las capacitaciones y/o talleres a las dependencias correspondientes	Total de invitaciones atendidas /								

	C4 A3 CAPACITACIONES SOBRE IMPLEMENTACION DEL PbR (TALLERES, DIPLOMADOS, ETC.)	% de capacitaciones	Capacitaciones y asesorías a servidores públicos municipales impartidas por planeación o dependencias externas	Total de capacitaciones atendidas/Total de capacitaciones gestionadas) *100	Variable 1: Total de capacitaciones atendidas Variable 2: Total de capacitaciones gestionadas	Capacitaciones	2019	100%	Gestión	Eficiencia	Informe Convocatorias Bitacoras	Interés en las Unidades Administrativas
Actividades	C5A1 PROMOCION, DIFUSION, TRAMITE DE ALTA Y GESTION AL PROGRAMA "JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO"	% de becarios que cumplen con su capacitación y evaluación	Capacitar y evaluar a los becarios	Total de becarios autorizados / Total becarios programados) *100	Variable 1: Total de becarios autorizados Variable 2: Total de becarios programados	Ingreso de becarios al ayuntamiento	2019	100%	Gestión	Eficacia	Evaluación Mensual e informe final	Los jóvenes les interese el programa Saturación del programa Plataforma habilita la vinculación de becarios al ayuntamiento
	C6A1 TRAMITAR ALTA A LAS GESTIONES ESTATALES Y FEDERALES Y/O GUBERNAMENTALES Y ACERCAMIENTO CON INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS EXTERNAS, ETC. Y TRAMITE DE GASTOS DE EQUIPO DEL DEPARTAMENTO	% de solicitudes atendidas e invitaciones a las diferentes dependencias	Atender los oficios a comisiones externas al Ayuntamiento	total de solicitudes atendidas total de solicitudes recibidos)*100	Variable 1: total de solicitudes atendidas Variable 2: atendidas total de solicitudes recibidos	Solicitudes	2019	100%	Estratégico	Eficiencia	Oficios de invitaciones Oficios de comisión, Documentos de confirmación/aceptación de gestiones y trámites.	Interés en expedir el oficio de comisión Se atiende contingencia sanitaria