HONORABLE AYUNTAMIENTO
2016-2018.

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES DE NOPALTEPEC 2016-2018

NOPALTEPEC

GOBIERNO QUE TE CUMPLE
2016 - 2018

1. METODOLOGIA

15/03/2016

. Metodología para la evaluación del programa.

Los tipos de evaluación a considerar son los siguientes: Evaluación de Consistencia y Resultados: analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas públicos, para mejorar su gestión y medir el logro de los resultados previstos, con base en la matriz de indicadores. Esta evaluación se aplicará al Programa Presupuestario de Urbanización Evaluación de Procesos: analiza mediante trabajo de campo, si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, y si contribuye al mejoramiento de la gestión.

Este tipo de evaluación se implementará para:

a) Expedición de Licencia de Construcción;

b) Expedición de Actas de Nacimiento Certificadas en el Registro Civil No. 01; y,

c) proceso de programación, presupuestación y ejercicio de los recursos públicos municipales. Evaluación Específica: aquellas evaluaciones no comprendidas en los lineamientos generales para la evaluación de los programas federales, y que se realizan mediante trabajo de gabinete y/o de campo. Esta evaluación aplicará para los siguientes programas: Servicio e infraestructura de Agua Potable Servicio e infraestructura de Drenaje y Alcantarillado Recolección, Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos Servicio de Alumbrado Público

Los términos de referencia para cada tipo de evaluación serán los siguientes: Evaluación de Consistencia y Resultados: Los términos de referencia son los utilizados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL. Los cuáles se pueden consultar en la página de internet siguiente: http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/NORMATIVIDAD/TER_REF_2011/TDR__ECR.pdf Evaluación de Procesos: Se continuará con la metodología utilizada en 2015, cuyos parámetros principales son:

1.-OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN Objetivo general Objetivo específicos

2.-ALCANCE DE LA EVALUACIÓN Análisis de gabinete Trabajo de campo Diagnóstico del Programa y alcances de la Evaluación

3.-CONTENIDOS Y CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN Descripción y análisis de los procesos operativos del programa Descripción y análisis de los procesos Modelo general de procesos Hallazgos y resultados Conclusiones y recomendaciones

4.-BITÁCORA DE TRABAJO Y BASE DE DATOS

5.-PERFIL DEL COORDINADOR Y DEL EQUIPO EVALUADOR 6.-PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA, RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Evaluación Específica: Los términos de referencia serán los mismos utilizados para la evaluación externa de programas presupuestarios, realizada en 2015. Los componentes principales son:

1.-OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN Objetivo general Objetivos específicos

2.-ALCANCE DE LAS EVALUACIONES Planeación estratégica: Identificar si los programas cuentan con instrumentos de planeación de corto mediano y largo plazo; así como su orientación hacia resultados. Operación: Analizar los principales procesos establecidos en las reglas de operación de los programas o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuentan y sus mecanismos de rendición de cuentas. Cobertura y focalización. Examinar si los programas han definido una estrategia de cobertura de mediano y largo plazos y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.

Percepción de beneficiarios. Identificar si los programas cuentan con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios y sus resultados. Resultados. Examinar los resultados del los programas respecto a la atención del problema para el que fue creado. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE ESTUDIO: REFERIDO AL TAMAÑO DE MUESTRA Y SELECCIÓN DE LA MUESTRA ESTADÍSTICAMENTE REPRESENTATIVA. DISEÑO DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

3.-REDACCIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

4.-PRODUCTOS A ENTREGAR

5.-PERFIL DEL PERSONAL 6.-CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

7.-RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

.

HONORABLE AYUNTAMIENTO
2016-2018.

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES DE NOPALTEPEC 2016-2018

NOPALTEPEC

GOBIERNO QUE TE CUMPLE
2016 - 2018

2. MARCO JURIDICO

15/03/2016

2 MARCO JURIDICO

De conformidad con el Acuerdo 1 del Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013, a partir del año de 2015, los municipios deberán incluir como parte de la cuenta pública los resultados de la evaluación del desempeño. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El artículo 134 menciona que “Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, 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, los estados y el Distrito Federal, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior.”

Ley General de Contabilidad Gubernamental. En su artículo 54 establece que la información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas, para lo cual se 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 plan de desarrollo. El artículo 79 de esta misma Ley a la letra dice “los entes públicos deberán publicar en sus páginas de internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluación, así como las metodologías e indicadores de desempeño”; asimismo, establece que a más tardar 30 días posteriores a la conclusión de la evaluación se deberán publicar los resultados e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones. Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de México y sus Municipios. Este ordenamiento establece en su artículo 5, que los ejecutores de gasto, entre los que se encuentran los municipios, sus dependencias y

entidades, estarán obligados a rendir cuentas por la administración de los recursos públicos en los términos de la presente Ley. Asimismo, los ejecutores de gasto contarán con una unidad de administración, encargada de planear, programar, presupuestar, y en su caso establecer medidas para la administración interna, controlar y evaluar sus actividades respecto al gasto público. En el caso de los Municipios, a las Direcciones de Finanzas, Programación y Administración, así como a la Unidad de Evaluación del Desempeño, les corresponderá atender lo previsto en el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias.

HONORABLE AYUNTAMIENTO
2016-2018.

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES DE NOPALTEPEC 2016-2018

NOPALTEPEC

GOBIERNO QUE TE CUMPLE
2016 - 2018

3. OBJETIVO, ESTRATEGIA Y LINEA DE ACCION

15/03/2016

3.1 Objetivo: Fortalecer y mejorar de manera continua el quehacer institucional de las áreas normativas y operativas del Municipio de Centro, con la aplicación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, para afianzar una cultura de la administración pública municipal orientada a la generación de resultados que mejoren la calidad de vida y la competitividad municipal

Estrategias y líneas de acción:

3.2 Impulsar el PBRM en 2016.

a) Proponer y llevar a cabo las mejoras de los programas municipales 2016, evaluados en 2015.

b) Promover la creación de la Unidad de Evaluación del Desempeño, con base en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de México y sus Municipios.

c) Instalar el Subcomité de Evaluación del Desempeño en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Centro 2016-2018 (COPLADEMUN).

3.3 Avanzar en el cumplimiento de la gestión para resultados.

a) Presupuesto de Egresos Municipal 2016.,incluye la relación de programas presupuestarios con sus indicadores de desempeño y métodos de cálculo respectivos.

b) Dar seguimiento al comportamiento de las metas de los indicadores del desempeño de los programas presupuestarios.

3.4 Involucrar a las direcciones y coordinaciones de la administración municipal en el PBRM.

a) Asesorar a las dependencias y coordinaciones en relación al cumplimiento de los indicadores de desempeño de sus programas presupuestarios.

b) Difundir formatos para monitorear el comportamiento trimestral o semestral, de los indicadores de desempeño, de cada dependencia y coordinación.

c) Difundir a la comunidad través de la página de transparencia (ipomex) las acciones en materia del PBRM.

3.1.4 MATRICES DE INDICADORES DEL PILAR TEMÁTICO GOBIERNO SOLIDARIO

Pilar/Ele: Gobierno Solidario. Tema: Educación y Cultura

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Elevar la calidad y nivel de educación y cultura en el Municipio.	**Apoyo a las escuelas públicas**	**(Escuelas públicas apoyadas con obras y acciones de mantenimiento municipales/total de escuelas públicas de educación básica)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Elaborar un Programa integral de rescate cultural que manifieste el respeto por la cultura, las tradiciones y que tenga en consideración la sustentabilidad y la innovación, a través de la creación de talleres, cursos y capacitaciones abiertas para todo la comunidad con ello mejorando la cultura general en el municipio.	**Apoyo a las escuelas públicas**	**(Escuelas públicas apoyadas con obras y acciones de mantenimiento municipales/total de escuelas públicas de educación básica)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Cursos, talleres, que despierten el interés de la población. Difundir a la población el contenido de la información cultural que genere el municipio. Capacitar a gente para que difunda la información. Asistir a otras instancias para la gestión de recursos culturales tangibles e intangibles para el desarrollo de la comunidad. Vinculación con autoridades estatales, federales, organizaciones públicas o privadas que permitan acercar la cultura a los ciudadanos de Nopaltepec.	**Apoyo a las escuelas públicas**	**(Escuelas públicas apoyadas con obras y acciones de mantenimiento municipales/total de escuelas públicas de educación básica)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Calendarios de trabajo. Gestiones ante autoridades de cultura del estado. Plan de trabajo diario. Publicación de agenda cultural Registros de participantes Organización de eventos. Invitación a la ciudadanía. Exposiciones culturales. Trabajo de campo cultural en comunidades. Constante comunicación con las instituciones educativas del municipio. Detectar las acciones necesarias para lograr la participación comunitaria.	**Apoyo a las escuelas públicas**	**(Escuelas públicas apoyadas con obras y acciones de mantenimiento municipales/total de escuelas públicas de educación básica)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Gobierno Solidario

Tema: Educación y Cultura

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Elevar la calidad y nivel de educación y cultura en el Municipio.	**Promoción del arte y la cultura**	**(Inversión en promoción de arte y cultura/número de asistentes)**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Elaborar un Programa integral de rescate cultural que manifieste el respeto por la cultura, las tradiciones y que tenga en consideración la sustentabilidad y la innovación, a través de la creación de talleres, cursos y capacitaciones abiertas para todo la comunidad con ello mejorando la cultura general en el municipio.	**Promoción del arte y la cultura**	**(Inversión en promoción de arte y cultura/número de asistentes)**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Solicitar el apoyo de personal capacitado para organizar cursos, talleres, que despierten el interés de la población. Difundir a la población el contenido de la información cultural que genere el municipio. Organizar el área de cultura y reacondicionamiento del espacio. Capacitar a gente para que difunda la información. Asistir a otras instancias para la gestión de recursos culturales tangibles e intangibles para el desarrollo de la comunidad. Vinculación con autoridades estatales, federales, organizaciones públicas o privadas que permitan acercar la cultura a los ciudadanos de Nopaltepec. Trabajando con organizaciones gubernamentales y la sociedad en general.	**Promoción del arte y la cultura**	**(Inversión en promoción de arte y cultura/número de asistentes)**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Calendarios de trabajo. Gestiones ante autoridades de cultura del estado. Plan de trabajo diario. Publicación de agenda cultural Registros de participantes Organización de eventos. Invitación a la ciudadanía. Exposiciones culturales. Trabajo de campo cultural en comunidades. Constante comunicación con las instituciones educativas del municipio. Detectar las acciones necesarias para lograr la participación comunitaria.	**Promoción del arte y la cultura**	**(Inversión en promoción de arte y cultura/número de asistentes)**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Gobierno Solidario

