



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General


Programa Presupuestario:	(Clave) 01030101	(Denominación) Conducción de las políticas generales de gobierno.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.	
Dependencia General o Auxiliar:	A00	Presidencia
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad.	



	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a la gobernanza mediante mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales.	Tasa de variación en la ejecución de mecanismos e instrumentos de participación social.	((Mecanismos e instrumentos de participación social realizados para la conformación de Políticas Públicas Municipales en el año actual/Mecanismos e instrumentos de participación social realizados para la conformación de Políticas Públicas Municipales en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Actas de acuerdo de cada foro realizado, encuestas, buzones de opinión ciudadana, estudios e investigaciones académicas y sociales, registro de demandas ciudadana, consulta popular a través de medios electrónicos y recepción de documentos, directorios y propuestas en las instancias auxiliares del COPLADEMUN	La población participa y coadyuva en la implementación y aplicación de mecanismos e instrumentos de participación social.
<b>Propósito</b>	La población del municipio cuenta con mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales	Tasa de variación en la participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social	((Participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales en el año actual/Participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Listas de asistencia de cada foro realizado Encuestas Estudios Solicitudes Directorio	La Población Municipal está interesada en participar en la construcción de Políticas Públicas.

<b>Componentes</b>	1. Demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales registradas.	Porcentaje de demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales atendidas.	(Demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales atendidas/Demandas ciudadanas para la construcción de políticas públicas municipales registradas) *100	Semestral Gestión	Registros / Bases de datos	La población municipal requiere que los servidores públicos cuenten con un mecanismo de integración de las demandas ciudadanas.
	2. Políticas públicas municipales desarrolladas.	Porcentaje de políticas públicas municipales realizadas.	(Políticas públicas municipales realizadas/Políticas públicas municipales programadas) *100	Semestral Gestión	Actas de acuerdos y minutas de trabajo	La población municipal requiere de servidores públicos que integren políticas públicas municipales para impulsar la participación social.
<b>Actividades</b>	1.1. Actualización de las políticas públicas municipales mediante mecanismos e instrumentos de participación social.	Porcentaje de actualización de las políticas públicas municipales.	(Políticas públicas municipales actualizadas/Total de políticas públicas municipales) *100	Trimestral Gestión	Actas de acuerdos y minutas de trabajo Listas de asistencia de cada foro realizado Encuestas Estudios Solicitudes	La ciudadanía participa en la actualización de las políticas públicas municipales.
	1.2. Reuniones con organizaciones civiles y sociales para la integración de un directorio.	Porcentaje de reuniones con organizaciones civiles o sociales realizadas.	((Reuniones con organizaciones civiles o sociales registradas realizadas/Reuniones con organizaciones civiles o sociales registradas programadas) *100	Trimestral Gestión	Informe de Actividades, Evidencia Fotográfica, Directorio.	Las organizaciones civiles o sociales asisten y tienen deseo por participar en las reuniones.
	1.3. Integración de propuestas ciudadanas a las políticas públicas municipales.	Porcentaje de propuestas ciudadanas incorporadas a las políticas públicas.	(Propuestas ciudadanas incorporadas a las políticas públicas municipales/Propuestas ciudadanas recibidas a las políticas públicas municipales) *100	Trimestral Gestión	Estudio de Factibilidad. Documento de Análisis de las propuestas vecinales de mejoría administrativa municipal.	La población municipal elabora propuestas vecinales de mejoría administrativa municipal.
	2.1. Reuniones institucionales con los COPACI's (Consejos de participación ciudadana) y autoridades auxiliares, para desarrollar las políticas públicas municipales.	Porcentaje de reuniones institucionales realizadas con los COPACI's y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales.	(Reuniones institucionales con los COPACI's y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales realizadas/Reuniones institucionales con los COPACI's y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de acuerdos registrados en las reuniones institucionales con los COPACI's y autoridades auxiliares.	Las autoridades auxiliares y COPACI's asisten a las reuniones institucionales programadas.



ELABORÓ		
LIC. LIZZET MONSERRAT CAULEJA SANCHEZ SECRETARIA PARTICULAR		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
 AYUNTAMIENTO DE <b>TLALMANALCO</b> C. LUIS ENRIQUE SANCHEZ REYES PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL <b>PRISIDENCIA</b>		
Nombre	Firma	Cargo
TLALMANALCO EDO. MÉX		

AUTORIZÓ TITULAR DE LA UJIPPE O SU EQUIVALENTE		
 AYUNTAMIENTO DE <b>TLALMANALCO</b> C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo
 <b>TLALMANALCO</b> EDO. MÉX		



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 202



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01050206	CONSOLIDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS
Objetivo del Programa Presupuestario:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.	
Dependencia General o Auxiliar:	A00	PRESIDENCIA
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Gestión para resultados y evaluación del desempeño	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente.	$\frac{((\text{Gasto corriente del año actual} / \text{Gasto corriente en el año anterior}) - 1) * 100}{}$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	N/A
Propósito	Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Porcentaje de avance en el gasto corriente ejercicio	$\frac{(\text{Gasto corriente ejercido} / \text{Monto del Gasto corriente}) * 100}{}$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.
	1. Sistema integral de personal instaurado	Tasa de variación de servidores públicos municipales en funciones.	$\frac{((\text{Servidores públicos en funciones en el semestre actual} / \text{Servidores públicos en funciones en el semestre anterior}) - 1) * 100}{}$	Semestral Gestión	Registros Administrativos del personal que labora en el H. Ayuntamiento.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables para mantener al personal en funciones.

Componentes	2. Programa de adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado	Tasa de variación del gasto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios.	((Monto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios del semestre actual/ Monto por concepto de adquisiciones, bienes y servicios ejercidos del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Estado Comparativo de Egresos.	Existe interés por los oferentes de bienes y servicios a los municipios por participar en las convocatorias de procesos adquisitivos.
	3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado.	Tasa de variación en el registro de bienes patrimoniales.	((Registros de bienes patrimoniales del semestre actual/ Registros de bienes patrimoniales del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de los inventarios de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes patrimoniales del ayuntamiento
	4. Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal aplicado.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria cumplidas/Total de Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria) *100	Trimestral Gestión	Reportes de avance en materia del Programa de Mejora Regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal cumplen con las acciones previstas en el Programa de Mejora Regulatoria
	5. Sistema de supervisión al programa anual del Organismo Operador de Agua	Tasa de variación en el registro de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua.	((Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre actual/ Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las metas programadas
	6. Programa Anual en materia archivística implementado	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística	(Elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística / Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Programa Anual en materia archivística publicado en el portal electrónico	La normatividad aplicable en la materia señala los elementos a considerar para elaborar el Programa Anual en materia archivística.
	1.1. Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia.	Porcentaje de supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos.	(Supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos/Supervisiones programadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores público) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de incidencias de puntualidad y asistencia.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
1.2. Actualización de los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos.	Porcentaje de movimientos de personal efectuados.	(Movimientos de altas y bajas efectuados/Movimientos de altas y bajas en proceso) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos de altas y bajas de los servidores públicos.	Las dependencias de la administración municipales solicitan dentro del plazo señalado los movimientos de personal.	

**Actividades**

2.1. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Porcentaje de recursos ejercidos en adquisiciones.	(Monto por concepto de adquisiciones ejercido/Monto por concepto de adquisiciones programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los procesos adquisitivos realizados.	Los proveedores de bienes y servicios en los procesos de adquisición asisten y dan cumplimiento al marco normativo en la materia.
2.2. Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	((Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual/Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre la distribución de insumos para la prestación de bienes y servicios.	Los costos de los insumos prevalecen dentro de los límites adecuados para su adquisición.
3.1. Integración del registro de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados.	(Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio/Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio) *100	Trimestral Gestión	Reportes del inventario de bienes muebles e inmuebles	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
3.2. Verificación física y control de inventarios	Porcentaje de verificación al inventario patrimonial municipal	(Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal realizadas/Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Verificación al inventario patrimonial municipal.	Las diferentes unidades administrativas y el personal responsable desahogan las verificaciones necesarias en tiempo y forma.
4.1 Integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Porcentaje de trámites y servicios integrados o actualizados.	(Trámites y servicios integrados y/o actualizados en el catálogo/Total de trámites y servicios) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Los ciudadanos conocen y hacen uso de los Trámites y Servicios prestados por las diferentes unidades administrativas que conforman al H. Ayuntamiento.
4.2. Integración y aprobación de propuestas al marco regulatorio municipal.	Porcentaje de propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas.	(Propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas/Propuestas al marco regulatorio municipal recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las propuestas presentadas por las dependencias municipales en materia regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal elaboran y presentan sus propuestas de mejora al marco regulatorio municipal.
4.3. Programa Anual de Mejora Regulatoria elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Página web oficial del gobierno municipal	Las dependencias de la administración pública municipal participan en la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.

4.4. Realización de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	Porcentaje de sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas.	(Número de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas/Número de Comisión Municipal de Mejora Regulatoria programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Actas de sesión de la Comisión	Los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria asisten y participan activamente en las sesiones.
5.1. Convocar a sesiones de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua	Porcentaje de avance en el cumplimiento de las sesiones de consejo del Organismo Operador de Agua	(Sesiones de Consejos Directivo del Organismo Operador de Agua realizadas / Sesiones de Consejos Directivo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua	Las condiciones sociales y sanitarias permiten llevar a cabo las reuniones del Organismo Operador de Agua.
5.2. Supervisar el cumplimiento de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	Porcentaje de avance de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	(Reportes de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua / Reportes de actividades de las dependencias generales del Organismo Operador de Agua programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de verificación y cumplimiento de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	Las condiciones sociales, económicas y sanitarias permiten llevar a cabo las diferentes tareas del organismo, con el propósito de alcanzar los resultados previstos.
6.1. Asesoría otorgada en materia archivística	Porcentaje de asesorías en materia archivística otorgadas	(Asesorías otorgadas en materia archivística / Asesorías programadas en materia archivística) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos del Área Coordinadora de Archivos	Autoridades del Gobierno del Estado de México brindan asesorías a los titulares de las Áreas Coordinadoras de Archivos
6.2. Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados y disponibles	Porcentaje de actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos	(Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados / Total de instrumentos de control y consulta archivísticos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos del Área Coordinadora de Archivos	La normatividad aplicable en la materia estipula los instrumentos de control y consulta archivísticos

ELABORÓ

MTRA. ERENDIRA VIRY DIANA XIMASTLE CHAVEZ  
COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA  
Gobierno de la Ciudad

Nombre **MEJORA** Firma **REGULATORIA** Cargo  
TLAMANALCO EDO. MÉX

REVISÓ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL  
TLAMANALCO

C. LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ REYES  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAMANALCO

Nombre **PRESIDENTE** Firma **MUNICIPAL** Cargo  
TLAMANALCO EDO. MÉX

AUTORIZÓ

TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre **UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)** Firma **TLAMANALCO** Cargo  
TLAMANALCO EDO. MÉX





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
	01050206	Consolidacion de la administración pública de resultados
	Objetivo del Programa Presupuestario:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas
	Dependencia General o Auxiliar:	E00 Administración
	Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de Desarrollo:	Gestión para Resultados y evaluación del desempeño	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente	$((\text{Gasto corriente del año actual} / \text{Gasto corriente en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	N/A
Propósito	Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Porcentaje de avance en el gasto corriente ejercicio	$\text{Gasto corriente ejercido} / \text{Monto del Gasto corriente} * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.

**Componentes**

1. Sistema integral de personal instaurado	Tasa de variación de servidores públicos municipales en funciones.	(Servidores públicos en funciones en el semestre actual/Servidores públicos en funciones en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos del personal que labora en el H. Ayuntamiento.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables para mantener al personal en funciones.
2. Programa de adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado.	Tasa de variación del gasto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios.	((Monto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios del semestre actual/ Monto por concepto de adquisiciones, bienes y servicios ejercidos del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Estado Comparativo de Egresos.	Existe interés por los oferentes de bienes y servicios a los municipios por participar en las convocatorias de procesos adquisitivos
3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado.	3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado.	((Registros de bienes patrimoniales del semestre actual /Registros de bienes patrimoniales del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de los inventarios de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.
4. Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal aplicado.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria cumplidas/Total de Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria) *100	Trimestral Gestión	Reportes de avance en materia del Programa de Mejora Regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal cumplen con las acciones previstas en el Programa de Mejora Regulatoria.
5. Sistema de supervisión al programa anual del Organismo Operador de Agua	Tasa de variación en el registro de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua.	((Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre actual/Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre anterior) -1) *100	Semestral Gestión	Registros de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las metas programadas

	6. Programa Anual en materia archivística implementado	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística	(Elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística / Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Programa Anual en materia archivística publicado en el portal electrónico	La normatividad aplicable en la materia señala los elementos a considerar para elaborar el Programa Anual en materia archivística.
	1.1. Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia.	Porcentaje de supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos.	(Supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos/Supervisiones programadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores público) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de incidencias de puntualidad y asistencia.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
	1.2. Actualización de los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos.	Porcentaje de movimientos de personal efectuados	(Movimientos de altas y bajas efectuados/Movimientos de altas y bajas en proceso) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos de altas y bajas de los servidores públicos.	Las dependencias de la administración municipales solicitan dentro del plazo señalado los movimientos de personal
	2.1. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Porcentaje de recursos ejercidos en adquisiciones.	Monto por concepto de adquisiciones ejercido/Monto por concepto de adquisiciones programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los procesos adquisitivos realizados.	Los proveedores de bienes y servicios en los procesos de adquisición asisten y dan cumplimiento al marco normativo en la materia.
	2.2. Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	((Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual/Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre la distribución de insumos para la prestación de bienes y servicios.	Los costos de los insumos prevalecen dentro de los límites adecuados para su adquisición.

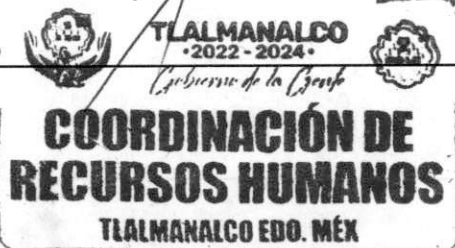
**Actividades**

3.1. Integración del registro de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados.	(Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio/Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio) *100	Trimestral Gestión	Reportes del inventario de bienes muebles e inmuebles.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
3.2. Verificación física y control de inventarios	Porcentaje de verificación al inventario patrimonial municipal.	(Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal realizadas/Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Verificación al inventario patrimonial municipal.	Las diferentes unidades administrativas y el personal responsable desahogan las verificaciones necesarias en tiempo y forma.
4.1 Integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Porcentaje de trámites y servicios integrados o actualizados	(Trámites y servicios integrados y/o actualizados en el catálogo/Total de trámites y servicios) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Los ciudadanos conocen y hacen uso de los Trámites y Servicios prestados por las diferentes unidades administrativas que conforman al H. Ayuntamiento.
4.2. Integración y aprobación de propuestas al marco regulatorio municipal.	Porcentaje de propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas.	(Propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas/Propuestas al marco regulatorio municipal recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las propuestas presentadas por las dependencias municipales en materia regulatoria	Las dependencias de la administración pública municipal elaboran y presentan sus propuestas de mejora al marco regulatorio municipal.
4.3. Programa Anual de Mejora Regulatoria elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Página web oficial del gobierno municipal	Las dependencias de la administración pública municipal participan en la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.
4.4. Realización de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	Porcentaje de sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas.	(Número de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas/Número de Comisión Municipal de Mejora Regulatoria programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Actas de sesión de la Comisión	Los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria asisten y participan activamente en las sesiones.

5.1. Convocar a sesiones de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua	Porcentaje de avance en el cumplimiento de las sesiones de consejo del Organismo Operador de Agua	(Sesiones de Consejos Directivo del Organismo Operador de Agua realizadas / Sesiones de Consejos Directivo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua	Las condiciones sociales y sanitarias permiten llevar a cabo las reuniones del Organismo Operador de Agua.
5.2. Supervisar el cumplimiento de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	Porcentaje de avance de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	(Reportes de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua / Reportes de actividades de las dependencias generales del Organismo Operador de Agua programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de verificación y cumplimiento de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	Las condiciones sociales, económicas y sanitarias permiten llevar a cabo las diferentes tareas del organismo, con el propósito de alcanzar los resultados previstos.
6.1. Asesoría otorgada en materia archivística	Porcentaje de asesorías en materia archivística otorgadas	(Asesorías otorgadas en materia archivística / Asesorías programadas en materia archivística) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos del Área Coordinadora de Archivos	Autoridades del Gobierno del Estado de México brindan asesorías a los titulares de las Áreas Coordinadoras de Archivos
6.2. Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados y disponibles	Porcentaje de actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos	(Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados / Total de instrumentos de control y consulta archivísticos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos del Área Coordinadora de Archivos	La normatividad aplicable en la materia estipula los instrumentos de control y consulta archivísticos

ELABORÓ

BRANDON QUINTERO RIVERO COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS



REVISÓ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

LIC. HUGO ALAN RAMIREZ PEÑA DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



AUTORIZÓ

TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN







SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACION. PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE EGRESOS MUNICIPAL 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02060806	Oportunidades para los Jovenes
Objetivo del Programa Presupuestario:	Incorpora las actividades de promocion que permiten brindar mas y mejores oportunidades a los jovenes para alcanzar su pleno desarrollo en una forma integral, con el fin de que se incorporen a los diferentes ambitos de la sociedad.	
Dependencia General o Auxiliar:	A00	Presidencia
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 1 : Social	
Tema de Desarrollo:	Desarrollo humanoincluyente, sin discriminación y libre de violencia.	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir al fortalecimiento e impulso del desarrollo integral de la juventud mediante la operación de programas de prevención, orientación educativa y expresión social, participación y salud.	Tasa de variación en la población juvenil atendida a través de programas de asistencia social	$((\text{Población juvenil atendida a través de programas de asistencia social en el año actual} / \text{Población juvenil atendida a través de programas de asistencia social en el año anterior}) * 100$	Anual Estratégico	Padrones de beneficiarios	N/A
<b>Propósito</b>	Los jóvenes del municipio tienen acceso a los programas de desarrollo y bienestar social que promueven la integración con igualdad y equidad a las condiciones económicas y sociales del municipio	Porcentaje de atención a la población juvenil	$(\text{Población juvenil beneficiada con programas de asistencia social} / \text{Población juvenil del municipio}) * 100$	Anual Estratégico	Padrones de beneficiarios	La juventud solicita a la autoridad municipal operar programas de apoyo
<b>Componente 1</b>	Actividades orientadas a la prevención de adicciones realizadas.	Porcentaje de actividades enfocadas a la prevención de adicciones realizadas.	$(\text{Actividades enfocadas a la prevención de adicciones realizadas} / \text{Actividades enfocadas a la prevención de adicciones programadas}) * 100$	Semestral Gestión	Padrón de beneficiarios de las de actividades enfocadas a la prevención de adicciones.	La población juvenil asiste a las orientaciones en temas de prevención de adicciones, violencia y salud.

<b>Componente 2</b>	Concursos para estimular la participación social de los jóvenes realizados.	Porcentaje de concursos para los jóvenes realizados.	(Concursos para los jóvenes realizados/Concursos para los jóvenes programados) *100	Semestral Gestión	Convocatorias de concursos para los jóvenes publicadas.	La población juvenil participa en los diferentes concursos sociales.
<b>Componente 3</b>	Apoyos bajo la modalidad de joven emprendedor otorgados.	Porcentaje de apoyos a proyectos de jóvenes emprendedores otorgados.	(Apoyos a proyectos de jóvenes emprendedores otorgados/Apoyos a proyectos de jóvenes emprendedores programados) *100	Semestral Gestión	Padrón de beneficiarios de apoyos a proyectos de jóvenes emprendedores	La población juvenil solicita apoyos para actividades de emprendimiento.
<b>Componente 4</b>	Espacios para el esparcimiento y deportivos rehabilitados	Porcentaje de espacios para el esparcimiento y deportivos rehabilitados.	(Espacios para el esparcimiento y deportivos rehabilitados / espacios para el esparcimiento y deportivos concertados) *100	Semestral Gestión	Expedientes Técnicos de espacios para el esparcimiento y deportivos rehabilitados.	La sociedad y población juvenil solicita en tiempo y forma, atendiendo los requisitos para ello, la rehabilitación de los espacios.
<b>Actividad 1.1</b>	Emisión de convocatoria de becas.	Porcentaje de cumplimiento en la emisión de convocatorias para otorgar becas.	(Número de convocatorias para otorgar becas publicadas / Total de convocatorias para otorgar becas programadas) *100	Trimestral gestion	Convocatorias publicadas y divulgadas para otorgar becas.	La población juvenil muestra interés por conocer los programas dirigidos a su beneficio.
<b>Actividad 1.2</b>	Selección de solicitudes de becas.	Porcentaje de solicitudes beneficiadas con becas.	(Número de solicitudes beneficiadas con beca / Total de solicitudes de beca recibidas) *100	Trimestral gestion	Padrón de beneficiarios con becas.	La población juvenil cubre con los requisitos para ser beneficiario becas para jóvenes.
<b>Actividad 1.3</b>	Emisión de los estímulos económicos.	Porcentaje de recursos otorgados mediante estímulos.	(Monto total de recursos otorgados mediante estímulos / Total de recursos programados a otorgar mediante estímulos) *100	Trimestral gestion	Padrón de beneficiarios mediante estímulos económicos.	La población juvenil cumple los requisitos solicitados para ser beneficiario de un estímulo económico.

<b>Actividad 2.1</b>	Desarrollar de actividades de orientación vocacional y proyecto de vida	Porcentaje de actividades de orientación vocacional realizadas.	((Actividades de orientación vocacional realizadas/Actividades de orientación vocacional programadas) * 100	Trimestral gestion	Padrón de Beneficiarios con orientación vocacional.	La población asiste y participa en las actividades de orientación vocacional.
<b>Actividad 2.2</b>	Análisis de proyectos participantes en concursos.	Porcentaje de dictaminación de proyectos participantes en concursos.	(Proyectos participantes en concursos dictaminados / Proyectos participantes en concursos recibidos) *100	Trimestral gestion	Expedientes integrados de la dictaminación de proyectos	Las condiciones sociales, climatológicas y económicas estatales, nacional e internacional son favorables para el desarrollo de estos proyectos.
<b>Actividad 2.3</b>	Emisión de Resultados de jóvenes participantes en concursos beneficiados con estímulos.	Porcentaje de jóvenes participantes en concursos beneficiados con estímulos.	(Jóvenes participantes en concursos que reciben estímulos/Jóvenes participantes en concursos) *100	Trimestral gestion	Padrón de beneficiarios con estímulos.	La población juvenil cubre los requisitos para recibir estímulos a jóvenes destacados.
<b>Actividad 3.1</b>	Emisión de Convocatorias bajo la modalidad de joven emprendedor.	Porcentaje de convocatorias emitidas bajo la modalidad de joven emprendedor.	(Número de convocatorias emitidas bajo la modalidad de joven emprendedor / Total de convocatorias bajo la modalidad de joven emprendedor programadas) *100	Trimestral gestion	Convocatorias publicadas y divulgadas bajo la modalidad de joven emprendedor.	La población juvenil muestra interés por conocer los programas dirigidos a su beneficio.
<b>Actividad 3.2</b>	Concertación de recursos a otorgar estímulos bajo la modalidad de joven emprendedor.	Porcentaje de estímulos gestionados que fueron entregados bajo la modalidad de joven emprendedor.	(Número de estímulos gestionados que fueron entregados bajo la modalidad de joven emprendedor /Estímulos gestionados) *100	Trimestral gestion	Padrón de beneficiarios con estímulos bajo la modalidad de joven emprendedor.	La población juvenil cubre los requisitos para recibir estímulos a jóvenes destacados.
<b>Actividad 3.3</b>	Recepción y dictaminación de proyectos bajo la modalidad de joven emprendedor.	Porcentaje en la dictaminación técnica de proyectos bajo la modalidad de joven emprendedor.	(Proyectos bajo la modalidad de joven emprendedor dictaminados/Proyectos bajo la modalidad de joven emprendedor recibidos) *100	trimestral de gestion	Expedientes de proyectos bajo la modalidad de joven emprendedor integrados.	Los proyectos presentados por los jóvenes cubren los requisitos para ser susceptibles de dictaminación.

<b>Actividad 4.1</b>	Elaboración de un programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos.	(Programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos elaborado / Programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos programado) *100	Trimestral de gestion	Registros administrativos del Programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos	Los vecinos de diversos sectores del municipio colaboran y proporcionan apoyo para la integración del Programa.
<b>Actividad 4.2</b>	Elaboración de un programa de actividades para el uso y aprovechamiento de lugares para el esparcimiento y el deporte.	Porcentaje de actividades recreativas y deportivas realizadas.	(Actividades recreativas y deportivas realizadas/Actividades recreativas y deportivas programadas) *100	Trimestral de gestion	Registros administrativos de actividades recreativas y deportivas realizadas.	La población juvenil participa en las de actividades recreativas y deportivas.

<b>ELABORÓ</b>		
		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b> <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>		
		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b> <b>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE</b>		
		
Nombre	Firma	Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 20



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2022

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

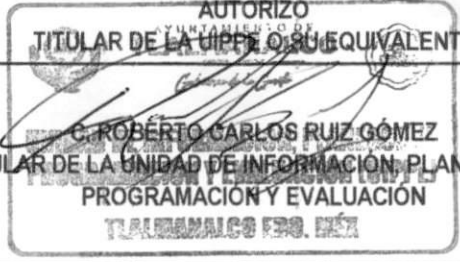
	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02060805	IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES PARA LA MUJER Y EL HOMBRE
Objetivo del Programa Presupuestario:	ENGLoba LOS PROYECTOS PARA PROMOVER EN TODOS LOS AMBITOS SOCIALES LA IGUALDAD SUSTANTIVA DESDE UNA PERSPECTIVA DE GENERO COMO UNA CONDICIÓN NECESARIA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL EN LA IGUALDAD DE CONDICIONES, OPORTUNIDADES, DERECHOS Y OBLIGACIONES.	
Dependencia General o Auxiliar:	A00	PRESIDENCIA
Pilar o Eje Transversal:	EJE TRANSVERSAL 1 IGUALDAD DE GÉNERO	
Tema de Desarrollo:	CULTURA DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a la igualdad sustantiva de oportunidades, derechos y obligaciones entre mujeres y hombres mediante actividades de concientización y educación que permitan un desarrollo integral de la sociedad.	Tasa de variación de la participación de mujeres y hombres en las actividades de los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	$\left( \frac{\text{Número de mujeres y hombres que participan en las actividades de igualdad, equidad y prevención de la violencia en el año actual}}{\text{Total de mujeres y hombres que participan en las actividades de igualdad, equidad y prevención de la violencia en el año anterior}} - 1 \right) * 100$	Anual Estratégico	Registros administrativos de la participación de mujeres y hombres en las actividades de los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	N/A



<p><b>Proposito</b></p>	<p>Las mujeres y hombres del municipio cuentan con programas orientados a promover la igualdad y equidad de género, así como la prevención de la violencia.</p>	<p>Porcentaje de mujeres y hombres beneficiados con los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia. Porcentaje de mujeres y hombres beneficiados con los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.</p>	<p>(Número de mujeres y hombres beneficiados con programas de fomento a la igualdad, equidad y prevención de la violencia / Total de la población en el municipio) *100</p>	<p>Anual Estratégico</p>	<p>Registros administrativos de mujeres y hombres beneficiados con los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.</p>	<p>Las mujeres y hombres del municipio asisten y participan en la ejecución de los programas orientados a la igual y equidad de género, como a la prevención de la violencia</p>
<p><b>Componentes</b></p>	<p>1. Capacitación de las mujeres y hombres para el trabajo realizada.</p>	<p>Tasa de variación en el número de mujeres y hombres en edad productiva capacitados.</p>	<p>((Número de mujeres y hombres en edad productiva capacitados en el año actual / Número de mujeres y hombres en edad productiva capacitadas en el año anterior)-1) *100</p>	<p>Semestral Gestión</p>	<p>Registros administrativos de mujeres y hombres en edad productiva capacitados.</p>	<p>Las mujeres y hombres asisten en tiempo y forma a las capacitaciones.</p>
	<p>2. Apoyos escolares a hijos de madres y padres trabajadores otorgados.</p>	<p>Porcentaje de mujeres y padres trabajadores beneficiados con apoyos escolares para sus hijos.</p>	<p>(Número de Mujeres y padres trabajadores beneficiados con apoyos escolares para sus hijos / Total de mujeres y padres trabajadores que solicitan apoyo escolar para sus hijos) *100</p>	<p>Semestral Gestión</p>	<p>Registros administrativos Mujeres y padres trabajadores beneficiados con apoyos escolares para sus hijos.</p>	<p>Las mujeres y hombres trabajadores que solicitan el apoyo cubren con los requisitos para ser beneficiados</p>
	<p>3. Programa de cultura de igualdad, equidad y prevención de la violencia contra las mujeres y hombres realizado</p>	<p>Porcentaje de mujeres y hombres beneficiados a través de programas de cultura de igualdad.</p>	<p>(Número de mujeres y hombres beneficiados con programas de cultura de igualdad de género / Total de Mujeres y hombres del municipio) *100</p>	<p>Semestral Gestión</p>	<p>Registros administrativos de mujeres y hombres beneficiados a través de programas de cultura de igualdad.</p>	<p>Las mujeres y hombres participan en las acciones que promueven la cultura de igualdad, equidad y prevención de la violencia de género</p>

<b>Actividades</b>	1.1. Impartición de cursos de formación para el trabajo en distintas áreas productivas	Porcentaje de mujeres y hombres capacitados en áreas productivas.	(Número de mujeres y hombres que recibieron capacitación para el trabajo / Total de mujeres y hombres asistentes a los cursos de capacitación para el trabajo impartidos por el municipio) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de mujeres y hombres capacitados en áreas productivas	Las mujeres y hombres asisten en tiempo y forma a las capacitaciones.
	1.2. Consolidación de una bolsa de trabajo que facilite la inserción laboral de mujeres y hombres.	Porcentaje de mujeres y hombres colocados en el mercado laboral mediante la bolsa de trabajo.	(Mujeres y hombres colocados en el mercado laboral mediante la bolsa de trabajo / Total de Mujeres y hombres inscritos en la bolsa de trabajo) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos Mujeres y hombres colocados en el mercado laboral mediante la bolsa de trabajo.	Las mujeres y hombres participan y muestran interés por ingresar sus documentos en la bolsa de empleo.
	2.1. Recepción y análisis de solicitudes de apoyos escolares	Porcentaje de solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadores atendidas.	(Número de solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadores atendidos / Total de solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadores recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadores atendidas.	Las mujeres y hombres que solicitan el apoyo cubren con los requisitos para ser beneficiados.
	3.1. Realizar reuniones para la promoción de la cultura de igualdad, equidad y prevención de la violencia de género	Porcentaje de eventos en materia de género realizados.	(Eventos en materia de género realizados/Eventos en materia de género programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de eventos en materia de género realizados.	Las mujeres y hombres muestran interés por los eventos en materia de igualdad, equidad y prevención de la violencia de género.

	3.2. Impartición de pláticas en temas con perspectiva de género en el territorio municipal.	Porcentaje de pláticas con perspectiva de género realizadas.	(Pláticas con perspectiva de género realizadas/Pláticas con perspectiva de género programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de pláticas con perspectiva de género realizadas.	Las mujeres y los hombres asisten a las pláticas que permitan su desarrollo integral.
		<p style="text-align: center;"><b>REVISÓ</b> TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</p> 		<p style="text-align: center;"><b>AUTORIZÓ</b> TITULAR DE LA UPPD O SU EQUIVALENTE</p> 		
	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlamanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	03010203	Inclusión económica para la igualdad de género
Objetivo del Programa Presupuestario:	Desarrolla acciones enfocadas a disminuir las barreras para la inclusión de las mujeres en la actividad económica del municipio que permitan el pleno ejercicio de sus derechos laborales, fomentando valores de igualdad de género, para construir una relación de respeto e igualdad social.	
Dependencia General o Auxiliar:	152.00	Atención a la mujer
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal I: Igualdad de Género	
Tema de Desarrollo:	Cultura de igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a mejorar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, mediante el fortalecimiento de las capacidades institucionales, para construir una relación de respeto e igualdad social.	Porcentaje de participación de la mujer en la población económicamente activa	(Número de mujeres económicamente activas / Total de la población económicamente activa del municipio) *100	Anual Estratégico	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF. Informe anual.	su género dentro de la sociedad
<b>Propósito</b>	La población del municipio se beneficia de las acciones encaminadas a la reducción de brechas de género para alcanzar un cambio cultural y económico en beneficio de los derechos de las mujeres.	Porcentaje de mujeres beneficiadas con acciones encaminadas a la reducción de brechas de género	(Número de mujeres beneficiadas con algún tipo de acción para reducir la brecha de género/ Total de mujeres del municipio) *100	Anual Estratégico	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF. Informe anual.	La población municipal se interesa en beneficiarse de acciones encaminadas a la reducción de brechas de género.

<b>Componentes</b>	1. Acciones de difusión y concientización realizadas para el fomento de la igualdad de género e inclusión de la mujer, realizadas en el municipio.	Promedio de participantes en las acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género.	(Número de participantes en las acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género/Total de acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género realizadas)	Semestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes anuales, informes mensuales, listados de asistencia.	La ciudadanía se interesa en participar para fortalecer la igualdad de género y oportunidades para las mujeres en la inclusión financiera.
	2. Talleres de capacitación realizados para proyectos productivos impartidos a mujeres.	Porcentaje de mujeres integradas a talleres de capacitación en proyectos productivos para incrementar su capacidad laboral.	(Mujeres integradas a talleres de capacitación productivos/Total de mujeres previstas a beneficiar) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes anuales, informes mensuales, formato de seguimiento.	Las mujeres solicitan y se interesan en las actividades de capacitación y proyectos productivos.
	3. Convenios realizados con instituciones públicas y/o privadas para la integración de mujeres al ámbito laboral con salarios bien remunerados.	Porcentaje de convenios realizados con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres con salarios bien remunerados.	(Convenios para integrar a mujeres con salarios bien remunerados celebrados/Convenios para integrar a mujeres con salarios bien remunerados programados) *100	Trimestral Gestión	Convenios, Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes anuales, informes mensuales, listados de asistencia.	La población del municipio es participe de la cultura de inclusión laboral de las mujeres.
<b>Actividades</b>	1.1. Difusión y concientización, talleres y conferencias para el fomento de la igualdad de género en el territorio municipal.	Porcentajes de acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género e inclusión de la mujer.	(Número de Talleres, conferencias en escuelas y población abierta de igualdad de género realizados/Número de Talleres, conferencias en escuelas y población abierta de igualdad de género programados) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, listados de asistencia.	La población solicita y se interesa en conocer sobre la igualdad de género.
	2.1. Detección de personas víctimas de la desigualdad de género en el territorio municipal.	Porcentaje de la población que ha sido víctima de la Desigualdad de género en el territorio municipal.	(Número de víctimas de la desigualdad de género en el territorio municipal detectadas/Número de habitantes del territorio municipal) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, reporte de atención.	La población del municipio se interesa en modificar conductas generadoras de desigualdad de género.



Actividades	2.2. Implementación de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres.	Porcentaje de implementación de talleres de Capacitación de proyectos productivos para mujeres.	(Número de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres realizados/ Número de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres programados) *100	Semestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, documento oficial que ampara el taller u oficio.	Las mujeres cuentan con el documento oficial para su integración laboral. Las mujeres participan en los talleres de capacitación que les son ofertados.
	3.1. Realización de reuniones con instituciones públicas y/o privadas para la integración de mujeres al ámbito laboral con salarios bien remunerados.	Porcentaje de reuniones realizadas con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres al ámbito laboral.	(Reuniones con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres al ámbito laboral realizadas/Reuniones con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres al ámbito laboral programadas) *100	Semestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, convenios.	Participación de las Instituciones públicas y privadas en el proceso de inclusión e igualdad de género.

**ELABORÓ**



AYUNTAMIENTO DE  
**TLAMANALCO**  
2022-2024

C. FATIMA BERENICE PEREZ ALVAREZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
**INSTITUTO MUNICIPAL  
DE LA MUJER**  
TLAMANALCO EDO. MÉX.