Tema: Cultura Física y Deporte

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a elevar la calidad de vida y la salud de los habitantes, por medio del deporte.	**Habitantes por canchas municipales**	**(Población total del municipio/total de canchas operando)**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Elaborar un Programa integral de rescate cultural que manifieste el respeto por la cultura, las tradiciones y que tenga en consideración la sustentabilidad y la innovación, a través de la creación de talleres, cursos y capacitaciones abiertas para todo la comunidad con ello mejorando la cultura general en el municipio.	**Habitantes por canchas municipales**	**(Población total del municipio/total de canchas operando)**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Solicitar el apoyo de personal capacitado para organizar cursos, talleres, que despierten el interés de la población. Difundir a la población el contenido de la información cultural que genere el municipio. Organizar el área de cultura y reacondicionamiento del espacio. Capacitar a gente para que difunda la información. Asistir a otras instancias para la gestión de recursos culturales tangibles e intangibles para el desarrollo de la comunidad. Vinculación con autoridades estatales, federales, organizaciones públicas o privadas que permitan acercar la cultura a los ciudadanos de Nopaltepec. Trabajando con organizaciones gubernamentales y la sociedad en general.	**Habitantes por canchas municipales**	**(Población total del municipio/total de canchas operando)**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Calendarios de trabajo. Gestiones ante autoridades de cultura del estado. Plan de trabajo diario. Publicación de agenda cultural Registros de participantes Organización de eventos. Invitación a la ciudadanía. Exposiciones culturales. Trabajo de campo cultural en comunidades. Constante comunicación con las instituciones educativas del municipio. Detectar las acciones necesarias para lograr la participación comunitaria.	**Habitantes por canchas municipales**	**(Población total del municipio/total de canchas operando)**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Gobierno Solidario
Tema: Salud y Asistencia Social

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Elevar la calidad de vida de los habitantes en el municipio por medio de acciones de desarrollo social.	**Familiares beneficiados con despensas**	**(Familias beneficiadas con el programa de suministro de despensas/familias con ingresos menos de 2 salarios mínimos en el municipio)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Brindar atención y apoyo a las zonas marginadas y de rezago social, así como a los grupos vulnerables, que estos sean contemplados como prioridad en términos disminuir la pobreza, la discriminación, la violencia y elevar su calidad de vida mediante la gestión de diversos apoyos económicos, por el área del Desarrollo Social del Municipio de Nopaltepec.	**Familiares beneficiados con despensas**	**(Familias beneficiadas con el programa de suministro de despensas/familias con ingresos menos de 2 salarios mínimos en el municipio)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Gestión de apoyos y programas económicos, materiales o en términos de capacitación y aprendizaje. Coordinación con diversas órdenes de gobierno, tanto federal como estatal, para llevar a cabo la gestión de recursos de forma adecuada, y para la población objetivo. Revisión de solicitudes y peticiones de los ciudadanos envían con las diferentes necesidades y demandas sociales. Dar seguimiento a las peticiones de la ciudadanía a través de la gestión oportuna y la evaluación de las mismas, revisando el proceso para llevar a bien el logro de la gestión. Difundir los servicios con los que cuenta el sistema integral de la familia de Nopaltepec. Proponer un plan de trabajo enfocado a la atención de grupos vulnerables, población discapacitada y en condición de marginación. Distribuir los recursos que asignan los programas a las personas beneficiadas de forma eficaz y eficiente.	**Familiares beneficiados con despensas**	**(Familias beneficiadas con el programa de suministro de despensas/familias con ingresos menos de 2 salarios mínimos en el municipio)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Levantar registros. Realización de estudios socioeconómicos. Solicitud de recursos. Reuniones que la población en las diversas comunidades. Difusión de información. Juntas con áreas administrativas municipales, estatales y federales. Generar informes. Realización de censos. Visitas a las comunidades. Atención a grupos de escasos recursos. Atención a grupos vulnerables.	**Familiares beneficiados con despensas**	**(Familias beneficiadas con el programa de suministro de despensas/familias con ingresos menos de 2 salarios mínimos en el municipio)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Gobierno Solidario
Tema: Salud y Asistencia Social

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Elevar la calidad de vida de los habitantes en el municipio por medio de acciones de desarrollo social.	**Población con apoyo nutricional**	**(Número de personas que reciben apoyo nutricional/total de personas con requerimientos de apoyo nutricional)*100**	**Eficacia**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Brindar atención y apoyo a las zonas marginadas y de rezago social, así como a los grupos vulnerables, que estos sean contemplados como prioridad en términos disminuir la pobreza, la discriminación, la violencia y elevar su calidad de vida mediante la gestión de diversos apoyos económicos, por el área del Desarrollo Social del Municipio de Nopaltepec.	**Población con apoyo nutricional**	**(Número de personas que reciben apoyo nutricional/total de personas con requerimientos de apoyo nutricional)*100**	**Eficacia**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Gestión de apoyos y programas económicos, materiales o en términos de capacitación y aprendizaje. Coordinación con diversas órdenes de gobierno, tanto federal como estatal, para llevar a cabo la gestión de recursos de forma adecuada, y para la población objetivo. Revisión de solicitudes y peticiones de los ciudadanos envían con las diferentes necesidades y demandas sociales. Brindando la mejor atención posible a la ciudadanía de Nopaltepec. Dar seguimiento a las peticiones de la ciudadanía a través de la gestión oportuna y la evaluación de las mismas, revisando el proceso para llevar a bien el logro de la gestión. Difundir los servicios con los que cuenta el sistema integral de la familia de Nopaltepec.	**Población con apoyo nutricional**	**(Número de personas que reciben apoyo nutricional/total de personas con requerimientos de apoyo nutricional)*100**	**Eficacia**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Levantar registros. Realización de estudios socioeconómicos. Solicitud de recursos. Reuniones que la población en las diversas comunidades. Difusión de información. Juntas con áreas administrativas municipales, estatales y federales. Generar informes. Realización de censos. Visitas a las comunidades. Atención a grupos de escasos recursos. Atención a grupos vulnerables.	**Población con apoyo nutricional**	**(Número de personas que reciben apoyo nutricional/total de personas con requerimientos de apoyo nutricional)*100**	**Eficacia**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Gobierno Solidario

Tema: Vivienda

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Mejorar las condiciones de las viviendas en el Municipio de Nopaltepec.	**Vivienda digna**	**(Número de viviendas que no reúnen condiciones mínimas de dignidad/total de viviendas en el municipio)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Gestionar, promover y fomentar actividades para el mejoramiento de la vivienda en beneficio de la población de menores ingresos, para abatir el rezago existente, y que ésta sea digna y contribuya al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo social de las comunidades del municipio, mediante un plan de trabajo consensado, participativo y que tenga como directriz el desarrollo integral de Nopaltepec.	**Vivienda digna**	**(Número de viviendas que no reúnen condiciones mínimas de dignidad/total de viviendas en el municipio)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Realizar gestión con la SEDATU para impulsar programas de vivienda. Realizar gestión con la SEDESOL para impulsar programas de vivienda. Realizar reuniones con delegaciones, organizaciones y líderes en las comunidades para sensibilizar a la población sobre la participación en temas de marginación y pobreza. Coordinación con diversas órdenes de gobierno, tanto federal como estatal, para llevar a cabo la gestión de recursos de forma adecuada, y para la población objetivo.	**Vivienda digna**	**(Número de viviendas que no reúnen condiciones mínimas de dignidad/total de viviendas en el municipio)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Elaborar plan de trabajo a corto, mediano y largo plazo. Calendarizar reuniones con delegados y autoridades auxiliares. Reuniones con comisariados de núcleos agrarios. Integración de listas de beneficiados. Integración de padrones de beneficiados. Realización de estudios socioeconómicos. Entrega de solicitudes de gestiones. Realizar reportes de trabajo. Visita a comunidades. Invitación a la ciudadanía a participar. Divulgación de información en redes sociales. Atención personal a la ciudadanía. Conformación de padrones. Realizar registros e informes. Llevar a cabo una programación. Realizar eventos. Llevar a cabo entrega de recursos. Tener juntas con las diversas áreas. Trabajo en equipo. Revisar reglas de operación de programas de SEDATU.	**Vivienda digna**	**(Número de viviendas que no reúnen condiciones mínimas de dignidad/total de viviendas en el municipio)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Gobierno Solidario

Tema: Niños, Jóvenes y Adultos Mayores

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Elevar el bienestar de las familias del Municipio a través de acciones de desarrollo social.	**Atención médica por el DIF municipal**	**(Total de población objetivo DIF municipal)total de población que solicito consulta)*100**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Elaborar, gestionar y ejecutar un Plan de Trabajo que busque como objetivo brindar atención integral a menores, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres y hombres víctimas y/o generadores de maltrato, así como a sus familias, a través de un grupo de profesionales en el área médica, psicológica, jurídica y social.	**Atención médica por el DIF municipal**	**(Total de población objetivo DIF municipal)total de población que solicito consulta)*100**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Coordinación con diversas órdenes de gobierno, tanto federal como estatal, para llevar a cabo la gestión de recursos de forma adecuada, y para la población objetivo. Adquisición de material y equipo para el correcto desarrollo de los programas a ejecutar. Premiando e incentivando a los jóvenes en la realización de actividades en sectores como: labor social, trayectoria académica, ciencia y tecnología, innovación, cultura, arte, competitividad y emprender durísimo. Difusión de programas de asistencia social que tienen como población objetivo a los niños, jóvenes y adultos mayores. Atender los programas de acuerdo a reglas de operación y gestionar ante diversas instancias los apoyos correspondientes. Contar con el personal adecuado para la atención. Brindar servicio de calidad, atención con calidad humana, capacitaciones, médicos de rehabilitación, seguimiento, terapia funcional, atención, aparatos y materiales.	**Atención médica por el DIF municipal**	**(Total de población objetivo DIF municipal)total de población que solicito consulta)*100**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Bitácora de funcionalidad. Actividades de presupuestación. Gestión y diagnosticación del tema. Revisar planes y programas, así como reglamento aplicables en la materia. Distribución efectiva de actividades con el personal a cargo. Realización de informes. Establecer listado de beneficiados. Registro de atención al público. Realizar reportes de trabajo. Hacer trabajo de campo. Visita a comunidades.	**Atención médica por el DIF municipal**	**(Total de población objetivo DIF municipal)total de población que solicito consulta)*100**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Gobierno Solidario