Nombre                  Firma                  Cargo

**REVISÓ**  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL



AYUNTAMIENTO DE  
**TLAMANALCO**  
2022-2024

C. LUIS ENRIQUE SANCHEZ REYES  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Nombre                  Firma                  Cargo

**AUTORIZÓ**  
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE



AYUNTAMIENTO DE  
**TLAMANALCO**  
2022-2024

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre                  Firma                  Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario: 01070401	COORDINACIÓN INTERGUBERNAMENTAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA
Objetivo del Programa Presupuestario:	SE ORIENTA A LA COORDINACIÓN DE ACCIONES MUNICIPALES QUE PERMITAN EFICIENTAR LOS MECANISMOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA CON APEGO A LA LEGALIDAD QUE GARANTICE EL LOGRO DE OBJETIVOS GUBERNAMENTALES.
Dependencia General o Auxiliar:	A00 PRESIDENCIA MUNICIPAL
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 4: SEGURIDAD
Tema de Desarrollo:	SEGURIDAD CON VISIÓN CIUDADANA

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a la disminución de los delitos mediante la coordinación de los sistemas de seguridad pública	Tasa de variación en la disminución anual de delitos	$(\text{Disminución de los delitos en el año anterior} - 1) * 100$	Anual Estratégico	Documento "Incidencia Delictiva del fuero común" del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	N/A
<b>Propósito</b>	La población del Municipio es beneficiada con acciones Intergubernamentales implementadas en materia de Seguridad Pública para combatir a la delincuencia	Tasa de variación en la implementación de acciones Intergubernamentales en materia de Seguridad Pública	$((\text{Acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública en el año actual} / \text{Acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Bitácora de las acciones Intergubernamentales implementadas en materia de Seguridad Pública	Las autoridades de los municipios colindantes a la zona geográfica determinada intervienen en las acciones Intergubernamentales
<b>Componentes</b>	1. Operativos conjuntos para disminuir los índices de delincuencia de los Municipios realizados en el marco de la Coordinación Intergubernamental	Porcentaje de operativos de seguridad pública conjuntos realizados.	$(\text{Participaciones programadas en los Consejos Municipales de Seguridad Pública}) * 100$	Trimestral Gestión	Vitácoras de las acciones Intergubernamentales implementadas en materia de Seguridad Pública	Las autoridades Municipales aledañas cumplen con los esfuerzos acordados
	2. Exámenes de control de Confianza acreditados	Porcentaje de acreditación del personal en la aplicación de los exámenes de control de confianza	$(\text{Personal convocado para la aplicación de exámenes de control de confianza}) * 100$	Trimestral Gestión	Resultado de los exámenes de Control de Confianza	Las autoridades de otros órganos de gobierno disponen del personal para aplicación de los exámenes de confianza

**Actividades**

1.1 Cumplimiento de acuerdos en el seno del consejo Regional de Seguridad Pública	Porcentaje en el cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública	(Acuerdos registrados en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública)*100	Semestral Gestión	Actas del Consejo Regional de Seguridad Pública	Los integrantes del Consejo Regional para la Seguridad Pública asumen y cumplen los acuerdos
1.2 Cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública	Porcentaje en el cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública	(Acuerdos registrados en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública)*100	Trimestral Gestión	Actas del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública	Los integrantes del Consejo Intermunicipal para la Seguridad Pública asumen y cumplen acuerdos
1.3 Actualización de Convenio para la unificación de los acuerdos de Policía Municipal	Porcentaje de avances en la gestión para la unificación de los cuerpos de Policía Municipal	(Requisitos necesarios para la suscripción del Convenio de unificación de los cuerpos de Policía Municipal)*100	Semestral Gestión	Documentos soporte de la gestión para unificación de los cuerpos de Policía	El contexto político y social permite el cumplimiento de los elementos necesarios para la unificación de los cuerpos de Policía
1.4 Unificación de criterios y metas en materia de Seguridad Pública entre los Ordenes de Gobierno	Porcentaje en la unificación de criterios y metas en materia de Seguridad Pública	(Total de criterios de evaluación en materia de Seguridad Pública por unificar)*100	Trimestral Gestión	Actas de las reuniones de unificación de criterios y metas en materia de Control de Confianza	Los titulares de las diferentes dependencias cumplen en tiempo y forma los criterios y metas que han previsto en materia de Seguridad Pública
2.1 Aplicación de los exámenes de Control y Confianza	Porcentaje de exámenes de Control de Confianza aplicados	(Exámenes de Control de Confianza programados)*100	Semestral Gestión	Listas de seleccionados para la aplicación de los exámenes de Control de Confianza	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en la ejecución de exámenes
2.2 Actualización de convenio para la aplicación de exámenes de Control de Confianza	Porcentaje de avance en la gestión para la aplicación de exámenes de Control de Confianza	(Requisitos necesarios para la actualización del convenio para la aplicación de exámenes de Control de Confianza)*100	Semestral Gestión	Convenio para la aplicación de exámenes de Control de Confianza	Interés del Centro de Control de Confianza para la firma del convenio para la aplicación de exámenes de Control de Confianza

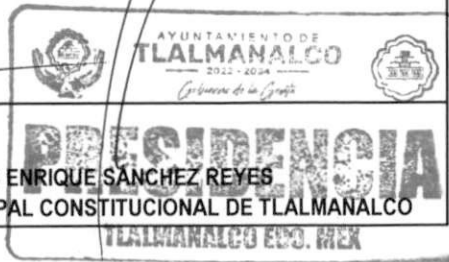
**ELABORÓ**

*[Firma]*  
**C. JUAN MANUEL COGHLAN MORALES**  
 AUXILIAR DE SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Nombre                      Firma                      Cargo

**REVISÓ**

**TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL**



**C. LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ REYES**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLALMANALCO

**AUTORIZÓ**

**TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE**



**C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ**  
 TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre                      Firma                      Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

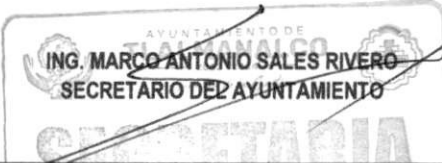
Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave) 01030301	(Denominación) CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO PÚBLICO
Objetivo del Programa Presupuestario:	INCLUYE LAS ACCIONES ENCAMINADAS A MANTENER Y TRANSMITIR EL CONOCIMIENTO DEL PATRIMONIO PÚBLICO TANGIBLE E INTANGIBLE, COMO DEVENIR DE LA IDENTIDAD DE LOS MEXIQUENSES.	
Dependencia General o Auxiliar:	113	CRONISTA MUNICIPAL
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 3 TERRITORIAL	
Tema de Desarrollo:	CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a promover la conservación del patrimonio público a través del registro de los bienes inmuebles del municipio.	Tasa de variación en el registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.	((Bienes inmuebles propiedad del municipio registrados en el año actual/Bienes inmuebles propiedad del municipio registrados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros de control de bienes.	N/A
<b>Propósito</b>	El patrimonio cultural, artístico e histórico cuenta con acciones permanentes de mantenimiento y transmisión de conocimiento.	Tasa de variación del mantenimiento realizado al patrimonio cultural, artístico e histórico.	((Mantenimiento al patrimonio cultural, artístico e histórico realizado en el año actual/Mantenimiento en el patrimonio cultural, artístico e histórico realizado en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informes de mantenimiento.	Las autoridades competentes brindan el apoyo al municipio para que el patrimonio público se mantenga en condiciones óptimas y no presente deterioro para su aprovechamiento.
<b>Componentes</b>	1. Dictámenes en materia de conservación y Mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico, realizados.	Porcentaje de dictámenes realizados en materia de conservación y mantenimiento.	(Dictámenes en materia de conservación y mantenimiento realizados/Dictámenes en materia de conservación y mantenimiento programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los dictámenes emitidos por la autoridad competente para el mantenimiento y conservación del patrimonio público se efectúan en tiempo y forma.

<b>Componentes</b>	2. Visitas guiadas para divulgar el patrimonio cultural, artístico e histórico.	Porcentaje de visitas guiadas al patrimonio cultural realizadas.	(Visitas guiadas al patrimonio público cultural, artístico e histórico realizadas/Visitas guiadas al patrimonio público cultural programadas) *100	Trimestral Gestión	Registro de visitas guiadas.	Los ciudadanos muestran interés por conocer el patrimonio público municipal.
<b>Actividades</b>	1.1. Atención a solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico.	Porcentaje de solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico atendidas.	(Solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico atendidas/Solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico registradas) *100	Semestral Gestión	Registro de solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio público.	Los ciudadanos formulan solicitudes para la conservación y mantenimiento del patrimonio público.
	1.2. Ejecución de un programa de visitas al patrimonio cultural, artístico e histórico.	Porcentaje de cumplimiento del programa de difusión de las actividades culturales, artísticas e históricas.	(Programa de difusión de actividades culturales, artísticas e históricas ejecutado/Programa de difusión de actividades culturales programado) *100	Trimestral Gestión	Programas de difusión de la Dirección de Patrimonio Público Cultural.	Los ciudadanos visitan los sitios culturales, artísticos e históricos del municipio.
	2.1. Ejecución del programa de conservación y mantenimiento del archivo histórico municipal	Porcentaje de cumplimiento del programa de conservación y mantenimiento del archivo histórico municipal	(Actividades del programa de conservación y mantenimiento del archivo histórico municipal realizadas/Actividades del programa de conservación y mantenimiento del archivo histórico municipal programadas) *100.	Semestral	Registros administrativos del Archivo Histórico Municipal.	Los ciudadanos, así como las dependencias hacen uso de la información del archivo histórico, el cual se encuentra en condiciones óptimas de uso.

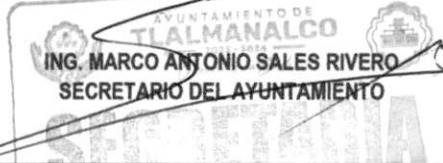
**ELABORÓ**



**ING. MARCO ANTONIO SALES RIVERO**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------

**REVISÓ**  
**TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL**



**ING. MARCO ANTONIO SALES RIVERO**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------

**AUTORIZO**  
**TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE**



**C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

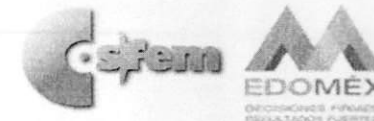
Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------

Tlamanalco Edo. Méx





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

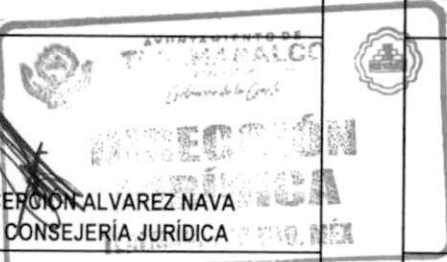

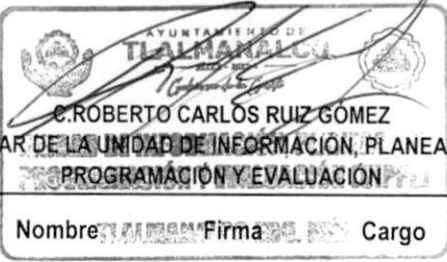
Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01030501	ASISTENCIA JURÍDICA AL EJECUTIVO
Objetivo del Programa Presupuestario:	FORTALECIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS Y CONDUCTOS LEGALES ESTABLECIDOS, QUE INFLUYAN DIRECTAMENTE EN LA GARANTÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO Y LA SOCIEDAD	
Dependencia General o Auxiliar:	A00	PRESIDENCIA MUNICIPAL
Pilar o Eje Transversal:	EJE TRANSVERSAL II GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE	
Tema de Desarrollo:	EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL SECTOR PÚBLICO	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS REGULATORIOS MEDIANTE ACCIONES QUE INFLUYAN DIRECTAMENTE EN LA GARANTÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO Y LA SOCIEDAD	TASA DE VARIACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS REGULATORIOS MEJORADOS	((PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS REGULATORIOS MEJORADOS EN EL AÑO ACTUAL/ PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS REGULATORIOS MEJORADOS EN EL AÑO ANTERIOR)-1)*100	ANUAL ESTRATÉGICO	EXPEDIENTES LEGALES	N/A
Propósito	LOS ASESORES JURÍDICOS MUNICIPALES SE CAPACITAN Y ACTUALIZAN PARA ORIENTAR EN MATERIA PROCEDIMENTAL JURÍDICA REGULATORIA	PORCENTAJE DE ASESORES JURÍDICOS MUNICIPALES CAPACITADOS	(ASESORES JURÍDICOS MUNICIPALES CAPACITADOS/TOTAL DE ASESORES JURÍDICOS EN EL AYUNTAMIENTO)*100	ANUAL ESTRATÉGICO	LISTAS DE ASISTENCIA	INSTITUCIONES ACADÉMICAS BRINDAN A LOS ASESORES JURÍDICOS MUNICIPALES CAPACITACIÓN CONTINUA



<b>Componente 1</b>	ASESORÍAS JURÍDICAS IMPARTIDAS	PORCENTAJE EN LAS ASESORÍAS JURÍDICAS IMPARTIDAS	(ASESORÍAS JURÍDICAS IMPARTIDAS/ ASESORÍAS JURÍDICAS PROGRAMADAS-1)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	BITÁCORAS DE SEGUIMIENTO	LA CIUDADANÍA REQUIERE DE ASESORES JURÍDICOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
<b>Componente 2</b>	DEMANDAS EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ATENDIDAS	PORCENTAJE DE LAS DEMANDAS EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	(DEMANDAS EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ATENDIDAS/DEMANDAS EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PRESENTADAS)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	EXPEDIENTES LEGALES	LOS CIUDADANOS PRESENTAN DEMANDAS EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Actividad 1.1</b>	RESOLUCIONES JURÍDICAS SUJETAS DE DERECHO, CONFORME AL MARCO JURÍDICO, NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL APLICABLE EN LA MATERIA	PORCENTAJE EN LAS RESOLUCIONES JURÍDICAS EMITIDAS	(RESOLUCIONES JURÍDICAS EMITIDAS/TOTAL DE ASUNTOS JURÍDICOS RECIBIDOS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	EXPEDIENTES LEGALES	LOS TRIBUNALES EMITEN RESOLUCIONES JURÍDICAS SUJETAS A DERECHO
<b>Actividad 1.2</b>	NOTIFICACIONES JURÍDICAS PRESENTADAS CONFORME AL MARCO JURÍDICO, NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL APLICABLE.	PORCENTAJE EN LAS NOTIFICACIONES JURÍDICAS PRESENTADAS.	(NOTIFICACIONES JURÍDICAS PRESENTADAS/NOTIFICACIONES JURÍDICAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	EXPEDIENTES LEGALES	LA PERSONA FÍSICA O MORAL INVOLUCRADA EN LOS CASOS JURÍDICOS SON REQUERIDAS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL
<b>Actividad 2.1</b>	TRAMITACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, EN LOS TRIBUNALES COMPETENTES	PORCENTAJE EN LA TRAMITACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS REALIZADOS	(TRAMITACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS REALIZADOS/TRAMITACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	EXPEDIENTES LEGALES	SE PRESENTAN CASOS JURÍDICOS QUE INVOLUCRAN AL AYUNTAMIENTO Y REQUIEREN LA INTERVENCIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN SU DESAHOGO

<p><b>Actividad 2.2</b></p>	<p>ASESORIAS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN DE DIFERENDOS ENTRE LAS PARTES EN CONFLICTO OTORGADAS</p>	<p>PORCENTAJE EN LAS ASESORÍAS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN DE DIFERENDOS ENTRE LAS PARTES EN CONFLICTO</p>	<p>(ASESORÍAS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN DE DIFERENDOS ENTRE LAS PARTES EN CONFLICTO REALIZADAS/ASESORÍAS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN DE DIFERENDOS ENTRE LAS PARTES EN CONFLICTO PROGRAMADAS)*100</p>	<p>TRIMESTRAL GESTIÓN</p>	<p>BITACORAS DE SEGUIMINETOP DE ASESORÍAS DE MEDIACIÓN. ACTAS DE CONCLIACIÓN LEVANTADAS</p>	<p>LA CIUDADANÍA REQUIERE DE LA INTERVENCIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL PARA LA SOLVENTACIÓN DE CONFLICTOS SUSCITADOS</p>		
<p><b>ELABORÓ</b></p>		<p><b>REVISÓ</b> TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</p>			<p><b>AUTORIZÓ</b> TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE</p>			
 <p>LIC. JOSE CONCEPCION ALVAREZ NAVA TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA</p>		 <p>C. LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ REYES PRESIDENTE MUNICIPAL</p>			 <p>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</p>			
<p>Nombre</p>	<p>Firma</p>	<p>Cargo</p>	<p>Nombre</p>	<p>Firma</p>	<p>Cargo</p>	<p>Nombre</p>	<p>Firma</p>	<p>Cargo</p>



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL


Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02030101	Prevención Médica para la Comunidad.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Incluye acciones de promoción, prevención y difusión de la salud pública para contribuir a la disminución de enfermedades y mantener un buen estado de salud de la población municipal.	
Dependencia General o Auxiliar:	A00	Presidencia
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 1: Social	
Tema de Desarrollo:	Salud y bienestar incluyente	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población municipal mediante el otorgamiento de programas de medicina preventiva.	Tasa de variación de programas o proyectos orientados al fomento de la salud y la prevención de enfermedades	(Programas o proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades ejecutados en el año actual/Programas o proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades y ejecutados en el año anterior)-1) *100.	Anual Estratégico	Programa Operativo Anual, Registros administrativos, Presupuesto de egresos	La población cuida su salud y previene enfermedades
<b>Propósito</b>	La población municipal está informada contra enfermedades de primer nivel de atención al aprovechar los medios que facilitan un mayor control y mejoran la salud.	Porcentaje de población atendida con servicios de medicina preventiva.	(Población atendida con servicios de medicina preventiva/Población programada con servicios de medicina preventiva) *100	Anual Estratégico	Bitácora de asistencia de las personas que recibieron la información sobre las enfermedades de primer nivel.	La población acude a su clínica de salud para recibir la información correspondiente.

<b>Componente 1</b>	1. Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas por las instituciones competentes.	Porcentaje de campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas.	(Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas/Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades programadas) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	La ciudadanía se interesa en ser participe en las campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
<b>Componente 2</b>	2. Programas y/o proyectos de medicina preventiva difundidos en el territorio municipal.	Porcentaje de programas de prevención de la salud difundidos.	(Programas de prevención de la salud difundidos/Programas de prevención de la salud programados a difundir) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos Programa Operativo Anual.	La ciudadanía se informa participa de la difusión de los programas.
<b>Actividades 1.1</b>	1.1. Realización de pláticas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades en el territorio municipal.	Porcentaje de pláticas de promoción de la salud realizadas en el territorio municipal.	Pláticas de promoción de la salud y de Prevención de enfermedades realizadas/Pláticas de promoción de la salud y Prevención de enfermedades programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Programa Operativo Anual.	La ciudadanía asiste a las pláticas de promoción.
<b>Actividades</b>	1.2. Aplicación de dosis de biológico en módulos de vacunación.	Porcentaje de dosis de biológicos aplicados en los módulos de vacunación.	(Dosis de biológicos aplicado/Dosis de biológicos programados para aplicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos Programa Operativo Anual.	La población acude a las clínicas de salud a la aplicación de biológicos.
<b>Actividades</b>	2.1. Distribución de ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades en lugares con afluencia de personas.	Porcentaje de ilustrativos distribuidos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades.	(Ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades distribuidos/Ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades programados a distribuir) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La ciudadanía recibe los ilustrativos y se informa sobre los programas de salud y prevención de enfermedades.

ELABORÓ		
MVZ. BRAULIO ALFONSO NAVA PAEZ TÍTULAR DE LA UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL 		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
<del>C. LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ REYES</del> <del>PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE</del> <del>TLALMANALCO</del> <del>AYUNTAMIENTO DE</del> <del>TLALMANALCO EDO. MEX.</del>		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
 C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN AYUNTAMIENTO DE TLALMANALCO EDO. MEX.		
Nombre	Firma	Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxamalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01020401	DERECHOS HUMANOS
Objetivo del Programa Presupuestario:	Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que impulsan estas actividades.	
Dependencia General o Auxiliar:	A02	DERECHOS HUMANOS
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 4 SEGURIDAD	
Tema de Desarrollo:	DERECHOS HUMANOS	


	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a asegurar una vida digna de las personas mediante la atención a las quejas por violación a los derechos humanos.	Tasa de variación de quejas atendidas por violación a los derechos humanos.	((Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año actual/Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	N/A
<b>Propósito</b>	La población municipal está protegida de acciones u omisiones violatorias de sus derechos humanos.	Tasa de variación en el número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos.	((Número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos en el año actual/Número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal conoce sus derechos y acude a denunciar cuando estos son vulnerados o violentados.
<b>Componentes</b>	1. Capacitaciones en materia de derechos humanos proporcionadas.	Porcentaje de capacitaciones en materia de derechos humanos	(Capacitaciones en materia de derechos humanos proporcionadas/Capacitaciones en materia de derechos humanos programadas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal asiste a las capacitaciones en materia de derechos humanos.



	2. Asesorías Jurídicas en materia de derechos humanos otorgadas.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas.	Número de asesorías otorgadas/Número de asesorías registradas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal solicita a la Defensoría Municipal asesorías en materia de derechos humanos.
	3. Seguimiento a quejas de presuntas violaciones a los derechos humanos.	Porcentaje de seguimiento a casos de presuntas violaciones a los derechos humanos.	(Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos concluidos/Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos recibidos) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de cumplimiento en la conclusión de expedientes en materia de derechos humanos.	Los demandantes de los casos dan seguimiento y acuden a las audiencias respectivas para la atención del caso.
<b>Actividades</b>	1.1. Registro de personas asistentes a las capacitaciones.	Porcentaje de personas asistentes a las capacitaciones.	(Número de personas asistentes a las capacitaciones/Población municipal) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación.	La población municipal asiste a las capacitaciones.
	1.2. Servidores Públicos capacitados en materia de derechos humanos.	Porcentaje de servidores públicos Municipales capacitados.	(Servidores públicos municipales capacitados en materia de Derechos humanos/Total de Servidores públicos municipales) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación.	Los Servidores Públicos se capacitan en materia de derechos humanos.
	1.3. Realización de campañas de sensibilización e información.	Porcentaje de campañas de sensibilización e información realizadas	(Campañas de sensibilización e información realizadas/Campañas de sensibilización e información programadas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Las condiciones sociopolíticas permiten la realización de campañas de información.
	2.1. Registro de expedientes de las solicitudes de intervención.	Porcentaje de solicitudes de intervención	(Solicitudes de intervención solventadas/Solicitudes de intervención presentadas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal solicita la intervención de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos para que sus derechos sean
	3.1. Orientación de acciones en beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad y/o discriminación.	Porcentaje de cumplimiento de orientaciones caso	(Orientaciones – caso revisados y validados para conclusión/Orientaciones – caso en seguimiento) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Las personas que han sufrido una violación a sus derechos humanos acuden a recibir orientación por la autoridad competente.


  
**ELABORÓ**
  
 LIC. SAMANTHA ESPINOZA FLORES
   
 DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
   
 Nombre      Firma      Cargo


  
**REVISÓ**
  
 TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL
   
 LIC. SAMANTHA ESPINOZA FLORES
   
 DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
   
 Nombre      Firma      Cargo


  
**AUTORIZÓ**
  
 TITULAR DE LA UIPEE O SU EQUIVALENTE
   
 C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ
   
 TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
   
 Nombre      Firma      Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave) 01050206	(Denominación) CONSOLIDACION DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DE RESULTADOS
Objetivo del Programa Presupuestario:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.	
Dependencia General o Auxiliar:	B00	SINDICATURA
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Gestión para resultados y evaluación del desempeño	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente.	$((\text{Gasto corriente del año actual} / \text{Gasto corriente en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	N/A
Propósito	Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Porcentaje de avance en el gasto corriente ejercicio	$(\text{Gasto corriente ejercido} / \text{Monto del Gasto corriente}) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.

Componentes						
1. Sistema integral de personal instaurado	Tasa de variación de servidores públicos municipales en funciones	((Servidores públicos en funciones en el semestre actual/Servidores públicos en funciones en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos del personal que labora en el H. Ayuntamiento	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables para mantener al personal en funciones	
2. Programa de adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado	Tasa de variación del gasto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios.	((Monto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios del semestre actual/ Monto por concepto de adquisiciones, bienes y servicios ejercidos del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Estado Comparativo de Egresos.	Existe interés por los oferentes de bienes y servicios a los municipios por participar en las convocatorias de procesos adquisitivos.	
3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado.	Tasa de variación en el registro de bienes patrimoniales.	((Registros de bienes patrimoniales del semestre actual /Registros de bienes patrimoniales del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de los inventarios de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes patrimoniales del ayuntamiento	
4. Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal aplicado.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria cumplidas/Total de Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria) *100	Trimestral Gestión	Reportes de avance en materia del Programa de Mejora Regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal cumplen con las acciones previstas en el Programa de Mejora Regulatoria	
5. Sistema de supervisión al programa anual del Organismo Operador de Agua	Tasa de variación en el registro de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua.	((Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre actual/ Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre anterior) -1) *100	Semestral Gestión	Registros de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las metas programadas	
6. Programa Anual en materia archivística implementado	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística	(Elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística / Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Programa Anual en materia archivística publicado en el portal electrónico	La normatividad aplicable en la materia señala los elementos a considerar para elaborar el Programa Anual en materia archivística	

Actividades						
4.2. Verificación física y control de	1.1. Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia.	Porcentaje de supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos.	(Supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos/Supervisiones programadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores público) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de incidencias de puntualidad y asistencia.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
4.1 Integración y/o actualización de de Trámites y Servicios.	1.2. Actualización de los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos.	Porcentaje de movimientos de personal efectuados.	(Movimientos de altas y bajas efectuados/Movimientos de altas y bajas en proceso) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos de altas y bajas de los servidores públicos.	Las dependencias de la administración municipales solicitan dentro del plazo señalado los movimientos de personal.
4.2. Integración y aprobación de p al marco regulatorio municipi	2.1. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Porcentaje de recursos ejercidos en adquisiciones.	(Monto por concepto de adquisiciones ejercido/Monto por concepto de adquisiciones programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los procesos adquisitivos realizados.	Los proveedores de bienes y servicios en los procesos de adquisición asisten y dan cumplimiento al marco normativo en la materia.
4.3. Programa Anual de Mejora R elaborado y publicado.	2.2. Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	((Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual/Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre la distribución de insumos para la prestación de bienes y servicios.	Los costos de los insumos prevalecen dentro de los límites adecuados para su adquisición.
5.1. Convocar a sesiones de ( Directivo del Organismo Operad	3.1. Integración del registro de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados.	(Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio/Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio) *100	Trimestral Gestión	Reportes del inventario de bienes muebles e inmuebles	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.

	2. Conflictos y controversias dirimidas de conformidad al marco juridico aplicable.	Porcentaje de <b>conflictos</b> y controversias <b>dirimidas</b> .	(Conflictos y controversias dirimidas/total de conflictos y controversias registradas) *100	Trimestral Gestion	Libro de registro de expedientes de mediación-conciliación de oficialias conciliadoras y calificadoras. Convenio celebrado entre las partes de las oficialias conciliadoras y calificadoras	Los ciudadanos dirimen las quejas y diferendos presentados.
	3. Mecanismos aplicados para calificar y sancionar faltas administrativas.	Porcentaje de <b>actas</b> circunstanciadas de hechos <b>concluidos</b> .	(Actas circunstanciadas concluidas/total de caso para calificar presentados) *100	Semestral Gestión	Actas circunstanciadas de hechos de las oficialias conciliadoras y calificadoras.	Las autoridades municipales dan seguimiento a las infracciones administrativas para preservar la armonia social.
<b>Actividades</b>	1.1. Citación a las partes vecinales en conflicto para dirimir diferendos en inconformidades.	Porcentaje en la <b>citación</b> a las partes vecinales <b>en conflicto</b> .	(Citas atendidas de las partes vecinales en conflicto/citas emitidas a partes vecinales en conflicto) *100	Trimestral Gestión	Acuse de recibido de las citas vecinales entregadas.	Los ciudadanos asisten en tiempo y forma a las citas de las partes .
	2.1 Desahogo de audiencias entre las partes en conflicto.	Procentaje de <b>audiencias</b> enre las partes <b>en conflicto</b> desahogadas.	(Audiencias de las partes vecinales en conflicto/citatorios enviados a las partes vecinales en conflicto) *100	Trimestral Gestión	Libros de actas de conciliación arbitrada de las oficialis conciliadors y calificadoras. Citatorio de las oficialias conciliadoras y calificadoras.	La ciudadanía requiere de la intervención de la autoridad Municipal para la mediación de conflictos y controversias
	2.2. Expedición de actas informtivas a la ciudadanía.	Porcentaje de <b>actas</b> informativas <b>expedidas</b> a la ciudadanía .	(Actas informativas expedidas a la ciudadanía/total de solicitudes recibidas) *100	Trimestral Gestión	Actas informativas de las oficialias conciliadoras y calificadoras.	La autoridad municipal levanta actas informativas derivadas de la petición de parte suscitadas en el territorio municipal

**ELABORÓ**

AYUNTAMIENTO DE  
**TLALMANALCO**  
2023 - 2024  
Gobierno de la Ciudad

LIC. RICARDO SUAREZ LOPEZ  
OFICIAL MEDIADOR-CONCILIADOR

Nombre      Firma      Cargo

**OFICIAL CONCILIADOR**  
TLALMANALCO EDO. MÉX

**REVISÓ**

TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

LIC. CLAUDIA IVONNE CASTELLANOS ZAMUDIO  
SINDICO MUNICIPAL

Nombre      Firma      Cargo

**SINDICATURA**  
TLALMANALCO EDO. MÉX

**AUTORIZO**

TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre      Firma      Cargo

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)  
TLALMANALCO EDO. MÉX





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave) 01030903	(Denominación) Mediación y conciliación municipal
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.	
Dependencia General o Auxiliar:	163	Oficial Calificadora
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 4: Seguridad	
Tema de Desarrollo:	Mediación y conciliación	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir al ejercicio de la promoción vecinal mediante la función de mediación, conciliación y calificadora de la autoridad municipal.	Tasa de variación de convenios y faltas administrativas registradas en oficialías.	((Convenios y actas por faltas administrativas registradas en el año actual/Convenios y actas por faltas administrativas registradas en el año inmediato anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Convenios celebrados entre las partes en conflicto de oficialías conciliadoras y calificadoras. Registro de las Actas por faltas administrativas realizadas al Bando Municipal de oficialías conciliadoras y calificadoras.	N/A
<b>Propósito</b>	La población del municipio cuenta con instancias promotoras de la paz vecinal.	Tasa de variación de la población atendida a través de las funciones de mediación, conciliación y calificación municipal.	((Población atendida a través de las funciones de mediación y conciliación y calificación municipal en el año actual/Población atendida a través de las funciones de mediación y conciliación y calificación municipal en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos de oficialías conciliadoras y calificadoras.	Los ciudadanos presentan quejas y diferendos vecinales.



<b>Componentes</b>	1. Mecanismos para la recepción de las quejas vecinales establecidos para dirimir conflictos y controversias entre la población	Porcentaje de quejas vecinales atendidas	(Quejas vecinales atendidas/Quejas vecinales recibidas) *100	Semestral Gestión	Bitácora de atención a la recepción directa de quejas vecinales	Los ciudadanos presentan ante la autoridad municipal sus quejas y diferendos vecinales.
	2. Conflictos y controversias dirimidas de conformidad al marco jurídico aplicable,	Porcentaje de conflictos y controversias dirimidas.	(Conflictos y controversias dirimidas/Total de conflictos y controversias registrados) *100	Trimestral Gestión	Libro de registro de expedientes de mediación-conciliación de oficialías conciliadoras y calificadoras. Convenios celebrados entre las partes de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	Los ciudadanos dirimen las quejas y diferendos presentados.
	3. Mecanismos aplicados para calificar y sancionar faltas administrativas.	Porcentaje de actas circunstanciadas de hechos concluidas.	(Actas circunstanciadas concluidas/Total de casos para calificar presentados) *100	Semestral Gestión	Actas circunstanciadas de hechos de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	Las autoridades municipales dan seguimiento a las infracciones administrativas para Preservar la armonía social
<b>Actividades</b>	1.1. Citación a las partes vecinales en conflicto para dirimir diferendos en inconformidades.	Porcentaje en la citación a las partes vecinales en conflicto.	(Citas atendidas de las partes vecinales en conflicto/Citas emitidas a partes vecinales en conflicto) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de las citas vecinales entregadas.	Los ciudadanos asisten en tiempo y forma a las citas de partes.
	2.1. Desahogo de audiencias entre las partes en conflicto	Porcentaje de audiencias entre las partes en conflicto desahogadas	(Audiencias de las partes vecinales en conflicto/Citatorios enviados a las partes vecinales en conflicto) *100	Trimestral Gestión	Libro de actas de conciliación arbitrada de las oficialías conciliadoras y calificadoras. Citatorios de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	La ciudadanía requiere de la intervención de la autoridad municipal para la mediación de conflictos y controversias.

2.2. Expedición de actas informativas a la ciudadanía.	Porcentaje de actas informativas expedidas a la ciudadanía	(Actas informativas expedidas a la ciudadanía /Total de solicitudes recibidas) *100	Trimestral Gestión	Actas informativas de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	La autoridad municipal levanta actas informativas derivadas de la petición de parte suscitadas en el territorio Municipal.
3.1. Sanciones procedentes de las Faltas administrativas contempladas y calificadas en el Bando Municipa	Porcentaje de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas.	(Número de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas/Total de faltas administrativas calificadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la Sindicatura Municipal.	La autoridad municipal califica las sanciones administrativas procedentes del Bando Municipal.
3.2. Expedición de recibos oficiales por concepto de multas conforme al marco jurídico aplicable.	Porcentaje de recibos oficiales por concepto de multas expedidos.	(Recibos oficiales expedidos/Recibos oficiales presentados ante la Tesorería Municipal) *100	Trimestral Gestión	Recibos oficiales expedidos de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	La ciudadanía realiza el pago correspondiente a la falta administrativa realizada en tiempo y forma.
3.3. Otorgamiento de boletas de libertad.	Porcentaje de boletas de libertad otorgadas.	(Boletas de libertad otorgadas/Total de infracciones calificadas) *100	Trimestral Gestión	Boletas de libertad expedida de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	La autoridad municipal otorga las boletas de libertad oportunamente a las personas que han cumplido con la sanción impuesta por la falta administrativa cometida.

ELABORÓ

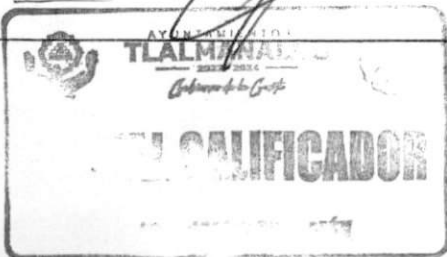
REVISÓ  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

AUTORIZÓ  
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE

LIC. CARLOS ALBERTO AZNAR LEGORRETA  
OFICIAL CALIFICADOR

LIC. CLAUDIA IVONNE CASTELLANOS  
SINDICO MUNICIPAL

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL


Fecha: 2023


Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01030902	Reglamentación Municipal
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título V de la Ley Organica Municipal del Estado de México, vigente.	
Dependencia General o Auxiliar:	C01	Regidor 1
Pilar o Eje Transversal:	Eje Transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Estructura del Gobierno Municipal	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	(Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales /Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	N/A
<b>Propósito</b>	El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico-administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico-administrativos aprobados.	(Documentos jurídico-administrativos aprobados/Total de documentos jurídico administrativos propuestos para crear o actualizar) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	La ciudadanía requiere de una gestión organizada y normada para el cabal cumplimiento de sus funciones
<b>Componentes</b>	1. Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general publicadas.	(Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/Disposiciones de observancia general a publicar) *100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno. (Gaceta)	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participen en la divulgación y aplicación del marco jurídico.

	2. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de capacitaciones realizadas en materia reglamentaria.	(Capacitaciones en materia reglamentaria realizadas/Capacitaciones en materia reglamentaria programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación.	N/A
<b>Actividades</b>	1.1. Revisión de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales	Porcentaje de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas.	Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas/Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales presentadas) *100	Semestral Gestión	Expediente.	Integran el Ayuntamiento elaboran propuestas de modificación, actualización o creación de decretos y reglamentos para el desarrollo de las actividades.
	1.2. Realización de sesiones de cabildo.	Porcentaje de cumplimiento en las sesiones de Cabildo	(Número de sesiones de cabildo realizadas/Número de sesiones de cabildo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de sesión de cabildo.	Los integrantes del cabildo asisten y participan activamente en las sesiones de cabildo.
	2.1. Aplicación de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos.	Porcentaje de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgados.	(Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgadas a las áreas/Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos solicitadas por las áreas) *100	Trimestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento solicitan asesorías y asistencia técnica para la elaboración de estudios jurídicos

<b>ELABORÓ</b>		
 <b>C. GEORGINA CALLEJA GARCIA</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>		
 <b>C. VICTOR HUGO ORTEGA COVARRUBIAS</b> PRIMER REGIDOR		
Nombre	Firma	Cargo



<b>AUTORIZÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE</b>		
 <b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b> TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo



**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023**



**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**Fecha:** 2023

<b>Municipio:</b> Tlalmanalco	<b>No.</b> 020
<b>PbRM-01e</b>	<b>Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General</b>

<b>Programa Presupuestario:</b>	<b>(Clave)</b> 01030902	<b>(Denominación)</b> Reglamentación Municipal
<b>Objetivo del Programa Presupuestario:</b>	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título V de la Ley Organica Municipal del Estado de México, vigente.	
<b>Dependencia General o Auxiliar:</b>	C02	Regidora II
<b>Pilar o Eje Transversal:</b>	Eje Transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
<b>Tema de Desarrollo:</b>	Estructura del Gobierno Municipal	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	(Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales /Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	N/A
<b>Propósito</b>	El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico-administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico-administrativos aprobados.	(Documentos jurídico-administrativos aprobados/Total de documentos jurídico administrativos propuestos para crear o actualizar) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	La ciudadanía requiere de una gestión organizada y normada para el cabal cumplimiento de sus funciones
<b>Componentes</b>	1. Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general publicadas.	(Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/Disposiciones de observancia general a publicar) *100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno. (Gaceta)	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participen en la divulgación y aplicación del marco jurídico.



	2. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de capacitaciones realizadas en materia reglamentaria.	(Capacitaciones en materia reglamentaria realizadas/Capacitaciones en materia reglamentaria programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación.	N/A
<b>Actividades</b>	1.1. Revisión de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales	Porcentaje de propuestas de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas.	Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas/Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales presentadas) *100	Semestral Gestión	Expediente.	integran el Ayuntamiento elaboran propuestas de modificación, actualización o creación de decretos y reglamentos para el desarrollo de las actividades.
	1.2. Realización de sesiones de cabildo.	Porcentaje de cumplimiento en las sesiones de Cabildo	(Número de sesiones de cabildo realizadas/Número de sesiones de cabildo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de sesión de cabildo.	Los integrantes del cabildo asisten y participan activamente en las sesiones de cabildo.
	2.1. Aplicación de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos.	Porcentaje de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgados.	(Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgadas a las áreas/Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos solicitadas por las áreas) *100	Trimestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento solicitan asesorías y asistencia técnica para la elaboración de estudios jurídicos

ELABORÓ

C. MARIA JAQUELINE ZOOM QUEZADA  
AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Nombre Firma Cargo

REVISÓ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

C. CARMEN YADIRA COVARRUBIAS ZOOM  
II REGIDORA

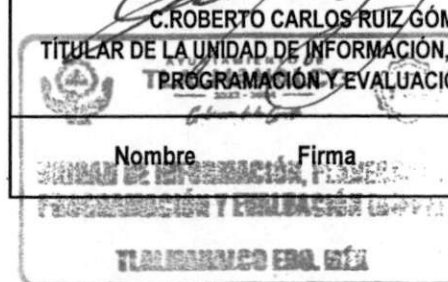
Nombre Firma Cargo

AUTORIZO

TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre Firma Cargo







SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01030902	Reglamentación Municipal
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título V de la Ley Organica Municipal del Estado de México, vigente.	
Dependencia General o Auxiliar:	C03	Regidor III
Pilar o Eje Transversal:	Eje Transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Estructura del Gobierno Municipal	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	(Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales /Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	N/A
<b>Propósito</b>	El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico-administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico-administrativos aprobados.	(Documentos jurídico-administrativos aprobados/Total de documentos juridico administrativos propuestos para crear o actualizar) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	La ciudadanía requiere de una gestión organizada y normada para el cabal cumplimiento de sus funciones
<b>Componentes</b>	1. Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general publicadas.	(Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/Disposiciones de observancia general a publicar) *100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno. (Gaceta)	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participan en la divulgación y aplicación del marco jurídico.

	2. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de capacitaciones realizadas en materia reglamentaria.	(Capacitaciones en materia reglamentaria realizadas/Capacitaciones en materia reglamentaria programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación.	N/A
<b>Actividades</b>	1.1. Revisión de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales	Porcentaje de propuestas de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas.	Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas/Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales presentadas) *100	Semestral Gestión	Expediente.	Integran el Ayuntamiento elaboran propuestas de modificación, actualización o creación de decretos y reglamentos para el desarrollo de las actividades.
	1.2. Realización de sesiones de cabildo.	Porcentaje de cumplimiento en las sesiones de Cabildo	(Número de sesiones de cabildo realizadas/Número de sesiones de cabildo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de sesión de cabildo.	Los integrantes del cabildo asisten y participan activamente en las sesiones de cabildo.
	2.1. Aplicación de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos.	Porcentaje de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgados.	(Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgadas a las áreas/Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos solicitadas por las áreas) *100	Trimestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento solicitan asesorías y asistencia técnica para la elaboración de estudios jurídicos

<b>ELABORÓ</b>		
		
C. LAURA ANGELICA RUEDA MARTINEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>		
		
C. IRVING FRANCISCO AGUILAR REBENOS III REGIDOR		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE</b>		
		
C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01030902	Reglamentación Municipal
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título V de la Ley Organica Municipal del Estado de México, vigente.	
Dependencia General o Auxiliar:	C04	Regidor IV
Pilar o Eje Transversal:	Eje Transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Estructura del Gobierno Municipal	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	(Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales /Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	N/A
<b>Propósito</b>	El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico-administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico-administrativos aprobados.	(Documentos jurídico-administrativos aprobados/Total de documentos jurídico administrativos propuestos para crear o actualizar) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	La ciudadanía requiere de una gestión organizada y normada para el cabal cumplimiento de sus funciones
<b>Componentes</b>	1. Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general publicadas.	(Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/Disposiciones de observancia general a publicar) *100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno. (Gaceta)	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participen en la divulgación y aplicación del marco jurídico.