Tema: Niños, Jóvenes y Adultos Mayores

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Elevar el bienestar de las familias del Municipio a través de acciones de desarrollo social.	**Atención a niños en desamparo**	**(Número de niños en desamparo atendidos/total de niños detectados que requieren atención)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Elaborar, gestionar y ejecutar un Plan de Trabajo que busque como objetivo brindar atención integral a menores, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres y hombres víctimas y/o generadores de maltrato, así como a sus familias, a través de un grupo de profesionales en el área médica, psicológica, jurídica y social.	**Atención a niños en desamparo**	**(Número de niños en desamparo atendidos/total de niños detectados que requieren atención)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Coordinación con diversas órdenes de gobierno, tanto federal como estatal, para llevar a cabo la gestión de recursos de forma adecuada, y para la población objetivo. Adquisición de material y equipo para el correcto desarrollo de los programas a ejecutar. Premiando e incentivando a los jóvenes en la realización de actividades en sectores como: labor social, trayectoria académica, ciencia y tecnología, innovación, cultura, arte, competitividad y emprender durísimo. Difusión de programas de asistencia social que tienen como población objetivo a los niños, jóvenes y adultos mayores. Atender los programas de acuerdo a reglas de operación y gestionar ante diversas instancias los apoyos correspondientes. Contar con el personal adecuado para la atención. Brindar servicio de calidad, atención con calidad humana, capacitaciones, médicos de rehabilitación, seguimiento, terapia funcional, atención, aparatos y materiales.	**Atención a niños en desamparo**	**(Número de niños en desamparo atendidos/total de niños detectados que requieren atención)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Bitácora de funcionalidad. Actividades de presupuestación. Gestión y diagnosticación del tema. Revisar planes y programas, así como reglamento aplicables en la materia. Distribución efectiva de actividades con el personal a cargo. Realización de informes. Establecer listado de beneficiados. Registro de atención al público. Realizar reportes de trabajo. Hacer trabajo de campo. Visita a comunidades. Invitación a la ciudadanía a participar. Divulgación de información en redes sociales. Convocatorias. Difusión en escuelas.	**Atención a niños en desamparo**	**(Número de niños en desamparo atendidos/total de niños detectados que requieren atención)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Gobierno SolidarioTema: Niños, Jóvenes y Adultos Mayores

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Elevar el bienestar de las familias del Municipio a través de acciones de desarrollo social.	**Desayunos escolares**	**(Alumnos beneficiados con desayunos escolares/Alumnos objetivo)*100**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Elaborar, gestionar y ejecutar un Plan de Trabajo que busque como objetivo brindar atención integral a menores, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres y hombres víctimas y/o generadores de maltrato, así como a sus familias, a través de un grupo de profesionales en el área médica, psicológica, jurídica y social.	**Desayunos escolares**	**(Alumnos beneficiados con desayunos escolares/Alumnos objetivo)*100**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Coordinación con diversas órdenes de gobierno, tanto federal como estatal, para llevar a cabo la gestión de recursos de forma adecuada, y para la población objetivo. Adquisición de material y equipo para el correcto desarrollo de los programas a ejecutar. Premiando e incentivando a los jóvenes en la realización de actividades en sectores como: labor social, trayectoria académica, ciencia y tecnología, innovación, cultura, arte, competitividad y emprender durísimo. Difusión de programas de asistencia social que tienen como población objetivo a los niños, jóvenes y adultos mayores. Atender los programas de acuerdo a reglas de operación y gestionar ante diversas instancias los apoyos correspondientes. Contar con el personal adecuado para la atención. Brindar servicio de calidad, atención con calidad humana, capacitaciones, médicos de rehabilitación, seguimiento, terapia funcional, atención, aparatos y materiales.	**Desayunos escolares**	**(Alumnos beneficiados con desayunos escolares/Alumnos objetivo)*100**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Bitácora de funcionalidad. Actividades de presupuestación. Gestión y diagnosticación del tema. Revisar planes y programas, así como reglamento aplicables en la materia. Distribución efectiva de actividades con el personal a cargo. Realización de informes. Establecer listado de beneficiados. Registro de atención al público. Realizar reportes de trabajo. Hacer trabajo de campo. Visita a comunidades. Invitación a la ciudadanía a participar. Divulgación de información en redes sociales. Convocatorias. Difusión en escuelas.	**Desayunos escolares**	**(Alumnos beneficiados con desayunos escolares/Alumnos objetivo)*100**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Gobierno Solidario

Tema: Población con discapacidad.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Mejorar las condiciones de vida y bienestar de la población con discapacidad en Nopaltepec.	**Atención a personas discapacitadas**	**(Número de personas discapacitadas atendidas por DIF municipal/total de personas discapacitadas que solicitan atención especial)*100**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Gestionar y vincular los proyectos en temas de desarrollo social, asistencia social y atención a grupos vulnerables para su rehabilitación e integración social, con la participación de la población en general y las personas con discapacidad en su propia superación promoviendo en la sociedad el respeto a la dignidad y su integración al desarrollo.	**Atención a personas discapacitadas**	**(Número de personas discapacitadas atendidas por DIF municipal/total de personas discapacitadas que solicitan atención especial)*100**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Vincular a las necesidades con alternativas de solución. Detectando áreas de oportunidad para obtener recursos. Complementar el conocimiento adquirido con el nuevo para crear fortalezas. Equipo y material tecnológicamente actualizado. Coordinación con diversas órdenes de gobierno, tanto federal como estatal, para llevar a cabo la gestión de recursos de forma adecuada, y para la población objetivo. Mediante la gestión de cursos para la ciudadanía, invitando a la población en general. Coordinación con diversas órdenes de gobierno, tanto federal como estatal, para llevar a cabo la gestión de recursos de forma adecuada, y para la población objetivo. Llevar a cabo las labores de gestión necesaria para impulsar los proyectos productivos de acuerdo al perfil de las comunidades.	**Atención a personas discapacitadas**	**(Número de personas discapacitadas atendidas por DIF municipal/total de personas discapacitadas que solicitan atención especial)*100**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Conocimiento de proyectos en el tema de población con discapacidad. Visualizar soluciones en ejemplos de otras organizaciones de gobierno. Contactar apoyos. Solicitudes de gestiones. Elaborar listados de demandas sociales. Vinculación con la comunidad. Asistencia a talleres y capacitaciones sobre gestión. Actividades de difusión, diseño de trípticos. Invitaciones a las escuelas. Programación de talleres. Publicación de información en redes sociales. Solicitudes a las dependencias. Realizar estudios socioeconómicos. Realizar visitas a las comunidades.	**Atención a personas discapacitadas**	**(Número de personas discapacitadas atendidas por DIF municipal/total de personas discapacitadas que solicitan atención especial)*100**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al correcto desarrollo del sector productivo de Nopaltepec.	**Gestión de apoyos al Campo**	**(Apoyos otorgados al campo/ apoyos gestionados por el municipio) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Llevar a cabo una planeación adecuada mediante los instrumentos normativos jurídicos autorizados y bajo los lineamientos del Plan de Desarrollo Urbano de Nopaltepec brindando sustento jurídico y planeación para el desarrollo territorial a las diversas actividades productivas, políticas, sociales, etc., que se generan en el municipio de Nopaltepec.	**Gestión de apoyos al Campo**	**(Apoyos otorgados al campo/ apoyos gestionados por el municipio) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Llevar a cabo un diagnóstico de Desarrollo Urbano. Coordinación con diversas órdenes de gobierno, tanto federal como estatal, para llevar a cabo la gestión de recursos de forma adecuada, y para la población objetivo. Diseñar proyectos urbanos para la planeación de vivienda y servicios públicos en las localidades del municipio. Generar convenios con notarios públicos para regularización y actualización de predios. Mapeo de estructura vial, con los servicios existentes y proyección a futuro. Fomentar y realizar actividades que no fortalezcan las problemáticas que persisten. Promover e incentivar a la sociedad a que colabore en actividades para el desarrollo territorial del municipio.	**Gestión de apoyos al Campo**	**(Apoyos otorgados al campo/ apoyos gestionados por el municipio) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Hacer reuniones con las diversas dependencias involucradas. Asistir a cursos y capacitaciones en materia de planeación territorial. Trabajo en equipo con autoridades vecinales. Atención diaria a la ciudadanía. Hacer verificaciones físicas, recorridos de campo. Trabajo cartográfico. Trabajo topográfico. Realizar campañas de difusión de servicios. Visitas a dependencias estatales y federales.	**Gestión de apoyos al Campo**	**(Apoyos otorgados al campo/ apoyos gestionados por el municipio) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista

Tema: Actividades Económicas del Municipio

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Mejorar las condiciones productivas en el Municipio.	**Crecimiento Empresarial**	**(Nuevas empresas instaladas durante el periodo/total de empresas en el municipio) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Impulsar el desarrollo armónico sustentable del municipio con la eficaz intervención y coordinación con los gobiernos estatales y el gobierno federal en beneficio de la población y sus actividades productivas, para alcanzar una efectiva coordinación y aplicación de políticas públicas de ámbito local, así como implementar y ejecutar la mejora regulatoria que pueda lograr la certificación por parte de las instituciones estatales y federales.	**Crecimiento Empresarial**	**(Nuevas empresas instaladas durante el periodo/total de empresas en el municipio) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Implementar mejoras en el Programa de Mejora Regulatoria. Cumplir con las fechas del calendario en materia de Mejora Regulatoria. Implementar el Catalogo de Trámites y servicios. Gestionar cursos de capacitaciones para el autoempleo. Elaborar un plan de trabajo en materia de productividad y competitividad. Capacitando de costos, mercadotecnia y habilidades gerenciales a los productores Hacer recorridos para verificar las necesidades de los productores y tener un trato directo y constante con ellos. Gestión de recursos con las autoridades federales, estatales, así como con organizaciones de la sociedad civil, empresas públicas y privadas y aquellas instituciones comprometidas con el crecimiento y desarrollo de la producción.	**Crecimiento Empresarial**	**(Nuevas empresas instaladas durante el periodo/total de empresas en el municipio) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Gestión a nivel federal y estatal. Hacer difusión de la información por medio de redes sociales. Hacer reuniones informativas, talleres, cursos, capacitaciones. Presentar solicitudes en los diversos programas de apoyo al sector productivo. Reuniones con los productores. Reportes del tipo de apoyos solicitados. Realizar reportes del desempeño del área. Realizar recorridos y visitas a las comunidades.	**Crecimiento Empresarial**	**(Nuevas empresas instaladas durante el periodo/total de empresas en el municipio) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista
Tema: Agua Potable