	2. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de capacitaciones realizadas en materia reglamentaria.	(Capacitaciones en materia reglamentaria realizadas/Capacitaciones en materia reglamentaria programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación.	N/A
<b>Actividades</b>	1.1. Revisión de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales	Porcentaje de propuestas de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas.	Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas/Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales presentadas) *100	Semestral Gestión	Expediente.	Integran el Ayuntamiento elaboran propuestas de modificación, actualización o creación de decretos y reglamentos para el desarrollo de las actividades.
	1.2. Realización de sesiones de cabildo.	Porcentaje de cumplimiento en las sesiones de Cabildo	(Número de sesiones de cabildo realizadas/Número de sesiones de cabildo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de sesión de cabildo.	Los integrantes del cabildo asisten y participan activamente en las sesiones de cabildo.
	2.1. Aplicación de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos.	Porcentaje de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgados.	(Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgadas a las áreas/Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos solicitadas por las áreas) *100	Trimestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento solicitan asesorías y asistencia técnica para la elaboración de estudios jurídicos

**ELABORÓ**

C. PATRICIA ROSAS LEON  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nombre                      Firma                      Cargo

**REVISÓ**  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

C. CAROLINA TRUJBA VEGA  
IV REGIDOR

Nombre                      Firma                      Cargo

**AUTORIZÓ**  
TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre                      Firma                      Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

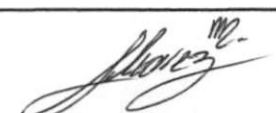
Fecha:	2023
--------	------


Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

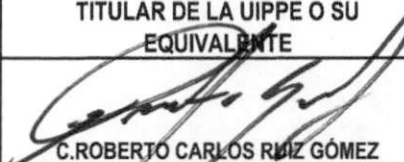
	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01030902	Reglamentación Municipal
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título V de la Ley Organica Municipal del Estado de México, vigente.	
Dependencia General o Auxiliar:	C05	Regidor V
Pilar o Eje Transversal:	Eje Transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Estructura del Gobierno Municipal	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	(Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales /Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	N/A
Propósito	El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico-administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico-administrativos aprobados.	(Documentos jurídico-administrativos aprobados/Total de documentos jurídico administrativos propuestos para crear o actualizar) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	La ciudadanía requiere de una gestión organizada y normada para el cabal cumplimiento de sus funciones

<b>Componentes</b>	1. Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general publicadas.	(Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/Disposiciones de observancia general a publicar) *100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno. (Gaceta)	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participen en la divulgación y aplicación del marco jurídico.
<b>Actividades</b>	1.1. Revisión de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales	Porcentaje de propuestas de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas.	Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas/Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales presentadas) *100	Semestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento elaboran propuestas de modificación, actualización o creación de decretos y reglamentos para el desarrollo de las actividades.
	1.2. Realización de sesiones de cabildo.	Porcentaje de cumplimiento en las sesiones de Cabildo	(Número de sesiones de cabildo realizadas/Número de sesiones de cabildo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de sesión de cabildo.	Los integrantes del cabildo asisten y participan activamente en las sesiones de cabildo.

<b>ELABORÓ</b>		
 <b>C. ADRIANA ÁLVAREZ MÉNDEZ</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b> TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
 <b>C. VIRGILIA ROJÁS VELEZ</b> REGIDURIA TLAMANALCO EDO. MEX		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZO</b> TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
 <b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b> TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE TLAMANALCO GOBIERNO DE LA CIUDAD		
Nombre	Firma	Cargo

TLAMANALCO EDO. MEX





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL


Fecha: 2023

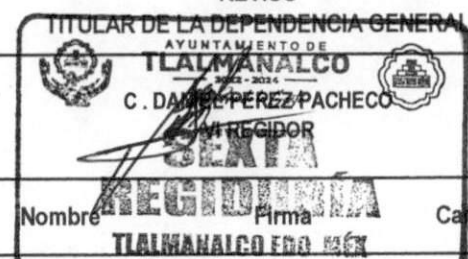
Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01030902	Reglamentación Municipal
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.	
Dependencia General o Auxiliar:	C06	Regidor VI
Pilar o Eje Transversal:	Eje Transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Estructura del Gobierno Municipal	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	(Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales /Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	N/A
<b>Propósito</b>	El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico-administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico-administrativos aprobados.	(Documentos jurídico-administrativos aprobados/Total de documentos jurídico administrativos propuestos para crear o actualizar) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	La ciudadanía requiere de una gestión organizada y normada para el cabal cumplimiento de sus funciones
<b>Componentes</b>	1. Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general publicadas.	(Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/Disposiciones de observancia general a publicar) *100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno. (Gaceta)	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participen en la divulgación y aplicación del marco jurídico.

	2. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de capacitaciones realizadas en materia reglamentaria.	(Capacitaciones en materia reglamentaria realizadas/Capacitaciones en materia reglamentaria programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación.	N/A
<b>Actividades</b>	1.1. Revisión de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales	Porcentaje de propuestas de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas.	Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas/Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales presentadas) *100	Semestral Gestión	Expediente.	Integran el Ayuntamiento elaboran propuestas de modificación, actualización o creación de decretos y reglamentos para el desarrollo de las actividades.
	1.2. Realización de sesiones de cabildo.	Porcentaje de cumplimiento en las sesiones de Cabildo	(Número de sesiones de cabildo realizadas/Número de sesiones de cabildo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de sesión de cabildo.	Los integrantes del cabildo asisten y participan activamente en las sesiones de cabildo.
	2.1. Aplicación de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos.	Porcentaje de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgados.	(Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgadas a las áreas/Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos solicitadas por las áreas) *100	Trimestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento solicitan asesorías y asistencia técnica para la elaboración de estudios jurídicos

ELABORÓ		
C. JOSEFINA MORENO MARTINEZ SECRETARÍA 		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
		
Nombre	Firma	Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



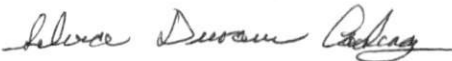
Fecha: 2023

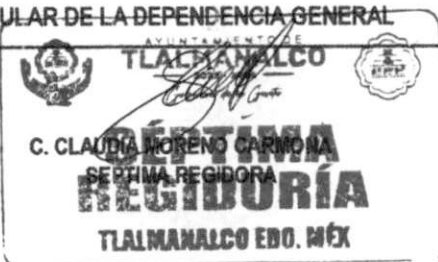
Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01030902	Reglamentación Municipal
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el título V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.	
Dependencia General o Auxiliar:	C07	Regidor VII
Pilar o Eje Transversal:	Eje Transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable.	
Tema de Desarrollo:	Estructura de Gobierno Municipal.	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y actualización de reglamento y disposiciones administrativas municipales.	Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes *100	Anual estrategico	Acta de sesion a´probadas por cabildo	N/A
<b>Propósito</b>	El ayuntamiento cuenta con documentos juridico -Administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las areas administrativas.	Porcentaje de documento juridico administrativo aprobados	Documentos juridico-administrativos aprobados /Total de documento juridico administrativos propuestos para crear o actualizar*100	Anual estrategico	Acta de sesion a´probadas por cabildo	La ciudadanía requiere de una gestión organizada normada para el cabal cumplimiento de sus funciones
<b>Componentes</b>	1. Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general publicadas.	Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/disposiciones de observancia general a publicar*100	Semestral gestion	Publicacion en el periodico oficial de gobierno. (Gaceta)	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participen en la divulgación y aplicación del marco juridico

	2. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de capacitación realizadas en materia reglamentaria	Capacitaciones en materia reglamentaria realizadas/ capacitación en materia reglamentaria programadas *100	Semestral gestion	Programas de capacitación	N/A
<b>Actividades</b>	1.1.Revision de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales	Porcentaje de propuestas de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas.	Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas/ propuestas viables a modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales presentadas *100	Semestral gestion	Expediente	Integran el ayuntamiento, elaboran propuestas de modificación, actualización o creación de decretos y reglamentos para el desarrollo de las actividades
	1.2. Realización de sesiones de cabildo.	Porcentaje de cumplimiento en las sesiones de cabildo	Numero de sesiones de cabildo realizadas/ numero de sesiones de cabildo programadas*100	Trimestral gestión	Actas de sesión de cabildo	Los integrantes del cabildo asisten y participan activamente en las sesiones de cabildo
	2.1. Aplicación de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos.	Porcentaje de asesorías, asistencia técnica, estudios jurídicos otorgados.	Asesorías y asistencias técnicas en estudios jurídicos otorgadas a las áreas/ asesorías y asistencia técnicas en estudios jurídicos solicitadas por las áreas*100	Trimestral gestión	Expediente	Las dependencias que integran el ayuntamiento solicitan asesorías y asistencia técnicas para la elaboración de estudios jurídicos.

<b>ELABORÓ</b>		
 <b>C. SILVIA DURAN CADENA</b> <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVA</b>		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>  <b>C. CLAUDIA MORENO CARMONA</b> <b>SEPTIMA REGIDORA</b> <b>TLAXMALCALCO EDO. MÉX</b>		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE</b>  <b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b> <b>TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,</b> <b>PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</b> 		
Nombre	Firma	Cargo



**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023**



**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

Fecha: **2023**

Municipio: Tlaxamalco	No. 020
<b>PbRM-01e</b>	<b>Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General</b>

<b>Programa Presupuestario:</b>	(Clave) 01030101	(Denominación) Conducción de las políticas generales de gobierno
<b>Objetivo del Programa Presupuestario:</b>	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.	
<b>Dependencia General o Auxiliar:</b>	D00	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
<b>Pilar o Eje Transversal:</b>	Eje Transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
<b>Tema de Desarrollo:</b>	Comunicación y dialogo con la ciudadanía como elemento clave para la gobernabilidad	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a la gobernanza mediante mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales	Tasa de variación en la ejecución de mecanismos e instrumentos de participación social	(Mecanismos e instrumentos de participación social realizados para la conformación de Políticas Públicas Municipales en el año actual/Mecanismos e instrumentos de participación social realizados para la conformación de Políticas Públicas Municipales en el año anterior)- 1)*100	Anual Estrategico	Actas de acuerdo de cada foro realizado, encuestas, buzones de opinion ciudadana, estudios e investigaciones académicas y sociales, registro de demandas ciudadana, consulta popular a través de medios electronicos y recepción de documentos, directorios y propuestas en las instancias auxiliares del COPLADEMUN	La población participa y coadyuva en la implementación y aplicación de mecanismos e instrumentos de participación social
<b>Propósito</b>	La población del municipio cuenta con mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales	Tasa de variación en la participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social	((Participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de Políticas Públicas Municipales en el año actual/ Participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales en el año anterior)- 1)*100	Anual Estrategico	Listas de asistencia de cada foro realizado Encuestas Estudios Solicitudes Directorio	La población municipal requiere que los servidores públicos cuenten con un mecanismo de integración de las demandas ciudadanas



<b>Componentes</b>	1. Demandas ciudadanas para la construcción de las Políticas Públicas Municipales	Tasa de variación en la participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social	(Demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales atendidas/Demandas ciudadanas para la construcción de políticas públicas municipales registradas)*100	(Demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales atendidas/Demandas ciudadanas para la construcción de políticas públicas municipales registradas)*100	Registros / Bases de datos	La población municipal requiere que los servidores públicos cuenten con un mecanismo de integración de las demandas ciudadanas
<b>Componentes</b>	Políticas públicas municipales desarrolladas	Porcentaje de políticas públicas municipales realizadas	(Políticas públicas municipales realizadas/Políticas públicas municipales programadas)*100	(Políticas públicas municipales realizadas/Políticas públicas municipales programadas)*100	Actas de acuerdo y minutas de trabajo	La población municipal requiere de servidores públicos que integren políticas públicas municipales para impulsar la participación social
<b>Actividades</b>	1.1 Actualización de las políticas públicas municipales mediante mecanismos e instrumentos de participación social	porcentaje de actualización de las políticas públicas municipales	(Políticas públicas municipales actualizadas/Total de políticas públicas municipales )*100	Trimestral Gestión	Actas de acuerdo y minutas de trabajo listas de asistencia de cada foro realizado encuestas solicitudes estudios	La ciudadanía participa en la actualización de las políticas públicas municipales
<b>Actividades</b>	1.2 Reuniones con organizaciones civiles y sociales para la integración de un directorio	Porcentaje de reuniones con organizaciones civiles o sociales realizadas	(Reuniones con organizaciones civiles o sociales registradas realizadas/Reuniones con organizaciones civiles o sociales registradas programadas)*100	Trimestral Gestión	Informe de Actividades, Evidencias Fotográfica, Directorio	Las organizaciones civiles o sociales asisten y tienen deseo por participar en las reuniones.
<b>Actividades</b>	1.3 Integración de propuestas ciudadanas a las políticas públicas municipales	Porcentaje de propuestas ciudadanas incorporadas a las políticas públicas	(Propuestas ciudadanas incorporadas a las políticas públicas municipales/Propuestas ciudadanas recibidas a las políticas públicas municipales)*100	Trimestral Gestión	Estudio de Factibilidad Documento de Análisis de las propuestas vecinales de mejoría administrativa municipal	La población municipal elabora propuestas vecinales de mejoría administrativa municipal



<b>Actividades</b>	2.1 Reuniones institucionales con los COPACI'S (Consejo de participación ciudadana) y autoridades auxiliares, para desarrollar las políticas públicas municipales	Porcentaje de reuniones institucionales realizadas con los COPACI'S y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales	(Reuniones institucionales con los COPACI'S y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales realizadas/Reuniones institucionales con los COPACI'S y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales programadas)*100	Trimestral Gestión	Actas de acuerdos registrados en las reuniones institucionales con los COPACI'S y autoridades auxiliares	Las autoridades auxiliares y COPACI'S asisten a las reuniones institucionales programadas		
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b> <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>			<b>AUTORIZÓ</b> <b>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE</b>			
 <b>C. PATRICIA RIVERA ROSALES</b> <b>SECRETARIA</b>		 <b>C. MARCO ANTONIO SALES RIVERO</b> <b>SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</b>			 <b>C.ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b> <b>TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</b>			
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo
 <b>SECRETARIA</b> <b>TLALMAHALCO EDO. MÉX</b>			 <b>SECRETARIA</b> <b>TLALMAHALCO EDO. MÉX</b>			 <b>SECRETARIA</b> <b>TLALMAHALCO EDO. MÉX</b>		



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01080101	Protección jurídica de las personas y sus bienes
Objetivo del Programa Presupuestario:	Conjunto de acciones para el fortalecimiento de la seguridad pública municipal, edificando una alianza entre los distintos órdenes de gobierno y la población, a fin de consolidar una cultura de legalidad que impacte en la prevención del delito.	
Dependencia General o Auxiliar:	D00	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 4: SEGURIDAD	
Tema de Desarrollo:	Seguridad con visión ciudadana	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la certeza jurídica en los tres ámbitos de gobierno mediante convenios de colaboración.	Tasa de variación porcentual de convenios de colaboración intergubernamentales firmados.	((Convenios celebrados con los ámbitos federal y estatal para garantizar acciones que ofrezcan certeza jurídica en año actual/ Convenios celebrados con los ámbitos federal y estatal para garantizar acciones que ofrezcan certeza jurídica en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Convenios de coordinación entre los tres órdenes de gobierno.	N/A
Propósito	La población se beneficia de los actos de divulgación de los derechos y obligaciones jurídicas.	Tasa de variación porcentual de derechos y obligaciones jurídicas difundidos a la población.	((Derechos y obligaciones jurídicas difundidas a la población en el año actual/Derechos y obligaciones jurídicas difundidas a la población en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Testimonios documentales de la difusión de los derechos y obligaciones jurídicas de la población.	La ciudadanía requiere de la puntual y certera divulgación de servicios jurídicos a su favor por parte de la autoridad municipal.
Componentes	1. Asesoramientos jurídicos otorgados a la población.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas a la población.	(Asesorías jurídicas otorgadas a la población/Asesorías jurídicas programadas) *100	Semestral Gestión	Bitácoras de asesorías jurídicas brindadas a la población.	La ciudadanía requiere de asesoramiento jurídico y acude con la autoridad municipal.

	2. Verificaciones realizadas del cabal cumplimiento del orden jurídico.	Porcentaje de inspecciones realizadas al cumplimiento del marco normativo.	(Inspecciones realizadas al cumplimiento del marco normativo municipal/Inspecciones programadas al cumplimiento del marco normativo municipal) *100	Semestral Gestión	Reporte de los resultados de la verificación del cumplimiento del marco jurídico, normativo y procedimental.	La ciudadanía requiere de autoridades competentes que actúen en el cabal cumplimiento del orden jurídico.
	3. Índice de cohecho disminuido.	Porcentaje de atención a casos de cohecho denunciados.	(Cohechos atendidos/Cohechos denunciados) *100	Semestral Gestión	Denuncias de cohecho en el ministerio público.	La ciudadanía requiere de la intervención jurídica de la autoridad municipal en situaciones de cohecho.
	4. Registro Civil de las personas se realiza.	Tasa de variación de actas levantadas en el registro civil.	((Número de actas levantadas en el año actual/Número de actas levantadas en el año anterior) - 1) *100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a registrar sus actos y hechos del registro civil
<b>Actividades</b>	1.1. Asistencia jurídica otorgada a la población fundamentada y motivada.	Porcentaje de asistencias jurídicas fundamentadas y motivadas brindadas a la población.	(Asistencias jurídicas fundamentadas y motivadas brindadas a la población/Asistencias jurídicas fundamentadas y motivadas programadas a brindar a la población) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de asistencias jurídicas brindadas a la población.	La población demanda asistencia jurídica documentada cabalmente para el finiquito de sus asuntos legales.
	1.2. Desarrollo conforme a derecho de acompañamientos jurídicos a la población.	Porcentaje de acompañamientos jurídicos a la población.	(Acompañamientos jurídicos a la población realizados/Acompañamientos jurídicos a la población solicitados) * 100	Trimestral Gestión	Expedientes de acompañamiento jurídico a la población.	La población requiere de la autoridad municipal el servicio de acompañamiento jurídico.
	2.1. Capacitar a los servidores públicos dentro del marco de la legislación aplicable para evitar prácticas indebidas en el ejercicio del servicio público.	Porcentaje de eventos de capacitación realizados para evitar prácticas indebidas en el ejercicio del servicio público.	(Eventos de capacitación realizados para evitar prácticas indebidas en el ejercicio del servicio público/Eventos de capacitación programados para evitar prácticas indebidas en el ejercicio del servicio público) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de capacitación.	La población exige autoridades actualizadas y competentes para la prestación de servicios de asesoramiento y acompañamiento jurídico.

	2.2. Desarrollo de dinámicas de sensibilización a los servidores públicos sobre las causas del incumplimiento de normas jurídicas.	Porcentaje de las dinámicas de sensibilización a los servidores públicos sobre las causas del incumplimiento de normas jurídicas.	(Dinámicas de sensibilización impartidas a los servidores públicos sobre las causas del incumplimiento de normas jurídicas/Dinámicas de sensibilización programadas a los servidores públicos sobre las causas del incumplimiento de normas jurídicas) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a las dinámicas de sensibilización.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en actividades de sensibilización sobre las causas por incumplimiento a las normas jurídicas.
	3.4. Promoción de la disminución de las quejas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos.	Porcentaje de las quejas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos.	(Quejas recibidas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos/Quejas estimadas a recibir ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos) *100	Trimestral Gestión	Reportes de las quejas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos.	La ciudadanía requiere de un espacio administrativo que le permita levantar quejas ante servidores públicos que cometieron hechos indebidos.
	3.5. Incremento en la supervisión y el desempeño del servicio público de los servidores públicos.	Porcentaje de exámenes de desempeño efectuados a los servidores públicos.	(Exámenes de desempeño de funciones efectuados a los servidores públicos/Exámenes de desempeño de funciones programados) *100	Trimestral Gestión	Reportes de las quejas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos.	La contraloría del poder legislativo intercede de manera puntual en el seguimiento al actuar de las autoridades municipales.
	4.1. Levantamiento de actas de nacimientos.	Tasa de variación del registro de actas de nacimiento levantadas.	((Número de actas de nacimientos levantadas en el año actual/Número de actas de nacimientos levantadas en el año anterior) - 1) *100	Semestral Gestión	Libros de registros.	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de nacimientos.
	4.2. Levantamiento de actas de defunción.	Tasa de variación del registro de actas de defunción levantadas.	((Número de actas de defunciones levantadas en el año actual/Número de actas de defunciones levantadas en el año anterior) - 1) *100	Semestral Gestión	Libros de registros.	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de defunciones.
	4.3. Levantamiento de actas de matrimonios.	Tasa de variación del registro de actas de matrimonios levantadas.	((Número de actas de matrimonios levantadas en el año actual/Número de actas de matrimonios levantadas en el año anterior)- 1) *100	Semestral Gestión	Libros de registros.	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de matrimonios.

	4.4. Levantamiento de actas de divorcios.	Tasa de variación del registro de actas divorcios levantadas.	((Número de actas de divorcios levantadas en el año actual/Número de actas de divorcios levantadas en el año anterior)- 1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de divorcios
	4.5. Levantamiento de actas de adopciones.	Tasa de variación del registro de adopciones levantadas.	((Número de actas de adopciones levantadas en el año actual/Número de actas de adopciones levantadas en el año anterior) -1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de adopciones
	4.6. Levantamiento de actas de reconocimiento de hijos.	Tasa de variación del registro de actas de reconocimientos de hijos levantadas.	((Número de actas de reconocimiento de hijos levantadas en el año actual/Número de actas de reconocimiento de hijos levantadas en el año anterior) -1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de reconocimiento de hijos
	4.7. Levantamiento de actas de declaración de ausencia.	Tasa de variación del registro de actas de reconocimientos de declaración de ausencias	((Número de actas de declaración de ausencias levantadas en el año actual/Número de actas de declaración de ausencias levantadas en el año anterior) -1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de declaración de ausencias

<b>ELABORÓ</b>		
 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO <b>C. ARIADNA LUDVINA GONZÁLEZ ORTIZ</b> OFICIAL REGISTRO CIVIL 01  Registro Civil Oficialía 01 Tlalnahuacán		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>		
 <b>ING. MARCO ANTONIO SALES RIVERO</b> SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO 2022 - 2024 Gobierno de la Ciudad <b>SECRETARIA</b> TLALMANHUAC EDO. MÉX		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE</b>		
 <b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b> TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN  AYUNTAMIENTO DE TLALMANHUAC GOBIERNO DE LA CIUDAD <b>SECRETARIA DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</b> Nombre      Firma      Cargo TLALMANHUAC EDO. MÉX		
Nombre	Firma	Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	010502060301	Cnsolidación de la Administración Pública de Resultados.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.	
Dependencia General o Auxiliar:	D00	Secretaria del Ayuntamiento
Pilar o Eje Transversal:	Eje Transversal II Gobierno Moderno, capaz y responsable.	
Tema de Desarrollo:	Gestión para resultados y evaluación del desempeño.	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente.	$((\text{Gasto corriente del año actual} / \text{Gasto corriente en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	N/A
Propósito	Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Porcentaje de avance en el gasto corriente ejercicio	$(\text{Gasto corriente ejercido} / \text{Monto del Gasto corriente}) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.





<b>Componente 1</b>	1. Programa de adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado	Tasa de variación del gasto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios.	((Monto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios del semestre actual/ Monto por concepto de adquisiciones, bienes y servicios ejercidos del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Estado Comparativo de Egresos	Existe interés por los oferentes de bienes y servicios a los municipios por participar en las convocatorias de procesos adquisitivos.
<b>Componente 2</b>	2. Sistema integral de personal instaurado	Tasa de variación de servidores públicos municipales en funciones.	((Servidores públicos en funciones en el semestre actual/Servidores públicos en funciones en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos del personal que labora en el H. Ayuntamiento.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables para mantener al personal en funciones.
<b>Componente 3</b>	3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado.	Tasa de variación en el registro de bienes patrimoniales.	((Registros de bienes patrimoniales del semestre actual /Registros de bienes patrimoniales del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de los inventarios de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.
<b>Componente 4</b>	4. Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal aplicad	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria cumplidas/Total de Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria) *100	Trimestral Gestión	Reportes de avance en materia del Programa de Mejora Regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal cumplen con las acciones previstas en el Programa de Mejora Regulatoria

<b>Componente 5</b>	5. Sistema de supervisión al programa anual del Organismo Operador de Agua	Tasa de variación en el registro de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua.	((Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre actual/ Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre anterior) -1) *10	Semestral Gestión	Registros de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las metas programadas
<b>Actividad 1</b>	1.1. Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia.	Porcentaje de supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos.	(Supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos/Supervisiones programadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores público) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de incidencias de puntualidad y asistencia.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
<b>Actividad 2</b>	1.2. Actualización de los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos.	Porcentaje de movimientos de personal efectuados.	(Movimientos de altas y bajas efectuados/Movimientos de altas y bajas en proceso) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos de altas y bajas de los servidores públicos.	Las dependencias de la administración municipales solicitan dentro del plazo señalado los movimientos de personal.
<b>Actividad 3</b>	2.1. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Porcentaje de recursos ejercidos en adquisiciones.	(Monto por concepto de adquisiciones ejercido/Monto por concepto de adquisiciones programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los procesos adquisitivos realizados.	Los proveedores de bienes y servicios en los procesos de adquisición asisten y dan cumplimiento al marco normativo en la materia.
<b>Actividad 4</b>	2.2. Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	((Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual/Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre la distribución de insumos para la prestación de bienes y servicios.	Los costos de los insumos prevalecen dentro de los límites adecuados para su adquisición.

<b>Actividad 5</b>	3.1. Integración del registro de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados.	(Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio/Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio) *100	Trimestral Gestión	Reportes del inventario de bienes muebles e inmuebles	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
<b>Actividad 6</b>	3.2. Verificación física y control de inventarios	Porcentaje de verificación al inventario patrimonial municipal	(Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal realizadas/Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Verificación al inventario patrimonial municipal.	Las diferentes unidades administrativas y el personal responsable desahogan las verificaciones necesarias en tiempo y forma.
<b>Actividad 7</b>	4.1 Integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Porcentaje de trámites y servicios integrados o actualizados.	(Trámites y servicios integrados y/o actualizados en el catálogo/Total de trámites y servicios) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Los ciudadanos conocen y hacen uso de los Trámites y Servicios prestados por las diferentes unidades administrativas que conforman al H. Ayuntamiento.
<b>Actividad 8</b>	4.2. Integración y aprobación de propuestas al marco regulatorio municipal.	Porcentaje de propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas.	(Propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas/Propuestas al marco regulatorio municipal recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las propuestas presentadas por las dependencias municipales en materia regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal elaboran y presentan sus propuestas de mejora al marco regulatorio municipal.
<b>Actividad 9</b>	4.3. Programa Anual de Mejora Regulatoria elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Página web oficial del gobierno municipal	Las dependencias de la administración pública municipal participan en la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.

<b>Actividad 10</b>	4.4. Realización de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	Porcentaje de sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas.	(Número de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas/Número de Comisión Municipal de Mejora Regulatoria programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Actas de sesión de la Comisión	Los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria asisten y participan activamente en las sesiones.
<b>Actividad 11</b>	5.1. Convocar a sesiones de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua	Porcentaje de avance en el cumplimiento de las sesiones de consejo del Organismo Operador de Agua	(Sesiones de Consejos Directivo del Organismo Operador de Agua realizadas / Sesiones de Consejos Directivo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua	Las condiciones sociales y sanitarias permiten llevar a cabo las reuniones del Organismo Operador de Agua.
<b>Actividad 12</b>	5.2. Supervisar el cumplimiento de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	Porcentaje de avance de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	(Reportes de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua / Reportes de actividades de las dependencias generales del Organismo Operador de Agua programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de verificación y cumplimiento de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	Las condiciones sociales, económicas y sanitarias permiten llevar a cabo las diferentes tareas del organismo, con el propósito de alcanzar los resultados previstos.

<b>ELABORÓ</b>		
		
Nombre	Firma	Cargo
C. RAYMUNDO CALLEJA GARCÍA		TITULAR DE CONTROL PATRIMONIAL

<b>REVISÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>		
		
Nombre	Firma	Cargo
ING. MARCO ANTONIO SALES RIVERO		SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

<b>AUTORIZÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE</b>		
		
Nombre	Firma	Cargo
C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ		TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



Fecha: 2023

Municipio: Tlamanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02040401	NUEVAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD
Objetivo del Programa Presupuestario:	Modernizar el marco legal para promover la participación social en la solución de los problemas, contando con mecanismos técnicos y financieros que portalescan la participación de figuras asociativas correspondientes en el desarrollo político, económico y social.	
Dependencia General o Auxiliar:	D00	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal III: Tecnología y Coordinación para el Buen Gobierno.	
Tema de Desarrollo:	Alianzas para el desarrollo	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a fortalecer la cultura de la asociación de la sociedad civil mediante la conformación de figuras asociativas correspondientes.	Tasa de variación en el número de asociaciones de la sociedad civil	((Asociaciones de la sociedad civil en el año actual/Asociaciones de la sociedad civil en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Actas constitutivas de la conformación de las figuras asociativas correspondientes	N/A
<b>Propósito</b>	Las demandas de solución del problema de la comunidad se resuelve con la conformación y participación de figuras asociativas correspondiente..	Tasa de variación en la solución de demandas de problemas de la comunidad.	((Solución de problemas de la comunidad resueltos en el año actual/Demandas de solución de problemas comunes de la comunidad presentados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Testimonios documentales que comprueben la solución de problemas comunes presentados por la comunidad.	A la población le interesa participar organizadamente con la autoridad municipal.
<b>Componentes</b>	1. Capacitación técnica realizada para fomentar la organización de la población en figuras asociativas.	Porcentaje de capacitación técnica para fomentar la organización de la población en figuras asociativas realizadas.	(Capacitación técnica para fomentar la organización de la población en figuras asociativas realizadas/Capacitación técnica para fomentar la organización de la población en figuras asociativas programadas) *100	Semestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de capacitación para fomentar la organización de la sociedad.	La población requiere de capacitación para poder participar organizadamente con la sociedad.

	2. Gestión realizada para desarrollar cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	Porcentaje de cursos técnicos realizados para el fomento de figuras asociativas en la población.	(Cursos técnicos realizados para el fomento de figuras asociativas en la población/Cursos técnicos programados para el fomento de figuras asociativas en la población) *100	Semestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de formación en el trabajo	Los ciudadanos asisten a los cursos impartidos por la autoridad local.
	3. Gestión realizada de la celebración de concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana.	Porcentaje de apoyos otorgados para efectuar concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana.	(Apoyos otorgados para efectuar concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana/Apoyos gestionados para efectuar concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana) *100	Semestral Gestión	Testimonios documentales de la gestión de los concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana, celebrados.	La ciudadanía responde favorablemente a las convocatorias emitidas por la autoridad local.
Actividades	1.1. Difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas correspondientes.	Porcentaje de difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas correspondientes.	(Difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas/Cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas programados) *100	Trimestral Gestión	Testimonios documentales de la difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas correspondientes.	Las figuras asociativas solicitan información que les permita participar con la autoridad local.
	1.2. Participación de expertos en la impartición de los cursos de capacitación.	Porcentaje de participación de expertos en la impartición de los cursos de capacitación.	(Participación de expertos en la impartición de los cursos de capacitación realizada/Participación de expertos en la impartición de los cursos de capacitación programada) *100	Trimestral Gestión	Relación de curriculums vitae de los expertos que imparten los cursos de capacitación.	La población en interés de colaborar con la autoridad local requiere de facilitadores expertos que les permita adquirir las aptitudes necesarias de participación.
	2.1. Difusión de los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	Porcentaje en la difusión de los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	(Eventos de difusión de cursos de formación en el trabajo realizados en coordinación con la sociedad /Eventos de difusión de cursos de formación en el trabajo en coordinación con la sociedad organizada programados) *100	Trimestral Gestión	Testimonios documentales de la difusión de los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	La ciudadanía requiere de información en tiempo y forma para lograr la participación conjunta con la autoridad local.



	2.2. Celebración de los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	Porcentaje de cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana realizados.	(Cursos de formación en el trabajo realizados en coordinación con la sociedad organizada/Cursos de formación en el trabajo programados en coordinación con la sociedad organizada) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	La población participa en tiempo y forma en los cursos impartidos.
	3.1. Difusión de concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana, celebrados.	Porcentaje de concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana.	(Concursos temáticos divulgados/Concursos temáticos programados) *100	Trimestral Gestión	Testimonios documentales de la difusión de los concursos temáticos con participación ciudadana.	Los vecinos de las colonias dependen de la oportuna difusión de la autoridad local para asistir a cursos ofrecidos por parte del ayuntamiento.
	3.2 Participación ciudadana de vecinos organizados en concursos temáticos.	Porcentaje de realización de concursos temáticos.	(Concursos temáticos realizados para fomentar la participación ciudadana/Concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana programados) *100	Trimestral Gestión	Registro de participantes en los concursos temáticos.	Registro de participantes en los concursos temáticos.

ELABORÓ	REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE
<p>C. LUIS MOISES SANDOVAL TORRES COORDINADOR DE GOBIERNO TLALMANALCO COORDINACIÓN DE GOBIERNO TLALMANALCO EDO. MEX</p>	<p>ING. MARCO ANTONIO SALES RIVERO SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO SECRETARÍA TLALMANALCO EDO. MEX</p>		<p>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN TLALMANALCO TLALMANALCO EDO. MEX</p>
Nombre	Nombre	Firma	Cargo
Firma	Cargo	Nombre	Carga



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023


Municipio: Tlaxamalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave) 02040201	(Denominación) Cultura y Arte
Objetivo del Programa Presupuestario:	Incluye los proyectos encaminados a promover la difusión y desarrollo de las diferentes manifestaciones culturales y artísticas.	
Dependencia General o Auxiliar:	150	Cultura
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 3: Territorial	
Tema de Desarrollo:	Ciudades y comunidades sostenibles	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir para que la población del municipio acceda y participe en las manifestaciones artísticas mediante el fomento y producción de servicios culturales.	Tasa de variación en la realización de eventos culturales.	((Eventos culturales efectuados en el presente ejercicio/Eventos culturales efectuados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos. Registros poblacionales. INEGI	N/A
<b>Propósito</b>	La población municipal cuenta con eventos culturales y artísticos que promueven el sano esparcimiento en la sociedad.	Porcentaje de población asistente a la actividad artística y cultural.	(Total de asistentes registrados en eventos culturales y artísticos municipales/Total de la población municipal) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	La sociedad se involucra en los servicios culturales y artísticos que promuevan la sana convivencia.
<b>Componentes</b>	1. Actividades culturales y artísticas otorgadas al público en general.	Porcentaje de eventos culturales y artísticos realizados.	(Eventos culturales y artísticos realizados/Eventos culturales y artísticos programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La población participa activamente en los eventos culturales y artísticos del municipio.

<b>Actividades</b>	1.1. Elaboración de un programa cultural y artístico	Porcentaje de vida cultural en días naturales.	(Días calendario con eventos culturales y artísticos programados/Días Calendario Naturales) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La demanda de servicios culturales y artísticos requiere de la intervención organizativa y gestora de la autoridad municipal
	1.2. Promoción de las actividades culturales a través del sitio web y redes sociales del municipio dedicado a las actividades culturales y artísticas.	Porcentaje de Actividades y eventos culturales y artísticos publicados.	(Actividades y eventos publicados/Total de eventos programados) *100	Trimestral Gestión	Publicaciones realizadas.	La población conoce a través de la página web y redes sociales de las actividades culturales y asiste a cada uno de los eventos.
	1.3. Espacios donde se celebran expresiones artísticas y culturales.	Porcentaje de aprovechamiento de espacios con expresiones artísticas y culturales.	(Espacios con expresiones artísticas y culturales /Total de espacios susceptibles para albergar expresiones artísticas y culturales) *100	Mensual Gestión	Registros Administrativos.	La ciudadanía se involucra activamente en los eventos de carácter artístico y cultural desarrollados por la administración municipal
	1.4. Atender solicitudes en materia de expresiones artísticas y culturales	Porcentaje de expresiones artísticas y culturales realizadas.	(Expresiones artísticas y culturales realizadas/Solicitudes de expresiones artísticas y culturales recibidas) *100	Mensual Gestión	Solicitudes de expresiones artísticas y culturales recibidas.	Interés de centros educativos y ciudadanía general en torno al desarrollo de expresiones artísticas y culturales

**ELABORÓ**



C. GERARDO PAEZ PAEZ  
COORDINACIÓN DE CULTURA

Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------

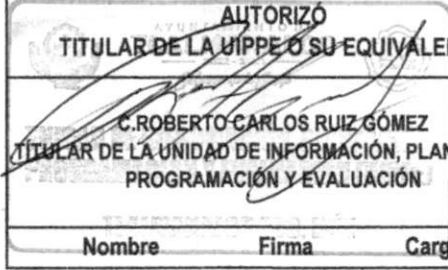
**REVISÓ**  
**TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL**



ING. MARCO ANTONIO SALES RIVERO  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------

**AUTORIZÓ**  
**TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE**



C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02050101	Educación básica
Objetivo del Programa Presupuestario:	Engloba las acciones de apoyo tendientes al mejoramiento de los servicios de educación en los diferentes sectores de la población en sus niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria conforme a los programas de estudio establecidos en el Plan y programas autorizados por la SEP, asimismo incluye las acciones de apoyo para el fortalecimiento de la formación, actualización, capacitación y profesionalización de docentes y administrativos en concordancia con las necesidades del proceso educativo.	
Dependencia General o Auxiliar:	D00	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 1: Social	
Tema de Desarrollo:	Educación Incluyente y de calidad	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a mejorar los servicios de educación, mediante el desarrollo de la infraestructura física educativa.	Tasa de variación en el mejoramiento de infraestructura física educativa.	((Infraestructura física educativa mejorada en el año actual/ Infraestructura física educativa mejorada en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Datos de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de México (SEP del GEM). Fuente y datos del Instituto Mexiquense de la Infraestructura física educativa (IMIFE).	N/A
Propósito	Los planteles educativos presentan condiciones físicas susceptibles a la certificación de escuelas dignas.	Tasa de variación en el número de certificaciones de escuelas dignas.	((Certificaciones de escuelas dignas a planteles educativos en el año actual/Certificaciones de escuelas dignas a planteles educativos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Datos de la SEP. Fuente y datos del IMIFE.	Los planteles educativos son susceptibles a la certificación de "Escuela Digna" que emite el gobierno federal.
Componentes	1. Planteles educativos de nivel básico mejorados.	Porcentaje de planteles educativos de nivel básico mejorados.	(Planteles educativos de nivel básico mejorados/Planteles educativos de nivel básico programados a mejorar) *100	Semestral Gestión	Datos de la SEP del GEM. Fuente y datos del IMIFE.	La participación social promueve, mediante el involucramiento de la comunidad escolar y el gobierno, el mantenimiento de las condiciones físicas del plantel educativo a largo plazo.

	2. Becas para el nivel de educación básica otorgadas.	Porcentaje de becas para el nivel de educación básica otorgadas.	(Becas para el nivel de educación básica otorgadas/Becas para los niveles de educación básica programadas) *100	Semestral Gestión	Fuente de datos de la SEP del GEM. Registro de Becas para la educación básica	La Secretaría de Educación otorga las becas para continuar en la permanencia escolar.
Actividades	1.1 Mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física a planteles educativos.	Porcentaje de mantenimiento y equipamiento a planteles educativos realizados.	(Mantenimiento y equipamiento a planteles educativos realizados/ Mantenimiento y equipamiento a planteles educativos programados) *100	Semestral Gestión	Fuente y datos del IMIFE	El IMIFE realiza los estudios que permita definir las acciones para el desarrollo de Programas de Mantenimiento y Equipamiento de espacios educativos.
	2.1 Validación de solicitudes para becas.	Porcentaje de solicitudes para becas validadas.	(Solicitudes para becas validadas/Solicitudes para becas recibidas) *100	Semestral Gestión	Fuente de datos de la SEP del GEM. Registro de Becas para la educación básica	La SEP del GEM cuenta con programas de apoyo para educación básica.

**ELABORÓ**

PROF. JUAN GERARDO CEBALLOS SOTELO  
DIRECTOR DE EDUCACIÓN

Nombre                      Firma                      Cargo

**REVISÓ**  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

C. MARCO ANTONIO SALES RIVERO                      SECRETARIO  
DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARIA  
TLAXMALCALCO GOB. MEX

Nombre                      Firma                      Cargo

**AUTORIZÓ**  
TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre                      Firma                      Cargo

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023**



**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

Fecha: 2023

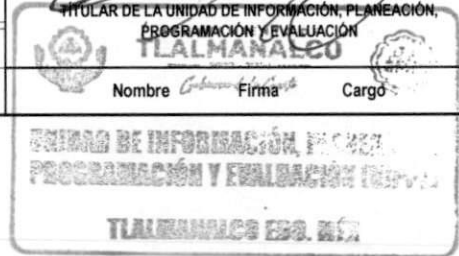
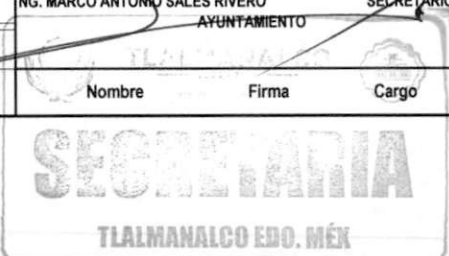
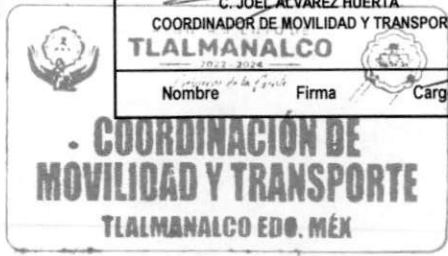
Municipio: Tlaxmalcalco		No. 020		(Clave)	(Denominación)
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Programa Presupuestario:		3050101	MODERNIZACIÓN DE LA MOVILIDAD Y EL TRANSPORTE TERRESTRE
		Objetivo del Programa Presupuestario:		Comprende las acciones orientadas a la modernización y optimización del servicio transporte terrestre, a través de la coordinación intergubernamental para la organización técnica oportuna y racional que contribuya a la eficiencia y calidad en la prestación del servicio de transporte público.	
		Dependencia General o Auxiliar:		D00	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
		Pilar o Eje Transversal:		Pilar 3: Territorial	
		Tema de Desarrollo:		Ciudades y comunidades sostenibles	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Se contribuye a la modernización del transporte público terrestre mediante la concertación de programas con los permisionarios del servicio.	Tasa de variación en la modernización del transporte público terrestre.	$((\text{Transporte público modernizado en el año actual} / \text{Transporte público modernizado en el año anterior}) - 1) * 100$	Annual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
<b>Propósito</b>	Los usuarios de los servicios de transporte público terrestre se trasladan a su destino en unidades con adecuado mantenimiento.	Tasa de variación del número de usuarios de los servicios de transporte público terrestre.	$((\text{Usuarios de los servicios de transporte público terrestre en el año actual} / \text{Usuarios de los servicios de transporte público terrestre en el año anterior}) - 1) * 100$	Annual Estratégico	Reportes comparativos de los usuarios de los servicios de transporte público terrestre.	La población demanda a las autoridades verificar el uso del transporte público terrestre
<b>Componente 1</b>	1. Firma de convenios de colaboración con los permisionarios del servicio público de transporte de personas para la modernización del parque vehicular celebrados.	Porcentaje de convenios suscritos de colaboración con los permisionarios del servicio público de transporte de personas.	$(\text{Convenios de colaboración suscritos con los permisionarios del servicio de transporte público} / \text{Convenios de colaboración gestionados con los permisionarios del servicio de transporte público}) * 100$	Semestral Gestión	Convenios	La población demanda a las autoridades cumplir con los convenios de colaboración con los permisionarios del servicio público de transporte de personas.
<b>Componente 2</b>	2. Gestión para la formulación de estudios de movilidad urbana solicitados.	Porcentaje de estudios de movilidad urbana realizados.	$(\text{Estudios de movilidad urbana realizados} / \text{Estudios de movilidad urbana gestionados}) * 100$	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La población demanda a las autoridades gestionar la formulación de estudios de movilidad urbana.



Actividad	1.1. Realización de estudios costo-beneficio de las fuentes de financiamiento para la modernización del servicio de transporte público terrestre.	Porcentaje de estudios costo-beneficio realizados.	(Estudios de costo-beneficio realizados /Estudios de costo-beneficio programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población demanda a las autoridades realizar la formulación de los análisis costo-beneficio
	1.2. Integración de propuestas las fuentes de financiamiento para la modernización del servicio de transporte público terrestre.	Porcentaje de propuestas de financiamiento para la modernización de la infraestructura del transporte público aceptadas.	(Propuestas de financiamiento para la modernización de la infraestructura para el servicio del transporte público terrestre aceptadas/Propuestas de financiamiento para la modernización de la infraestructura para el servicio de transporte público terrestre presentadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los concesionarios del transporte público terrestre, presentan a las autoridades sus propuestas de fuentes de financiamiento para la modernización del transporte público.
	1.3. Gestión para la obtención de fuentes de financiamiento para la modernización del servicio de transporte público terrestre.	Porcentaje de financiamiento para la modernización del servicio de transporte público terrestre obtenido.	(Financiamiento obtenido para la modernización de la infraestructura para el servicio del transporte público terrestre/Financiamiento gestionado para la modernización de la infraestructura para el servicio de transporte público terrestre) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Las instancias ante las cuales se realizan las gestiones son aprobadas y validadas por dichas instancias.
	2.1. Identificación de las necesidades de los habitantes municipales para eficientar la movilidad urbana	Porcentaje de rutas de movilidad urbana habilitadas.	(Rutas de movilidad urbana habilitadas/Rutas de movilidad urbana requeridas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Se identifican las necesidades de los habitantes municipales para eficientar la movilidad urbana.
	2.2. Identificación de las áreas de oportunidad para mejorar la oferta del equipamiento urbano para eficientar la movilidad.	Porcentaje de equipamiento urbano obtenido para eficientar la movilidad.	(Equipamiento urbano obtenido para eficientar la movilidad/Equipamiento urbano requerido) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Se identifican las áreas de oportunidad para mejorar la oferta del equipamiento urbano.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE
C. JOEL ALVAREZ HUERTA COORDINADOR DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	NG. MARCO ANTONIO SALES RIVERO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	C. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave) 01080501	(Denominación) GOBIERNO ELECTRONICO
Objetivo del Programa Presupuestario:	ENGLOBA TODAS LAS ACTIVIDADES O SERVICIOS QUE LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES OTORGAN A LA POBLACION A TRAVES DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, MOJORANDO LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS PROCESOS FACILITANDO LA OPERACIÓN Y DISTRIBUCION DE INFORMACION QUE SE BRINDAN A LA POBLACION.	
Dependencia General o Auxiliar:	E02	INFORMATICA
Pilar o Eje Transversal:	EJE TRANSVERSAL III.CONECTIVIDAD Y TECNOLOGIA PARA EL BUEN GOBIERNO	
Tema de Desarrollo:	MUNICIPIO MODERNO EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a eficientar la gestion y administracion gubernamental a traves de la actualizacion de TIC's que contribuyan al impulso de un gobierno electronico.	Tasa de variacion en el numero de TIC's adquiridas	(TIC's adquiridas en el año actual/TIC's adquiridas el año anterior) 1)*100	Anual Estrategico	Bases de Lictacion. Registros de inventarios actualizados	N/A
<b>Propósito</b>	La poblacion del municipio cuenta con acceso a los servicios brindados por la administracion publica municipal mediante el uso eficiente de la infraestructura existente de tecnologia de la informacion y comunicaciones (TIC's)	Porcentaje de avance en la prestacion de servicios a traves de medios electronicos	(Total de tramites municipales en linea/Total de tramites municipales por subir a la web)*100	Anual Estrategico	Verificacion fisica en de base datos. Reporte de la base de datos	Las personas acceden a los servicios del sitio web los 365 día del año

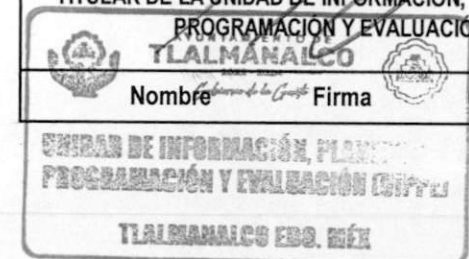
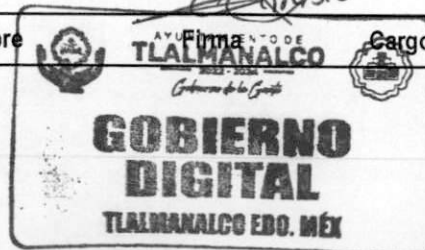
<b>Componentes</b>	1. Procedimientos simplificados para la prestación de servicios electronicos instaurados	Porcentaje de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electronicos	(Total de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electronicos /Total de procedimientos identificados de prestación de servicios electronicos)*100	Semestral Gestion	Manual interno de procedimientos.	La mejora regulatoria llevada a cabo se efectua conforme a los programas de trabajo planteados.
	2. Documentos emitidos via electronica con certeza juridica y validez oficial.	Porcentaje de avance en la digitalizacion documental.	Avance por unidad administrativa en la digitalizacion documental/Avance programado en digitalizacion documental por unidad administrativa)*100	Trimestral Gestion	Verificacion fisica en de base datos. Reporte de la base de datos	Los registros administrativos estan en buen estado. Se cuenta con el hardware y software necesarios para la actividad de digitalizacion.
	3. Campaņas de actualizacion y capacitacion impartidas a servidores publicos sobre e gobierno	Porcentaje de cursos de capacitacion sobre e gobierno impartidos	(Cursos impartidos/cursos programados)*100	Trimestral Gestion	Lista de asistencia de cursos sobre e-gobierno realizados.	Se cuenta con equipos de computo funcional y actualizando para la imparticion de los cursos.
	4. Mantenimiento de la infraestructura de redes y telecomunicaciones	Porcentaje de cumplimiento en los mantenimientos realizados a las TIC's.	(Mantenimientos realizados a las TIC's / Total de mantenimientos a las TIC's programados)*100	Trimestral Gestion	Diagnostico de los requerimiento de los TIC's Bitacora de mantenimientos.	Los servidores publicos solicitan oportunamente los servicios de mantenimientos para la conservacion de las redes y telecomunicacion en funcionamiento
<b>ACTIVIDADES</b>	1.1 Elaboracion de un catalogo de tramites y servicios por unidad administrativa municipal.	Porcentaje de tramites incorporados al programa de e-gobierno.	(Trámites incorporados al programa de e-gobierno/Total de tramites seleccionados para el programa e-gobierno) *100	Mensual Gestion	Listado por unidad administrativa. Reporte de avance.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada
	1.2. Readecuación del procedimiento presencial hacia procedimientos remotos	Porcentaje de avance en la readecuación procedimental de trámites.	(Procedimientos adecuados/Procedimientos programados) *100	Mensual Gestión	Manual de procedimientos Procedimiento modificado.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada

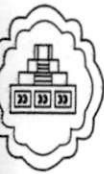
	1.3. Establecimiento de convenios con otros órdenes de gobierno e instituciones financieras para el establecimiento de recepción de pagos de los trámites electrónicos.	Porcentaje de convenios para la recepción de pagos electrónicos firmados.	(Convenios firmados para la recepción de pagos electrónicos/Convenios gestionados para la recepción de pagos electrónicos) *100	Mensual Gestión	Documentación generada para el establecimiento del convenio	Las autoridades municipales suscriben convenios para el establecimiento de recepción de pagos en forma electrónica.
	2.1. Digitalización de documentación oficial por unidad administrativa.	Porcentaje de avance en la digitalización de documentos	(Total de documentos digitalizados/Documentación programada para digitalizar) *100	Mensual Gestión	Reporte emitido por las bases de datos.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.
	3.1. Elaboración de un programa de capacitación a los servidores públicos municipales sobre e gobierno.	Porcentaje en el cumplimiento del Programa de Capacitación.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Mensual Gestión	Calendarización del programa de capacitación	Expertos en la materia de e-gobierno acceden a la impartición de los cursos programados
	3.2. Impartición de capacitación sobre TIC's a los servidores públicos	Porcentaje de Servidores capacitados	(Servidores públicos capacitados /Servidores públicos programados para ser capacitados) *100	Mensual Gestión	Listas de asistencias.	Los servidores públicos muestran disponibilidad en la impartición de cursos
	Los servidores públicos muestran disponibilidad en la impartición de cursos	Porcentaje de reportes de incidencias de TIC's atendidos.	(Reportes de incidencias de TIC's atendidos/Total de reportes presentados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de reportes atendidos	Los servidores públicos como la sociedad presentan oportunamente sus reportes sobre el funcionamiento de las TIC's

<b>ELABORÓ</b>		
C. MARIA DOLORES SANCHEZ HERNANDEZ AUX. ADMINISTRATIVO		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b> TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
P.ING ARTURO CARRASCO QUIROZ DIRECTOR DE GOBIERNO DIGITAL		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b> TITULAR DE LA UIPEE O SU EQUIVALENTE		
C.ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave) 01080301	(Denominación) COMUNICACIÓN PÚBLICA Y FORTALECIMIENTO INFORMATIVO
Objetivo del Programa Presupuestario:	Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.	
Dependencia General o Auxiliar:	103,00	COMUNICACIÓN SOCIAL.
Pilar o Eje Transversal:	Eje Transversal II Gobierno Moderno, Capáz y Responsable.	
Tema de Desarrollo:	Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad.	

Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b> Contribuir a la gobernanza, transparencia y rendición de cuentas a través de la difusión de la información gubernamental en los medios de comunicación y sectores sociales.	Tasa de variación en las acciones de difusión de información gubernamental en los medios de comunicación.	((Acciones de difusión de información gubernamental en los medios de comunicación realizados en el año actual/Acciones de difusión de la información gubernamental en los medios de comunicación efectuados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico.	Sistemas de control de la información publicada en los medios de comunicación.	N/A
<b>Propósito</b> La población del municipio este informada sobre los valores, principios, obras y acciones del gobierno municipal.	Tasa de variación de actividades de difusión sobre los valores, principios, obras y acciones del gobierno municipal.	((Eventos para fortalecer la comunicación e información pública dirigida a los habitantes del municipio realizados en el año actual/Eventos para fortalecer la comunicación e información pública dirigida a los habitantes del municipio realizados en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico.	Comparativo de los soportes informativo de comunicación pública.	La población requiere información oportuna del actuar de su gobierno.



<p>Planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad difundidos.</p>	<p>Porcentaje de divulgación de planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad.</p>	<p>(Planes y programas de acción gubernamental divulgados /Total de planes de acción gubernamental que maneja la administración gubernamental ) *100</p>	<p>Semestral Gestión</p>	<p>Acuses de recibo de los planes y programas de acción gubernamental difundidos.</p>	<p>La ciudadanía espera conocer los planes y programas que aplica la autoridad municipal.</p>
<p>Loss resultados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad difundidos</p>	<p>Porcentaje de resultados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad.</p>	<p>(Resultados de la evaluación de los planes y programas de acción gubernamental por parte de la sociedad organizada/Resultados esperados en la evaluación de los planes y programas de acción gubernamental por parte de la sociedad organizada) *100</p>	<p>Semestral Gestión</p>	<p>Resultados comparativos pormenorizados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno de los dos últimos años.</p>	<p>La ciudadanía requiere informes sobre los resultados de los planes y programas implementados por la autoridad local.</p>
<p>Difusión del Plan de Desarrollo Municipal, a los sistemas de gobierno y la sociedad.</p>	<p>Porcentaje de eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.</p>	<p>(Eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal/Eventos programados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal) *100</p>	<p>Trimestral Gestión</p>	<p>Acuses de recibo de los Planes de Desarrollo Municipal.</p>	<p>La población requiere de informes sobre el plan de desarrollo municipal. a población requiere de informes sobre el plan de desarrollo municipal. La población requiere de informes sobre el plan de desarrollo municipal.</p>
<p>Difusión del Informe de Gobierno, a los sistemas de gobierno y la sociedad.</p>	<p>Porcentaje de asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno.</p>	<p>(Asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno/Asistencia esperada a recibir en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno) *100</p>	<p>Trimestral Gestión</p>	<p>Acuses de recibo de los Informes de Gobierno.</p>	<p>La población responde favorablemente ante los actos de difusión e informe del actuar de la autoridad local.</p>
<p>Distribución de los boletines informativos, con las acciones de gobierno.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento en la distribución de boletines informativos.</p>	<p>(Boletines informativos difundidos/Boletines informativos programados para difusión) *100</p>	<p>Trimestral Gestión</p>	<p>Acuses de recibo de los boletines informativos.</p>	<p>La ciudadanía busca información impresa sobre las acciones del gobierno.</p>



Actividades

Difusión de spots informativos, en los medios audiovisuales de comunicación masiva.	Porcentaje de spots informativos difundidos.	(Spots informativos difundidos/Spots informativos para difusión programados) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los spots informativos	a ciudadanía busca información audiovisual sobre las acciones del gobierno. La ciudadanía busca información audiovisual sobre las acciones del gobierno.
Los trámites y servicios digitales a la ciudadanía están contenidos en la plataforma WEB.	Porcentaje de trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados.	(Trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados/Trámites y servicios digitales a la ciudadanía programados) *100	Trimestral Gestión	Registros comparativos entre plataformas. Registros comparativos entre plataformas.	La ciudadanía requiere de un acercamiento a los trámites y servicios del ayuntamiento vía virtual
Elaboración de diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión.	Porcentaje de diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión realizados.	Diseños gráficos realizados/Diseños gráficos programados) *100	Trimestral Gestión	Registros de diseños gráficos elaborados.	La ciudadanía requiere de medios de información con impacto visual.
Realización de conferencias de prensa en los diferentes medios de comunicación impresos y electrónicos.	Porcentaje de conferencias de prensa realizadas	(Conferencias de prensa realizadas/Conferencias de prensa programadas) *100	Trimestral Gestión	Soportes documentales y videos.	La ciudadanía requiere de medios de información con impacto visual.

ELABORÓ



AYUNTAMIENTO DE  
**TALMANALCO**  
DE VICTORIA  
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

**COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Nombre: *[Firma]* Cargo: *[Firma]*

TALMANALCO EDO. MÉX

REVISÓ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

P.ING. ARTURO CARRASCO QUIROZ  
DIRECTOR GOBIERNO DIGITAL

Nombre: *[Firma]* Cargo: *[Firma]*



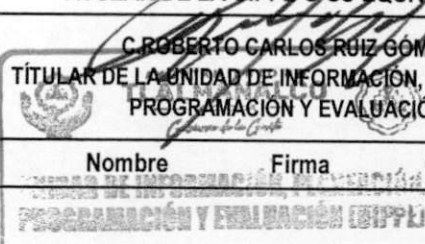
AYUNTAMIENTO DE  
**TALMANALCO**  
DE VICTORIA  
GOBIERNO DIGITAL  
TALMANALCO EDO. MÉX

AUTORIZÓ

TITULAR DE LA UIPEE O SU EQUIVALENTE

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre: *[Firma]* Firma: *[Firma]* Cargo: *[Firma]*



AYUNTAMIENTO DE  
**TALMANALCO**  
DE VICTORIA  
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPEE)  
TALMANALCO EDO. MÉX



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
	02020101	DESARROLLO URBANO
Objetivo del Programa Presupuestario:	INCLUYE LAS ACCIONES PARA ORDENAR Y REGULAR EL CRECIMIENTO URBANO MUNICIPAL VINCULÁNDOLO A UN DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE, REPLANTEANDO LOS MECANISMOS DE PLANEACIÓN URBANA Y FORTALECIENDO EL PAPEL DEL MUNICIPIO EN LA MATERIA COMO RESPONSABLE DE SU PLANEACIÓN Y OPERACIÓN	
Dependencia General o Auxiliar:	F00	DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 3 TERRITORIAL	
Tema de Desarrollo:	CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	recuencia y tipo		
Fin	CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO MEDIANTE LA INFRAESTRUCTURA URBANA PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES	TASA DE VARIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA DESARROLLADA	((INFRAESTRUCTURA URBANA DESARROLLADA EN EL AÑO ACTUAL/INFRAESTRUCTURA URBANA DESARROLLADA EN EL AÑO ANTERIOR)-1)*100	ANUAL ESTRATEGICO	REPORTES Y EXPEDIENTES ÚNICOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO	N/A
Propósito	LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL REALIZA ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA URBANA	TASA DE VARIACIÓN EN EL MANTENIMIENTOS O AMPLIACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA URBANA	((MANTENIMIENTOS O AMPLIACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA URBANA EN EL AÑO ACTUAL/MANTENIMIENTOS O AMPLIACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA URBANA EN EL AÑO ANTERIOR)-1)*100	ANUAL ESTRATEGICO	ESTADISTICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y OBRAS PÚBLICAS	LOS REQUERIMIENTOS SOCIALES CONDUCEN A LA AUTORIDAD LOCAL A REALIZAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA

<b>Componentes</b>	1. IMAGEN URBANA EN LAS COMUNIDADES MEJORADA	PORCENTAJE DE OBRAS PÚBLICAS ENCAMINADOS A LA IMAGEN URBANA	(NÚMERO DE OBRAS PÚBLICAS ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO URBANO MUNICIPAL EN EL SEMESTRE ACTUAL REALIZADAS / TOTAL DE OBRAS PÚBLICAS EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO URBANO DEL SEMESTRE ACTUAL)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA. EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS	EL MUNICIPIO SE BENEFICIA CON EL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA.
	2. MEJORAMIENTO URBANO A PROPUESTA DE COMUNIDADES ORGANIZADAS	PORCENTAJE DE OBRAS DE PROPUESTA CIUDADANA DENTRO DEL PROGRAMA ANUAL	(NÚMERO DE OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL PROPUESTAS POR LA CIUDADANIA / TOTAL DE OBRAS PÚBLICAS CONSIDERADAS EN EL PROGRAMA ANUAL) *100	SEMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PROPUESTAS POR LA COMUNIDAD. EXPEDIENTES TÉCNICOS	LAS COMUNIDADES SE BENEFICIAN CON LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS SOLOICITADAS
	3. PLAZAS CIVICAS Y JARDINES FUNCIONANDO.	PORCENTAJE DE PARQUES Y JARDINES EN BUEN FUNCIONAMIENTO.	(NÚMERO DE PARQUES Y JARDINES EN BUEN FUNCIONAMIENTO / TOTAL DE PARQUES Y JARDINES EN EL MUNICIPIO)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES. INVENTARIO DE PARQUES Y JARDINES EN EL MUNICIPIO. INFORMES SEMESTRALES DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON EL SERVICIO ÓPTIMO DE PARQUES Y JARDINES.
	4. VIALIDADES URBANAS EN EL MUNICIPIO EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO	PORCENTAJE DE VIALIDADES URBANAS EN EL MUNICIPIO EN BUEN ESTADO	(NÚMERO DE VIALIDADES URBANAS EN EL MUNICIPIO EN BUEN ESTADO / TOTAL DE VIALIDADES URBANAS EN EL MUNICIPIO) *100	SEMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DE VIALIDADES URBANAS. INFORMES SEMESTRALES DE AVANCES EN EL MEJORAMIENTO DE VIALIDADES	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON EL SERVICIO ÓPTIMO DE LAS VIALIDADES URBANAS.
	5. EDIFICACIONES URBANAS REHABILITADAS.	PORCENTAJE DE EDIFICACIONES URBANAS REHABILITADAS	(EDIFICACIONES URBANAS REAHABILITADAS / EDIFICACIONES URBANAS PROGRAMADAS A REHABILITAR) *100	SEMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE REHABILITACIÓN URBANA EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS.	LA CIUDADANIA SE BENEFICIA DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LAS OBRAS REHABILITADAS.
	6. PLANEACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA PLANEACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS	(NÚMERO DE PROYECTOS DE OBRA REALIZADOS / PROYECTOS PROGRAMADOS A REALIZAR) *100	SEMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS INFORME SEMESTRAL DE AVANCE DE OBRAS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS.	EL AYUNTAMIENTO DESARROLLA LAS OBRAS PÚBLICAS DE ACUERDO A SU PLANEACIÓN.
<b>Actividades</b>	1.1. PAVIMENTACIÓN DE CALLES	PORCENTAJE DE CALLES PAVIMENTADAS	(NÚMERO DE CALLES PAVIMENTADAS / TOTAL DE CALLES PROGRAMADAS A PAVIMENTAR) * 100	TRIMESTRAL GESTIÓN	INVENTARIO DEL ESTADO FISICO DE LAS CALLES EN EL MUNICIPIO. PROGRAMA ANUAL DE PAVIMENTACIÓN DE CALLES. INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCE DE LA PAVIMENTACIÓN DE CALLES	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA DEL SERVICIO ÓPTIMO DE LAS CALLES

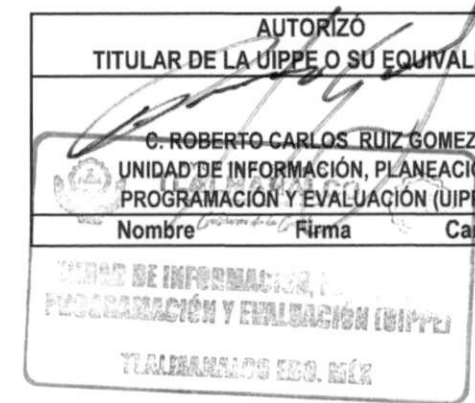
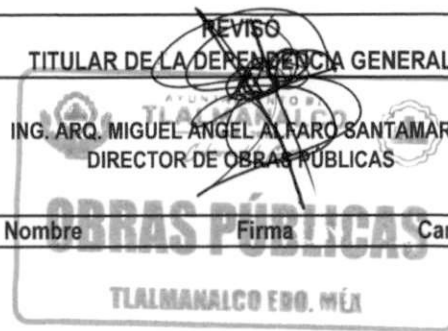
	1.2. REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS	PORCENTAJE DE GUARNICIONES Y BANQUETAS CONSTRUIDAS	(NÚMERO DE GUARNICIONES Y BANQUETAS CONSTRUIDAS / TOTAL DE GUARNICIONES Y BANQUETAS PROGRAMADAS A CONSTRUIR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	INVENTARIO DEL ESTADO FISICO DE LAS GUARNICIONES Y BANQUETAS EN EL MUNICIPIO. PROGRAMA ANUAL DE REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS. INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCE EN LA REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS.	EL PEATÓN SE BENEFICIA DE LAS GUARNICIONES Y BANQUETAS REHABILITADAS.
	2.1. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MEJORAMIENTO URBANO.	PORCENTAJE DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MEJORAMIENTO URBANO	(NÚMERO DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MEJORAMIENTO URBANO / TOTAL DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MEJORAMIENTO URBANO) * 100	TRIMESTRAL GESTIÓN	MINUTAS DE REUNIONES ACUERDOS Y CONVENIOS ASUMIDOS	LA CIUDADANIA PARTICIPA ACTIVAMENTE EN EL MEJORAMIENTO URBANO DEL MUNICIPIO.
	3.1 EQUIPAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	PORCENTAJE DE PARQUES Y JARDINES EQUIPADOS	(NÚMERO DE PARQUES Y JARDINES EQUIPADOS / TOTAL DE PARQUES Y JARDINES PROGRAMADOS A EQUIPAR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE EQUIPAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES. INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCE EN EL EQUIPAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LOS SERVICIOS DE LOS PARQUES Y JARDINES.
	3.2. MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	PORCENTAJE DE MANTENIMIENTOS A PARQUES Y JARDINES REALIZADOS	(NÚMERO DE PARQUES Y JARDINES CON MANTENIMIENTO REALIZADO / TOTAL DE PARQUES Y JARDINES DEL MUNICIPIO)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES. INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCE EN EL MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LOS SERVICIOS DE LOS PARQUES Y JARDINES.
	4.1. CONSTRUCCIÓN DE VIALIDADES URBANAS.	PORCENTAJE DE CONTRUCCÓN DE VIALIDADES URBANAS	(NÚMERO DE VIALIDADES URBANAS CONSTRUIDAS EN EL TRIMESTRE / TOTAL DE VIALIDADES PROGRAMADAS A CONSTRUIR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE VIALIDADES URBANAS. EXPEDIENTES TÉCNICOS INFORMES TRIMESTRALES.	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LAS VIALIDADES URBANAS ÓPTIMAS.
	4.2. REHABILITACIÓN DE VIALIDADES URBANAS	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA REHABILITACIÓN DE VIALIDADES URBANAS	(NÚMERO DE VIALIDADES URBANAS REHABILITADAS / TOTAL DE VIALIDADES URBANAS PROGRAMADAS A REHABILITAR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DE VIALIDADES URBANAS. EXPEDIENTES TÉCNICOS. INFORES TRIMESTRALES	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LAS VIALIDADES URBANAS ÓPTIMAS.
	4.3. EQUIPAMIENTO DE VIALIDADES URBANAS.	PORCENTAJE DE EQUIPAMIENTO DE VIALIDADES URBANAS.	(NÚMERO DE VIALIDADES URBANAS EQUIPADAS / TOTAL DE VIALIDADES PROGRAMADAS A EQUIPAR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE EQUIPAMIENTO TÉCNICO DE VIALIDADES URBANAS. EXPEDIENTES TÉCNICOS. INFORMES TRIMESTRALES..	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LAS VIALIDADES URBANAS ÓPTIMAS.

	5.1. CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES URBANAS	PORCENTAJE DE EDIFICACIONES URBANAS CONSTRUIDAS	(NÚMERO DE EDIFICACIONES URBANAS CONSTRUIDAS / TOTAL DE EDIFICACIONES URBANAS PROGRAMADAS A CONSTRUIR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES URBANAS. EXPEDIENTES TÉCNICOS. INFORMES TRIMESTRALES	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LOS SERVICIOS DE LAS EDIFICACIONES URBANAS.
	5.2. REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES URBANAS	PORCENTAJE DE EDIFICACIONES URBANAS REHABILITADAS	(NÚMERO DE EDIFICACIONES URBANAS REHABILITADAS / TOTAL DE EDIFICACIONES PROGRAMAS A REHABILITAR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES URBANAS. EXPEDIENTES TÉCNICOS. INFORMES TRIMESTRALES	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LOS SERVICIOS DE LAS EDIFICACIONES URBANAS REHABILITADAS.
	6.1 CONTROL Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PORCENTAJE DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OBRA ENTREGADOS.	(INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OBRA ENTREGADOS/INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OBRA PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	BITACORAS DE OBRAS REPORTES DIARIOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS INFORES TRIMESTRALES DEL AVANCE EN LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS.	EL AYUNTAMIENTO CUMPLE CON LA RESPONSABILIDAD DE SUPERVISAR ADECUADAMENTE LAS OBRAS PÚBLICAS.

<b>ELABORÓ</b>		
P. ING. GERARDO OSCAR NAVA GARCIA COORDINADOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b>		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL ING. ARQ. MIGUEL ANGEL ALFARO SANTAMARÍA DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b>		
TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE C. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPE)		
Nombre	Firma	Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02010101	Gestión Integral de Residuos Sólido
Objetivo del Programa Presupuestario:	Conjunto articulado e interrelacionado de acciones, para el manejo integral de residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y la aceptación social para la separación de los mismos, proporcionando una mejor calidad de vida de la población.	
Dependencia General o Auxiliar:	H00	Servicios Públicos
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 3: Territorial	
Tema de Desarrollo:	Acción por el Clima	

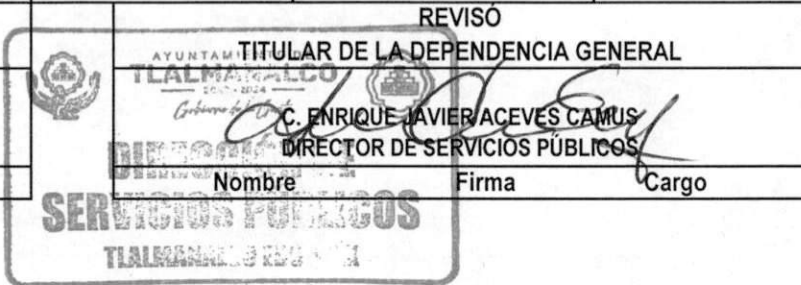
	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir al cuidado del medio ambiente a través del adecuado manejo de los residuos sólidos generados en el municipio	Tasa de variación de residuos sólidos urbanos recolectados.	(Toneladas de residuos sólidos urbanos recolectados en el año actual/Toneladas de residuos sólidos urbanos recolectados en el año anterior - 1) *100	Anual Estratégico	Informes emitidos por el área de servicios públicos municipal.	N/A
Propósito	La ciudadanía es beneficiada con el servicio de recolección permanente de los residuos sólidos.	Porcentaje de residuos sólidos urbanos recolectados.	(Residuos sólidos urbanos recolectados/Total de residuos sólidos urbanos generados) *100	Anual Estratégico	Bitácoras de recolección. Gestión Integral de Residuos (NTEA-013-SMA-RS-2011). Viviendas por comunidad o colonia. INEGI.	La población en zonas urbanas participan en la disposición adecuada de los residuos sólidos generando, favoreciendo una recolección pronta y adecuada.



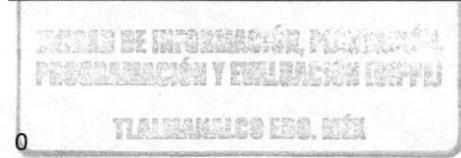
<b>Componentes 1</b>	1. Programación de recolección de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de faenas para la recolección de residuos sólidos urbanos realizadas.	(Faenas para la recolección de residuos sólidos urbanos realizadas/Faenas programadas para la recolección de residuos sólidos urbanos) *100	Semestral Gestión	Programas para la recolección de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía apoya a la autoridad municipal en las faenas de recolección de residuos sólidos.
<b>Componentes 2</b>	Transferencia de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal	(Kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal/Kilogramos estimados a trasladar al tiradero municipal) *100	Semestral Gestión	Boletas de control de la transferencia de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal disminuyendo la generación de residuos sólidos.
<b>Componentes 3</b>	Barridos de espacios públicos realizados.	Porcentaje de espacios públicos que reciben el servicio de limpieza a través de barridos.	(Espacios públicos que reciben el servicio de limpieza a través de barridos/Espacios públicos que requieren el servicio de limpieza a través de barridos) *100	Semestral Gestión	Programas para el barrido de espacios públicos.	Programas para el barrido de espacios públicos.
<b>Componentes 4</b>	Gestión de recursos para la renovación del equipo de recolección de desechos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado.	(Equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado/Total de equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales) *100	Semestral Gestión	Solicitud de recursos para la renovación del equipo de recolección de residuos sólidos.	Las necesidades de la población en materia de recolección de servicios sólidos invitan a la autoridad municipal a gestionar recursos que puedan cubrir la demanda social.
<b>Actividades 1.1</b>	Mapeo de las rutas de recolección de residuos sólidos urbanos municipales	Porcentaje de rutas de recolección de desechos sólidos urbanos municipales realizadas.	(Número de rutas de recolección de desechos sólidos realizadas/Números de rutas de recolección de desechos sólidos trazadas) *100	Mensual Gestión	Mapas de las rutas de recolección de residuos sólidos.	La ciudadanía exige ampliación de la cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos.
<b>Actividades 2.1</b>	Recepción de los residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos	(Kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos/kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales estimados) *100	Mensual Gestión	Boletas de control de entradas de los residuos sólidos urbanos a los sitios de disposición final.	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de desechos sólidos.
<b>Actividades 2.2</b>	Recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	Porcentaje en la recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	(Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje recibidos/Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje programados) *100	Mensual Gestión	Volúmenes documentados de los residuos sólidos municipales recuperados para reciclaje	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de residuos sólidos aptos para reciclaje.

<b>Actividades 3.1</b>	Barrido de los espacios públicos municipales.	Porcentaje de barrido de los espacios públicos municipales realizados.	(Barrido de los espacios públicos municipales realizados/Barrido de los espacios públicos municipales programados) *100	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía requiere que la autoridad municipal cuente con un programa de barrido de espacios públicos.
<b>Actividades 3.2</b>	Recolección de la basura levantada de los espacios públicos municipales.	Promedio de kilogramos recolectados de la basura levantada de los espacios públicos municipales	(Kilogramos de basura recolectada a través de barrido de los espacios públicos municipales/Total de espacios públicos municipales con el servicio de barrido asignado).	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía genera desechos sólidos a falta de equipamiento urbano.
<b>Actividades 3.3</b>	Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos	Porcentaje de cumplimiento en la supervisión de la limpieza de los espacios	(Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos/Supervisión de la limpieza de los espacios públicos)	Mensual Gestión	Reportes de los resultados de la supervisión en el barrido de los espacios públicos urbanos	La ciudadanía requiere de autoridades que verifiquen los trabajos de limpia para asegurar el
<b>Actividades 4.1</b>	Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de cumplimiento en los mantenimientos del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales realizados	Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales realizado/ Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales programado) *100	Mensual Gestión	Bitácoras del mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	La ciudadanía exige vehículos en buen estado para la prestación del servicio de recolección de residuo sólido
<b>Actividades 4.2</b>	Adquisición de equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de adquisición de equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales requerido.	(Equipo e instrumentos adquiridos para la recolección de residuos sólidos urbanos municipales/Equipo e instrumentos necesarios para la recolección de residuos sólidos urbanos municipales) *100	Mensual Gestión	Comparativo del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales de los dos últimos semestres.	La demanda del municipio implica contar con más equipo recolector y así satisfacer las demandas sociales.