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Mejorar la calidad de los servicios públicos del municipio.	**Viviendas con Agua potable**	**(viviendas con agua potable/total de viviendas)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Modificar el equipo de rebombeo, así como elaborar un plan de repartición de agua de acuerdo a las redes de agua del municipio, así como el desarrollo de proyectos que propicien en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar servicio con calidad.	**Viviendas con Agua potable**	**(viviendas con agua potable/total de viviendas)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Organizando a la población, para vincular adecuadamente el tipo de ayuda que necesita con la dependencia que puede brindarle dicho apoyo. Concientizar a la población sobre la importancia de cuidar el agua.	**Viviendas con Agua potable**	**(viviendas con agua potable/total de viviendas)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Llevar a cabo las acciones necesarias con responsabilidad, honestidad. Inculcar a los más jóvenes la importancia de no ensuciar su entorno, cuidar el agua y no desperdiciarla	**Viviendas con Agua potable**	**(viviendas con agua potable/total de viviendas)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista
Tema: Agua Potable

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Mejorar la calidad integral de vida de las personas, mediante el acceso a agua potable	**Consumo de agua potable per cápita**	**(Volumen total de agua potable entregado a usuarios/total de población)**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Generar un plan de trabajo para garantizar el manteniendo en condiciones adecuadas de la infraestructura de las redes hidráulicas para proporcionar una mejor calidad de vida a la población e impulsar el desarrollo del abasto de agua potable para cada vivienda, identificar tomas de agua clandestinas, las fugas de agua para ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, con ello elevar la calidad de los servicios que otorga el Municipio de Nopaltepec.	**Consumo de agua potable per cápita**	**(Volumen total de agua potable entregado a usuarios/total de población)**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Recorridos para determinar las condiciones en que operan los diferentes pozos. Realizar trabajo en coordinación con obras públicas, con autoridades estatales y federales. Llevar a cabo recorridos periódicamente en las diferentes líneas de distribución. Revisar periódicamente puntos de cloración. Calendarizar para llevar a cabo esta importante labor.	**Consumo de agua potable per cápita**	**(Volumen total de agua potable entregado a usuarios/total de población)**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Mantenimiento a las instalaciones. Gestión de recursos para mantenimiento. Solicitudes de recursos. Por medio de operación de válvulas en recorridos diarios. Caminar en buena relación en otras áreas. Registro de reportes. Asistir a capacitaciones. Vigilancia y recorridos. Atención de las necesidades ciudadanas. Registro de quejas. Registro fugas. Llevar una bitácora de las actividades. Rendir informes al Ejecutivo Municipal Recorrer las líneas para un mejor mantenimiento preventivo.	**Consumo de agua potable per cápita**	**(Volumen total de agua potable entregado a usuarios/total de población)**	**Trimestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista

Tema: Drenaje, Alcantarillado y tratamiento de Aguas Servidas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Mejorar la calidad de los servicios públicos del municipio.	**Volumen de fugas de agua**	**((Volumen entregado a usuarios/(volumen de agua en bloque+ volumen de agua en pozos))1)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Generar un plan de trabajo para garantizar el manteniendo en condiciones adecuadas de la infraestructura de las redes hidráulicas para proporcionar una mejor calidad de vida a la población e impulsar el desarrollo del abasto de agua potable para cada vivienda, identificar tomas de agua clandestinas, las fugas de agua para ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, con ello elevar la calidad de los servicios que otorga el Municipio de Nopaltepec.	**Volumen de fugas de agua**	**((Volumen entregado a usuarios/(volumen de agua en bloque+ volumen de agua en pozos))1)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Recorridos para determinar las condiciones en que operan los diferentes pozos. Realizar trabajo en coordinación con obras públicas, con autoridades estatales y federales. Llevar a cabo recorridos periódicamente en las diferentes líneas de distribución. Revisar periódicamente puntos de cloración. Calendarizar para llevar a cabo esta importante labor. Llevar a cabo campañas de lavado y desinfección de depósitos, cisternas y tinacos para ofrecer un líquido de mejor calidad y la prevención de riesgos	**Volumen de fugas de agua**	**((Volumen entregado a usuarios/(volumen de agua en bloque+ volumen de agua en pozos))1)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Mantenimiento a las instalaciones. Gestión de recursos para mantenimiento. Solicitudes de recursos. Por medio de operación de válvulas en recorridos diarios. Registro de reportes. Vigilancia y recorridos. Atención de las necesidades ciudadanas. Registro de quejas. Registro fugas. Llevar una bitácora de las actividades. Rendir informes al Ejecutivo Municipal Recorrer las líneas para un mejor mantenimiento preventivo.	**Volumen de fugas de agua**	**((Volumen entregado a usuarios/(volumen de agua en bloque+ volumen de agua en pozos))1)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista

Tema: Drenaje, Alcantarillado y tratamiento de Aguas Servidas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Mejorar la calidad de los servicios públicos del municipio.	**Viviendas con drenaje**	**(viviendas con drenaje/total de viviendas)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Generar un plan de trabajo para garantizar el manteniendo en condiciones adecuadas de la infraestructura de las redes hidráulicas para proporcionar una mejor calidad de vida a la población e impulsar el desarrollo del abasto de agua potable para cada vivienda, identificar tomas de agua clandestinas, las fugas de agua para ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, con ello elevar la calidad de los servicios que otorga el Municipio de Nopaltepec.	**Viviendas con drenaje**	**(viviendas con drenaje/total de viviendas)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Recorridos para determinar las condiciones en que operan los diferentes pozos. Realizar trabajo en coordinación con obras públicas, con autoridades estatales y federales. Llevar a cabo recorridos periódicamente en las diferentes líneas de distribución. Revisar periódicamente puntos de cloración. Calendarizar para llevar a cabo esta importante labor. Llevar a cabo campañas de lavado y desinfección de depósitos, cisternas y tinacos para ofrecer un líquido de mejor calidad y la prevención de riesgos	**Viviendas con drenaje**	**(viviendas con drenaje/total de viviendas)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Mantenimiento a las instalaciones. Gestión de recursos para mantenimiento. Solicitudes de recursos. Por medio de operación de válvulas en recorridos diarios. Caminar en buena relación en otras áreas. Registro de reportes. Asistir a capacitaciones. Vigilancia y recorridos. Atención de las necesidades ciudadanas. Registro de quejas. Registro fugas. Llevar una bitácora de las actividades. Rendir informes al Ejecutivo Municipal Recorrer las líneas para un mejor mantenimiento preventivo.	**Viviendas con drenaje**	**(viviendas con drenaje/total de viviendas)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista

Tema: Drenaje, Alcantarillado y tratamiento de Aguas Servidas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Mejorar la calidad de los servicios públicos del municipio.	**Volumen de agua residuales tratadas**	**(Volumen tratado/volumen total generado)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Generar un plan de trabajo para garantizar el manteniendo en condiciones adecuadas de la infraestructura de las redes hidráulicas para proporcionar una mejor calidad de vida a la población e impulsar el desarrollo del abasto de agua potable para cada vivienda, identificar tomas de agua clandestinas, las fugas de agua para ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, con ello elevar la calidad de los servicios que otorga el Municipio de Nopaltepec.	**Volumen de agua residuales tratadas**	**(Volumen tratado/volumen total generado)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Recorridos para determinar las condiciones en que operan los diferentes pozos. Realizar trabajo en coordinación con obras públicas, con autoridades estatales y federales. Llevar a cabo recorridos periódicamente en las diferentes líneas de distribución. Revisar periódicamente puntos de cloración. Calendarizar para llevar a cabo esta importante labor. Llevar a cabo campañas de lavado y desinfección de depósitos, cisternas y tinacos para ofrecer un líquido de mejor calidad y la prevención de riesgos	**Volumen de agua residuales tratadas**	**(Volumen tratado/volumen total generado)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Mantenimiento a las instalaciones. Gestión de recursos para mantenimiento. Solicitudes de recursos. Por medio de operación de válvulas en recorridos diarios. Caminar en buena relación en otras áreas. Registro de reportes. Asistir a capacitaciones. Vigilancia y recorridos. Atención de las necesidades ciudadanas. Registro de quejas. Registro fugas. Llevar una bitácora de las actividades. Rendir informes al Ejecutivo Municipal Recorrer las líneas para un mejor mantenimiento preventivo.	**Volumen de agua residuales tratadas**	**(Volumen tratado/volumen total generado)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista
Tema: Recolección de Residuos Solidos

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Mejorar la calidad de los servicios públicos del municipio.	**Viviendas con servicio de recolección de basura**	**(Viviendas con recolección de basura/total de viviendas)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Implementar un plan de trabajo para el manejo, tratamiento y disposición de desechos sólidos, estableciendo esquemas que garanticen un mayor nivel de protección ambiental, mediante brigadas de recolección de basura y de desechos sólidos para mejorar el medio ambiente en las diversas comunidades del Municipio de Nopaltepec.	**Viviendas con servicio de recolección de basura**	**(Viviendas con recolección de basura/total de viviendas)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Organizar a la comunidad para llevar a cabo jornadas de limpieza en las diversas localidades. Implementación de talleres de educación sobre el cuidado del medio ambiente y la separación de residuos sólidos.	**Viviendas con servicio de recolección de basura**	**(Viviendas con recolección de basura/total de viviendas)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Registro de atención a la ciudadanía. Elaboración de reportes e informes. Realizar el trabajo mediante la integración de registros en bitácoras. Invitar a la ciudadanía a participar. Talleres y capacitación en materia ambiental y de recolección de residuos sólidos. Implementación de cursos. Difusión por redes sociales. Recorridos por comunidades. Implementar brigadas.	**Viviendas con servicio de recolección de basura**	**(Viviendas con recolección de basura/total de viviendas)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista
Tema: Electrificación y Alumbrado Público