<b>ELABORÓ</b>			<b>REVISÓ</b>		
C. SALVADOR LOPEZ BELTRAN COORDINADOR DE LIMPIA			TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL C. ENRIQUE JAVIER ACEVES CAMUS DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS		
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo



<b>AUTORIZO</b>		
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario: 02020101	DESARROLLO URBANO
Objetivo del Programa Presupuestario:	INCLUYE LAS ACCIONES PARA ORDENAR Y REGULAR EL CRECIMIENTO URBANO MUNICIPAL VINCULÁNDOLO A UN DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE, REPLANTEANDO LOS MECANISMOS DE PLANEACIÓN URBANA Y FORTALECIENDO EL PAPEL DEL MUNICIPIO EN LA MATERIA COMO RESPONSABLE DE SU PLANEACIÓN Y OPERACIÓN
Dependencia General o Auxiliar:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 3 TERRITORIAL
Tema de Desarrollo:	CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO MEDIANTE LA INFRAESTRUCTURA URBANA PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES	TASA DE VARIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA DESARROLLADA	$((\text{INFRAESTRUCTURA URBANA DESARROLLADA EN EL AÑO ACTUAL} / \text{INFRAESTRUCTURA URBANA DESARROLLADA EN EL AÑO ANTERIOR}) - 1) * 100$	ANUAL ESTRATÉGICO	REPORTES Y EXPEDIENTES ÚNICOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO	N/A
Propósito	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL REALIZA ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA URBANA	TASA DE VARIACIÓN EN EL MANTENIMIENTOS O AMPLIACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA URBANA	$((\text{MANTENIMIENTOS O AMPLIACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA URBANA EN EL AÑO ACTUAL} / \text{MANTENIMIENTOS O AMPLIACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA URBANA EN EL AÑO ANTERIOR}) - 1) * 100$	ANUAL ESTRATÉGICO	ESTADÍSTICA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y OBRAS PÚBLICAS	LOS REQUERIMIENTOS SOCIALES CONDUCEN A LA AUTORIDAD LOCAL A REALIZAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA
Componentes	1. IMAGEN URBANA EN LAS COMUNIDADES MEJORADA	PORCENTAJE DE OBRAS PÚBLICAS ENCAMINADOS A LA IMAGEN URBANA	$(\text{NÚMERO DE OBRAS PÚBLICAS ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO URBANO MUNICIPAL REALIZADAS} / \text{TOTAL DE OBRAS DE MEJORAMIENTO URBANO PROGRAMADAS}) * 100$	SEMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA. EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS	EL MUNICIPIO SE BENEFICIA CON EL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA.

	2. MEJORAMIENTO URBANO A PROPUESTA DE COMUNIDADES ORGANIZADAS	PORCENTAJE DE OBRAS DE PROPUESTA CIUDADANA DENTRO DEL PROGRAMA ANUAL	(NÚMERO DE OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL PROPUESTAS POR LA CIUDADANIA / TOTAL DE OBRAS PÚBLICAS CONSIDERADAS EN EL PROGRAMA ANUAL) *100	SEMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PROPUESTAS POR LA COMUNIDAD. EXPEDIENTES TÉCNICOS	LAS COMUNIDADES SE BENEFICIAN CON LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS SOLICITADAS
	3. PLAZAS CIVICAS Y JARDINES FUNCIONANDO.	PORCENTAJE DE PARQUES Y JARDINES EN BUEN FUNCIONAMIENTO.	(NÚMERO DE PARQUES Y JARDINES EN BUEN FUNCIONAMIENTO / TOTAL DE PARQUES Y JARDINES EN EL MUNICIPIO)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES. INVENTARIO DE PARQUES Y JARDINES EN EL MUNICIPIO. INFORMES SEMESTRALES DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON EL SERVICIO ÓPTIMO DE PARQUES Y JARDINES.
	4. VIALIDADES URBANAS EN EL MUNICIPIO EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO	PORCENTAJE DE VIALIDADES URBANAS EN EL MUNICIPIO EN BUEN ESTADO	(NÚMERO DE VIALIDADES URBANAS EN EL MUNICIPIO EN BUEN ESTADO / TOTAL DE VIALIDADES URBANAS EN EL MUNICIPIO) *100	SEMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DE VIALIDADES URBANAS. INFORMES SEMESTRALES DE AVANCES EN EL MEJORAMIENTO DE VIALIDADES.	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON EL SERVICIO ÓPTIMO DE LAS VIALIDADES URBANAS.
	5. EDIFICACIONES URBANAS REHABILITADAS.	PORCENTAJE DE EDIFICACIONES URBANAS REHABILITADAS	(EDIFICACIONES URBANAS REHABILITADAS / EDIFICACIONES URBANAS PROGRAMADAS A REHABILITAR) *100	SEMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE REHABILITACIÓN URBANA EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS.	LA CIUDADANIA SE BENEFICIA DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LAS OBRAS REHABILITADAS.
	6. OBRAS PÚBLICAS REALIZADAS	PORCENTAJE DE AVANCE EN LAS OBRAS	(NÚMERO DE OBRAS REALIZADAS / NÚMEROS DE OBRAS PROGRAMADAS) *100	SEMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS INFORME SEMESTRAL DE AVANCE DE OBRAS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS.	EL AYUNTAMIENTO DESARROLLA LAS OBRAS PÚBLICAS DE ACUERDO A SU PLANEACIÓN.
<b>Actividades</b>	1.1. PAVIMENTACIÓN DE CALLES	PORCENTAJE DE CALLES PAVIMENTADAS	(NÚMERO DE CALLES PAVIMENTADAS / TOTAL DE CALLES PROGRAMADAS A PAVIMENTAR) * 100	TRIMESTRAL GESTIÓN	INVENTARIO DEL ESTADO FÍSICO DE LAS CALLES EN EL MUNICIPIO. PROGRAMA ANUAL DE PAVIMENTACIÓN DE CALLES. INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCE DE LA PAVIMENTACIÓN DE CALLES	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA DEL SERVICIO ÓPTIMO DE LAS CALLES
	1.2. REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS	PORCENTAJE DE GUARNICIONES Y BANQUETAS CONSTRUIDAS	(NÚMERO DE GUARNICIONES Y BANQUETAS CONSTRUIDAS / TOTAL DE GUARNICIONES Y BANQUETAS PROGRAMADAS A CONSTRUIR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	INVENTARIO DEL ESTADO FÍSICO DE LAS GUARNICIONES Y BANQUETAS EN EL MUNICIPIO. PROGRAMA ANUAL DE REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS. INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCE EN LA REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS.	EL PEATÓN SE BENEFICIA DE LAS GUARNICIONES Y BANQUETAS REHABILITADAS.

	2.1. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MEJORAMIENTO URBANO.	PORCENTAJE DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MEJORAMIENTO URBANO	(NÚMERO DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MEJORAMIENTO URBANO / TOTAL DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MEJORAMIENTO URBANO) * 100	TRIMESTRAL GESTIÓN	MINUTAS DE REUNIONES ACUERDOS Y CONVENIOS ASUMIDOS	LA CIUDADANIA PARTICIPA ACTIVAMENTE EN EL MEJORAMIENTO URBANO DEL MUNICIPIO.
	3.1 EQUIPAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	PORCENTAJE DE PARQUES Y JARDINES EQUIPADOS	(NÚMERO DE PARQUES Y JARDINES EQUIPADOS / TOTAL DE PARQUES Y JARDINES PROGRAMADOS A EQUIPAR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE EQUIPAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES. INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCE EN EL EQUIPAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LOS SERVICIOS DE LOS PARQUES Y JARDINES.
	3.2. MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	PORCENTAJE DE MANTENIMIENTOS A PARQUES Y JARDINES REALIZADOS	(NÚMERO DE PARQUES Y JARDINES CON MANTENIMIENTO REALIZADO / TOTAL DE PARQUES Y JARDINES DEL MUNICIPIO)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES. INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCE EN EL MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LOS SERVICIOS DE LOS PARQUES Y JARDINES.
	4.1. CONSTRUCCIÓN DE VIALIDADES URBANAS.	PORCENTAJE DE CONTRUCCÓN DE VIALIDADES URBANAS	(NÚMERO DE VIALIDADES URBANAS CONSTRUIDAS EN EL TRIMESTRE / TOTAL DE VIALIDADES PROGRAMADAS A CONSTRUIR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE VIALIDADES URBANAS. EXPEDIENTES TÉCNICOS INFORMES TRIMESTRALES.	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LAS VIALIDADES URBANAS ÓPTIMAS.
	4.2. REHABILITACIÓN DE VIALIDADES URBANAS	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA REHABILITACIÓN DE VIALIDADES URBANAS	(NÚMERO DE VIALIDADES URBANAS REHABILITADAS / TOTAL DE VIALIDADES URBANAS PROGRAMADAS A REHABILITAR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DE VIALIDADES URBANAS. EXPEDIENTES TÉCNICOS. INFORMES TRIMESTRALES	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LAS VIALIDADES URBANAS ÓPTIMAS.
	4.3. EQUIPAMIENTO DE VIALIDADES URBANAS.	PORCENTAJE DE EQUIPAMIENTO DE VIALIDADES URBANAS.	(NÚMERO DE VIALIDADES URBANAS EQUIPADAS / TOTAL DE VIALIDADES PROGRAMADAS A EQUIPAR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE EQUIPAMIENTO TÉCNICO DE VIALIDADES URBANAS. EXPEDIENTES TÉCNICOS. INFORMES TRIMESTRALES.	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LAS VIALIDADES URBANAS ÓPTIMAS.
	5.1. CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES URBANAS	PORCENTAJE DE EDIFICACIONES URBANAS CONSTRUIDAS	(NÚMERO DE EDIFICACIONES URBANAS CONSTRUIDAS / TOTAL DE EDIFICACIONES URBANAS PROGRAMADAS A CONSTRUIR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES URBANAS. EXPEDIENTES TÉCNICOS. INFORMES TRIMESTRALES	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LOS SERVICIOS DE LAS EDIFICACIONES URBANAS.

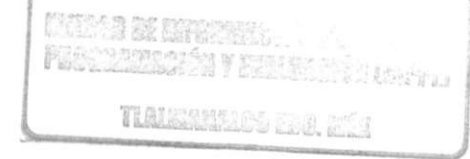


	5.2. REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES URBANAS	PORCENTAJE DE EDIFICACIONES URBANAS REHABILITADAS	(NÚMERO DE EDIFICACIONES URBANAS REHABILITADAS / TOTAL DE EDIFICACIONES PROGRAMAS A REHABILITAR)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES URBANAS. EXPEDIENTES TÉCNICOS. INFORMES TRIMESTRALES	LA POBLACIÓN SE BENEFICIA CON LOS SERVICIOS DE LAS EDIFICACIONES URBANAS REHABILITADAS.
	6.1 CONTROL Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	PORCENTAJE DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OBRA ENTREGADOS.	(INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OBRA ENTREGADOS/INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OBRA PROGRAMADOS)*100.	TRIMESTRAL GESTIÓN	BITÁCORAS DE OBRAS REPORTES DIARIOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS INFORMES TRIMESTRALES DEL AVANCE EN LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS.	EL AYUNTAMIENTO CUMPLE CON LA RESPONSABILIDAD DE SUPERVISAR ADECUADAMENTE LAS OBRAS PÚBLICAS.

<b>ELABORÓ</b>		
P. ING. GERARDO OSCAR NAVA GARCIA COORDINADOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b>		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
ING. ARQ. MIGUEL ÁNGEL ALFARO SANTAMARÍA DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b>		
TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE		
C. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPE)		
Nombre	Firma	Cargo







SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxamalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

<b>Programa Presupuestario:</b>	(Clave) 02020401	(Denominación) ALUMBRADO PÚBLICO
<b>Objetivo del Programa Presupuestario:</b>	CONTIENE EL CONJUNTO DE ACCIONES ENCAMINADAS A OTORGAR A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO EL SERVICIO DE ILUMINACIÓN DE LAS VIAS, PARQUES Y ESPACIOS DE LIBRE CIRCULACIÓN CON EL PROPÓSITO DE PROPORCIONAR UNA VISIBILIDAD ADECUADA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.	
<b>Dependencia General o Auxiliar:</b>	F00	DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
<b>Pilar o Eje Transversal:</b>	PILAR 3: TERRITORIAL	
<b>Tema de Desarrollo:</b>	ENERGIA ASEQUIBLE Y NO CONTAMINANTES	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	CONTIBUIR A IMPULSAR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA A TRAVÉS DE LA MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL	TASA DE VARIACIÓN DEL NIVEL KW CONSUMINOS PARA EL ALUMBRADO PÚBLICO	((NIVEL DE KW CONSUMIDOS PARA ALUMBRADO PÚBLICO EN EL AÑO ACTUAL / NIVEL DE KW CONSUMIDOS PARA ALUMBRADO PÚBLICO EN E AÑO ANTERIOR)-1)*100	ANUAL ESTRATÉGICO	RECIBOS DE PAGO DE LA CFE POR CONCEPTO DE ALUMBRADO PÚBLICO.	N/A
<b>Propósito</b>	LAS LUMINARIAS DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO BRINDAN VISIBILIDAD NOCTURNA A LAS COMUNIDADES Y PUEBLO EN GENERAL.	TASA DE VARIACIÓN EN LA INSTALACIÓN DE LUMINARIAS DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO.	((LUMINARIAS INSTALADAS EN EL ALUMBRADO PÚBLICO EN EL AÑO ACTUAL / LUMINARIAS INSTALADAS EN EL ALUMBRADO PÚBLICO EN EL AÑO ANTERIOR)-1)*100	ANUAL ESTRATÉGICO	CENSO DE LUMINARIAS DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS	LA POBLACIÓN REQUIERE QUE LAS CALLES DE SU COMUNIDAD BRINDES VISIBILIDAD NOCTURNA.
<b>Componentes</b>	1. MANTENIMIENTO REALIZADO AL EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO PÚBLICO	PORCENTAJE DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS AL EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO	(MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO REALIZADOS / MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO PROGRAMADO) *100	SEMESTRAL GESTIÓN	COMPARATIVO ENTRE PROGRAMA Y EJECUCIÓN EN EL MENTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO PÚBLICO	LA CIUDADANIA REQUIERE DE PARTE DE SUS AUTORIDADES EL MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO.

	2. SISTEMAS DE LUMINARIAS AHORRADORAS DE ENERGIÁ ELÉCTRICA INSTALADOS.	PORCENTAJE EN LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE LUMINARIAS AHORRADORAS DE ENERGIÁ ELÉCTRICA EN EL ALUMBRADO PÚBLICO.	(INTALACIÓN REALIZADA DE LUMINARIAS AHORRADORAS DE ENERGIÁ ELÉCTRICA PARA EL ALUMBRADO PÚBLICO / TOTAL DE LUMINARIAS AHORRADORAS DE ENERGIÁ ELÉCTRICA PARA EL ALUMBRADO PÚBLICO PORGRAMADAS A INSTALAR)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	COMPARATIVO ENTRE PROGRAMA Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL	LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ALUMBRADO CONDUCE A LA AUTORIDAD LOCAL A LA INSTALACIÓN DE LUMINARIAS AHORRADORAS.
<b>Actividades</b>	1.1 IDENTIFICACIÓN DE LAS FALLAS EN EL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL.	PORCENTAJE DE FALLAS DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL ATENDIDAS.	(FALLAS DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL ATENDIDAS / FALLAS GESTIONADAS Y DETECTADAS EN EL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	COMPARATIVO PORMENORIZADO DE LAS FALLAS DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS	EL CORRECTO SERVICIO DE ALUMBRADO REQUIERE DE LA IDENTIFICACIÓN DE FALLAS POR PARTE DE LA AUTORIDAD LOCAL.
	1.2 GESTIÓN DE LOS INSUMOS PARA OTORGAR EL MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL.	PORCENTAJE DE INSUMOS PARA MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL RECIBIDOS	(INSUMOS RECIBIDOS PARA EL MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL / TOTAL DE INSUMOS GESTIONADOS PARA OTORGAR EL MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	COMPARATIVO ENTRE LOS INSUMOS SOLICITADOS Y OTORGADOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO.	LA DEMANDA DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO REQUIERE DE AUTORIDADES LOCALES QUE GESTIONEN INSUMOS PARA LA SATISFACCIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA.
	1.3 MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL.	PORCENTAJE DE MANTENIMIENTOS AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL REALIZADOS	(ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL / ACCIONES PROGRAMADAS PARA EL MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	COMPARATIVO ENTRE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL DEL AÑO ACTUAL	LA DEMANDA DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO REQUIERE DE AUTORIDADES LOCALES QUE OTORGUEN MANTENIMIENTO AL SISTEMA MUNICIPAL DE ALUMBRADO.
	2.1 ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE LAS LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL	PORCENTAJE DE PROYECTOS ELABORADOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE LAS LUMINARIAS.	(PROYECTOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE LAS LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL ELABORADOS / PROYECTOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	COMPARATIVO ENTRE LOS PROYECTOS DE SUSTITUCIÓN DE LUMNARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO PROGRAMADO Y REALIZADO	LA DEMANDA SOCIAL EN MATERIA DE ALUMBRADO CONDUCE A LA AUTORIDAD LOCAL A LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS PARA ACTUALIZAR LUMINARIAS
	2.2. ATENCIÓN A LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS DICTÁMENES TÉCNICOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGIÁ ELÉCTRICA (CONUEE) DE LOS PROYECTOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE LAS LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL.	PORCENTAJE DE RECOMENDACIONES ATENDIDAS CONTENIDAS EN EL DICTAMEN TÉCNICO DE LA CONUEE.	(RECOMENDACIONES ATENDIDAS CONTENIDAS EN EL DICTAMEN TÉCNICO DE LA CONUEE / TOTAL DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL DICTAMEN TÉCNICO DE LA CONUEE)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	COMPARATIVO ENTRE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO ATENDIDAS Y PRESENTADAS.	AUTORIDADES DE OTROS ÓRDENES DE GOBIERNO COLABORAN A PETICIÓN DE PARTE EN ANÁLISIS DE PROYECTOS DE LA AUTORIDAD LOCAL.

	2.3. CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON LA CONUEE Y LA CFE PARA LA SUSTITUCIÓN DE LAS LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL.	PORCENTAJE DE CONVENIOS CELEBRADOS CON LA CONUEE Y LA CFE PARA LA SUSTITUCIÓN DE LAS LUMINARIAS.	(CONVENIOS CELEBRADOS CON LA CONUEE Y LA CFE PARA LA SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS / CONVENIOS PROGRAMADOS A CELEBRAR CON LOA CONUEE Y LA CFE PARA LA SUSTITUCIÓN DE LAS LUMINARIAS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	COMPARATIVO ENTRE LOS CONVENIOS CON LA CONUEE Y LA CFE INSTRUMENTADOS Y CELEBRADOS	AUTORIDADES DE OTROS ÓRDENES DE GOBIERNO COLABORAN CON LA AUTORIDAD LOCAL EN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON LA AUTORIDAD LOCAL.
	2.4. REALIZACIÓN DE LA LICITACIÓN PARA LA SUSTITUCIÓN DE LAS LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE PUNTOS DE BASES PARA LICITACIÓN PARA LA SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS.	(CUMPLIMIENTO DE LOS PUNTOS DE LAS BASES DE LICITACIÓN PARA LA SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO / TOTAL DE PUNTOS DE BASES DE LICITACIÓN PARA LA SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	COMPARATIVO ENTRE LA ASIGNACIÓN DE LOS CONTRATOS LICITADOS EJERCIDOS Y ACORDADOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE LAS LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL.	EMPRESAS EN EL RAMO MUESTRAN INTERÉS EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO.
	2.5. SUSTITUCIÓN DE LAS LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL.	PORCENTAJE EN LA SUSTITUCIÓN DE LAS LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL.	(SUSTITUCIÓN EFECTUADA DE LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO POR LUMINARIAS AHORRADORAS / TOTAL DE LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	COMPARATIVO ENTRE LAS LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL ANTERIORES Y ACTUALES.	LA INICIATIVA PRIVADA BENEFICIADA CON LOS PROCESOS DE LICITACIÓN COADYUVA CON LA AUTORIDAD LOCAL EN LA SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS.

<b>ELABORÓ</b>		
P. ING. GERARDO OSCAR NAYA GARCIA COORDINADOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b>		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
ING. ARQ. MIGUEL ANGEL ALFARO SANTAMARIA DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b>		
TITULAR DE LA UIPEE O SU EQUIVALENTE		
G. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPEE)		
Nombre	Firma	Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
	02020501	VIVIENDA
Objetivo del Programa Presupuestario:	ENGLoba LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A PROMOVER Y FOMENTAR LA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DE MENORES INGRESOS, PARA ABATIR EL REZAGO EXISTENTE, Y QUE ESTA SEA DIGNA Y CONTRIBUYA AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y AL DESARROLLO E INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS COMUNIDADES.	
	Dependencia General o Auxiliar:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 1: SOCIAL	
Tema de Desarrollo:	VIVIENDA DIGNA	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	frecuencia y tipo		
Fin	CONTRIBUIR A MEJORAR LA VIVIENDA DEL MUNICIPIO A TRAVES DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD	TASA DE VARIACIÓN EN EL NÚMERO DE VIVIENDAS EN CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD.	((VIVIENDAS EN CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD EN EL AÑO ACTUAL/ VIVIENDAS EN CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD EN EL AÑO ANTERIOR)- 1)*100	ANUAL ESTRATEGICO	INFORME ANUAL SOBRE LA POBREZA Y REZAGO SOCIAL	N/A
Propósito	LA POBLACIÓN HABITA ESPACIOS QUE REÚNEN CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD	PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE HABITA EN ESPACIOS QUE REÚNEN CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD	((TOTAL DE BENEFICIARIOS CON ACCIONES DE MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA/POBLACIÓN TOTAL QUE NO HABITA EN ESPACIOS EN CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD) *100	SEMESTRAL GESTIÓN	INFORME ANUAL SOBRE LA POBREZA Y REZAGO SOCIAL	LA POBLACIÓN QUE HABITA EN VIVIENDAS EN CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS FONDOS FEDERALES

<b>Componentes</b>	1. TECHOS FIRMES (TECHUMBRES) ENTREGADOS A GRUPOS VULNERABLES CON VIVIENDAS EN CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD	PORCENTAJE DE TECHOS FIRMES ENTREGADOS.	(TECHOS FIRMES ENTREGADOS/ TECHOS FIRMES PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	ACTA DE ENTREGA -RECEPCIÓN DE LOS TECHOS FIRMES. FOTOGRAFÍAS	LA POBLACIÓN CARENTE DE TECHOS FIRMES, SOLICITA Y CUBRE LOS REQUISITOS SEÑALADOS PARA SER BENEFICIARIA DEL PROGRAMA
	2. PISOS FIRMES ENTREGADOS A GRUPOS VULNERABLES CON VIVIENDAS EN CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD	PORCENTAJE DE PISOS FIRMES ENTREGADOS.	(PISOS FIRMES ENTREGADOS/ PISOS FIRMES PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	ACTA DE ENTREGA -RECEPCIÓN DE LOS PISOS FIRMES. FOTOGRAFÍAS	LA POBLACIÓN CARENTE DE PISOS FIRMES, SOLICITA Y CUBRE LOS REQUISITOS SEÑALADOS PARA SER BENEFICIARIA DEL PROGRAMA
	3. MUROS FIRMES ENTREGADOS A GRUPOS VULNERABLES CON VIVIENDAS EN CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD	PORCENTAJE DE MUROS FIRMES ENTREGADOS.	(MUROS FIRMES ENTREGADOS/MUROS FIRMES PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	ACTA DE ENTREGA -RECEPCIÓN DE LOS MUROS FIRMES. FOTOGRAFÍAS	LA POBLACIÓN CARENTE DE MUROS FIRMES, SOLICITA Y CUBRE LOS REQUISITOS SEÑALADOS PARA SER BENEFICIARIA DEL PROGRAMA
	4. CUARTOS ENTREGADOS A GRUPOS VULNERABLES CON VIVIENDAS EN CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD	PORCENTAJE DE CUARTOS FIRMES ENTREGADOS.	(CUARTOS ENTREGADOS / CUARTOS PROGRAMADOS) *100	TRIMESTRAL GESTIÓN	ACTA DE ENTREGA -RECEPCIÓN DE LOS CUARTOS. FOTOGRAFÍAS	LA POBLACIÓN CARENTE DE CUARTOS, SOLICITA Y CUBRE LOS REQUISITOS SEÑALADOS PARA SER BENEFICIARIA DEL PROGRAMA

<b>Actividades</b>	1.1. SOLICITUDES RECIBIDAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE TECHOS FIRMES	PORCENTAJE DE SOLICITUDES PARA TECHOS FIRMES	(SOLICITUDES ATENDIDAS PARA TECHOS FIRMES/TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS PARA TECHOS FIRMES)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN EFICIENCIA	CEDULA DE IDENTIFICACIÓN, PADRÓN DE SOLICITUDES DE TECHOS FIRMES	LA POBLACIÓN CON VIVIENDA CIRCUNSCRITA A CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS FONDOS FEDERALES
	2.1. SOLICITUDES RECIBIDAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PISOS FIRMES	PORCENTAJE DE SOLICITUDES PARA PISOS FIRMES	(SOLICITUDES ATENDIDAS PARA PISOS FIRMES/TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS PARA PISOS FIRMES)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN EFICIENCIA	CEDULA DE IDENTIFICACIÓN, PADRÓN DE SOLICITUDES DE TECHOS FIRMES	LA POBLACIÓN CON VIVIENDA CIRCUNSCRITA A CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS FONDOS FEDERALES
	3.1 SOLICITUDES RECIBIDAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE MUROS FIRMES	PORCENTAJE DE SOLICITUDES PARA MUROS FIRMES	(SOLICITUDES ATENDIDAS PARA MUROS FIRMES/TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS PARA MUROS FIRMES)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN EFICIENCIA	CEDULA DE IDENTIFICACIÓN, PADRÓN DE SOLICITUDES DE MUROS FIRMES	LA POBLACIÓN CON VIVIENDA CIRCUNSCRITA A CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS FONDOS FEDERALES

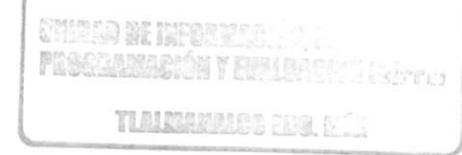


	4.1. SOLICITUDES RECIBIDAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS	PORCENTAJE DE SOLICITUDES PARA CUARTOS	(SOLICITUDES ATENDIDAS PARA CUARTOS/TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS PARA CUARTOS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN EFICIENCIA	CEDULA DE IDENTIFICACIÓN, PADRÓN DE SOLICITUDES DE CUARTOS	LA POBLACIÓN CON VIVIENDA CIRCUNSCRITA A CONDICIONES MÍNIMAS DE DIGNIDAD CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS FONDOS FEDERALES
--	------------------------------------------------------------	----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ELABORÓ		
P. ING. GERARDO OSCAR NAVA GARCIA COORDINADOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
ING. ARQ. MIGUEL ANGEL ALFARO SANTAMARIA DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE		
C. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPE)		
Nombre	Firma	Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

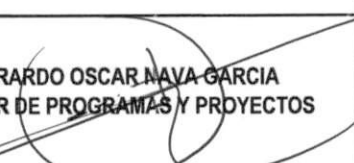
Municipio: Tlamanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

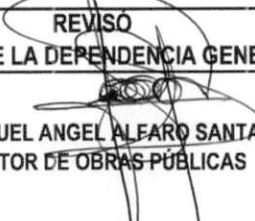
Programa Presupuestario:	(Clave) 02010301	(Denominación) MANEJO DE AGUAS RESIDUALES, DRENAJE Y ALCANTARILLADO
Objetivo del Programa Presupuestario:	CONSIDERA EL CONJUNTO DE PROCEDIMIENTOS QUE SE LLEVAN A CABO PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y SANEAMIENTO DE REDES DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO, MANTENIENDO EN CONDICIONES ADECUADAS LA INFRAESTRUCTURA PARA PROPORCIONAR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA A LA POBLACIÓN	
Dependencia General o Auxiliar:	F00	DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 3: TERRITORIAL	
Tema de Desarrollo:	MANEJO SUSTENTABLE Y DISTRIBUCIÓN DEL AGUA	

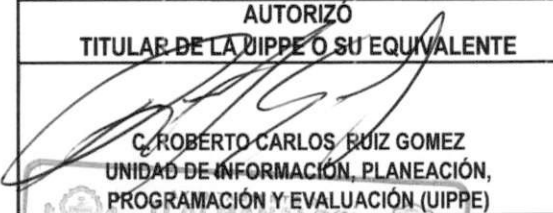
	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	CONTRIBUIR A FACILITAR LA PLANIFICACIÓN Y EL DESARROLLO DE POLITICAS SOSTENIBLES MEDIANTE EL ADECUADO TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES Y SANEAMIENTO DE REDES DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	TASA DE VARIACIÓN EN EL FOMENTO A LA CULTURA DE DESCONTAMINACIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	((TOTAL DE M3 DE AGUAS RESIDUALES DESCARGADAS EN AGUAS Y BIENES NACIONALES CON ALGÚN TRATAMIENTO / TOTAL DE M3 DE AGUAS RESIDUALES DESCARGADAS EN AGUAS Y BIENES NACIONALES)	ANUAL ESTRATÉGICO	APERCIBIMIENTOS, SANCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS A VIOLADORES DE LAS NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA.	LAS CONDICIONES TOPOGRÁFICAS PERMITEN LA IMPLEMENTACIÓN DE OBRAS Y ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES.
Propósito	EL MUNICIPIO CUENTA CON UN SISTEMA CONVENIENTE PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES Y SANEAMIENTO DE REDES DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	TASA DE VARIACIÓN EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS ANALISIS DE LIMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE CONTAMINANTES EN LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES.	((RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS ANÁLISIS DE LIMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE CONTAMINANTES EN LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES EN EL AÑO ACTUAL / RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS ANÁLISIS DE LIMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE CONTAMINANTES EN LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES EN EL AÑO ANTERIOR)-1)*100	ANUAL ESTRATÉGICO	RESULTADOS COMPARATIVOS DE LOS ESTUDIOS DE LABORATORIO SOBRE LOS NIVELES ACEPTABLES DE LA CONTAMINACIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	LA CONDICIONES SANITARIAS Y CLIMÁTICAS PERMITEN LA TOMA ADECUADA DE LAS MUESTRAS QUE SERÁN ENVIADAS AL LABORATORIO

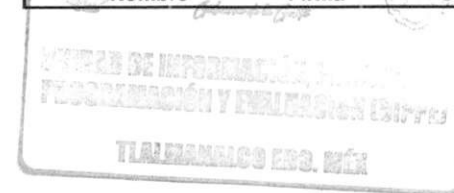
<b>Componentes</b>	1.- INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CONSTRUIDA	PORCENTAJE DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CONSTRUIDA	(INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CONSTRUIDA / INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PROGRAMADA)*100	ANUAL GESTIÓN	REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	LAS CONDICIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS SON PROPICIAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
	2.- AGUAS RESIDUALES TRATADAS PARA CUMPLIR CON LOS PARÁMETROS DE CONTAMINANTES DISPUESTOS EN LA NOM. 102.	PORCENTAJE DE METROS CÚBICOS DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS	(METROS CÚBICOS DE AGUAS TRATADAS EN EL SEMESTRE ACTUAL / METROS CÚBICOS DE AGUAS VERTIDAS)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	INFORME TRIMESTRAL SOBRE M3 DE TRATAMIENTOS DE LAS AGUAS RESIDUALES	LA CIUDADANIA PARTICIPA EN LAS TAREAS DE CUIDADO Y BUEN USO DEL AGUA
	3.- MANTENIMIENTO APLICADO A LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA SU EFICAZ FUNCIONAMIENTO	PORCENTAJE DE MANTENIMIENTO REALIZADOS A LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	(NUMERO DE MANTENIMIENTOS A LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES REALIZADO / TOTAL DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PROGRAMADO)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	INFORMES SOBRE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES	LAS CONDICIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS Y CLIMATÓLOGICAS PERMITEN EL DESARROLLO DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO
	4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	PORCENTAJE DE MANTENIIENTO REALIZADOS A LA INFRAESTRUCTURA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	(NÚMERO DE MANTENIMIENTOS A LA INFRAESTRUCTURA DE DRNAJE Y ALCANTARILLADO REALIZADOS/TOTAL DE MANTENIMIENTOS A LA INFRAESTRUCTURA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO PROGRAMADOS)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	REPORTE SOBRE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA A LA INFRAESTRUCTURA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	LAS CONDICIONES SOCIALES, ECONÓMICAS Y CLIMATOLÓGICAS PERMITEN EL DESARROLLO DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO
<b>Actividades</b>	1.1 DISEÑO DEL PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN EL DISEÑO DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.	(NÚMERO DE PROYECTOS DISEÑADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS /TOTAL DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PROGRAMADOS) *100	TRIMESTRAL GESTIÓN	INFORMES ANUALES SOBRE EL DISEÑO DE PROYECTOS PARA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES	LAS CONDICIONES ECONÓMICAS ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES FAVORECEN EL DESARROLLO DE ESTE TIPO DE PROYECTO

	1.2 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	PORCENTAJE EN LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	(PRESUPUESTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS / PRESUPUESTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PORPROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN EFICIENCIA	PRESUPUESTOS COMPARATIVOS ENTRE LOS PROGRAMADOS Y REALIZADOS EN EL AÑO DE ESTUDIO PARA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES.	LA NORMATIVIDAD CONDUCE AL AYUNTAMIENTO A CONTAR CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.
	1.3 LICITACIÓN DE LOS PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.	PORCENTAJE EN LA LICITACIÓN DE LOS PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.	(LICITACIÓN DE LOS PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS / LICITACIÓN DE LOS PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PAA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN EFICIENCIA	COMPARATIVO DE LAS LICITACIONES COMPARATIVAS ENTRE LOS PROGRAMADOS Y REALIZADAS EN EL AÑO DE ESTUDIO PARA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES.	LA INICIATIVA PROVADA MUESTRA INTERÉS EN PARTICIPAR CON LA AUTORIDAD LOCAL EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN.

<b>ELABORÓ</b>		
 <b>P. ING. GERARDO OSCAR NAVA GARCIA</b> COORDINADOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>		
 <b>ING. ARQ. MIGUEL ANGEL ALFARO SANTAMARIA</b> DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE</b>		
 <b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ</b> UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)		
Nombre	Firma	Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
	02050101	EDUCACIÓN BÁSICA
Objetivo del Programa Presupuestario:	ENGLoba LAS ACCIONES DE APOYO TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA POBLACIÓN EN SUS NIVELES INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA CONFORME A LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO ESTABLECIDOS EN EL PLAN Y PROGRAMAS AUTORIZADOS POR LA SEP, ASI MISMO INCLUYE LAS ACCIONES DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES DEL PROCESO EDUCATIVO	
Dependencia General o Auxiliar:	F00	DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 1: SOCIAL	
Tema de Desarrollo:	EDUCACIÓN INCLUYENTE Y DE CALIDAD	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	recuencia y tipo		
Fin	CONTRIBUIR A MEJORAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA	TASA DE VARIACIÓN EN EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA EDUCATIVA	((INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA MEJORADA EN EL AÑO ACTUAL/INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA MEJORADA EN EL AÑO ANTERIOR)-1)*100	ANUAL ESTRATÉGICO	DATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO (SEP DEL GEM), FUENTE Y DATOS DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (IMIFE)	N/A
Propósito	LOS PLANTELES EDUCATIVOS PRESENTAN CONDICIONES FÍSICAS SUSCEPTIBLES A LA CERTIFICACIÓN DE ESCUELAS DIGNAS	TASA DE VARIACIÓN EN EL NÚMERO DE CERIFICACIONES DE ESCUELAS DIGNAS	((CERTIFICACIONES DE ESCUELAS DIGNAS A PLANTELES EDUCATIVOS EN EL AÑO ACTUAL/CERTIFICACIONES DE ESCUELAS DIGNAS A PLANTELES EDUCATIVOS EN EL AÑO ANTERIOR)-1)*100	ANUAL ESTRATÉGICO	DATOS DE LA SEP, FUENTE Y DATOS DEL IMIFE	LOS PLANTELES EDUCATIVOS SON SUSCEPTIBLES A LA CERTIFICACIÓN DE "ESCUELA DIGNA" QUE EMITÉ EL GOBIERNO FEDERAL

<b>Componentes</b>	1. PLANTELES EDUCATIVOS DE NIVEL BÁSICO MEJORADOS	PORCENTAJE DE PLANTELES EDUCATIVOS DE NIVEL BÁSICO MEJORADOS	(PLANTELES EDUCATIVOS DE NIVEL BÁSICO MEJORADOS/PLANTELES EDUCATIVOS DE NIVEL BÁSICO PROGRAMADOS A MEJORAR)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	DATOS DE LA SEP DEL GEM, FUENTE Y DATOS DEL IMIFE	LA PARTICIPACION SOCIAL PROMUEVE, MEDIANTE EL INVOLUCRAMIENTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y EL GOBIERNO, EL MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES FÍSICAS DEL PLANTEL EDUCATIVO A LARGO PLAZO
	2. BECAS PARA EL NIVEL DE EDUCACION BÁSICA OTORGADAS	PORCENTAJE DE BECAS PARA EL NIVEL DE EDUCACION BÁSICA OTORGADAS	(BECAS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA OTORGADAS/BECAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA PROGRAMADAS)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	FUENTE DE DATOS DE LA SEP DEL GEM, REGISTRO DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA	LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN OTORGA LAS BECAS PARA CONTINUAR EN LA PERMANENCIA ESCOLAR
<b>Actividades</b>	1.1 MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA A PLANTELES EDUCATIVOS	PORCENTAJE DE MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A PLANTELES EDUCATIVOS REALIZADOS	(MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A PLANTELES EDUCATIVOS REALIZADOS/MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A PLANTELES EDUCATIVOS PROGRAMADOS)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	FUENTE Y DATOS DEL IMIFE	EL IMIFE REALIZA LOS ESTUDIOS QUE PERMITA DEFINIR LAS ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS
	2.1 VALIDACION DE SOLICITUDES PARA BECAS	PORCENTAJE DE SOLICITUDES PARA BECAS VALIDADAS	(SOLICITUDES PARA BECAS VALIDADAS/SOLICITUDES PARA BECAS RECIBIDAS)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	FUENTE DE DATOS DE LA SEP DEL GEM, REGISTRO DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA	LA SEP DEL GEM, CUENTA CON PROGRAMAS DE APOYO PARA EDUCACIÓN BÁSICA

<b>ELABORÓ</b>		
P. ING. GERARDO OSCAR NAVA GARCIA COORDINADOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b>		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
ING. ARC. MIGUEL ANGEL ALFARO SANTAMARIA DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b>		
TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE		
C. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION (UIPE)		
Nombre	Firma	Cargo

TLALMANALCO EDO. MÉX

TLALMANALCO EDO. MÉX





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02020301	MANEJO EFICIENTE Y SUSTENTABLE DEL AGUA
Objetivo del Programa Presupuestario:	ENGLoba EL CONJUNTO DE ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO DE PROYECTOS QUE PROPICIAN EN LA POBLACIÓN EL CUIDADO Y MANEJO EFICIENTE DEL AGUA, PROCURANDO LA CONSERVACIÓN DEL VITAL LIQUIDO PARA OTORGAR ESTE SERVICIO CON CALIDAD	
Dependencia General o Auxiliar:	124.00	OBRAS PÚBLICAS
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 3: TERRITORIAL	
Tema de Desarrollo:	MANEJO SUSTENTABLE Y DISTRIBUCIÓN DEL AGUA.	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	CONTRIBUIR AL MANEJO SUSTENTABLE DEL AGUA POTABLE MEDIANTE LA CONSERVACIÓN DE LAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO E INCREMENTO DE INFRAESTRUCTURA	TASA DE VARIACIÓN EN LAS ACCIONES ENCAMINADAS AL MANEJO SUSTENTABLE DEL AGUA POTABLE	(ACCIONES ENCAMINADAS AL MANEJO SUSTENTABLE DEL AGUA POTABLE LLEVADAS A CABO EN E AÑO ACTUAL / ACCIONES ENCAMINADAS AL MANEJO SUSTENTABLE DEL AGUA POTABLE LLEVADAS CABO EN EL AÑO ANTERIOR)- 1*100	ANUAL ESTRATÉGICO	REGISTROS ADMINISTRATIVOS DEL RESPONSABLE DEL MANEJO DEL RECURSO HIDRICO.	N/A
Propósito	LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL AGUA POTABLE SE CUMPLEN PARA SUMINISTRAR A LA POBLACIÓN	TASA DE VARIACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE LABORATORIO PARA VERIFICAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL AGUA	((RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE LABORATORIO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL AGUA POTABLE FUNDADA EN LA NOM. 127 EN EL AÑO ACTUAL / RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE LABORATORIO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL AGUA POTABLE FUNDADA EN LA NOM. 127 EN EL AÑO ANTERIOR)-1)*100	ANUAL ESTRATÉGICO	COMPARATIVO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL AGUA POTABLE SUMINISTRADA EN LOS DOS ÚLTIMOS DOS AÑOS. RESULTADOS COMPARATIVOS DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS DE LOS ESTUDIOS DE LABORATORIO EXTERNO DEL AGUA POTABLE.	LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA CONDUCE A LA AUTORIDAD LOCAL A MANEJAR ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL AGUA SUMINISTRADA.