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Mejorar la calidad de los servicios públicos del municipio.	**Viviendas con infraestructura básica completa(electrificación, suministro de agua, drenaje, pavimentación)**	**(viviendas con infraestructura básica completa/total de viviendas del municipio)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Proponer y ejecutar estrategias para la rehabilitación, mantenimiento y ahorro del servicio de iluminación de las vías, parques y espacios de libre circulación con el propósito de proporcionar una visibilidad adecuada para el desarrollo de las actividades, así como de proporcionar seguridad y confiabilidad, en las comunidades del Municipio de Nopaltepec.	**Viviendas con infraestructura básica completa(electrificación, suministro de agua, drenaje, pavimentación)**	**(viviendas con infraestructura básica completa/total de viviendas del municipio)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Organizar e informar a la ciudadanía sobre el respeto a las luminarias, para que estas no sean dañadas. Realizar proyecto técnico que determine la viabilidad del cambio de luminarias a luminarias ahorradoras. Gestionar recursos económicos con instancias estatales y federales para la sustitución y colocación de nuevas luminarias en espacios donde se necesitan. Implementación y ejecución de proyectos de capacitación para la población acerca de las nuevas energías sustentables de uso doméstico. Asistencia, seguimiento y revisión de las luminarias en los espacios públicos. Elaborar un plan de revisiones físicas, que contenga objetivos y metas a alcanzar, y contenga un cronograma que defina los tiempos de ejecución del plan, mismo que será aprobado por el ejecutivo municipal y al cual se le remitirán informes. Realizar estudios para los negocios que necesitan la incorporación de tecnología. Gestionar cursos, capacitaciones y talleres referentes a los temas de energía eléctrica y energías sustentables para el personal administrativo del área.	**Viviendas con infraestructura básica completa(electrificación, suministro de agua, drenaje, pavimentación)**	**(viviendas con infraestructura básica completa/total de viviendas del municipio)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Reuniones, registros, listas de asistencia. Juntas y reuniones con la población. Capacitación constante. Visitas con base al plan de trabajo. Seguimiento del cronograma de actividades. Hacer difusión de información acerca de convocatorias, gestión de recursos en las redes sociales. Registros de interesados en recursos. Visitas a las comunidades del municipio para verificar las luminarias. Elaborar calendarios de actividades. Solicitudes de apoyos.	**Viviendas con infraestructura básica completa(electrificación, suministro de agua, drenaje, pavimentación)**	**(viviendas con infraestructura básica completa/total de viviendas del municipio)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista
Tema: Abasto y comercio

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar el tejido productivo local.	**Crecimiento del número de establecimientos comerciales**	**((Establecimientos comerciales aperturados al final del periodo/total de establecimientos comerciales existentes al inicio del periodo)-1)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Apoyar al fomento del desarrollo y crecimiento económico de la estructura productiva y comercial del municipio a través de estrategias de capacitación, gestión de recursos y financiamiento, así como de seguimiento y acompañamiento a nuevas empresas, buscar potenciar el perfil productivo del territorio y el acercamiento de empresas al mismo, buscando en un principio elevar el tejido productivo local y con ello el nivel de ingresos de los ciudadanos de Nopaltepec.	**Crecimiento del número de establecimientos comerciales**	**((Establecimientos comerciales aperturados al final del periodo/total de establecimientos comerciales existentes al inicio del periodo)-1)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Realizar un diagnóstico productivo del municipio y de la región. Realizar gestiones con los diversos ámbitos de gobierno estatal y federal, así como con organizaciones públicas y privadas. Realizar gestiones con el sector de la banca privada para acerca los financiamientos a los emprendedores locales. Realizar un programa de capacitación anual en materia de costos, ventas y utilidades, así como de mercadotecnia básica.	**Crecimiento del número de establecimientos comerciales**	**((Establecimientos comerciales aperturados al final del periodo/total de establecimientos comerciales existentes al inicio del periodo)-1)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Hacer campañas de difusión en temas de convocatorias del sector productivo. Realizar registros de participantes. Levar bitácora de actividades. Realizar informes de avance de actividades. Integran listas y padrones de personas sujetas a apoyos productivos. Acudir a capacitaciones en temas de emprendimiento. Hacer campañas de difusión físicamente en las comunidades el municipio. Atención personal a personas interesadas en los servicios que brinda el área.	**Crecimiento del número de establecimientos comerciales**	**((Establecimientos comerciales aperturados al final del periodo/total de establecimientos comerciales existentes al inicio del periodo)-1)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista

Tema: Infraestructura en las Comunicaciones Terrestres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Mejorar la infraestructura carretera del territorio municipal.	**Pavimentación de caminos y vialidades**	**(Longitud en kilómetros de caminos y vialidades pavimentados en el periodo actual/longitud en kilómetros total de caminos y vialidades no pavimentados)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Generar y diseñar un plan que de mantenimiento a las vialidades principales y secundarias de todo el municipio, garantizando el libre y fácil acceso así como la seguridad pública de dichas vías de comunicación, buscando un entorno de bienestar para las familias del territorio.	**Pavimentación de caminos y vialidades**	**(Longitud en kilómetros de caminos y vialidades pavimentados en el periodo actual/longitud en kilómetros total de caminos y vialidades no pavimentados)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Identificar los pasos peatonales y áreas señaladas para personas con discapacidad. Delimitar áreas de estacionamiento, mediante señalamientos. Generar un plan de señalización de los diversos servicios que presta el territorio municipal. Programas de concientización para prestadores de servicios públicos de transporte. Llevar a cabo un plan integral de imagen urbana de acuerdo a los lineamientos del Programa Pueblo con Encanto. Gestión de recursos ante las autoridades estatales y federales. Generar estrategias para el fortalecimiento de una cultura de respeto a las vías de comunicación. Vialidades primarias que cuenten con señalización adecuada y así evitar accidentes automovilísticos. Generar un plan de transporte de movilización moderna.	**Pavimentación de caminos y vialidades**	**(Longitud en kilómetros de caminos y vialidades pavimentados en el periodo actual/longitud en kilómetros total de caminos y vialidades no pavimentados)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Gestión de recursos de apoyo a mejorar las vías de comunicación. Acudir a capacitaciones en materia de comunicaciones terrestres. Generar pláticas con los vecinos del municipio. Hacer extensiva la información de educación vial. Aplicar un plan de visitas físicas para evaluar el estado de las vialidades. Atención constante a la ciudadanía.	**Pavimentación de caminos y vialidades**	**(Longitud en kilómetros de caminos y vialidades pavimentados en el periodo actual/longitud en kilómetros total de caminos y vialidades no pavimentados)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista
Tema: Asentamientos Humanos

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Ejecutar una Planificación para el Desarrollo	**Crecimiento Urbano**	**((Hectáreas de áreas urbana actual/hectáreas de área urbana del periodo anterior)1)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Garantizar el cumplimiento del plan de desarrollo urbano municipal buscando una Planeación integral concertada, que coadyuve al ordenamiento del crecimiento urbano y que promuevan la incorporación ordenada y planificada del suelo al desarrollo urbano, de acuerdo al perfil social y productivo del municipio buscando el bienestar ciudadano en el corto, mediano y largo plazo.	**Crecimiento Urbano**	**((Hectáreas de áreas urbana actual/hectáreas de área urbana del periodo anterior)1)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Actualización del plan de desarrollo urbano municipal. Buscar la asesoría y profesionales correspondientes en materia de desarrollo urbano. Realizar foros de consulta ciudadana en donde participen todos los sectores de la población para integrar sus opiniones en materia de desarrollo urbano. Acudir a dependencias del gobierno federal y estatal correspondientes para la asesoría técnica y jurídica en materia de planeación territorial. Inspección en el territorio municipal para identificar las obras que no cuenten con el permiso correspondiente. Invitar a la población para regularicen jurídicamente sus construcciones. Llevar a cabo conferencias relacionadas con el tema. Integración del comité municipal de prevención y control de crecimiento urbano. A través de reuniones concientizar a la población de los beneficios en materia de la regularización de la tenencia de la tierra.	**Crecimiento Urbano**	**((Hectáreas de áreas urbana actual/hectáreas de área urbana del periodo anterior)1)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Elaborar el proyecto para la asignación de nomenclatura y número oficial en cabecera. A través de campañas de regularización de la tenencia de la tierra. Con la detección de los errores cartográficos. Acudir a las capacitaciones en materia de planificación y ordenamiento urbano. Llevar a cabo reuniones con los especialistas en la materia. Llevar a cabo reuniones con el cuerpo edilicio. Realizar reportes del avance de las actividades. Atención a la ciudadanía. Llevar a cabo reuniones con los especialistas en la materia. Llevar a cabo reuniones con el cuerpo edilicio. Realizar reportes del avance de las actividades.	**Crecimiento Urbano**	**((Hectáreas de áreas urbana actual/hectáreas de área urbana del periodo anterior)1)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista
Tema: Asentamientos Humanos

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Ejecutar una Planificación para el Desarrollo	**Índice de regularización de predios urbanos irregulares**	**(Nombre de predios urbanos regularizados/total de predios urbanos irregulares)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Garantizar el cumplimiento del plan de desarrollo urbano municipal buscando una Planeación integral concertada, que coadyuve al ordenamiento del crecimiento urbano y que promuevan la incorporación ordenada y planificada del suelo al desarrollo urbano, de acuerdo al perfil social y productivo del municipio buscando el bienestar ciudadano en el corto, mediano y largo plazo.	**Índice de regularización de predios urbanos irregulares**	**(Nombre de predios urbanos regularizados/total de predios urbanos irregulares)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Actualización del plan de desarrollo urbano municipal. Buscar la asesoría y profesionales correspondientes en materia de desarrollo urbano. Realizar foros de consulta ciudadana en donde participen todos los sectores de la población para integrar sus opiniones en materia de desarrollo urbano. Acudir a dependencias del gobierno federal y estatal correspondientes para la asesoría técnica y jurídica en materia de planeación territorial. Inspección en el territorio municipal para identificar las obras que no cuenten con el permiso correspondiente. Invitar a la población para regularicen jurídicamente sus construcciones. Llevar a cabo conferencias relacionadas con el tema. Integración del comité municipal de prevención y control de crecimiento urbano. A través de reuniones concientizar a la población de los beneficios en materia de la regularización de la tenencia de la tierra.	**Índice de regularización de predios urbanos irregulares**	**(Nombre de predios urbanos regularizados/total de predios urbanos irregulares)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Elaborar el proyecto para la asignación de nomenclatura y número oficial en cabecera. A través de campañas de regularización de la tenencia de la tierra. Con la detección de los errores cartográficos. Acudir a las capacitaciones en materia de planificación y ordenamiento urbano. Llevar a cabo reuniones con los especialistas en la materia. Llevar a cabo reuniones con el cuerpo edilicio. Realizar reportes del avance de las actividades. Atención a la ciudadanía. Llevar a cabo reuniones con los especialistas en la materia. Llevar a cabo reuniones con el cuerpo edilicio. Realizar reportes del avance de las actividades.	**Índice de regularización de predios urbanos irregulares**	**(Nombre de predios urbanos regularizados/total de predios urbanos irregulares)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista
Tema: Imagen Urbana y Turismo

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Fortalecer la imagen urbana y el turismo municipal.	**Fomento Turístico Municipal**	**(Total de egresos destinados a actividades de fomento turístico en el municipio/50 por ciento del total recaudado derivados del impuesto sobre servicios de Hospedaje)**	**Mensual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Proponer un programa que busque mantener y transmitir el conocimiento del patrimonio público tradicional del municipio, proyectando la identidad local a través de la participación de la ciudadanía, para integrar una serie de acciones alineadas al objetivo de "Nopaltepec Pueblo con Encanto".	**Fomento Turístico Municipal**	**(Total de egresos destinados a actividades de fomento turístico en el municipio/50 por ciento del total recaudado derivados del impuesto sobre servicios de Hospedaje)**	**Mensual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Haciendo o planeando varias rutas, convocando a turista para así visitar lugares obteniendo una van y tener promociones al turismo. Generar un plan de trabajo de imagen urbana. Generar un plan de trabajo de turismo. Proponer un plan de difusión para resaltar los atractivos del municipio. Gestionar apoyo en tema de capacitación de promoción turística. Realizar el Proyecto Nopaltepec Pueblo con encanto.	**Fomento Turístico Municipal**	**(Total de egresos destinados a actividades de fomento turístico en el municipio/50 por ciento del total recaudado derivados del impuesto sobre servicios de Hospedaje)**	**Mensual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Llevar registro de atenciones a la ciudadanía. Realizar reportes e informes. Gestiones con diversas dependencias. Hacer difusión en redes sociales del proyecto.	**Fomento Turístico Municipal**	**(Total de egresos destinados a actividades de fomento turístico en el municipio/50 por ciento del total recaudado derivados del impuesto sobre servicios de Hospedaje)**	**Mensual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista

Tema: Protección al Medio Ambiente y Áreas Naturales

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a preservar los ecosistemas protegidos en territorio municipal.	**Área natural protegida**	**(Hectárea de superficie protegida/Hectárea superficie que debe protegerse)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Generar, diseñar y ejecutar acciones de repoblación, reforestación y forestación de nuestras áreas verdes, así como el desarrollo de proyectos que contribuyan a la conservación y restauración de los ecosistemas existentes en el territorio de Nopaltepec, buscando una convivencia sustentable con la población.	**Área natural protegida**	**(Hectárea de superficie protegida/Hectárea superficie que debe protegerse)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Promover programas educativos enfocados a cuidar el medio ambiente en coordinación con dependencias de gobierno. Implementación de programas de reforestación en coordinación con los diferentes núcleos agrarios, las instituciones educativas y sociedad en general. Llevar a cabo jornadas de recolección de basura en coordinación con las autoridades auxiliares y vecinos de las comunidades.	**Área natural protegida**	**(Hectárea de superficie protegida/Hectárea superficie que debe protegerse)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Promover la cultura ambiental. Aplicación de anuncios informativos. Campañas de separación de residuos orgánicos e inorgánicos.	**Área natural protegida**	**(Hectárea de superficie protegida/Hectárea superficie que debe protegerse)*100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista

Tema: Parques, Jardines y su Equipamiento

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al matenimientos de los sitios públicos verdes de recreación.	**Gasto en mantenimiento de áreas verdes**	**(Gasto de mantenimiento/ superficie de áreas verdes en metros cuadrados)**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Fortalecer las acciones relativas al mantenimiento, remodelación y construcción de plazas cívicas y jardines recreativos, promoviendo la convivencia social sana y las áreas públicas dignas, buscando elevar la calidad de vida del municipio a través de infraestructura de calidad.	**Gasto en mantenimiento de áreas verdes**	**(Gasto de mantenimiento/ superficie de áreas verdes en metros cuadrados)**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Generar un plan integral de trabajo para que se cumplan los reglamentos estipulados por el Reglamento del Programa Pueblos con Encanto.	**Gasto en mantenimiento de áreas verdes**	**(Gasto de mantenimiento/ superficie de áreas verdes en metros cuadrados)**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Cuidar la infraestructura pública recreativa. Trabajos de limpieza en las plazas y jardines de las comunidades. Visitas a las comunidades. Brigadas de limpieza. Bitácora de actividades. Atención a peticiones ciudadanas.	**Gasto en mantenimiento de áreas verdes**	**(Gasto de mantenimiento/ superficie de áreas verdes en metros cuadrados)**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Municipio Progresista

Tema: Recursos Forestales

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Preservar y aumentar los recursos forestales municipales.	**Organización para el control y vigilancia Forestal**	**((Grupos Organizados Registrados al final del periodo/ Grupos Existentes al inicio del periodo) - 1)* 100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Realizar campañas de reforestación así como un diagnóstico de las áreas que necesitan atención prioritaria en la materia, así como acciones dirigidas a evitar la degradación del recurso forestal en diversos puntos del Municipio de Nopaltepec.	**Organización para el control y vigilancia Forestal**	**((Grupos Organizados Registrados al final del periodo/ Grupos Existentes al inicio del periodo) - 1)* 100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Gestionar la donación de árboles a las dependencias de gobierno a nivel estatal y federal. Realizar un diagnóstico de impacto ambiental las zonas que prioritarias a atender en materia de reforestación. Involucrar a la ciudadanía por medio de acciones de concientización y sensibilización del cuidado del ambiente.	**Organización para el control y vigilancia Forestal**	**((Grupos Organizados Registrados al final del periodo/ Grupos Existentes al inicio del periodo) - 1)* 100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Difusión en las comunidades del territorio municipal. Solicitudes y gestión. Implementar el servicios de denuncia ciudadanas anónimas. Jornadas de educación ambiental. Invitación a escuelas del municipio. Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil.	**Organización para el control y vigilancia Forestal**	**((Grupos Organizados Registrados al final del periodo/ Grupos Existentes al inicio del periodo) - 1)* 100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

3.3.4 MATRICES DE INDICADORES DEL PILAR TEMÁTICO SOCIEDAD PROTEGIDA

Pilar/Eje: Sociedad Protegida Tema: Seguridad Pública, Transito y la función mediadora y conciliadora

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar las condiciones de seguridad pública y el bienestar social.	**Cobertura en Seguridad Municipal**	**(Población total/ Número de Policías)**	**Mensual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Combatir la inseguridad pública con estricto apego a la ley para erradicar la impunidad y la corrupción, mediante la profesionalización de los cuerpos de seguridad y hacerlos más eficientes, aplicando sistemas de reclutamiento y selección confiable y riguroso proceso estandarizado de evaluación, así como promover la participación social en acciones preventivas del delito, así mismo en lo referente a la mediación y conciliación efectuar la justicia administrativa municipal y realizar trámites que los ciudadanos necesiten.	**Cobertura en Seguridad Municipal**	**(Población total/ Número de Policías)**	**Mensual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Brindar un excelente servicio a las personas. La capacitación adecuada por parte del poder judicial, para la impartición de mediación y conciliación. Teniendo reuniones vecinales para coordinar la vigilancia en ciertos lugares. Seleccionar al personal policiaco con mejores aptitudes de servicio para la creación de un grupo especial. Coordinación con la policía regional, estatal y municipal para realizar los operativos en lugares con mayor índice delictivo. Planear el horario de adiestramiento. Analizar la mejor estrategia a seguir para obtener el resultado adecuado. Importar medios alternativos de solución como la conciliación. Creando un grupo de reacción inmediata especial. Creando una planeación integral y estructurada del cuerpo de seguridad. Creando un reglamento interno de procedimiento para diversas situaciones y que detalle el tipo de actividades de acuerdo a las diferentes situaciones que se presenten.	**Cobertura en Seguridad Municipal**	**(Población total/ Número de Policías)**	**Mensual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Registro de detenidos y puestos a disposición de la Oficialía Conciliadora y mediadora. Registro de asistencia a cursos y capacitaciones. Registro de constancias y trámites realizados. Aplicación de la normativa municipal (Bando Municipal). Divulgación de información, reuniones con vecinos y afectados. Reuniones con dependencias administrativas municipales para actuar en conjunto. Atención de reportes, atención de apoyos. Coordinación con instituciones federales y estatales. Recorridos en las comunidades y atención prioritaria a población de grupos vulnerables. Realizar operativos en zonas conflictivas, así como la incautación de armas de fuego.	**Cobertura en Seguridad Municipal**	**(Población total/ Número de Policías)**	**Mensual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Sociedad Protegida

Tema: Seguridad Pública, Transito y la función mediadora y conciliadora

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar las condiciones de seguridad pública y el bienestar social.	**Eficacia de la policía Municipal**	**((Delitos Cometidos + Faltas al bando municipal)/Total de detenciones)**	**Mensual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Combatir la inseguridad pública con estricto apego a la ley para erradicar la impunidad y la corrupción, mediante la profesionalización de los cuerpos de seguridad y hacerlos más eficientes, aplicando sistemas de reclutamiento y selección confiable y riguroso proceso estandarizado de evaluación, así como promover la participación social en acciones preventivas del delito, así mismo en lo referente a la mediación y conciliación efectuar la justicia administrativa municipal y realizar trámites que los ciudadanos necesiten.	**Eficacia de la policía Municipal**	**((Delitos Cometidos + Faltas al bando municipal)/Total de detenciones)**	**Mensual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Brindar un excelente servicio a las personas. La capacitación adecuada por parte del poder judicial, para la impartición de mediación y conciliación. Teniendo reuniones vecinales para coordinar la vigilancia en ciertos lugares. Seleccionar al personal policiaco con mejores aptitudes de servicio para la creación de un grupo especial. Coordinación con la policía regional, estatal y municipal para realizar los operativos en lugares con mayor índice delictivo. Planear el horario de adiestramiento. Analizar la mejor estrategia a seguir para obtener el resultado adecuado. Importar medios alternativos de solución como la conciliación. Creando un grupo de reacción inmediata especial. Creando una planeación integral y estructurada del cuerpo de seguridad. Creando un reglamento interno de procedimiento para diversas situaciones y que detalle el tipo de actividades de acuerdo a las diferentes situaciones que se presenten.	**Eficacia de la policía Municipal**	**((Delitos Cometidos + Faltas al bando municipal)/Total de detenciones)**	**Mensual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Registro de detenidos y puestos a disposición de la Oficialía Conciliadora y mediadora. Registro de asistencia a cursos y capacitaciones. Registro de constancias y trámites realizados. Aplicación de la normativa municipal (Bando Municipal). Divulgación de información, reuniones con vecinos y afectados. Reuniones con dependencias administrativas municipales para actuar en conjunto. Atención de reportes, atención de apoyos. Coordinación con instituciones federales y estatales. Recorridos en las comunidades y atención prioritaria a población de grupos vulnerables. Realizar operativos en zonas conflictivas, así como la incautación de armas de fuego.	**Eficacia de la policía Municipal**	**((Delitos Cometidos + Faltas al bando municipal)/Total de detenciones)**	**Mensual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Sociedad Protegida