Componentes	1. INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA CONSTRUIDA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA LA POBLACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DE AGUA POTABLE.	(INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE CONSTRUIDA / INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PROGRAMADA)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE ENTREGADAS.	LA DEMANDA SOCIAL DE SUMINISTRO DE AGUA REQUIERE QUE LA AUTORIDAD LOCAL CONSTRUYA NUEVA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA
	2. AGUA POTABLE ABASTECIDA A LA POBLACIÓN	PROMEDIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE POR HABITANTE	(METROS CUBICOS DISTRIBUIDOS DE AGUA POTABLE / OOBLACIÓN BENEFICIADA)	SEMESTRAL GESTIÓN	REGISTROS DE EXTRACCIÓN DE AGUA POTABLE	LA POBLACIÓN HACE UN USO RACIONAL DEL AGUA, PROCURANDO SU CUIDADO Y QUE PUEDA SER DE UTILIDA PARA TODOS.
	3. AGUA POTABLE ABASTECIDA A LA POBLACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN EL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	(AGUA POTABLE SUMINISTRADÁ A LA POBLACIÓN / SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PROGRAMADA)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	REGISTROS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.	LA POBLACIÓN ASUME QUE LA AUTORIDAD LOCAL CUENTA CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SUMINISTRAR CORRECTAMENTE EL AGUA.
	4. MANTENIMIENTO REALIZADO A LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A LA POBLACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS MANTENIMIENTOS A LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.	(ACCIONES DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A LA POBLACIÓN REALIZADO / ACCIONES DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A LA POBLACIÓN PROGRAMADO)*100	SEMESTRAL GESTIÓN	REPORTES DIARIOS DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO REALIZADOS.	LA CALIDAD DE AGUA MARCADA POR NORMA REQUIERE DE LA INTERVENCIÓN DE LA AUTORIDAD LOCAL PARA DAR MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.
	5. INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA VIGILADA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE DE SUPERVISIONES REALIZADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DE AGUA POTABLE. PORCENTAJE DE SUPERVISIONES REALIZADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DE AGUA POTABLE.	(SUPERVISIONES REALIZADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE/SUPERVISIONES PROGRAMADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE) *100	TRIMESTRAL GESTIÓN	REPORTES DE LA VIGILANCIA A LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.	EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA REQUIERE DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA POR PARTE DE LA AUTORIDAD LOCAL
	6. RECARGA DE MANTOS ACUÍFEROS CON AGUAS TRATADAS REALIZADA PARA AUMENTAR LA RESERVA DE AGUA POTABLE.	PORCENTAJE DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA RECARGA DE MANTOS ACUÍFEROS REALIZADAS.	(ACCIONES ENCAMINADAS A LA RECARGA DE MANTOS ACUÍFEROS REALIZADAS/ACCIONES PARA LA RECARGA DE MANTOS ACUÍFEROS PROGRAMADAS) *10	TRIMESTRAL GESTIÓN	REPORTES DE LOS VOLÚMENES DE AGUAS TRATADAS PARA RECARGA DE LOS MANTOS ACUÍFEROS CONTENIDAS EN LAS LAGUNAS DE TRATAMIENTO	LA DEMANDA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA REQUIERE DE ACCIONES INTEGRALES PARA PROTECCIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL AMBIENTE.

	7. ACCIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA CULTURA DEL AGUA	PORCENTAJE DE CONFERENCIAS, TALLERES, CURSOS Y/O EVENTOS EN MATERIA DE CULTURA DEL AGUA REALIZADOS.	(NUMERO DE CONFERENCIAS, TALLERES, CURSOS Y/O EVENTOS EN MATERIA DE CULTURA DEL AGUA REALIZADO/TOTAL DE CONFERENCIAS, TALLERES, CURSOS Y/O EVENTOS PROGRAMADOS) *100	TRIMESTRAL GESTIÓN	REPORTE PORMENORIZADO DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE CULTURA DEL AGUA, ASÍ COMO EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Y LISTAS DE ASISTENCIA.	LOS HABITANTES ASISTEN Y PARTICIPAN ACTIVAMENTE EN LAS ACCIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA CULTURA DEL AGUA.
Actividades	1.1. CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.	PORCENTAJE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE CONSTRUIDAS.	(OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE CONSTRUIDAS/OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PROGRAMADAS) *100	MENSUAL GESTIÓN	PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, CONCLUIDOS.	LA DEMANDA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA REQUIERE QUE LA AUTORIDAD LOCAL CONTEMPLA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA
	1.2. EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE DE EQUIPAMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DE AGUA POTABLE.	(OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE CON EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO REALIZADAS/OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE) *100	MENSUAL GESTIÓN	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE CON EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO.	LA NORMATIVIDAD EN VIGENCIA CONDUCE A LA AUTORIDAD LOCAL A PROVEER DE EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO A LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.
	1.3. ELECTRIFICACIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE EN LA ELECTRIFICACIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE.	(OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE ELECTRIFICADAS/OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA ELECTRIFICACIÓN PROGRAMADAS) *100	MENSUAL GESTIÓN	AUTORIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.	LA NORMATIVIDAD EN VIGENCIA CONDUCE A LA AUTORIDAD LOCAL A PROVEER DE ELECTRIFICACIÓN A LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.
	1.4. CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.	PORCENTAJE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	(PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE CUMPLIDOS/PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PROGRAMADOS) *100	MENSUAL GESTIÓN	AUTORIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.	LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA CONDUCE A LA AUTORIDAD LOCAL AL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONCLUSIÓN DE OBRAS

LA EL	MENSUAL GESTIÓN	
DE LA EL N		
LAS AÍDAS LAS RA JO	MENSUAL GESTIÓN	H
ARA	MENSUAL GESTIÓN	H
ABLE IN 100		
ARA	MENSUAL GESTIÓN	
IES DE E LA A		
DE O DE 100	MENSUAL GESTIÓN	
E LA /AGUA A *100	MENSUAL GESTIÓN	R
E LA 2 SUMO	MENSUAL GESTIÓN	R

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlamanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02020301	Manejo eficiente y sustentable del agua
Objetivo del Programa Presupuestario:	Engloba el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de proyectos que propicien en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar este servicio con calidad.	
Dependencia General o Auxiliar:	F00	Obras Publicas
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 3 Territorial	
Tema de Desarrollo:	Manejo sustentable y distribución del agua	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir al manejo sustentable del agua potable mediante la conservación de las fuentes de abastecimiento e incremento de infraestructura	Tasa de variación en las acciones encaminadas al manejo sustentable del agua potable.	(Acciones encaminadas al manejo sustentable del agua potable llevadas a cabo en el año actual/Acciones encaminadas al manejo sustentable del agua potable llevadas a cabo en el año anterior)- 1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos del responsable del manejo del recurso hídrico.	N/A
<b>Propósito</b>	Los estándares de calidad en el agua potable se cumplen para suministrarla a la población	Tasa de variación de los resultados de los estudios de laboratorio para verificar los estándares de calidad del agua.	((Resultados de los estudios de laboratorio para la verificación de los estándares de calidad en el agua potable fundada en la NOM 127 en el año actual /Resultados de los estudios de laboratorio para la Verificación de los estándares de calidad en el agua potable fundada en la NOM 127 en el año anterior) - 1) *100	Anual Estratégico	Comparativo de los estándares de calidad en el agua potable suministrada de los dos últimos dos años. Resultados comparativos de los dos últimos años de los estudios de laboratorio externo del agua potable.	La normatividad en la materia conduce a la autoridad local a manejar estándares de calidad en el agua suministrada.

<b>Componentes</b>	1. Infraestructura hidráulica construida para el suministro de agua potable para la población.	Porcentaje de cumplimiento en la construcción de infraestructura hidráulica de agua potable.	(Infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable construida/Infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable programada) *100	Semestral Gestión	Proyectos de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable entregadas.	La demanda social de suministro de agua requiere que la Autoridad local construya nueva infraestructura hidráulica.
<b>Componentes</b>	2. Agua potable distribuida para el abastecimiento y suministro de la población.	Promedio de suministro de agua potable por habitante	(Metros cúbicos distribuidos de agua potable/Población beneficiada)	Semestral Gestión	Registros de extracción de agua potable.	La población hace un uso racional del agua, procurando su cuidado y que pueda ser de utilidad para todos.
<b>Componentes</b>	3. Agua potable abastecida a la población.	Porcentaje de cumplimiento en el abastecimiento de agua potable.	(Agua potable suministrada a la población/Suministro de agua potable programada) * 100	Semestral Gestión	Registros de suministro de agua potable.	La población asume que la autoridad local cuenta con los elementos necesarios para suministrar correctamente agua potable.
<b>Componentes</b>	4. Mantenimiento realizado a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población.	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos a la infraestructura hidráulica.	(Acciones de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población realizado/Acciones de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población programado)*100	Semestral Gestión	Reportes diarios de acciones de mantenimiento realizados	La calidad de agua marcada por norma requiere de la intervención de la autoridad local para dar mantenimiento a la infraestructura hidráulica.
<b>Componentes</b>	5. Infraestructura hidráulica vigilada para el suministro de agua potable.	Porcentaje de supervisiones realizadas al funcionamiento de la infraestructura hidráulica de agua potable.	(Supervisiones realizadas al funcionamiento de la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable/Supervisiones programadas al funcionamiento de la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable) *100	Trimestral Gestión	Reportes de la vigilancia a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	El correcto funcionamiento de la infraestructura hidráulica requiere de actividades de vigilancia por parte de la autoridad local.

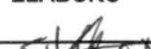
<b>Componentes</b>	6. Recarga de mantos acuíferos con aguas tratadas realizada para aumentar la reserva de agua potable.	Porcentaje de acciones encaminadas a la recarga de mantos acuíferos realizadas.	(Acciones encaminadas a la recarga de mantos acuíferos realizadas/Acciones para la recarga de mantos acuíferos programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de los volúmenes de aguas tratadas para recarga de los mantos acuíferos contenidas en las lagunas de tratamiento	La demanda de abastecimiento de agua requiere de acciones integrales para protección y sustentabilidad del ambiente.
<b>Componentes</b>	7. Acciones orientadas a fortalecer la cultura del agua.	Porcentaje de conferencias, talleres, cursos y/o eventos en materia de cultura del agua realizados.	(Número de conferencias, talleres, cursos y/o eventos en materia de cultura del agua realizado/Total de conferencias, talleres, cursos y/o eventos programados) *100	Trimestral Gestión	Reporte pormenorizado de las acciones realizadas en materia de cultura del agua, así como evidencia fotográfica y listas de asistencia.	Los habitantes asisten y participan activamente en las acciones orientadas a fortalecer la cultura del agua.
<b>Actividades</b>	1.1. Construcción de obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	Porcentaje de obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable construidas.	(Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable construidas/Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable programadas) *100	Mensual Gestión	Proyectos para la construcción de obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable, concluidos.	La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local contemple construcción de obras de infraestructura hidráulica.
<b>Actividades</b>	1.2. Equipamiento electromecánico de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	Porcentaje de equipamiento de obras de infraestructura hidráulica de agua potable.	(Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable con equipamiento electromecánico realizadas/Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable) *100	Mensual Gestión	Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable con equipamiento electromecánico.	La normatividad en vigencia conduce a la autoridad local a proveer de equipamiento electromecánico a las obras de infraestructura hidráulica.
<b>Actividades</b>	1.3. Electrificación de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	Porcentaje en la electrificación de las obras de infraestructura de agua potable.	(Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable electrificadas/Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable para electrificación programadas) *100	Mensual Gestión	Autorización de los procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	La normatividad en vigencia conduce a la autoridad local a proveer de electrificación a las obras de infraestructura hidráulica.





<b>Actividades</b>	1.4. Cumplimiento de los procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	Porcentaje en el cumplimiento de los procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	(Procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable cumplidos/Procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable programados) *100	Mensual Gestión	Autorización de los procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	La normatividad respectiva conduce a la autoridad local al seguimiento de los procesos administrativos para la conclusión de obras
<b>Actividades</b>	1.5. Entrega de las obras concluidas de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a las instancias operadoras.	Porcentaje de obras concluidas de infraestructura de agua potable entregadas.	(Obras concluidas de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable entregadas/Obras concluidas de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable en proceso de entrega) *100	Mensual Gestión	Actas de entrega-recepción de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable entregadas.	La ciudadanía requiere de autoridades locales que concluyan las obras emprendidas.
<b>Actividades</b>	2.1. Extracción de volúmenes de agua potable de las fuentes de abastecimiento.	Porcentaje de extracción del agua potable de las fuentes de abastecimiento.	(Volúmenes de agua potable de las fuentes de abastecimiento extraídas /Volúmenes de agua potable de las fuentes de abastecimiento para extracción programadas) *100	Mensual Gestión	Hojas de reporte de la extracción de agua potable.	La demanda social de agua requiere de actividades de extracción de agua para satisfacer el abastecimiento.
<b>Actividades</b>	2.2. Cloración de volúmenes de agua potable para consumo de la población.	Porcentaje de agua potable clorada para consumo de la población.	(Volúmenes de agua potable para consumo de la población clorada/Volúmenes de agua potable para consumo de la población programada para cloración) *100	Mensual Gestión	Hojas de reporte de la cloración del agua potable.	La normatividad en la materia conduce a la autoridad local a clorar el agua suministrada.
<b>Actividades</b>	2.3. Suministro de volúmenes de agua potable en bloque para consumo de la población.	Porcentaje de agua potable suministrada en bloque para consumo de la población.	(Volúmenes de agua potable para consumo de la población suministrada en bloque/Volúmenes de agua potable para consumo de la población programada para suministro en bloque) *100	Mensual Gestión	Facturación por la venta en bloque de agua potable.	La ciudadanía requiere de la autoridad para suministrar agua potable.

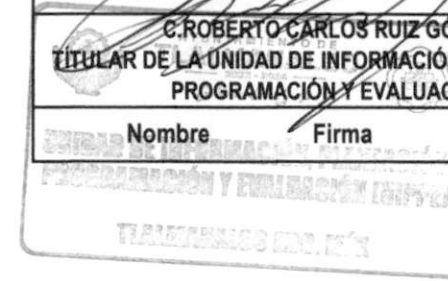
<b>Actividades</b>	3.1. Cumplimiento del programa de bombeo de agua potable para consumo de la población.	Porcentaje de cumplimiento del programa de bombeo de agua potable.	(Cumplimiento del Programa de bombeo de agua potable/Bombeo de agua potable programado) *100	Mensual Gestión	Reporte de bombeo de agua potable.	Existe un manejo bajo esquema de programación de bombeo.
<b>Actividades</b>	3.2. Suministro de agua potable en pipas para consumo de la población.	Porcentaje de agua potable suministrada en pipas para consumo de la población.	(Agua potable para consumo de la población suministrada en pipas/Agua potable para consumo de la población solicitada en pipas) *100	Mensual Gestión	Reporte por el suministro de agua potable en pipas.	La ciudadanía demanda abastecimiento de agua potable en la modalidad de pipas.
<b>Actividades</b>	3.3. Suministro de agua potable por tandeo para consumo de la población.	Porcentaje de agua potable suministrada por tandeo a la población.	(Agua potable para consumo de la población suministrada por tandeo/Agua potable para consumo de la población) *100	Mensual Gestión	Reporte por el suministro de agua potable pormenorizado por tandeo.	La demanda social del servicio de agua potable conduce a la autoridad local a suministrar por tandeo el agua potable.
<b>Actividades</b>	4.1. Levantamiento de las necesidades de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	Porcentaje de necesidades solventadas de mantenimiento infraestructura hidráulica.	(Necesidades solventadas de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable/Necesidades identificadas de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable) *100	Mensual Gestión	Reporte de las necesidades de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	La correcta operación de la infraestructura hidráulica conduce a la autoridad a levantar necesidades de mantenimiento.
<b>Actividades</b>	4.2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas para el mantenimiento del equipo electromecánico de la infraestructura para el suministro de agua potable.	Porcentaje de especificaciones técnicas cumplidas para el mantenimiento del equipo electromecánico.	(Número de especificaciones técnicas cumplidas para el mantenimiento del equipo electromecánico/Total de las especificaciones técnicas requeridas para el mantenimiento del equipo electromecánico) *100	Mensual Gestión	Reporte del cumplimiento de las especificaciones técnicas para el mantenimiento del equipo electromecánico.	El correcto funcionamiento de la infraestructura hidráulica implica que la autoridad local aplique correctamente técnicas de mantenimiento.
<b>Actividades</b>	5.1. Supervisión de las líneas de conducción y distribución de agua potable.	Porcentaje de supervisiones a las líneas de conducción y distribución de agua potable.	(Líneas de conducción y distribución de agua potable supervisadas /Líneas de conducción y distribución de agua potable en proceso de supervisión) *100	Mensual Gestión	Reporte de los hallazgos de supervisión de las líneas de conducción y supervisión de agua potable.	La correcta operación del suministro de agua requiere de acciones de supervisión de las líneas de conducción por parte de la autoridad local.

<b>Actividades</b>	5.2. Verificación de las válvulas de control de conducción de agua potable.	Porcentaje de válvulas de control de conducción de agua potable verificadas.	(Válvulas de control de conducción de agua potable verificadas/Válvulas de control de conducción de agua potable programadas para verificación) *100	Mensual Gestión	Reporte de los hallazgos de la verificación de las válvulas de conducción de agua potable.	El suministro de agua requiere de acciones de supervisión de las válvulas de control por parte de la autoridad local.
<b>Actividades</b>	6.1. Construcción de pozos de inyección para la recarga de los mantos acuíferos.	Porcentaje de construcción de pozos de inyección para la recarga de los mantos acuíferos.	(Construcción realizada de pozos de inyección para la recarga de los mantos acuíferos/Construcción programada de pozos de inyección para la recarga de los mantos acuíferos) *100	Mensual Gestión	Reporte pormenorizado en la construcción de pozos de inyección.	La demanda de suministro de agua potable requiere de la intervención de la autoridad local construyendo pozos.
<b>Actividades</b>	6.2. Construcción de bordos para captación de agua pluvial para la recarga de los mantos acuíferos.	Porcentaje de construcción de bordos para la captación de agua pluvial.	(Construcción de bordos realizada para la captación de agua pluvial/Construcción programada de bordos para la captación de agua pluvial) *100	Mensual Gestión	Reporte pormenorizado en la construcción de bordos.	La administración del recurso hídrico conduce a la autoridad local a construir bordos captadores de agua.
<b>Actividades</b>	7.1. Participación de la población en los eventos de cultura de agua.	Promedio de asistentes a las acciones de cultura del agua realizadas.	(Número de asistentes conferencias, talleres, cursos y/o eventos en materia de cultura del agua/Total de conferencias, talleres, cursos y/o eventos en materia de cultura del agua realizados)	Mensual Gestión	Listas de asistencia a las acciones realizadas en materia de promoción de la cultura de agua.	La población asiste a las diferentes acciones de promoción de la cultura del agua.

<b>ELABORÓ</b>		
 <b>C. SILVIA QUINTERO DÍAZ</b> SECRETARIA		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>  <b>ING. ARQ. MIGUEL ÁNGEL ALFARO SANTAMARÍA</b> DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b>		
 <b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b> TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023


Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01030801	POLITICA TERRITORIAL
Objetivo del Programa Presupuestario:	Es el conjunto de acciones a aplicar en una demarcación territorial definida, en beneficio de toda la población o comunidades específicas ahí establecidas.	
Dependencia General o Auxiliar:	F01	Desarrollo Urbano y Servicios Públicos
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 3 TERRITORIAL	
Tema de Desarrollo:	CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir al fortalecimiento de la política territorial a través de actividades de incorporación ordenada y planificada del suelo al desarrollo urbano.	Tasa de variación en los proyectos de planeación urbana y territorial concluidos.	((Proyectos de planeación urbana y territorial concluidos en el año actual/Proyectos de planeación urbana y territorial concluidos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Expedientes de los proyectos urbanos.	N/A
<b>Propósito</b>	La planeación de la política territorial municipal cumple con el objeto del Sistema de Planeación Democrática para el desarrollo del Estado de México y municipios.	Tasa de variación en las sesiones de planeación para la política territorial municipal.	((Sesiones de planeación para la política territorial municipal efectuadas en el año actual/Sesiones de planeación para la política territorial municipal efectuadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Actas y minutas de trabajo. Resultados comparativos de los planes y programas en materia de política territorial	Los ciudadanos dan seguimiento a los planes y programas en materia de política territorial
<b>Componentes</b>	1. Asentamientos humanos irregulares identificados.	Porcentaje de viviendas identificadas en asentamientos humanos irregulares.	(Viviendas identificadas en condición de asentamiento humano irregular/Total de viviendas en el municipio) *100	Semestral Gestión	Solicitudes de gestión para la identificación de asentamientos irregulares.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la identificación de asentamientos humanos
	2. Gestiones realizadas para la regularización de asentamientos humanos.	Porcentaje de gestiones aprobadas para la regularización de asentamientos humanos.	(Gestión para la regularización de asentamientos humanos resuelta a favor/Gestión para la regularización de asentamientos humanos tramitada) *100	Semestral Gestión	Expedientes de tramite	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la labor de regularización de asentamientos humanos.

	3. Gestión de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales realizada.	Porcentaje de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano gestionados.	(Gestión de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales realizada/Gestión de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales programada) *100	Semestral Gestión	Solicitudes para la impartición de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales.	Instituciones académicas brindan cursos a servidores públicos de actualización en materia de desarrollo urbano.
<b>Actividades</b>	1.1. Identificación de asentamientos irregulares en los Barridos de campo.	Porcentaje de avance en los barridos de campo, para identificar asentamientos irregulares.	(Barridos de campo realizados para identificar asentamientos humanos irregulares/Barridos de campo programados para identificar asentamientos humanos irregulares) *100	Trimestral Gestión	Resultados de los barridos de campo, para identificar asentamientos irregulares.	Vecinos municipales identifican y denuncian asentamientos irregulares.
	2.1. Gestión para la regularización de los predios conforme al régimen jurídico urbano, realizada.	Porcentaje de avance en la gestión para la regularización de los predios.	(Gestión de regularización de los predios realizada/Gestión de regularización de los predios programada) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de Gestión.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la regularización de predios
	2.2. Permisos de uso del suelo con base en la normatividad, emitidos.	Porcentaje de permisos de uso del suelo emitidos.	(Permisos de uso del suelo emitidos/Permisos de uso del suelo solicitados) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los permisos de uso del suelo.	Los ciudadanos solicitan la emisión de los permisos de uso del suelo.

	3.1. Identificación de necesidades de capacitación en materia de desarrollo urbano.	Porcentaje de necesidades de capacitación en materia de desarrollo urbano atendidas.	(Necesidades de capacitación atendidas en materia de desarrollo urbano/Necesidades de capacitación identificadas en materia de desarrollo urbano) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de las necesidades de capacitación	Instituciones académicas atienden los requerimientos de servidores públicos municipales a través de un diagnóstico, de capacitación en materia de desarrollo urbano.
	3.2. Capacitación en materia de desarrollo urbano municipal a los servidores públicos municipales.	Porcentaje de eventos en materia de desarrollo urbano municipal realizados.	(Eventos de capacitación realizados en materia de desarrollo urbano municipal/Eventos de capacitación programados en materia de desarrollo urbano municipal) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de capacitación del año actual.	Los participantes asisten a su capacitación en materia de desarrollo urbano municipal.

<b>ELABORÓ</b>		
<b>C. ROSARIO MONTES CORTES</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO 		
Nombre	Firma	Cargo

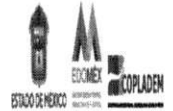
<b>REVISÓ</b> TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b> TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE		
 <b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b> TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN 		
Nombre	Firma	Cargo





**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS**  
**MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023**  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**



Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
<b>PbRM-01e</b>	<b>Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General</b>

<b>Programa Presupuestario:</b>	(Clave)	(Denominación)
	02010501	MANEJO SUSTENTABLE Y CONSERVACION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD
<b>Objetivo del Programa Presupuestario:</b>	Comprende el conjunto de acciones orientadas al desarrollo de proyectos que contribuyan a la prevención, conservación, protección, saneamiento y restauración de los ecosistemas, con la finalidad de garantizar la permanencia de la biodiversidad en los municipios del Estado de México, así como fomentar la educación ambiental, el manejo de áreas verdes y arbolado en zonas urbanas	
<b>Dependencia General o Auxiliar:</b>	G00	ECOLOGIA
<b>Pilar o Eje Transversal:</b>	3 TERRITORIAL	
<b>Tema de Desarrollo:</b>	VIDA DE LOS ECOSISTEMAS TERRESTRES	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a facilitar la planificación y el desarrollo de políticas sostenibles mediante acciones que garanticen la permanencia de la biodiversidad en los municipios	Tasa de variación de las acciones efectuadas de conservación del ecosistema y la biodiversidad.	((Acciones de conservación del ecosistema y la biodiversidad efectuadas el año Actual/Acciones de conservación del ecosistema y la biodiversidad efectuadas el año anterior)-1) *100	ANUAL ESTRATEGICO	Índices de contaminación ambiental de la Secretaría de Ecología	La ciudadanía participa en las acciones de conservación del ecosistema y la biodiversidad
<b>Propósito</b>	La población del municipio cuenta con acciones para fomentar la protección y conservación de sus ecosistemas y biodiversidad	Tasa de variación en la participación ciudadana en acciones de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad.	((Población que participa en el proceso de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad en el año actual/Población que participa en el proceso de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad en el año anterior)-1) *100)	ANUAL ESTRATEGICO	Boletines, impresos, spots, y medios audiovisuales para la conservación del ecosistema y la biodiversidad	La ciudadanía participa en las acciones de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad

<b>Componentes</b>	1. Campañas de reforestación realizadas.	Porcentaje de campañas de reforestación realizadas.	(Campañas de reforestación realizadas/Campañas de reforestación programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos y evidencia fotográfica de las campañas de reforestación.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal en las labores de reforestación.
<b>Componentes</b>	2. Plantas para la reforestación de bosques gestionadas.	Porcentaje de plantas listas para la reforestación de bosques.	(Unidades de plantas listas para reforestar/Unidades de plantas gestionadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de la entrega de plantas para reforestación.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en las gestiones de insumos para labores de reforestación.
<b>Componentes</b>	3. Acciones de seguimiento a las condicionantes de impacto ambiental.	Porcentaje de acciones de seguimiento a fábricas con condicionantes establecidas en las autorizaciones de estudios de impacto ambiental.	(Acciones de seguimiento realizadas a las condicionantes de impacto ambiental a fábricas/Acciones de seguimiento a condicionantes de impacto ambiental a fábricas programados) *100	Semestral Gestión	Sistemas de control del seguimiento a las condicionantes establecidas mediante la emisión de licencias ambientales por parte del GEM	La iniciativa privada da cumplimiento a las condicionantes establecidas en la emisión de estudios de impacto ambiental.
<b>Actividades</b>	1.1. Localización de las áreas geográficas sujetas de reforestación.	Porcentaje de cumplimiento en el número de hectáreas reforestadas	(Hectáreas reforestadas/Hectáreas programadas para reforestación)*100	Trimestral Gestión	Planos de localización geográfica de las áreas sujetas de reforestación de los dos últimos años.	El grado de reforestación conduce a la autoridad municipal a llevar a cabo brigadas de localización para determinar áreas candidatas a reforestación.
<b>Actividades</b>	1.2. Distribución de los árboles en vivero para reforestar.	Porcentaje de árboles distribuidos para reforestar	(Árboles para reforestar distribuidos a la población/Total de árboles programados para distribuir) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de la entrega de árboles de vivero para reforestar.	Los pobladores rurales requieren del apoyo de la autoridad local para conseguir árboles en vivero.

<b>Actividades</b>	2.1 Entrega de semillas y plantas a la población para reforestación.	Porcentaje de campañas realizadas para la entrega de plantas y/o semillas a la población para reforestación.	(Campañas realizadas para la entrega de plantas y/o semillas a la población para la reforestación de bosques/Campañas programadas para la entrega de plantas y/o semillas a la población para la reforestación de bosques)*100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de la entrega de semillas y/o plantas.	Los pobladores rurales presentan en tiempo y forma sus solicitudes de semillas y/o plantas para reforestación.
<b>Actividades</b>	2.2 Supervisión en la siembra de semillas y/o plantas entregadas a la población para reforestación	Porcentaje de eventos de verificación de siembra de semillas y/o plantas realizados.	(Eventos de verificación de siembra de semillas y/o plantas realizados/Eventos de verificación de siembra de semillas y/o plantas programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos y evidencia fotográfica de las zonas geográficas reforestadas.	Los pobladores rurales participan en las actividades de reforestación.
<b>Actividades</b>	3.1. Inspección y verificación en el manejo de residuos sólidos a comercios.	Porcentaje de inspecciones efectuadas en el manejo de residuos sólidos a comercios.	(Inspecciones efectuadas a comercios sobre el manejo de residuos sólidos/Inspecciones programadas a comercios sobre el manejo de residuos sólidos)*100	Trimestral Gestión	Reportes en la inspección en el manejo de residuos sólidos a comercios	Los comerciantes colaboran con la autoridad municipal al momento de la realización de los operativos de inspección y verificación.
<b>Actividades</b>	3.2. Apercibimiento de multa a empresarios por el manejo inadecuado de residuos sólidos.	Porcentaje de multas pagadas por el manejo inadecuado de residuos sólidos.	(Multas pagadas por el manejo inadecuado de los residuos sólidos/Multas impuestas por el manejo inadecuado de residuos sólidos) *100	Trimestral Gestión	Registro de apercibimiento de multas aplicadas a los empresarios por el manejo inadecuado de residuos sólidos.	Los empresarios asumen su responsabilidad de apercibir multas por el manejo inadecuado de residuos sólidos.

<b>ELABORÓ</b>		
<b>C. HILDA TOLEDANO CIPRES</b>	<b>DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA</b>	<b>ING. LUIS ANGEL TRUEBA OLASCOAGA</b>
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b> <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>		
<b>ING. LUIS ANGEL TRUEBA OLASCOAGA</b>	<b>DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA</b>	<b>DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA</b>
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b> <b>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE</b>		
<b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b>	<b>TÍTULO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</b>	<b>TÍTULO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</b>
Nombre	Firma	Cargo



**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS**  
**MANUAL PARA LA PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023**



**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
<b>PbRM-01e</b>	
<b>Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General</b>	

<b>Programa Presupuestario:</b>	(Clave) 3020201	(Denominación) DESARROLLO FORESTAL
<b>Objetivo del Programa Presupuestario:</b>	Comprende los proyectos para asegurar la permanencia de los bosques a través del manejo y aprovechamiento sustentable con la participación directa de dueños, poseedores y prestadores de servicios técnicos, así como acciones dirigidas a evitar la degradación del recurso forestal en el territorio estatal.	
<b>Dependencia General o Auxiliar:</b>	G00	ECOLOGIA
<b>Pilar o Eje Transversal:</b>	3 TERRITORIAL	
<b>Tema de Desarrollo:</b>	VIDA DE LOS ECOSISTEMAS TERRESTRES	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a la regulación de la explotación forestal mediante la preservación de los bosques.	Tasa de variación en la regulación de la explotación forestal.	((Regulación de la explotación forestal en el año actual/regulación de la explotación forestal en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Permisos para la explotación racional forestal.	N/A
<b>Propósito</b>	El cumplimiento de los lineamientos para el aprovechamiento de los recursos silvícolas municipales permite la sustentabilidad de los recursos forestales.	Tasa de variación en los tiempos promedios para el otorgamiento de permisos para el aprovechamiento de los recursos silvícolas municipales.	((Tiempo promedio para el otorgamiento de permisos para la explotación de recursos silvícolas municipales en el año actual/Tiempo promedio para el otorgamiento de permisos para la explotación de recursos silvícolas municipales en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Formato de requisitos para la explotación de los recursos silvícolas.	La población solicita a la autoridad municipal los permisos para la explotación de recursos silvícolas.

<b>Actividades</b>	1.1. Convocatoria pública a la participación en programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal.	Porcentaje de convocatorias para participar en los programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal publicadas	(Convocatorias para participar en los programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal publicadas/Convocatorias para participar en los programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal programadas)*100	Trimestral Gestión	Convocatorias publicadas.	La población muestra interés en participar en los programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal.
<b>Actividades</b>	1.2. Realización de programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal.	Programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal elaborados/Programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal programados a elaborar)*100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia	La población muestra interés en participar en los programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal
<b>Actividades</b>	2.1. Monitoreo del inventario municipal forestal y de suelos	Porcentaje del inventario municipal forestal y de suelos realizado	(Inventario municipal forestal y de suelos realizado/Inventario municipal forestal y de suelos programado)*100	Trimestral Gestión	inventario municipal forestal y de suelos	Los silvicultores del municipio permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario forestal y de suelos en el municipio
<b>Actividades</b>	2.2. Actualización del inventario municipal forestal y de suelos	Porcentaje de actualización del inventario municipal forestal y de suelos	(Número de actualizaciones del inventario municipal forestal y de suelos realizadas/Número de actualizaciones del inventario municipal forestal y de suelos programadas)*100	Trimestral Gestión	Inventario municipal forestal y de suelos	Los silvicultores del municipio permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario forestal y de suelos en el municipio
<b>Actividades</b>	3.1. Cumplimiento de las cláusulas contenidas en los convenios de concertación en materia forestal	Porcentaje de cumplimiento de las cláusulas establecidas en los convenios de concertación forestal	(Número de cláusulas cumplidas establecidas en convenios de concertación en materia forestal/Número total de cláusulas establecidas en convenios de concertación en materia forestal)*100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los convenios de concertación	Los silvicultores del municipio atienden en tiempo y forma los acuerdos establecidos en los convenios.

<b>Actividades</b>	5.1. Prevención de incendios forestales mediante la difusión de medidas de protección civil	Porcentaje de actividades de prevención de incendios forestales realizadas	(Actividades de prevención de incendios forestales realizadas/Actividades de prevención de incendios forestales programadas) *100	Trimestral Gestión	Medios audiovisuales y promocionales impresos de prevención de incendios forestales	Los silvicultores del municipio participan de manera activa para promover la prevención de incendios forestales
<b>Actividades</b>	5.2. Participación en el combate de incendios forestales mediante la coordinación con las instancias especializadas	Porcentaje de incendios forestales abatidos.	(Incendios forestales abatidos/incendios forestales previstos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los silvicultores del municipio participan en las diversas acciones realizadas para el combate y atención de incendios forestales.
<b>Actividades</b>	5.3. Reforestación de zonas siniestradas con especies autóctonas para la recuperación de suelos.	Porcentaje de actividades de reforestación realizadas en zonas siniestradas	(Actividades de reforestación realizadas en zonas siniestradas/Actividades de reforestación requeridas en zonas siniestradas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Los silvicultores del municipio participan en las acciones para promover la reforestación de zonas siniestradas

ELABORÓ		
C. HILDA TOLEDANO CIPRES		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
ING. LUIS ANGEL TRUEBA OLASCOAGA		
DIRECTOR DE ECOLOGIA		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ		
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS  
 MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02010401	PROTECCION AL AMBIENTE
Objetivo del Programa Presupuestario:	Considera acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental, la mitigación de los contaminantes atmosféricos para mejorar la calidad del aire, así como la gestión integral de los residuos sólidos, el fomento de la participación ciudadana y la promoción de la educación ambiental en todos los sectores de la sociedad, orientadas a promover el desarrollo sustentable en el municipio y el combate al cambio climático en el Estado de México	
Dependencia General o Auxiliar:	G00	ECOLOGIA
Pilar o Eje Transversal:	3 TERRITORIAL	
Tema de Desarrollo:	VIDA DE LOS ECOSITEMAS TERRESTRES	

Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo			
Fin	CONTRIBUIR A FACILITAR LA PLANIFICACION Y EL DESARROLLO DE POLITICAS SOSTENIBLES MEDIANTE ACCIONES RELACIONADAS CON LA PROTECCION, CONSERVACION Y RESTAURACION DEL EQUILIBRIO AMBIENTAL	TASA DE VARIACION DE RECURSOS AMBIENTALES CENSADOS	((RECURSOS AMBIENTALES CENSADOS EN EL AÑO ACTUAL/RECURSOS AMBIENTALES CENSADOS EN EL AÑO ANTERIOR) -1)*100	ANUAL ESTRATEGICO	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	LA CIUDADANIA PARTICIPA EN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA PROTECCION, CONSERVACION Y RESTAURACION DEL EQUILIBRIO

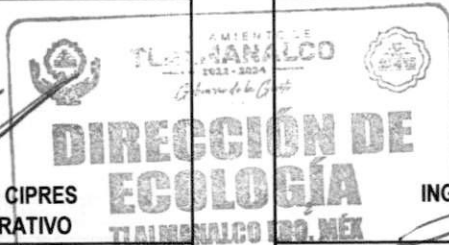
<b>Propósito</b>	La población municipal cuenta con acciones para proteger, conservar y restaurar el equilibrio ambiental de su entorno.	Porcentaje de acciones realizadas para la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental.	(Acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental realizadas/Acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental programadas)*100	Anual Estratégico	Registros administrativos	La población participa con la autoridad municipal en las tareas de protección al ambiente.
<b>Componentes</b>	1. Sistema de inspección, vigilancia y control normativo instituido.	Porcentaje de cumplimiento obtenido de los controles de inspección ambiental.	(Número de controles instituidos que cumplieron con la norma/ Número total de inspecciones ambientales realizadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos	La ciudadanía asume el compromiso con la autoridad municipal de asumir controles de cuidado ambiental
<b>Actividades</b>	1.1. Diseño y construcción del programa anual de operativos de inspección y vigilancia.	Porcentaje de cumplimiento de operativos de inspección ambiental realizados	(Operativos de inspección realizados/Operativos de Inspección programados) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La ciudadanía requiere de una autoridad local fortalecida y con la suficiente investidura para realizar operativos de inspección y vigilancia para la protección ambiental.
<b>Actividades</b>	1.2. Atención a quejas, denuncias y solicitudes de agresiones ambientales.	Porcentaje de denuncias ambientales atendidas.	(Quejas atendidas/Quejas presentadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La ciudadanía requiere de la organización y eficiencia de la autoridad local para dar atención a quejas y denuncias sobre agresiones ambientales en el territorio.