Tema: Derechos Humanos

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Garantizar los Derechos Humanos en la sociedad.	**Respecto a los derechos Humanos**	**(Recomendaciones atendidas/total de recomendaciones recibidas por organismos garantes de los derechos humanos en un año) * 100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Desarrollar un plan de trabajo para proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en el territorio municipal y asegurarles una vida digna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en los diferentes ámbitos de la vida social.	**Respecto a los derechos Humanos**	**(Recomendaciones atendidas/total de recomendaciones recibidas por organismos garantes de los derechos humanos en un año) * 100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Orientar y canalizar a las personas dependiendo de la problemática a ciertas instancias. Acudir a las escuelas para promover la cultura de los derechos humanos. Atender, revisar las quejas de la ciudadanía para que el quejoso o victima este bien informado del proceso. Gestionar ante la comisión de derechos humanos pláticas para todos los sectores institucionales y sociales.	**Respecto a los derechos Humanos**	**(Recomendaciones atendidas/total de recomendaciones recibidas por organismos garantes de los derechos humanos en un año) * 100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Repartición de información impresa acerca de temas de derechos humanos al público en general. Platicas por parte de la defensoría a los sectores de la sociedad. Realizar campañas de difusión de Derechos Humanos. Asistir a cursos y capacitaciones. Atención personal a la ciudadanía. Llevar registro de las quejas. Hacer informes de las quejas. Buscar apoyo de diversas instituciones. Tener reuniones con las diferentes áreas involucradas en el asunto, para determinar la mejor estrategia.	**Respecto a los derechos Humanos**	**(Recomendaciones atendidas/total de recomendaciones recibidas por organismos garantes de los derechos humanos en un año) * 100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Sociedad Protegida
Tema: Protección Civil

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la Protección Civil en el territorio Municipal.	**Zonas de Riesgo Protegidas**	**(Zonas de Riesgo Protegidas/Total de zonas de riesgo conforme al atlas de riesgo municipal) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Diseñar un plan de trabajo integral de acciones dirigidas a la protección de la vida e integridad física de las personas, a través de la capacitación y organización de la sociedad, para evitar y reducir los daños por accidentes, siniestros, desastres y catástrofes y fomentar la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio entre la población y el medio ambiente, con ello mejorar la cultura de Protección Civil del Municipio de Nopaltepec.	**Zonas de Riesgo Protegidas**	**(Zonas de Riesgo Protegidas/Total de zonas de riesgo conforme al atlas de riesgo municipal) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Realizar un Plan de Trabajo Anual. Actualización del Atlas de riesgo, detectando las zonas de riesgos y los planes de trabajo en materia de protección civil procedentes en ellas. Trabajar coordinadamente con otras áreas del Ayuntamiento. Contar con una buena vinculación laboral en materia de Protección Civil con los municipios vecinos y solicitar apoyo cualquier circunstancia que así lo requiera. Programas de capacitación al personal del área. Llevar una contabilidad del inventario del equipo de curación para su buen control.	**Zonas de Riesgo Protegidas**	**(Zonas de Riesgo Protegidas/Total de zonas de riesgo conforme al atlas de riesgo municipal) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Registro de reportes. Elaboración de dictámenes. Colaboración directa con la ciudadanía. Colaboración con instituciones públicas y privadas. Realizar reportes de trabajo e informes del área. Asistir a los cursos y capacitaciones en la materia. Trabando coordinadamente con la ciudadanía. Hacer más uso de la tecnología y nuevas tecnologías. Realizar cursos en materia de protección civil.	**Zonas de Riesgo Protegidas**	**(Zonas de Riesgo Protegidas/Total de zonas de riesgo conforme al atlas de riesgo municipal) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Pilar/Eje: Sociedad Protegida
Tema: Protección Civil

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la Protección Civil en el territorio Municipal.	**Población Afectada y Atendida por contingencias**	**(Población atendida por contingencias/ población afectada por contingencias) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Diseñar un plan de trabajo integral de acciones dirigidas a la protección de la vida e integridad física de las personas, a través de la capacitación y organización de la sociedad, para evitar y reducir los daños por accidentes, siniestros, desastres y catástrofes y fomentar la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio entre la población y el medio ambiente, con ello mejorar la cultura de Protección Civil del Municipio de Nopaltepec.	**Población Afectada y Atendida por contingencias**	**(Población atendida por contingencias/ población afectada por contingencias) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Realizar un Plan de Trabajo Anual. Actualización del Atlas de riesgo, detectando las zonas de riesgos y los planes de trabajo en materia de protección civil procedentes en ellas. Trabajar coordinadamente con otras áreas del Ayuntamiento. Contar con una buena vinculación laboral en materia de Protección Civil con los municipios vecinos y solicitar apoyo cualquier circunstancia que así lo requiera. Programas de capacitación al personal del área. Llevar una contabilidad del inventario del equipo de curación para su buen control.	**Población Afectada y Atendida por contingencias**	**(Población atendida por contingencias/ población afectada por contingencias) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Registro de reportes. Elaboración de dictámenes. Colaboración directa con la ciudadanía. Colaboración con instituciones públicas y privadas. Realizar reportes de trabajo e informes del área. Asistir a los cursos y capacitaciones en la materia. Trabando coordinadamente con la ciudadanía. Hacer más uso de la tecnología y nuevas tecnologías. Realizar cursos en materia de protección civil.	**Población Afectada y Atendida por contingencias**	**(Población atendida por contingencias/ población afectada por contingencias) * 100**	**Semestral**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

3.4.4 MATRICES DE INDICADORES DE RESULTADOS.

Tema: Perfil Técnico Profesional de los servidores Públicos

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a incrementar las capacidades del personal que intervienen en la Administración Municipal.	**Profesionalización de la administración pública municipal**	**(servidores públicos certificados en temas de administración municipal/total de servidores públicos programados a certificar por la entidad municipal)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Propósito					
Desarrollar programas de capacitación a los servidores públicos para el cumplimiento de los objetivos en las áreas de la administración pública municipal. Garantizar un nivel profesional con servidores públicos de carrera en la prestación de servicios a la ciudadanía del municipio. Introducir al personal del ayuntamiento hacia una cultura de calidad en la prestación de los servicios que se ofrece a la ciudadanía.	**Profesionalización de la administración pública municipal**	**(servidores públicos certificados en temas de administración municipal/total de servidores públicos programados a certificar por la entidad municipal)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Componentes					
Gestión ciudadana, mano de obra. Gestión municipal, material para llevarlo a cabo. Gestión Federal, económica y material. Con un diagnóstico del área. Planear en tiempos reales. Gestión continúa. Compromiso conjunto del personal.	**Profesionalización de la administración pública municipal**	**(servidores públicos certificados en temas de administración municipal/total de servidores públicos programados a certificar por la entidad municipal)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto
Actividades					
Cumplir con mis objetivos a corto plazo. Hacer un análisis de situación actual. Planear a corto, mediano y largo plazo objetivos reales. Mejorar el equipo y mobiliario para brindar una mejor atención. Impartir algún curso o plática para que haya más eficiencia administrativa. Llevar libros de registros. Llevar registro de atenciones a la ciudadanía. Asistir a reuniones y trabajo en equipo con las áreas que integran el Ayuntamiento.	**Profesionalización de la administración pública municipal**	**(servidores públicos certificados en temas de administración municipal/total de servidores públicos programados a certificar por la entidad municipal)*100**	**Anual**	Archivo documental/archivo administrativo	Presupuesto

Tema: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores Nombre	Indicadores Fórmula	Frecuencia y Tipo	Medios de verificación	Supuestos
Fin					
Contribuir a fortalecer los mecanismos de vinculación del municipio con localidades extranjeras a través de la suscripción de Acuerdos de Hermanamiento.	Variación porcentual en los mecanismos de vinculación	((Mecanismos de vinculación con la localidad hermana implementados en el año actual/Mecanismos de vinculación con la localidad hermana implementados en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Actas Levantadas del Comité de Ciudades Hermanas	Presupuesto.
Propósito					
El gobierno municipal mantiene ininterrumpidamente la comunicación, los vínculos y actividades de cooperación desarrollados e implementados con una localidad extranjera.	Variación porcentual en los mecanismos de vinculación	((Mecanismos de vinculación con la localidad hermana implementados en el año actual/Mecanismos de vinculación con la localidad hermana implementados en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Actas Levantadas del Comité de Ciudades Hermanas	Presupuesto.
Componentes					
Acuerdo de Hermanamiento con la localidad extrajera en cuestión, debidamente convenido.	Variación porcentual en los mecanismos de vinculación	((Mecanismos de vinculación con la localidad hermana implementados en el año actual/Mecanismos de vinculación con la localidad hermana implementados en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Actas Levantadas del Comité de Ciudades Hermanas	Presupuesto.
Actividades					
Reuniones con la Coordinación de Asuntos Internacionales de la Gubernatura, para la verificación del instrumento jurídico de hermanamiento. Establecimiento del Acuerdo de Hermanamiento con la localidad extrajera en cuestión	Variación porcentual en los mecanismos de vinculación	((Mecanismos de vinculación con la localidad hermana implementados en el año actual/Mecanismos de vinculación con la localidad hermana implementados en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Actas Levantadas del Comité de Ciudades Hermanas	Presupuesto.