ELABORÓ

REVISÓ  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

AUTORIZÓ  
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE

C. HILDA TOLEDANO GIPRES  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



ING. LUIS ANGEL TRUÉBA OLASCOAGA  
DIRECTOR DE ECOLOGIA



C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,  
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre Firma Cargo

Nombre Firma Cargo

Nombre Firma Cargo



**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023**



**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

Fecha: 2023

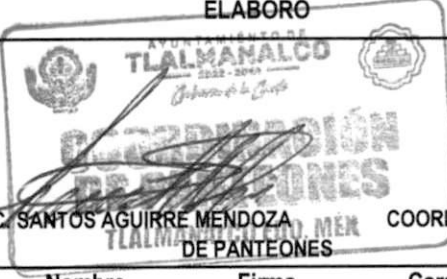
Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	<b>(Clave)</b>	<b>(Denominación)</b>
<b>Programa Presupuestario:</b>	02020601	Modernización de los Servicios Comunes
<b>Objetivo del Programa Presupuestario:</b>	Se refiere al conjunto de acciones que se llevan a cabo para la modernización y rehabilitación de plazas, jardines públicos, centros comerciales y demás infraestructura en donde se presten servicios comunales, contando con la participación de los diferentes niveles de gobierno incluyendo la iniciativa privada.	
<b>Dependencia General o Auxiliar:</b>	G00	Ecología
<b>Pilar o Eje Transversal:</b>	Pilar 2: Economico	
<b>Tema de Desarrollo:</b>	Infraestructura y Modernización de los Servicios Comunes	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	contribuir a que las comunidades dispongan de servicios comunales oportunos y modernos mediante procesos de construcción, mantenimiento y su modernización	taza de variación en el número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento.	(numero de mercados, rastros y panteones en funcionamiento en el año actual /Número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento en el año anterior)-1)*100	anual estrategico	inventario de bienes muebles del Municipio Registros Administrativos de mantenimientos a mercados, rastros y panteones.	N/A
<b>Propósito</b>	La población municipal cuenta con centros de esparcimientos públicos en buenas condiciones de funcionamiento.	taza de variación en el funcionamiento de los centros de esparcimiento Municipal.	(Centros de esparcimiento público Municipal en condiciones de funcionamiento en el año actual/Centros de esparcimiento Público Municipal en condiciones de funcionamiento en el año anterior)*100	anual Estrategico	Registros administrativos sobre las incidencias de deterioros y fallas en el mobiliario e infraestructura física de los centros de esparcimiento público municipal.	los ciudadanos acuden a los espacios públicos y de esparcimiento dignos para su beneficio

<b>Componentes</b>	1.- nuevos centros de esparcimiento público	porcentaje de cumplimiento en la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal.	(nuevos centros de esparcimiento público municipal realizados/total de centros de esparcimiento público municipal programados a realizar)*100	trimestral Gestión	registros administrativos y fotograficos de la construcción de nuevos centros de esparcimentopúblico municipal	la ciudadanía asiste a los espacios de recreación
	2.- Mantenimiento brindado a los panteones municipales	porcentaje de mantenimientos realizados a los panteones municipales	(acciones de mantenimiento a los panteones municipales realizadas/Acciones de mantenimiento a los panteones municipales programadas)*100	trimestral Gestión	registros administrativos realizados a los panteones.	la ciudadanía hace uso de los servicios prestados en los panteones.
	3.- cumplimiento a las normas oficiales de sanidad aplicables a rastros municipales .	porcentaje de inspecciones de control sanitario realizadas al rastro municipal.	(inspecciones de control sanitario realizadas al rastro municipal/inspecciones de control sanitario programadas al rastro municipal)*100	trimestral Gestión	Registros Administrativos de inspecciones en rastro municipal	entorno social y economico, permite llevar a cabo las acciones de inspecciones de control sanitario, en apego a las NOM para lo operación de los Rastros Municipales
<b>Actividades</b>	1.1. Licitación de la construcción de los nuevos centros de esparcimiento público municipal para atender las demandas de la población.	porcentje de licitaciones para la construcción de nuevos centros de esparcimiento publico municipal realizadas	(licitaciones para la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal realizadas/licitaciones para la construcción de centros de esparcimiento público municipalprogramadas)*100	trimestral Gestión	licitaciones para la construcción de los nuevos centros de esparcimentopúblico municipal.	la iniciativa privada muestra intereses en la convocatoria de licitaciones de la autoridadeslocales.
	1.2 programacion del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	porcentaje de acciones de mantenimiento realizadas a los centros de esparcimiento público municipal	(acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal realizadas/acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal programadas)*100	trimestral Gestión	bitácoras y evidencias fotografica del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	la ciudadanía asiste a los centros de esparcimiento público dentro del municipio.
	2.1.- programación del mantenimiento a los panteones municipales	porcentaje de solicitudes atendidas para el mantenimiento de los panteones municipales	solicitudes de mantenimiento a los panteones municipales atendidas/total de solicitudes presentadas para el mantenimiento a los panteones municipales)*100	trimestral Gestión	registros administrativos de solicitudes presentadas para el mantenimiento de panteones municipales.	la población hace uso de la infraestructura existente en los panteones municipales.

	3.1.- mantenimiento brindado al rastro municipal.	porcentaje de mantenimientos realizados al rastro municipal .	(acciones de mantenimiento al rastro municipal realizadas/acciones de mantenimiento al rastro municipal programadas)*100	trimestral Gestión	Registros Administrativos de mantenimientos realizados al rastro municipal.	la ciudadanía hace uso de los servicios prestados por el rastro municipal.
	3.2.- capacitación al personal del rastro municipal en materia normatividad sanitaria y técnicas aplicables.	porcentaje de capacitaciones normativas y técnicas al personal del rastro municipal.	(capacitaciones normativas y técnicas al personal del rastro municipal realizadas/Capacitaciones normativas y técnicas programadas)*100	trimestral Gestión	Registros administrativos de las capacitaciones brindadas al personal del rastro municipal en materia de normatividad sanitaria	el personal asiste a las capacitaciones para adquirir nuevos conocimientos.

<b>ELABORÓ</b>		
		
C. SANTOS AGUIRRE MENDOZA      COORDINADOR DE PANTEONES		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>		
		
ING. LUIS ANGEL TRÚEBA OLASCOAGA DIRECTOR DE ECOLOGIA		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZO</b>		
<b>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE</b>		
		
C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo
		



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

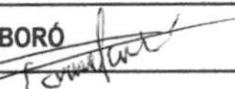
Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

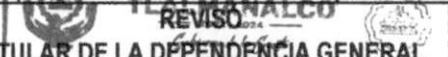
	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02020201	Desarrollo Comunitario
Objetivo del Programa Presupuestario:	Incluye proyectos cuyas acciones de coordinación para la concurrencia de los recursos en los programas de desarrollo social se orientan a la mejora de los distintos ámbitos de los municipios y los grupos sociales que en ellos habitan, en especial a los de mayor vulnerabilidad, y que tengan como propósito asegurar la reducción de la pobreza.	
Dependencia General o Auxiliar:	100	Promoción Social
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 1: Social	
Tema de Desarrollo:	Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia	


	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a mejorar las condiciones sociales de la población mediante grupos organizados de población en condiciones de marginación.	Tasa de variación en el número de grupos organizados en condiciones de marginación.	((Grupos organizados en condiciones de marginación en el año actual/Grupos organizados en condiciones de marginación en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informes cuantitativos de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Dirección de Desarrollo Social.	N/A
Propósito	Los grupos organizados de población en condiciones de marginación implementan proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad.	Tasa de variación en el número de proyectos comunitarios formados para el beneficio de la localidad.	((Proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad en el año actual/Proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informes Cuantitativos. Informes Finales de Resultados. Padrón de Beneficiarios; que están bajo el resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.	Los grupos organizados de población en condiciones de marginación participan activa y responsablemente en la consecución de los objetivos y proyectos que contribuyen a mejorar sus condiciones sociales.



<b>Componente 1</b>	1. Capacitaciones otorgadas para generar conocimientos y habilidades de gestión sobre los programas de desarrollo social a grupos organizados de la población en condiciones de marginación.	Porcentaje de capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión realizadas.	(Capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión realizadas/Capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión programadas) *100	Semestral Gestión	Padrones de beneficiarios. Reglas de Operación.	Los grupos organizados de población en condiciones de marginación asisten a las capacitaciones para mejorar sus condiciones sociales de vida, al ser fortalecidos sus conocimientos y habilidades de gestión y participación.
<b>Componente 2</b>	2. Gestiones realizadas sobre los programas de desarrollo social.	Porcentaje de gestiones sobre los programas de desarrollo social realizadas.	(Gestiones sobre los programas de desarrollo social realizadas/Gestiones sobre los programas de desarrollo social programadas)*100	Semestral Gestión	Padrones de beneficiarios. Reglas de Operación.	La población que solicita el apoyo cumple con los requisitos establecidos en las reglas de operación.
<b>Actividades 1.1</b>	1.1. Asesoramiento en la operación de los programas del SDIFEM (Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México) a los SMDIF (Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia) en reuniones regionales y estatales.	Porcentaje de reuniones regionales y estatales realizadas.	(Total de reuniones regionales y estatales realizadas/Total de reuniones regionales y estatales programadas) *100	Semestral Gestión	Calendario de Reuniones Regionales. Invitaciones a Reuniones Estatales. Actas. Evidencia fotográfica.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con las autoridades locales en abrir los espacios de asesoría sobre operación de programas.
<b>Actividades 2.1</b>	2.1. Seguimiento a las solicitudes de programas sociales.	Porcentaje de solicitudes de programas sociales atendidas.	(Solicitudes de programas sociales atendidas/Solicitudes de programas sociales en trámite)*100	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes.	La población vulnerable del municipio solicita su integración a ser beneficiarios de algún programa social.

**ELABORÓ**  
  
**C. JUAN CARLOS ANGEL CANO**  
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**REVISÓ**  
  
**TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL**  
**C. FERNANDO GRANILLO SOSA**  
 DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL

**AUTORIZO**  
  
**TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE**  
**C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ**  
 TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
 PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre      Firma      Cargo

Nombre      Firma      Cargo

Nombre      Firma      Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

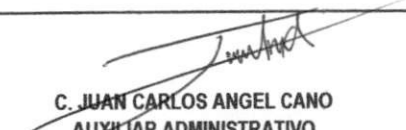
Municipio: Tlamanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02020501	Vivienda
Objetivo del Programa Presupuestario:	Engloba las actividades orientadas a promover y fomentar la adquisición, construcción y 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 e integración social de las comunidades.	
Dependencia General o Auxiliar:	101	Desarrollo Social
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 1: Social	
Tema de Desarrollo:	Vivienda digna	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a mejorar las viviendas del municipio a través de las condiciones mínimas de dignidad.	Tasa de variación en el número de viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	((Viviendas en condiciones mínimas de dignidad en el año actual/Viviendas en condiciones mínimas de dignidad en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social.	N/A
<b>Propósito</b>	La población municipal habita espacios que reúnen condiciones mínimas de dignidad.	Porcentaje de la población que habita en espacios que reúnen condiciones mínimas de dignidad.	(Población que habita en espacios que reúnen condiciones mínimas de dignidad/Población total que no habita en espacios en condiciones mínimas de dignidad) *100	Semestral Gestión	Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social.	La población que habita en viviendas en condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales
<b>Componentes 1</b>	La población que habita en viviendas en condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales	Porcentaje de techos firmes entregados.	(Techos firmes entregados/Techos firmes programados) *100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega-Recepción de techos firmes. Fotografías.	La población carente de techos firmes, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.

<b>Componentes 2</b>	Pisos Firmes entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	Porcentaje de pisos firmes entregados.	(Pisos firmes entregados/Pisos firmes programados) *100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega-Recepción de pisos firmes. Fotografías.	La población carente de pisos firmes, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
<b>Componente 3</b>	Muros firmes entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	Porcentaje de muros firmes entregados.	(Muros firmes entregados/Muros firmes programados) *100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega-Recepción de Muros firmes. Fotografías.	La población carente de muros firmes, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
<b>Componente 4</b>	Cuartos entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	Porcentaje de cuartos dormitorio entregados.	(Cuartos entregados/Cuartos programados) *100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega-Recepción de Cuartos Dormitorios. Fotografías	La población carente de cuartos dormitorio, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
<b>Actividades 1.1</b>	Solicitudes recibidas para la construcción de techos firmes.	Porcentaje de solicitudes para techos firmes.	(Solicitudes atendidas para techos firmes/Total de solicitudes recibidas para techos firmes) *100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación. Padrón de solicitantes de techos firmes.	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales
<b>Actividades 2.1</b>	Seguimiento a las solicitudes de programas sociales.	Porcentaje de solicitudes de programas sociales atendidas	(Solicitudes de programas sociales atendidas/Solicitudes de programas sociales en trámite) *100	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes.	La población vulnerable del municipio solicita su integración a ser beneficiarios de algún programa social.
<b>Actividades 3.1</b>	Solicitudes recibidas para la construcción de muros firmes.	Porcentaje de solicitudes para muros firmes.	(Solicitudes atendidas para muros firmes /Total de solicitudes recibidas para muros firmes) *100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación. Padrón de solicitantes de muros firmes.	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales.

<b>Actividades 4.1</b>	Solicitudes recibidas para la construcción de cuartos.	Porcentaje de solicitudes para cuartos dormitorio	Solicitudes atendidas para cuartos/Total de solicitudes recibidas para cuartos) *100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación. Padrón de solicitantes de cuartos dormitorio.	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales.
------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>ELABORÓ</b>		
 <b>C. JUAN CARLOS ANGEL CANO</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b> TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
 <b>AYUNTAMIENTO DE TLAXAMALCO</b> <b>C. FERNANDO GRANILLO SOSA</b> DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL		
Nombre	Firma	Cargo

**BIENESTAR SOCIAL**  
TLAXAMALCO EDO. MÉX

<b>AUTORIZO</b> TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
 <b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b> TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)  
TLAXAMALCO EDO. MÉX



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2022



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxamalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

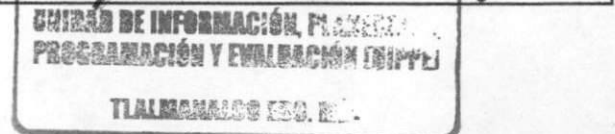
	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02030101	PREVENCIÓN MÉDICA PARA LA SALUD
Objetivo del Programa Presupuestario:	Incluye acciones de promoción, prevención y fomento de la salud pública para contribuir a la disminución de enfermedades y mantener un buen estado de salud de la población municipal.	
Dependencia General o Auxiliar:	100	DESARROLLO SOCIAL
Pilar o Eje Transversal:	1 SOCIAL	
Tema de Desarrollo:	SALUD Y BIENESTAR INCLUYENTE	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población municipal mediante el otorgamiento de programas de medicina preventiva.	Tasa de variación de programas o proyectos orientados al fomento de la salud y la prevención de enfermedades	(Programas o proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades ejecutados en el año actual/Programas o proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades y ejecutados en el año anterior)-1) *100.	Anual Estratégico	Programa Operativo Anual, Registros administrativos, Presupuesto de egresos	La población cuida su salud y previene enfermedades
<b>Propósito</b>	La población municipal está informada contra enfermedades de primer nivel de atención al aprovechar los medios que facilitan un mayor control y mejoran la salud.	Porcentaje de población atendida con servicios de medicina preventiva.	(Población atendida con servicios de medicina preventiva/Población programada con servicios de medicina preventiva) *100	Anual Estratégico	Bitácora de asistencia de las personas que recibieron la información sobre las enfermedades de primer nivel	La población acude a su clínica de salud para recibir la información correspondiente.



<b>Componentes</b>	1. Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas por las instituciones competentes.	Porcentaje de campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas.	(Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas/Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades programadas) *100	Anual Estratégico	Registro administrativos	La ciudadanía se interesa en ser participe en las campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
	2. Programas y/o proyectos de medicina preventiva difundidas en el territorio municipal.	Porcentaje de programas de prevención de la salud difundidos.	(Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas/Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades programadas) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	La ciudadanía se interesa en ser participe en las campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
<b>Actividades</b>	1.1. Realización de pláticas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades en el territorio municipal.	Porcentaje de pláticas de promoción de la salud realizadas en el territorio municipal.	(Pláticas de promoción de la salud y de Prevención de enfermedades realizadas/Pláticas de promoción de la salud y Prevención de enfermedades programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Programa Operativo Anual.	La ciudadanía asiste a las pláticas de promoción.
	1.2. Aplicación de dosis de biológico en módulos de vacunación.	Porcentaje de dosis de biológicos aplicados en los módulos de vacunación.	(Dosis de biológicos aplicado/Dosis de biológicos programados para aplicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos Programa Operativo Anual.	La población acude a las clínicas de salud a la aplicación de biológicos.
	2.1. Distribución de ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades en lugares con afluencia de personas.	Porcentaje de ilustrativos distribuidos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades.	(Ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades distribuidos/Ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades programados a distribuir) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La ciudadanía recibe los ilustrativos y se informa sobre los programas de salud y prevención de enfermedades.

 <b>ELABORÓ</b> LIC. RICARDO PONCE REYES COORDINADOR DE SALUD		 <b>REVISÓ</b> TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL C. FERNANDO GRANILLO SOSA DE BIENESTAR SOCIAL		 <b>AUTORIZÓ</b> TITULAR DE LA UIRPE O SU EQUIVALENTE ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo

  
**UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIRPE)**  
 TIALMANALCO E.S. M.





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2022



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023


Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave) 01030401	(Denominación) Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público
Objetivo del Programa Presupuestario:	Considera las acciones orientadas a la mejora en la prestación de los servicios que recibe la población de manera clara, honesta, pronta y expedita, promoviendo que los servidores públicos realicen su función con calidez, y cuenten con las competencias y conducta ética necesarias en el servicio público, conforme a los principios que rigen la actuación del servidor público.	
Dependencia General o Auxiliar:	K00	Contraloría
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Eficiencia y eficacia en el sector público	

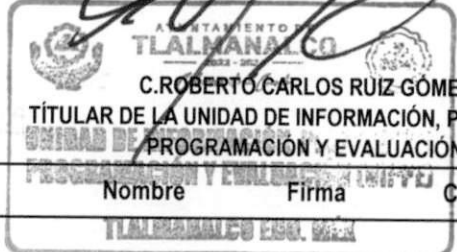
	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	recuencia y tipo		
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la vocación del servicio ético y profesional de la función pública a través del seguimiento y observación al cumplimiento del marco normativo institucional.	Porcentaje de observaciones derivadas de auditorías atendidas por las unidades administrativas.	(Número de observaciones atendidas por las unidades administrativas/Total de observaciones derivadas de auditorías) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de la atención de observaciones derivadas de auditorías	N/A
Propósito	Los servidores públicos desarrollan eficazmente la función pública y ética en el municipio en base a quejas y/o denuncias.	Porcentaje de auditorías realizadas a las unidades administrativas.	(Número de auditorías realizadas en el año/Total de auditorías previstas a realizar en el año) *100	Anual Estratégico	Informes de auditoría	Las dependencias proporcionan oportunamente la información solicitada por los auditores para el desarrollo de las auditorías.

<b>Componente 1</b>	1. Capacitaciones especializadas en el desarrollo humano con enfoque en el servicio público realizadas.	Porcentaje de capacitaciones en temas de desarrollo humano realizadas.	(Capacitaciones especializadas en temas de desarrollo humano realizadas/Capacitaciones especializadas en temas de desarrollo humano programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación. Convocatorias.	Participación de los servidores para recibir capacitación especializada en materia de desarrollo humano.
<b>Componente 2</b>	2. Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas.	Porcentaje de campañas de información de las obligaciones realizadas.	(Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas/Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de difusión.	La ciudadanía demanda autoridades que desarrollen su labor en pleno conocimiento de sus obligaciones legales.
<b>Componente 3</b>	3. Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas.	Porcentaje de auditorías realizadas a las obligaciones de los servidores públicos.	(Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas/Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos programadas) *100	Semestral Gestión	Pliego de observaciones. Plataforma Declara NET Reportes administrativos.	La normatividad induce a la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte de los servidores públicos.
<b>Actividad 1</b>	1.1. Integración de los reportes de auditorías al expediente técnico.	Porcentaje de reportes de auditorías integrados al expediente	(Número de reportes de auditorías integrados al expediente/Total reportes de auditorías integrados al expediente programados) *100	Trimestral Gestión	Acta constitutiva.	El COCICOVI verifica oportunamente la integración de reportes a los expedientes de auditorías.
<b>Actividad 2</b>	2.1. Promoción y firma de convenios con instituciones capacitadoras.	Porcentaje de convenios firmados con instituciones capacitadoras.	(Convenios firmados con instituciones capacitadoras /Convenios programados con instituciones capacitadoras) *100	Semestral Gestión	Convenios vigentes.	Las instituciones capacitadoras acceden a la firma de convenios.

<b>Actividad 3</b>	2.2. Registro de asistentes a las capacitaciones	Porcentaje de servidores públicos asistentes a las capacitaciones.	(Número de servidores públicos asistentes a capacitaciones/Total de servidores públicos) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación. Servidores públicos activos.	Los participantes convocados asisten a capacitaciones.
<b>Actividad 4</b>	3.1. Elaboración de carteles informativos.	Porcentaje de carteles informativos.	(Carteles informativos elaborados/Carteles informativos requeridos) *100	Trimestral Gestión	Registro de carteles informativos. Publicación en sitio web del municipio.	La participación social se garantiza con la difusión de carteles informativos.

ELABORÓ		
 <b>C. BRAYAN GONZALEZ GARCIA</b> UNIDAD DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA E INSPECCIÓN DE CONTRALORÍA		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
 <b>LIC. MIGUEL DELGADO GARCIA</b> CONTRALOR MUNICIPAL DE TLALMANALCO		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
 <b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b> TÍTULO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01030401	Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público
Objetivo del Programa Presupuestario:	Considera las acciones orientadas a la mejora en la prestación de los servicios que recibe la población de manera clara, honesta, pronta y expedita, promoviendo que los servidores públicos realicen su función con calidez, y cuenten con las competencias y conducta ética necesarias en el servicio público, conforme a los principios que rigen la actuación del servidor público.	
Dependencia General o Auxiliar:	K00	Contraloría
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Eficiencia y eficacia en el sector público	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir al fortalecimiento de la vocación del servicio ético y profesional de la función pública a través del seguimiento y observación al cumplimiento del marco normativo institucional.	Porcentaje de observaciones derivadas de auditorías atendidas por las unidades administrativas.	(Número de observaciones atendidas por las unidades administrativas/Total de observaciones derivadas de auditorías) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de la atención de observaciones derivadas de auditorías	N/A
<b>Propósito</b>	Los servidores públicos desarrollan eficazmente la función pública y ética en el municipio en base a quejas y/o denuncias.	Porcentaje de auditorías realizadas a las unidades administrativas.	(Número de auditorías realizadas en el año/Total de auditorías previstas a realizar en el año) *100	Anual Estratégico	Informes de auditoría	Las dependencias proporcionan oportunamente la información solicitada por los auditores para el desarrollo de las auditorías.

Componentes	1. Capacitaciones especializadas en el desarrollo humano con enfoque en el servicio público realizadas.	Porcentaje de capacitaciones en temas de desarrollo humano realizadas.	(Capacitaciones especializadas en temas de desarrollo humano realizadas/Capacitaciones especializadas en temas de desarrollo humano programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación. Convocatorias.	Participación de los servidores para recibir capacitación especializada en materia de desarrollo humano.
	2. Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas.	Porcentaje de campañas de información de las obligaciones realizadas.	(Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas/Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de difusión.	La ciudadanía demanda autoridades que desarrollen su labor en pleno conocimiento de sus obligaciones legales.
	3. Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas.	Porcentaje de auditorías realizadas a las obligaciones de los servidores públicos.	(Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas/Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos programadas) *100	Semestral Gestión	Pliego de observaciones. Plataforma Declara NET Reportes administrativos.	La normatividad induce a la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte de los servidores públicos.
	1.1. Integración de los reportes de auditorías al expediente técnico.	Porcentaje de reportes de auditorías integrados al expediente	(Número de reportes de auditorías integrados al expediente/Total reportes de auditorías integrados al expediente programados) *100	Trimestral Gestión	Acta constitutiva.	El COCICOVI verifica oportunamente la integración de reportes a los expedientes de auditorías.
	2.1. Promoción y firma de convenios con instituciones capacitadoras.	Porcentaje de convenios firmados con instituciones capacitadoras.	(Convenios firmados con instituciones capacitadoras /Convenios programados con instituciones capacitadoras) *100	Semestral Gestión	Convenios vigentes.	Las instituciones capacitadoras acceden a la firma de convenios.

Actividades	2.2. Registro de asistentes a las capacitaciones	Porcentaje de servidores públicos asistentes a las capacitaciones.	(Número de servidores públicos asistentes a capacitaciones/Total de servidores públicos) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación. Servidores públicos activos.	Los participantes convocados asisten a capacitaciones.
	3.1. Elaboración de carteles informativos.	Porcentaje de carteles informativos.	(Carteles informativos elaborados/Carteles informativos requeridos) *100	Trimestral Gestión	Registro de carteles informativos. Publicación en sitio web del municipio.	La participación social se garantiza con la difusión de carteles informativos.
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b> <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>		<b>AUTORIZÓ</b> <b>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE</b>			
<p style="text-align: center;">C. Brayan Gonzalez Garcia Titular de la unidad de auditoria administrativa</p> 	<p style="text-align: center;"> Lto. Miguel Delgadillo Garcia Contralor Municipal</p> 		<p style="text-align: center;"> C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</p> 			
<p style="text-align: center;">Nombre: <b>UNIDAD DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y NOTIFICADORES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b> Firma: <b>TLALMANALCO EDO. MÉX</b> Cargo:</p>	<p style="text-align: center;">Nombre: <b>CONTRALORIA</b> Firma: <b>TLALMANALCO EDO. MÉX</b> Cargo:</p>		<p style="text-align: center;">Nombre: <b>UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</b> Firma: <b>TLALMANALCO EDO. MÉX</b> Cargo:</p>			





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	1030402	Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios
Objetivo del Programa Presupuestario:	Conjunto de acciones orientadas a establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.	
Dependencia General o Auxiliar:	K00	Contraloría
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a la disminución de los actos de corrupción mediante las acciones del Sistema Municipal de Anticorrupción. ¿Qué acciones?	Índice de incidencia de actos de corrupción por cada 10 mil personas en el municipio.	(Número de actos de corrupción con resolución/Total de la población municipal mayor de 18 años) *10000	Anual Estratégico	Registros de actos de corrupción con resolución por la Contraloría Municipal y/o del Sistema Municipal de Anticorrupción.	Los servidores públicos y la población del Ayuntamiento conocen y se conducen con ética, además de presentar sus denuncias ante posibles actos de corrupción.

<b>Propósito</b>	Las administraciones municipales implementan políticas públicas integrales en materia de anticorrupción.	Porcentaje de posibles actos de corrupción con resolución emitida.	(Número de actos de corrupción con resolución/Total de posibles actos de corrupción) *100	Anual Estratégico	Resolución de la Contraloría Municipal y/o del Sistema Municipal Anticorrupción	Los servidores públicos y la ciudadanía del Ayuntamiento conducen su actuar bajo los principios éticos
<b>Componente 1</b>	1. Acciones de vinculación interinstitucional realizadas.	Porcentaje de cumplimiento de acciones de vinculación interinstitucional en materia de anticorrupción.	(Número de acciones de vinculación de institucional en materia de anticorrupción realizadas/Total de acciones de vinculación de institucional programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de acciones de vinculación interinstitucional.	Las instancias integrantes del Sistema Municipal Anticorrupción y los entes públicos establecen coordinación para el combate a la corrupción.
<b>Componente 2</b>	2. Acuerdos cumplidos e implementados como parte del Sistema Municipal Anticorrupción.	Porcentaje de acuerdos cumplidos como parte del Sistema Municipal Anticorrupción.	(Acuerdos cumplidos como parte del Sistema Municipal Anticorrupción/Acuerdos registrados como parte del Sistema Municipal Anticorrupción) *100	Semestral Gestión	Actas de las sesiones del Sistema Municipal Anticorrupción	El contexto político y social, permite la correcta implementación de las acciones acordadas por el Comité Coordinador Municipal.
<b>Componente 3</b>	3. Auditorías realizadas por actos de corrupción.	Porcentaje de auditorías con posibles actos de corrupción identificados.	(Número de auditorías con posibles actos de corrupción identificados/Total de auditorías realizadas en el año) *100	Semestral Gestión	Pliego de observaciones. Reportes administrativos.	Los servidores públicos cumplen con las obligaciones que le son establecidas en materia de ética, conducta y transparencia.
<b>Componente 4</b>	4. Campañas sobre la tolerancia cero a la corrupción realizadas.	Porcentaje de campañas sobre la tolerancia cero a la corrupción.	(Número de campañas de concientización realizadas/Total de campañas programadas en el año) *100	Semestral Gestión	Programas de difusión.	Los servidores públicos municipales participan y utilizan sus conocimientos en materia de corrupción para identificar posibles actos
<b>Componente 5</b>	5. Insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción.	Porcentaje de atención de insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción.	(Número de insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción atendidos / Total de insumos técnicos requeridos por el requeridos por el Comité Coordinador del Sistema	Trimestral Gestión	Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal. Informe Anual del Comité Coordinador Municipal.	Los entes públicos atienden los insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

<b>Actividad 1</b>	1.1. Establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización realizados.	Porcentaje de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción firmados.	(Número de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción realizadas/Total de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción firmados.	Los entes públicos se interesan en la firma de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales, tendentes al cumplimiento de los objetivos institucionales.
<b>Actividad 2</b>	2.1. Realización de sesiones del Comité Coordinador Municipal.	Porcentaje de sesiones del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal. Anticorrupción	(Sesiones realizadas del Sistema Municipal Anticorrupción /Sesiones programados del Sistema Municipal) Anticorrupción *100	Trimestral Gestión	Actas de las sesiones	Los integrantes del Comité asisten a las sesiones convocadas.
<b>Actividad 3</b>	3.1. Elaboración de un programa de auditorías en el municipio.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del programa anual de auditorías	(Programa anual de auditorías realizado/Programa anual de auditorías programado) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de auditorías emitido, de la Contraloría Municipal.	Los servidores públicos participan de manera efectiva en las revisiones que les son realizadas en afán de dar seguimiento al cumplimiento de la norma en la materia.
<b>Actividad 4</b>	4.1. Realización de eventos en materia de corrupción para servidores públicos.	Promedio de servidores públicos asistentes a los eventos de concientización.	(Servidores públicos que asisten a los eventos/Total de eventos de concientización)	Trimestral Gestión	Convocatorias realizadas y listas de asistencia de cada los eventos realizados.	Los servidores públicos asisten a los eventos convocados y participan activamente en las acciones de prevención de los actos de corrupción.
<b>Actividad 5</b>	5.1. Elaboración del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal.	(Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal elaborado / Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal programado a realizar) *100	Trimestral Gestión	Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal.	Las y los integrantes del Comité Coordinador Municipal validan el contenido del Programa Anual de Trabajo.

<b>Actividad 6</b>	5.2. Integración del Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la integración del Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal.	(Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal realizados / Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal programados a realizar) *100	Trimestral Gestión	Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal	Las y los integrantes del Comité Coordinador Municipal validan el contenido del Informe Anual de Resultados y Avances.
--------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>ELABORÓ</b>		
 <p><b>AUTORIDAD INVESTIGADORA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b></p> <p>TLAXMALCALCO, MÉX.</p> <p>AUTORIDAD INVESTIGADORA</p>		
Nombre	Firma	Cargo

LIC. MONSERRATH JIMENEZ ROMERO

<b>REVISÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>		
 <p><b>CONTRALORIA</b></p> <p>TLAXMALCALCO, MÉX.</p> <p>MUNICIPAL</p>		
Nombre	Firma	Cargo

LIC. MIGUEL DEL CARMEN GARCIA

<b>AUTORIZÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE</b>		
 <p><b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ</b></p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</p>		
Nombre	Firma	Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave) 1030402	(Denominación) Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios
Objetivo del Programa Presupuestario:	Conjunto de acciones orientadas a establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.	
Dependencia General o Auxiliar:	k00	Contraloría
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a la disminución de los actos de corrupción mediante las acciones del Sistema Municipal de Anticorrupción. ¿Qué acciones?	Índice de incidencia de actos de corrupción por cada 10 mil personas en el municipio.	(Número de actos de corrupción con resolución/Total de la población municipal mayor de 18 años) *10000	Anual Estratégico	Registros de actos de corrupción con resolución por la Contraloría Municipal y/o del Sistema Municipal de Anticorrupción.	Los servidores públicos y la población del Ayuntamiento conocen y se conducen con ética, además de presentar sus denuncias ante posibles actos de corrupción.




<b>Propósito</b>	Las administraciones municipales implementan políticas públicas integrales en materia de anticorrupción.	Porcentaje de posibles actos de corrupción con resolución emitida.	(Número de actos de corrupción con resolución/Total de posibles actos de corrupción) *100	Anual Estratégico	Resolución de la Contraloría Municipal y/o del Sistema Municipal Anticorrupció	Los servidores públicos y la ciudadanía del Ayuntamiento conducen su actuar bajo los principios éticos
<b>Componente 1</b>	1. Acciones de vinculación interinstitucional realizadas.	Porcentaje de cumplimiento de acciones de vinculación interinstitucional en materia de anticorrupción.	(Número de acciones de vinculación de institucional en materia de anticorrupción realizadas/Total de acciones de vinculación de institucional programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de acciones de vinculación interinstitucional.	Las instancias integrantes del Sistema Municipal Anticorrupción y los entes públicos establecen coordinación para el combate a la corrupción.
<b>Componente 2</b>	2. Acuerdos cumplidos e implementados como parte del Sistema Municipal Anticorrupción.	Porcentaje de acuerdos cumplidos como parte del Sistema Municipal Anticorrupción.	(Acuerdos cumplidos como parte del Sistema Municipal Anticorrupción/Acuerdos registrados como parte del Sistema Municipal Anticorrupción) *100	Semestral Gestión	Actas de las sesiones del Sistema Municipal Anticorrupción	El contexto político y social, permite la correcta implementación de las acciones acordadas por el Comité Coordinador Municipal.
<b>Componente 3</b>	3. Auditorías realizadas por actos de corrupción.	Porcentaje de auditorías con posibles actos de corrupción identificados.	(Número de auditorías con posibles actos de corrupción identificados/Total de auditorías realizadas en el año) *100	Semestral Gestión	Piiego de observaciones. Reportes administrativos.	Los servidores públicos cumplen con las obligaciones que le son establecidas en materia de ética, conducta y transparencia.
<b>Componente 4</b>	4. Campañas sobre la tolerancia cero a la corrupción realizadas.	Porcentaje de campañas sobre la tolerancia cero a la corrupción.	(Número de campañas de concientización realizadas/Total de campañas programadas en el año) *100	Semestral Gestión	Programas de difusión.	Los servidores públicos municipales participan y utilizan sus conocimientos en materia de corrupción para identificar posibles actos



<b>Componente 5</b>	5. Insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción.	Porcentaje de atención de insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción.	(Número de insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción atendidos / Total de insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema	Trimestral Gestión	Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal. Informe Anual del Comité Coordinador Municipal.	Los entes públicos atienden los insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
<b>Actividad 1</b>	1.1. Establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización realizados.	Porcentaje de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción firmados.	(Número de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales realizadas/Total de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción firmados.	Los entes públicos se interesan en la firma de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales, tendentes al cumplimiento de los objetivos institucionales.
<b>Actividad 2</b>	2.1. Realización de sesiones del Comité Coordinador Municipal.	Porcentaje de sesiones del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal. Anticorrupción	(Sesiones realizadas del Sistema Municipal Anticorrupción /Sesiones programados del Sistema Municipal) Anticorrupción *100	Trimestral Gestión	Actas de las sesiones	Los integrantes del Comité asisten a las sesiones convocadas.
<b>Actividad 3</b>	3.1. Elaboración de un programa de auditorías en el municipio.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del programa anual de auditorías	(Programa anual de auditorías realizado/Programa anual de auditorías programado) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de auditorías emitido, de la Contraloría Municipal.	Los servidores públicos participan de manera efectiva en las revisiones que les son realizadas en afán de dar seguimiento al cumplimiento de la norma en la materia.
<b>Actividad 4</b>	4.1. Realización de eventos en materia de corrupción para servidores públicos.	Promedio de servidores públicos asistentes a los eventos de concientización.	(Servidores públicos que asisten a los eventos/Total de eventos de concientización)	Trimestral Gestión	Convocatorias realizadas y listas de asistencia de cada los eventos realizados.	Los servidores públicos asisten a los eventos convocados y participan activamente en las acciones de prevención de los actos de corrupción.

<b>Actividad 5</b>	5.1. Elaboración del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal.	(Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal elaborado / Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal programado a realizar) *100	Trimestral Gestión	Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal.	Las y los integrantes del Comité Coordinador Municipal validan el contenido del Programa Anual de Trabajo.
<b>Actividad 6</b>	5.2. Integración del Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la integración del Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal.	(Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal realizados / Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal programados a realizar) *100	Trimestral Gestión	Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal	Las y los integrantes del Comité Coordinador Municipal validan el contenido del Informe Anual de Resultados y Avances.

 <b>AYUNTAMIENTO DE TLAMANAALCO</b> <small>2022 - 2024</small> 		
<b>AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</b> TLAMANAALCO EDO. MÉX.		
		