Tema: PERFIL TÉCNICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Frecuencia y Tipo	Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula			
Fin					
Contribuir al desarrollo municipal mediante la certificación en materia hacendaria para los servidores públicos.	Variación porcentual de servidores públicos certificados	(Número de servidores públicos certificados en el año actual/Número de servidores públicos certificados en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Estadísticas internas. Expediente informativo.	Presupuesto
Propósito					
Los servidores públicos hacendarios municipales cuentan con una capacitación para llevar de manera correcta sus funciones específicas.	Variación porcentual de servidores públicos certificados	(Número de servidores públicos certificados en el año actual/Número de servidores públicos certificados en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Estadísticas internas. Expediente informativo.	Presupuesto
Componentes					
Capacitaciones a los servidores públicos realizadas. Evaluaciones para obtener la certificación de competencia laboral realizadas.	Variación porcentual de servidores públicos certificados	(Número de servidores públicos certificados en el año actual/Número de servidores públicos certificados en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Estadísticas internas. Expediente informativo.	Presupuesto
Actividades					
Gestión con instituciones especializadas en materia hacendaria para la impartición de cursos. Selección de servidores públicos sujetos a la certificación de competencia laboral.	Variación porcentual de servidores públicos certificados	(Número de servidores públicos certificados en el año actual/Número de servidores públicos certificados en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Estadísticas internas. Expediente informativo.	Presupuesto

Tema: REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Frecuencia y Tipo	Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula			
Fin					
Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales	(Actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales aprobados/Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes)*100	Semestral Gestión	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	Presupuesto
Propósito					
El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico–administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales	(Actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales aprobados/Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes)*100	Semestral Gestión	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	Presupuesto
Componentes					
Disposiciones de observancia general en el municipio publicadas. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales	(Actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales aprobados/Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes)*100	Semestral Gestión	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	Presupuesto
Actividades					
Revisión de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales. Realizar sesiones ordinarias de cabildo. Aplicación de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos.	Porcentaje de actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales	(Actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales aprobados/Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes)*100	Semestral Gestión	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	Presupuesto

Tema: TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Frecuencia y Tipo	Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula			
Fin					
Contribuir al cumplimiento de la obligación de acceso a la información a través de la consolidación de grupos de participación social y escrutinio público.	Porcentaje en el cumplimiento de respuesta a solicitudes de información	(Solicitudes de transparencia y acceso a la información solventadas/Solicitudes de transparencia y acceso a la información recibidas)*100	Trimestral Estratégico	Archivo documental	Presupuesto
Propósito					
La ciudadanía recibe atención puntual y oportuna en las solicitudes interpuestas en materia de transparencia y acceso a la información.	Porcentaje en el cumplimiento de respuesta a solicitudes de información	(Solicitudes de transparencia y acceso a la información solventadas/Solicitudes de transparencia y acceso a la información recibidas)*100	Trimestral Estratégico	Archivo documental	Presupuesto
Componentes					
Solicitudes de información a través de módulos de información recibidas.	Porcentaje en el cumplimiento de respuesta a solicitudes de información	(Solicitudes de transparencia y acceso a la información solventadas/Solicitudes de transparencia y acceso a la información recibidas)*100	Trimestral Estratégico	Archivo documental	Presupuesto
Actividades					
Solicitudes turnadas a las diversas áreas administrativas Solicitudes desahogadas	Porcentaje en el cumplimiento de respuesta a solicitudes de información	(Solicitudes de transparencia y acceso a la información solventadas/Solicitudes de transparencia y acceso a la información recibidas)*100	Trimestral Estratégico	Archivo documental	Presupuesto

Tema: AUTONOMÍA FINANCIERA

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Frecuencia y Tipo	Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula			
Fin					
Contribuir al fortalecimiento del patrimonio municipal a través de la obtención de fuentes de financiamiento dirigidas al desarrollo de infraestructura municipal.	Porcentaje de Población Beneficiada	(Población beneficiada con los proyectos de inversión/Población total del Municipio)*100	Anual Estratégico	Cuenta Pública	Presupuesto
Propósito					
La población municipal cuenta con la infraestructura, equipamiento, servicios públicos y provisiones que vigorizan el desarrollo económico local.	Porcentaje de Población Beneficiada	(Población beneficiada con los proyectos de inversión/Población total del Municipio)*100	Anual Estratégico	Cuenta Pública	Presupuesto.
Componentes					
Monto de financiamiento debidamente gestionado.	Porcentaje de Población Beneficiada	(Población beneficiada con los proyectos de inversión/Población total del Municipio)*100	Anual Estratégico	Cuenta Pública	Presupuesto
Actividades					
Gestión ante la Dirección General de Inversión para la evaluación de los proyectos de infraestructura a realizarse mediante financiamiento. Gestión ante el Congreso local para la aprobación de obtención de los recursos financieros. Gestión a través de mecanismos bancarios para la obtención de los recursos.	Porcentaje de Población Beneficiada	(Población beneficiada con los proyectos de inversión/Población total del Municipio)*100	Anual Estratégico	Cuenta Pública	Presupuesto

Pilar/Eje: Hacia una Gestión Gubernamental Distintiva
Tema: RECAUDACIÓN Y PADRÓN DE CONTRIBUYENTES.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Frecuencia y Tipo	Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula			
Fin					
Contribuir al aumento de la recaudación del impuesto predial mediante la actualización y registro catastral de inmuebles.	Variación porcentual en la recaudación del impuesto predial.	((Recaudación del impuesto predial en el año actual/Recaudación del impuesto predial en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Padrón de contribuyentes.	Presupuesto
Propósito					
Los predios regularizados, se registran en el padrón catastral.	Variación porcentual en la recaudación del impuesto predial.	((Recaudación del impuesto predial en el año actual/Recaudación del impuesto predial en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Padrón de contribuyentes.	Presupuesto
Componentes					
Servicios catastrales solicitados por la población resuelto. Levantamientos topográficos catastrales de inmuebles realizados.	P Variación porcentual en la recaudación del impuesto predial.	((Recaudación del impuesto predial en el año actual/Recaudación del impuesto predial en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Padrón de contribuyentes.	Presupuesto
Actividades					
Recepción de las solicitudes de trámite catastral presentadas por la ciudadanía. Atención de las solicitudes de trámite catastral presentadas por la ciudadanía. Notificación para la realización de diligencias para la inspección y medición física de los predios. Planos topográficos levantados en campo, entregados.	Variación porcentual en la recaudación del impuesto predial.	((Recaudación del impuesto predial en el año actual/Recaudación del impuesto predial en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Padrón de contribuyentes.	Presupuesto

Pilar/Eje: Hacia una Gestión Gubernamental Distintiva
Tema: ESTRUCTURA DE EGRESOS

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Frecuencia y Tipo	Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula			
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Variación porcentual del gasto corriente	((Gasto corriente del año actual/Gasto corriente en el año anterior)-1)*100	Trimestral Estratégico	Cuenta Pública	Presupuesto
Propósito					
Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Variación porcentual del gasto corriente	((Gasto corriente del año actual/Gasto corriente en el año anterior)-1)*100	Trimestral Estratégico	Cuenta Pública	Presupuesto
Componentes					
Sistema integral de personal instaurado. Programa de Adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado	Variación porcentual del gasto corriente	((Gasto corriente del año actual/Gasto corriente en el año anterior)-1)*100	Trimestral Estratégico	Cuenta Pública	Presupuesto
Actividades					
Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia Actualización de los movimientos de actas y bajas de los servidores públicos. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios. Integración del registro de bienes muebles e inmuebles. Verificación física y control de inventarios.	Variación porcentual del gasto corriente	((Gasto corriente del año actual/Gasto corriente en el año anterior)-1)*100	Trimestral Estratégico	Cuenta Pública	Presupuesto

Parte que integran el proceso de recopilación de información.

ACTIVIDAD

1) Difusión de la información acerca de los procesos de planeación, programación y presupuestación con lo que se propone capacitaciones y entrega de manuales para el llenado del Programa Operativo Anual y la atención de dudas de forma personal por parte de personal de Tesorería y de la UIPPE.
2) En torno a los procesos de planeación, programación y presupuestación manejar una serie de capacitaciones durante el ejercicio fiscal ya que las mencionadas actividades son anuales con reporte de información trimestral lo que demanda el uso de determinados conocimiento de manera periódica.
3) Establecimiento de un calendario de fecha para entrega de información el cual debe ser enviado a todas las áreas que integran la administración municipal.
4) Recolección de Información a través de la Ficha técnica de Indicadores de Resultados.
5) Proceso de rendición de cuentas al OSFEM y COPLADEM.
6) Proceso de retroalimentación surgido de la información entregada por las áreas que integran la administración municipal.
7) Publicación de información en la página del municipio y en específico en la parte asignada a Transparencia.

Así mismo se cuenta con el apoyo de la Matriz de Indicadores de Resultados herramienta clave para organizar, clasificar, delimitar el tipo de programa, proyecto, impacto, el producto resultado de la gestión, tiempos y recursos, etc. Para poder definir los indicadores que medirán la eficiencia, efectividad y eficacia de la Administración Pública Municipal se recomienda el uso de la MIR, ya que es una herramienta del Presupuesto basado en Resultados cuya función es apoyar para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Programas presupuestarios. Comprende la identificación de los objetivos del programa (objetivo o resumen narrativo) sus relaciones casuales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos riesgos que pueden influir éxito

o fracaso del mismo. La Matriz de Indicadores de Resultados permite planear, organizar y presupuestar de manera sistematizada la información de un Programa Presupuestario. Otorga elementos en un lenguaje sencillo entre los involucrados, así como clarifica los resultados a lograr y el cómo alcanzarlos. Define los responsables de lograr los resultados del programa y la temporalidad. Fortalece el seguimiento y control de los programas presupuestarios, desde la definición de objetivos y metas, su ejecución, la asignación y reasignación presupuestal.

Figura 2. Matriz de Indicadores de Resultados.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2016

Programa presupuestario:
Objetivo del programa presupuestario:
Dependencia General:
Pilar temático o Eje transversal:
Tema de desarrollo:

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Propósito					
Componentes					
Actividades					

Elaboró

Reviso

En este contexto, para alcanzar los objetivos de este Plan de Desarrollo, se prevé la asignación y concertación de recursos humanos, materiales y financieros en programas específicos que de esta deriven. Para lo cual esquematizamos el proceso de integración de información de las áreas de la administración de acuerdo a la actividad, el responsable de generar la información, los recursos necesarios para la entrega de información. Así mismo se hace una pequeña explicación de la misma posteriormente.