LIC. MONSERRATH JIMÉNEZ ROMERO AUTORIDAD INVESTIGADORA		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b> <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>		
 <b>AYUNTAMIENTO DE TLAMANAALCO</b> <small>2022 - 2024</small> 		
<b>CONTRALORIA</b>		
		
LIC. MIGUEL DELGADILLO GARCIA CONTRALOR		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b> <b>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE</b>		
 <b>AYUNTAMIENTO DE TLAMANAALCO</b> <small>2022 - 2024</small> 		
<b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ</b> <b>TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</b>		
		
C. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01050202	Fortalecimiento de los Ingresos
Objetivo del Programa Presupuestario:	Incluye acciones que permitan elevar la calidad, capacidad y equidad tributaria, con seguridad jurídica, transparencia y simplificación de trámites para el contribuyente, desarrollando un régimen fiscal que amplíe la base de contribuyentes e intensificando las acciones de control para	
Dependencia General o Auxiliar:	L00	Tesorería
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Finanzas publicas sanas	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a fortalecer la estructura del ingreso municipal a través de un programa de fortalecimiento recaudatorio que incremente los ingresos propios municipales	Tasa de variación de los ingresos propios municipales	$((\text{Monto de Ingresos propios municipales del año actual} / \text{Total de ingresos propios municipales del año anterior}) - 1) * 100$	Anual estrategico	Estados comparativos de Ingresos	N/A
<b>Propósito</b>	Los ingresos propios municipales incrementan su estructura porcentual con respecto al total de los ingresos municipales	Tasa de variación de los recursos propios del municipio sin considerar participaciones.	$((\text{Recursos propios del municipio sin considerar participaciones del año actual} / \text{Recursos Propios del municipio sin considerar participaciones del año anterior}) - 1) * 100$	Anual estrategico	Estados comparativos de Ingresos	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables lo que lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.
<b>Componentes</b>	1. Programa de fortalecimiento a la recaudación corriente aplicado.	Tasa de variación de la recaudación corriente.	$((\text{Monto de recaudación corriente obtenida en el trimestre del año actual} / \text{Total de recaudación corriente obtenida en el trimestre del año anterior}) - 1) * 100$	Trimestral Gestión	Estados Comparativos de Ingresos.	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables lo que lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.

	2. Programa de regularización de los contribuyentes aplicado	Tasa de variación del monto de ingresos por cobro de accesorios	((Monto de ingresos por cobro de accesorios en el trimestre actual/Monto de ingresos por cobro de accesorios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Reporte emitido por Sistema contable	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables lo que lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.
<b>Actividades</b>	1.1. Actualización de los valores catastrales y factores de incremento en el sistema de cobro	Tasa de variación en los predios actualizados en el semestre.	((Número de predios actualizados en el semestre actual / Total de predios actualizados en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Reporte emitido por sistema de gestión catastral y sistema de recaudación local.	N/A
	1.2. Difusión masiva de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual.	Porcentaje de campañas de difusión de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual efectuadas	(Número de campañas de difusión de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual efectuadas /Campañas de difusión programadas) *100	Trimestral Gestión	Registro de campañas efectuadas.	N/A
	1.3. Suscripción de los convenios con el gobierno estatal para el cobro de ingresos municipales.	Porcentaje de convenios suscritos con el gobierno estatal para el cobro de ingresos municipales.	(Convenios vigentes suscritos con el gobierno del Estado/Convenios susceptibles de firmar con el Gobierno del Estado) *100	Trimestral Gestión	Convenios firmados.	N/A
	1.4. Instalación de cajas móviles.	Tasa de variación de las cajas móviles instaladas.	((Número de cajas móviles instaladas en el ejercicio fiscal actual/Total de cajas móviles instaladas en el ejercicio fiscal anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	N/A
	2.1. Actualización de los padrones de cobro.	Tasa de variación en los registros de los padrones de cobro.	((Número de registros en los padrones del trimestre del año actual / Total de registros en los padrones del trimestre del año anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Reporte emitido por el sistema de cobro local.	N/A

	2.2. Determinación de contribuyentes morosos, omisos y remisos	Tasa de variación del número de contribuyentes detectados en situación fiscalizable.	((Número de contribuyentes detectados en situación fiscalizable del trimestre actual/Total de contribuyentes detectados en situación fiscalizable en trimestre anterior)- 1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	N/A
	2.3. Expedición y entrega de invitaciones de pago a contribuyentes morosos, omisos y remisos detectados.	Porcentaje de invitaciones de pago a contribuyentes morosos, omisos y remisos detectados.	(Número de invitaciones de pago a contribuyentes morosos, omisos y remisos entregadas/Total de invitaciones expedidas) *100	Trimestral Gestión	Copia de las invitaciones emitidas. Acuses de recibo de las notificaciones.	N/A
	2.4. Recuperación de créditos fiscales a través de tesorería.	Porcentaje de créditos fiscales recuperados.	(Número de créditos fiscales recuperados/ Total de créditos fiscales determinados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Pólizas de ingresos. Reportes emitidos por el sistema contable.	N/A

ELABORÓ

REVISÓ  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

AUTORIZÓ  
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE

RAFAEL CABRERA VALENCIA  
TESORERO MUNICIPAL

RAFAEL CABRERA VALENCIA  
TESORERO MUNICIPAL

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

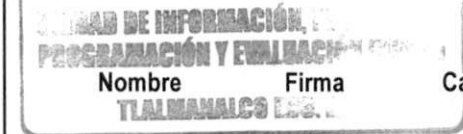


Nombre      Firma      Cargo

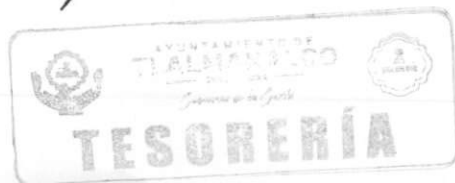
~~[Handwritten signature]~~

Nombre      Firma      Cargo

~~[Handwritten signature]~~



Nombre      Firma      Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



Fecha: 2023

Municipio: Tlaxamalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01050202	FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS
Objetivo del Programa Presupuestario:	Incluye acciones que permitan elevar la calidad, capacidad y equidad tributaria, con seguridad jurídica, transparencia y simplificación de trámites para el contribuyente, desarrollando un régimen fiscal que amplíe la base de contribuyentes e intensificando las acciones de control para el cumplimiento de las obligaciones tributarias que eviten la elusión y evasión fiscal.	
Dependencia General o Auxiliar:	L00	TESORERÍA
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Finanzas públicas sanas	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a fortalecer la estructura del ingreso municipal a través de un programa de fortalecimiento recaudatorio que incremente los ingresos propios municipales.	Tasa de variación de los ingresos propios municipales.	$((\text{Monto de Ingresos propios municipales del año actual} / \text{Total de Ingresos propios municipales del año anterior}-1) * 100$	Anual Estratégico	Estados Comparativos de Ingresos.	N/A
<b>Propósito</b>	Los ingresos propios municipales incrementan su estructura porcentual con respecto al total de los ingresos municipales.	Tasa de variación de los recursos propios del municipio sin considerar participaciones.	$((\text{Recursos propios del municipio sin considerar participaciones del año actual} / \text{Recursos Propios del municipio sin considerar participaciones del año anterior}-1) * 100$	Anual Estratégico	Estados Comparativos de Ingresos.	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables lo que lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos



<b>Componente 1</b>	1. Programa de fortalecimiento a la recaudación corriente aplicado.	Tasa de variación de la recaudación corriente.	$((\text{Monto de recaudación corriente obtenida en el trimestre del año actual} / \text{Total de recaudación corriente obtenida en el trimestre del año anterior}) - 1) * 100$	Trimestral Gestión	Estados Comparativos de Ingresos.	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables lo que lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.
<b>Componente 2</b>	2. Programa de regularización de los contribuyentes aplicado	Tasa de variación del monto de ingresos por cobro de accesorios.	$((\text{Monto de ingresos por cobro de accesorios en el trimestre actual} / \text{Monto de ingresos por cobro de accesorios en el trimestre anterior}) - 1) * 100$	Trimestral Gestión	Reporte emitido por Sistema contable.	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables lo que lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.
<b>Actividad 1.1</b>	1.1. Actualización de los valores catastrales y factores de incremento en el sistema de cobro.	Tasa de variación en los predios actualizados en el semestre.	$((\text{Número de predios actualizados en el semestre actual} / \text{Total de predios actualizados en el semestre anterior}) - 1) * 100$	Semestral Gestión	Reporte emitido por sistema de gestión catastral y sistema de recaudación local.	Los propietarios de predios identificados acuden a realizar los pagos para regularizar sus predios.
<b>Actividad 1.2</b>	1.2. Difusión masiva de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual.	Porcentaje de campañas de difusión de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual efectuadas.	$(\text{Número de campañas de difusión de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual efectuadas} / \text{Campañas de difusión programadas}) * 100$	Trimestral Gestión	Registro de campañas efectuadas.	La ciudadanía asiste a las campañas de difusión realizadas en territorio municipal.
<b>Actividad 1.3</b>	1.3. Suscripción de los convenios con el gobierno estatal para el cobro de ingresos municipales.	Porcentaje de convenios suscritos con el gobierno estatal para el cobro de ingresos municipales.	$(\text{Convenios vigentes suscritos con el gobierno del Estado} / \text{Convenios susceptibles de firmar con el Gobierno del Estado}) * 100$	Trimestral Gestión	Convenios firmados.	Los participantes en el convenio están de acuerdo con su contenido y alcance.
<b>Actividad 1.4</b>	1.4. Instalación de cajas móviles.	Tasa de variación de las cajas móviles instaladas.	$((\text{Número de cajas móviles instaladas en el ejercicio fiscal actual} / \text{Total de cajas móviles instaladas en el ejercicio fiscal anterior}) - 1) * 100$	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los ciudadanos asisten a las cajas móviles a realizar el pago de sus contribuciones.



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlamanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	04020101	
Objetivo del Programa Presupuestario:	6.12 Realizar el registro contable de las transferencias del municipio a sus entes municipales. 6.12.1 Establecer los procedimientos financieros y administrativos para el registro de las transferencias. 6.12.1.1 Registro contable del egreso transferido del municipio hacia sus entes	
Dependencia General o Auxiliar:	116	Egresos
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II	
Tema de Desarrollo:	Finanzaas públicas sanas	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir al fortalecimiento presupuestal de los entes municipales dependientes de transferencias financieras para su funcionamiento operativo a través mecanismos que contemplen una previsión presupuestal	Porcentaje de recursos destinados a transferencias	$(\text{Total de recursos previstos para transferencias hacia entes municipales} / \text{Total de ingresos municipales}) * 100$	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	N/A
<b>Propósito</b>	Los entes municipales dependientes de transferencias financieras por parte del municipio aseguran su funcionamiento operativo.	Tasa de variación en los recursos transferidos a entes municipales.	$((\text{Recursos transferidos a entes municipales en el año actual} / \text{Recursos transferidos en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	El municipio asegura las transferencias de recursos a sus entes municipales

<b>Componentes</b>	1. Participaciones presupuestales para los entes municipales entregadas	Porcentaje de gasto via transferencias.	(Participación mensual destinada a entes municipales/Total de egresos mensuales) *100	Mensual Gestión	Registros Administrativos.	El nivel de ingresos con el que se estiman las transferencias de recursos hacia los entes municipales permanece en los mismos rangos o se incrementa
<b>Actividades</b>	1.1. Realización del registro contable del egreso transferido del municipio hacia sus entes municipales	Porcentaje de registros contables correspondientes a transferencias	(Pólizas emitidas para registrar transferencias/Total de Pólizas generadas) *100	Mensual Gestión	Pólizas de egresos.	El sistema contable funciona adecuadamente

**ELABORÓ**

**REVISÓ  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL**

**AUTORIZÓ  
TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE**

CRISTIAN ARMANDO VEGA BARRIENTOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EGRESOS

L.A.E RAFAEL CABRERA VALENCIA TESORERO MUNICIPAL

C.ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN







SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

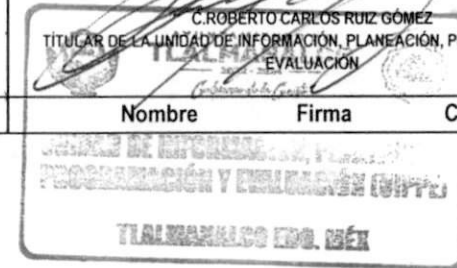
Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave) 0108102	(Denominación) MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO MEXIQUENSE
Objetivo del Programa Presupuestario:	Engloba las acciones que se llevan a cabo por los gobiernos municipales en los procesos de registro de bienes inmuebles en el territorio estatal, así como determinar extensión geográfica y valor catastral por demarcación que definan la imposición fiscal.	
Dependencia General o Auxiliar:	L00	TESORERÍA
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Finanzas públicas sanas.	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a incrementar el padrón catastral mediante acciones de regularización y actualización.	Tasa de variación en el número de predios registrados en el padrón catastral.	$((\text{Predios registrados en el padrón catastral en el año actual} / \text{Predios registrados en el padrón catastral en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Comparativo de los padrones catastrales de los dos últimos años	N/A
Propósito	Los predios regularizados se registran en el padrón catastral.	Tasa de variación porcentual de predios regularizados	$((\text{Predios regularizados en el año actual} / \text{Predios regularizados en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Comparación de los predios inscritos en el padrón catastral mexiquense	La población coadyuva con la autoridad municipal en la regularización de sus predios.
Componentes	1 Servicios catastrales solicitados por la población	Porcentaje de servicios catastrales atendidos.	$(\text{Servicios catastrales atendidos a la población} / \text{Servicios catastrales solicitados por la población}) * 100$	Semestral Gestión	Registro de los servicios catastrales solicitados.	La población requiere de la autoridad municipal la prestación de servicios catastrales.
	2 Levantamientos topográficos catastrales de inmuebles realizados.	Porcentaje de levantamientos topográficos catastrales de inmuebles realizados.	$(\text{Levantamientos topográficos realizados para la actualización catastral de inmuebles} / \text{Levantamientos topográficos programados para la actualización catastral de inmuebles}) * 100$	Semestral Gestión	Resultados comparativos del levantamiento topográfico levantado en campo.	Autonidades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en efectuar levantamientos topográficos
	1.1 Recepción de las solicitudes de trámite catastral presentadas por la ciudadanía.	Porcentaje de solicitudes de trámite catastral recibidas.	$(\text{Solicitudes de trámite catastral recibidas} / \text{Solicitudes de trámite catastral programadas}) * 100$	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes catastrales.	La ciudadanía responde favorablemente en la prestación de servicios catastrales.

Actividades	1.2. Atención a las solicitudes de trámite catastral presentadas por la ciudadanía.	Porcentaje de atención de solicitudes de trámite catastral.	(Solicitudes de trámite catastral atendidas/Solicitudes de trámite catastral en proceso) *100	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes catastrales.	La ciudadanía responde favorablemente en la prestación de servicios catastrales.
	2.1. Programación para la realización de las diligencias de inspección y medición física de los predios	Porcentaje de diligencias de inspección y medición de inmuebles realizadas.	(Diligencias de inspección y medición de inmuebles realizadas/Diligencias de inspección y medición de inmuebles programadas) *100	Trimestral Gestión	Sistemas de control programático de diligencias catastrales.	La población colabora con la autoridad municipal en las labores de inspección y medición física de los predios.
	2.2. Notificación para la realización de diligencias para la inspección y medición física de los predios.	Porcentaje de notificaciones entregadas para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles.	(Notificaciones entregadas para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles/Notificaciones generadas para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles) *100	Trimestral Gestión	Sistemas de control programático para la notificación de diligencias catastrales.	La población colabora con la autoridad municipal recibiendo las notificaciones de diligencias.
	2.3. Levantamiento de planos topográficos en campo	Porcentaje de planos topográficos levantados en campo.	(Levantamientos de planos topográficos en campo efectuados/Levantamientos de Planos topográficos en campo programados) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los resultados del levantamiento topográfico catastral de inmuebles, de los dos últimos años.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en el levantamiento de planos topográficos.

ELABORÓ			REVISÓ			AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL			TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL			TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE		
ARG. VÍCTOR DANIEL RODRÍGUEZ CASTRO COORDINADOR DE CATASTRO			L.A.E. RAFAEL CABRERA VALENCIA TESORERO MUNICIPAL			C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo







SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2021



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave) 01050206	(Denominación) Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo del Programa Presupuestario:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permitan la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.	
Dependencia General o Auxiliar:	E00	Administración
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Gestión para resultados y evaluación del desempeño	

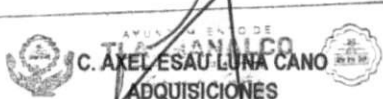
	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente.	$((\text{Gasto corriente del año actual} / \text{Gasto corriente en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	N/A
Propósito	Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente.	$(\text{Gasto corriente ejercido} / \text{Monto del Gasto corriente}) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.
Componentes	1. Programa de adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado	Tasa de variación del gasto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios.	$((\text{Monto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios del semestre actual} / \text{Monto por concepto de adquisiciones, bienes y servicios ejercidos del semestre anterior}) - 1) * 100$	Semestral Gestión	Estado Comparativo de Egresos.	Existe interés por los oferentes de bienes y servicios a los municipios por participar en las convocatorias de procesos adquisitivos.
	2. Sistema integral de personal instaurado	Tasa de variación de servidores públicos municipales en funciones.	$((\text{Servidores públicos en funciones en el semestre actual} / \text{Servidores públicos en funciones en el semestre anterior}) - 1) * 100$	Semestral Gestión	Registros Administrativos del personal que labora en el H. Ayuntamiento.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables para mantener al personal en funciones.

	3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado.	Tasa de variación en el registro de bienes patrimoniales.	((Registros de bienes patrimoniales del semestre actual /Registros de bienes patrimoniales del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de los inventarios de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.
	4. Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal aplicado.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria cumplidas/Total de Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria) *100	Trimestral Gestión	Reportes de avance en materia del Programa de Mejora Regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal cumplen con las acciones previstas en el Programa de Mejora Regulatoria.
	5. Sistema de supervisión al programa anual del Organismo Operador de Agua	Tasa de variación en el registro de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua.	((Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre actual/ Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre anterior) -1) *100	Semestral Gestión	Registros de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las metas programadas
<b>Actividades</b>	1.1. Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia.	Porcentaje de supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos.	(Supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos/Supervisiones programadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores público) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de incidencias de puntualidad y asistencia.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
	1.2. Actualización de los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos.	Porcentaje de movimientos de personal efectuados.	Movimientos de altas y bajas efectuados/Movimientos de altas y bajas en proceso) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos de altas y bajas de los servidores públicos.	Las dependencias de la administración municipales solicitan dentro del plazo señalado los movimientos de personal.
	2.1. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Porcentaje de recursos ejercidos en adquisiciones.	(Monto por concepto de adquisiciones ejercido/Monto por concepto de adquisiciones programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los procesos adquisitivos realizados.	Los proveedores de bienes y servicios en los procesos de adquisición asisten y dan cumplimiento al marco normativo en la materia.

	2.2. Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	((Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual/Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre la distribución de insumos para la prestación de bienes y servicios.	Los costos de los insumos prevalecen dentro de los límites adecuados para su adquisición.
	3.1. Integración del registro de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados.	(Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio/Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio) *100	Trimestral Gestión	Reportes del inventario de bienes muebles e inmuebles.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
	3.2. Verificación física y control de inventarios	Porcentaje de verificación al inventario patrimonial municipal.	(Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal realizadas/Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Verificación al inventario patrimonial municipal.	Las diferentes unidades administrativas y el personal responsable desahogan las verificaciones necesarias en tiempo y forma.
	4.1 Integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Porcentaje de trámites y servicios integrados o actualizados.	(Trámites y servicios integrados y/o actualizados en el catálogo/Total de trámites y servicios) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Los ciudadanos conocen y hacen uso de los Trámites y Servicios prestados por las diferentes unidades administrativas que conforman al H. Ayuntamiento.
	4.2. Integración y aprobación de propuestas al marco regulatorio municipal.	Porcentaje de propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas.	(Propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas/Propuestas al marco regulatorio municipal recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las propuestas presentadas por las dependencias municipales en materia regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal elaboran y presentan sus propuestas de mejora al marco regulatorio municipal.

	4.3. Programa Anual de Mejora Regulatoria elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Página web oficial del gobierno municipal.	Las dependencias de la administración pública municipal participan en la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.
	4.4. Realización de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	Porcentaje de sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas.	(Número de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas/Número de Comisión Municipal de Mejora Regulatoria programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Actas de sesión de la Comisión	Los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria asisten y participan activamente en las sesiones.
	5.1. Convocar a sesiones de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua	Porcentaje de avance en el cumplimiento de las sesiones de consejo del Organismo Operador de Agua	(Sesiones de Consejos Directivo del Organismo Operador de Agua realizadas / Sesiones de Consejos Directivo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua	Las condiciones sociales y sanitarias permiten llevar a cabo las reuniones del Organismo Operador de Agua.
	5.2. Supervisar el cumplimiento de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	Porcentaje de avance de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	(Reportes de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua / Reportes de actividades de las dependencias generales del Organismo Operador de Agua programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de verificación y cumplimiento de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	Las condiciones sociales, económicas y sanitarias permiten llevar a cabo las diferentes tareas del organismo, con el propósito de alcanzar los resultados previstos.

**ELABORÓ**



**C. AXEL ESAU LUNA CANO**  
ADQUISICIONES

Nombre TLALMANALCO, MÉX Firma [Firma] Cargo ADQUISICIONES

**REVISÓ**  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL



**LIC. HUGO ALBA RAMIREZ PEÑA**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Nombre TLALMANALCO, MÉX Firma [Firma] Cargo ADMINISTRACIÓN

**AUTORIZÓ**  
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE



**C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre TLALMANALCO, MÉX Firma [Firma] Cargo PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
<b>Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General</b>	
PbRM-01e	

<b>Programa Presupuestario:</b>	(Clave) 03040201	(Denominación) Modernización Industrial y del Comercio
<b>Objetivo del Programa Presupuestario:</b>	Agrupa los proyectos orientados a fomentar una cultura empresarial que asegure al desarrollo del comercio y la modernización industrial para proyectar y atraer inversión productiva extranjera, nacional y local con fuerte impulso de las exportaciones, donde las cadenas productivas concreten el fortalecimiento de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas con absoluto apego a la normatividad aplicable y respeto al medio ambiente.	
<b>Dependencia General o Auxiliar:</b>	132	SARE
<b>Pilar o Eje Transversal:</b>	PILAR 2 ECONOMICO	
<b>Tema de Desarrollo:</b>	DESARROLLO ECONOMICO	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir al fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas locales a través de la operación de programas de impulso económico.	Tasa de variación en la apertura de micro y pequeñas empresas.	((Micro y pequeñas empresas aperturadas en el año actual/Micro y pequeñas empresas aperturadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
<b>Propósito</b>	Los micro y pequeños empresarios municipales cuentan con programas de apoyo en el manejo adecuado de sus finanzas para hacer crecer su negocio.	Tasa de variación en la operación de programas de apoyos a micro y pequeñas empresas.	((Programas implementados para apoyar a micro y pequeños empresarios en el año actual/Programas implementados para apoyar a micro y pequeños empresarios en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal para dinamizar el sector de la micro y pequeña empresa.
	1. Programas de capacitación financiera para obtención de financiamientos implementados.	Porcentaje de cursos realizados en materia de obtención de financiamiento.	(Cursos realizados en materia de obtención de financiamiento/Cursos en materia de obtención de financiamiento programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal para capacitar a micro y pequeños empresarios



<b>Componentes</b>	2. Gestión de apoyos para la expansión o crecimiento de micro y pequeños negocios realizada.	Porcentaje de apoyos a micro y pequeños negocios otorgados.	(Apoyos a micro y pequeños negocios otorgados/Apoyos a micro y pequeños negocios gestionados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal para gestionar recursos de apoyo al sector de la micro y pequeña empresa.
	3. Padrón de unidades económicas elaborado.	Porcentaje de unidades económicas reguladas	(Unidades económicas reguladas/Unidades económicas detectadas dentro del padrón) *100	Semestral Estratégico	Padrón de unidades económicas	Se cuenta con un registro institucional de los comercios establecidos
<b>Actividades</b>	1.1. Impartición de cursos sobre el adecuado manejo financiero.	Porcentaje de cursos impartidos en el adecuado manejo financiero.	(Cursos impartidos de manejo financiero/Cursos de manejo financiero programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población demanda a las autoridades contar con instructores competentes para la impartición de cursos.
	1.2. Implementación de asistencias técnicas para lograr el saneamiento financiero.	Porcentaje de asistencias técnicas para lograr el saneamiento financiero impartidas.	(Asistencias técnicas para lograr el saneamiento financiero impartidas/Asistencias programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población demanda a las autoridades contar con personal calificado para brindar la asistencia empresarial
	2.1. Recepción de solicitudes para apoyos financieros.	Porcentaje de solicitudes para apoyos financieros atendidas.	(Solicitudes de apoyos financieros atendidas/Solicitudes de apoyos financieros recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población demanda a las autoridades municipales atender las solicitudes de apoyo.
	2.2. Recepción y dictaminación de proyectos de expansión o crecimiento.	Porcentaje de aprobación de proyectos de expansión o crecimiento.	(Proyectos de expansión o crecimiento aprobados/Total de proyectos de expansión o crecimiento recibidos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los empresarios integran sus expedientes técnicos apegados a los lineamientos establecidos.
	2.3. Emisión de estímulos.	Porcentaje de estímulos a Micro y pequeños empresarios otorgados.	(Estímulos otorgados/Estímulos programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno coadyuvan con la autoridad municipal para la entrega de estímulos.
	3.1 Regularización de unidades económicas a fin de operar bajo los criterios de la normatividad aplicable.	Porcentaje de campañas para la regularización del comercio	(Campañas de regularización del comercio realizadas/Campañas de regularización del comercio programadas) *100	Trimestral Gestión	Convocatorias Registros de Asistencia	Interés por parte de la ciudadanía y/o contribuyentes para la obtención de sus documentos regulatorios de operación comercial.



3.2 Recepción de solicitudes y entrega de dictámenes de giro para negocios	Porcentaje de dictámenes de giro otorgados para regularizar la operación comercial de las unidades económicas	(Dictámenes de giro otorgados/Solicitudes para dictámenes de giro recibidas) *100	Trimestral Gestión	Dictámenes de Giro Solicitudes	Los titulares con unidades económicas establecidas que requieran de dictamen de giro según la naturaleza de la empresa, acuden a regularizar sus condiciones de funcionamiento.
3.3. Recepción de solicitudes y entrega de licencias y/o permisos de funcionamiento para negocios.	Porcentaje de eficiencia en el otorgamiento de licencias y/o permisos de funcionamiento a las unidades económicas	(Licencias y/o permisos de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas/Solicitudes de licencias y/o permisos de funcionamiento recibidas por las unidades económicas) *100	Trimestral Gestión	Registro de licencias y/o permisos de funcionamiento otorgados	Los contribuyentes se interesan por regularizar sus condiciones de funcionamiento para tener la garantía y seguridad del Estado.
3.4 Inspecciones para identificar y promover las condiciones adecuadas de funcionamiento de las unidades económicas.	Porcentaje de inspecciones realizadas para identificar que las unidades económicas cuenten con las condiciones necesarias para su operación	(Inspecciones realizadas a las unidades económicas/Inspecciones programadas a las unidades económicas) * 100	Trimestral Gestión	Inspecciones Acta	Los contribuyentes cuentan con las condiciones necesarias para operar sus unidades económicas.
3.5 Verificaciones para prevenir sanciones a las unidades económicas que incumplen con los requerimientos para su funcionamiento	Porcentaje de verificaciones para prevenir sanciones a las unidades económicas	(Verificaciones realizadas/Verificaciones programadas) * 100	Trimestral Gestión	Verificaciones Acta	El municipio realiza verificaciones con el propósito de prevenir sanciones a las unidades económicas

**ELABORÓ**  
AYUNTAMIENTO DE  
**TALMANALCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**COORD. DE SARE  
Y VENTANILLA ÚNICA**

C. ALEPH ROBERTO SIGUENZA TRUEBA  
COORDINACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DE SARE

Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------

**REVISÓ**  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

AYUNTAMIENTO DE  
**TALMANALCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**DESARROLLO ECONOMICO**

C. FABIOLA ITZEL VILLARREAL GUERRERO  
DIRECTORA DE DESARROLLO ECONOMICO

Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------

**AUTORIZÓ**  
TITULAR DE LA UIRPE O SU EQUIVALENTE

AYUNTAMIENTO DE  
**TALMANALCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
	03010201	EMPLEO
Objetivo del Programa Presupuestario:	Integra los proyectos dirigidos a dinamizar el empleo en territorio municipal, fomentando el desarrollo de la planta productiva, aumentar la oportunidad de empleo, vinculando su oferta y demanda, y garantizar que la población económicamente activa disfrute de las mismas condiciones de empleo, remuneración y oportunidades sin discriminación alguna, mediante la formación de los recursos humanos para el trabajo.	
Dependencia General o Auxiliar:	N00	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 2: ECONÓMICO	
Tema de Desarrollo:	DESARROLLO ECONÓMICO	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a la reducción del índice de desempleo a través de ferias de empleos presenciales.	Tasa de variación en la instalación de ferias de empleo.	$((\text{Ferias de empleo instaladas en el año actual} / \text{Ferias de empleo presenciales instaladas en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Registros administrativos	N/A
Propósito	La población municipal desempleada cuenta con ferias de empleo periódicas que ofrecen nuevas oportunidades de trabajo.	Tasa de variación en el número de personas en edad productiva empleadas.	$((\text{Personas en edad productiva empleadas en el año actual} / \text{Personas en edad productiva empleadas en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Información estadística. INEGI.	Las personas económicamente activas desempleadas del municipio existen y participan en las ferias de empleo organizadas en el municipio.

<b>Componentes</b>	1. Ferias de empleo de carácter presencial realizadas.	Porcentaje personas vinculadas a una vacante de empleo	(Personas vinculadas a una vacante de empleo /Número de solicitantes) *100	Semestral Estratégico	Registros administrativos.	La población desocupada en edad productiva participa en las ferias de empleo
<b>Actividades</b>	1.1. Elaboración del catálogo de empresas participantes.	Porcentaje de participación empresarial.	(Empresas participantes/Empresas convocadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Las empresas ubicadas en la región colaboran con el ayuntamiento en la conformación de un catálogo.
<b>Actividades</b>	1.2. Elaboración del catálogo de vacantes.	Porcentaje de vacantes ofertadas que fueron ocupadas.	(Vacantes ocupadas/Vacantes disponibles) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La demanda de un servicio de ferias de empleo conduce a la autoridad municipal a elaborar un catálogo de vacantes.
<b>Actividades</b>	1.3. Promoción del evento presencial.	Porcentaje de concurrencia a eventos de empleo	(Asistencia real a eventos de empleo /Asistencia estimada a eventos de empleo) *100	Trimestral Gestión	Registros de asistencia.	La Población solicitante asiste a la feria.

ELABORÓ

REVISÓ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

AUTORIZÓ

TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE



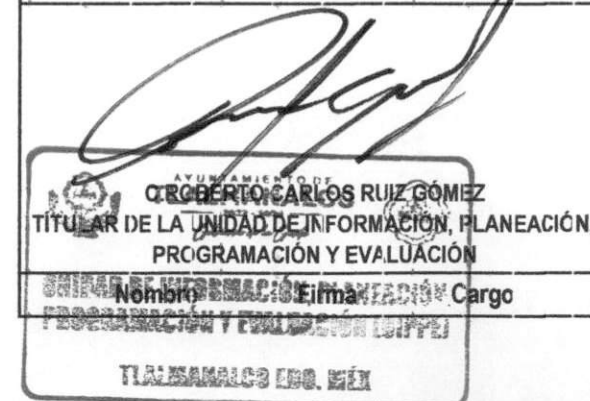
AYUNTAMIENTO DE TLALMALCO  
**C. ABIGAIL MARTÍNEZ REYES**  
 COORDINADORA DE EMPLEO Y MIPYME

Nombre Firma Cargo



AYUNTAMIENTO DE TLALMALCO  
**C. FABIOLA ITZEL VILLARREAL GUERRERO**  
 DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Nombre Firma Cargo



AYUNTAMIENTO DE TLALMALCO  
**C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ**  
 TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre Firma Cargo

SECRETARÍA DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)  
 TLALMALCO EDO. MÉX

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave) 02020601	(Denominación) Modernización de los Servicios Comunes
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se refiere al conjunto de acciones que se llevan a cabo para la modernización y rehabilitación de plazas, jardines públicos, centros comerciales y demás infraestructura en donde se presten servicios comunales, contando con la participación de los diferentes niveles de gobierno incluyendo la iniciativa privada.	
Dependencia General o Auxiliar:	N00	Dirección de Desarrollo Económico
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 2: Económico	
Tema de Desarrollo:	Infraestructura y modernización de los servicios comunales	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	recuencia y tip		
Fin	Contribuir a que las comunidades dispongan de servicios comunales oportunos y modernos mediante procesos de construcción, mantenimiento y su modernización.	Tasa de variación en el número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento.	((Número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento en el año actual/Número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Inventario de bienes inmuebles del municipio Registros administrativos de mantenimientos a mercados, rastros y panteones.	N/A
Propósito	La población municipal cuenta con centros de esparcimiento público en buenas condiciones de funcionamiento.	Tasa de variación en el funcionamiento de los centros de esparcimiento público municipal.	((Centros de esparcimiento público municipal en condiciones de funcionamiento en el año actual/Centros de esparcimiento público municipal en condiciones de funcionamiento en el año anterior)-1) *100	Annual Estratégico	Registros administrativos sobre las incidencias de deterioros y fallas en el mobiliario e infraestructura física de los centros de esparcimiento público municipal.	Los ciudadanos acuden a los espacios públicos y de esparcimiento digno para su beneficio.
Componente 1	1. Nuevos centros de esparcimiento público municipal	Porcentaje de cumplimiento en la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal.	(Nuevos centros de esparcimiento público municipal realizados/Total de centros de esparcimiento público municipal programados a realizar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos y fotográficos de la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal	La ciudadanía asiste a los espacios de recreación.

<b>Componente 2</b>	2. Mantenimiento brindado a los panteones municipales.	Porcentaje de mantenimientos realizados a los panteones municipales.	(Acciones de mantenimiento a los panteones municipales realizadas/Acciones de mantenimiento a los panteones municipales programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de mantenimientos realizados a los panteones.	La ciudadanía hace uso de los servicios prestados en los panteones
<b>Componente 3</b>	3. Cumplimiento a las normas oficiales de sanidad aplicables a rastros municipales.	Porcentaje de inspecciones de control sanitario realizadas al rastro municipal.	(Inspecciones de control sanitario realizadas al rastro municipal /Inspecciones de control sanitario programas al rastro municipal) *100 (Inspecciones de control sanitario realizadas al rastro municipal /Inspecciones de control sanitario programas el rastro municipal) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de inspecciones en rastro municipal	El entorno social y económico, permite llevar a cabo las acciones de inspecciones de control sanitario, en apego a las NOM para la operación de los Rastros Municipales
<b>Actividad 1</b>	1.1. Licitación de la construcción de los nuevos centros de esparcimiento público municipal para atender las demandas de la población.	Porcentaje de licitaciones para la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal realizadas.	(Licitaciones para la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal realizadas/Licitaciones para la construcción de centros de esparcimiento público municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Licitaciones para la construcción de los nuevos centros de esparcimiento público municipal.	La iniciativa privada muestra interés en la convocatoria de licitación de las autoridades locales.
<b>Actividad 2</b>	1.2. Programación del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	Porcentaje de acciones de mantenimiento realizadas a los centros de esparcimiento público municipal.	(Acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal realizadas/Acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras y evidencia fotográfica del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	La ciudadanía asiste a los centros de esparcimiento público dentro del municipio.
<b>Actividad 3</b>	2.1. Programación del mantenimiento a los panteones municipales.	Porcentaje de solicitudes atendidas para el mantenimiento de los panteones municipales.	(Solicitudes de mantenimiento a los panteones municipales atendidas /Total de solicitudes presentadas para el mantenimiento a los panteones municipales) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de solicitudes presentadas para el mantenimiento de panteones municipales.	La población hace uso de la infraestructura existente en los panteones municipales.

<b>Actividad 4</b>	3.1. Mantenimiento brindado al rastro municipal.	Porcentaje de mantenimientos realizados al rastro municipal.	((Acciones de mantenimiento al rastro municipal realizadas/Acciones de mantenimiento al rastro municipal programadas) *100)	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de mantenimientos realizados al rastro municipal.	La ciudadanía hace uso de los servicios prestados por el rastro municipal.
<b>Actividad 5</b>	3.2. Capacitación al personal del rastro municipal en materia normatividad sanitaria y técnicas aplicables.	Porcentaje de capacitaciones normativas y técnicas al personal del rastro municipal.	(Capacitaciones normativas y técnicas al personal del rastro municipal realizadas/Capacitaciones normativas y técnicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las capacitaciones brindadas al personal del rastro municipal en materia de normatividad sanitaria.	El personal asiste a las capacitaciones para adquirir nuevos conocimientos.

ELABORÓ

REVISÓ  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

AUTORIZÓ  
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE



C. JOSEPH ANTONIO VAZQUEZ REYES  
COORDINADOR DE COMERCIO

Nombre Firma Cargo

**COMERCIO**

TLALMANALCO EDO. MEX



C. FABIOLA IZEL VILLAREAL GUERRERO  
DIRECTORA DE DESARROLLO ECONOMICO

Nombre Firma Cargo

**DESARROLLO ECONOMICO**

TLALMANALCO EDO. MEX



G. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION,  
PROGRAMACION Y EVALUACION

Nombre Firma Cargo

**UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION,  
PROGRAMACION Y EVALUACION (UIPPE)**

TLALMANALCO EDO. MEX





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL




Fecha: 2023



Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	03020102	Fomento a productos rurales
Objetivo del Programa Presupuestario:	Comprende las acciones tendientes a apoyar la puesta en marcha de proyectos productivos y sociales, fomentar la agroempresa, la capacitación, la organización de productores rurales y la comercialización, a fin de mejorar la productividad y calidad de los productos agropecuarios.	
Dependencia General o Auxiliar:	N01	Desarrollo Agropecuario
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 2: Económico	
Tema de Desarrollo:	Desarrollo Económico	


	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a incentivar y diversificar la figura de agroempresas en el medio rural local a través de proyectos productivos agroecológicos sustentables.	Tasa de variación en la producción agroecológica lograda.	$((\text{Producción agroecológica lograda en el año actual} / \text{Producción agroecológica lograda el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
<b>Propósito</b>	Los productores rurales locales cuentan con apoyos técnicos, operativos y financieros para el manejo de cultivos agroecológicos.	Tasa de variación en el número de productores rurales beneficiados.	$((\text{Productores rurales beneficiados en el año actual} / \text{Productores rurales beneficiados en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Registros administrativos	Autoridades de otros órdenes de gobierno respaldan y fortalecen la actividad municipal en la materia.
<b>Componentes</b>	1. Capacitación y asistencia técnica en los procesos productivos y organizativos otorgada.	Tasa de variación en el número de productores rurales capacitados y asistidos.	$((\text{Productores rurales capacitados y asistidos en el semestre actual} / \text{Productores rurales capacitados y asistidos en el semestre anterior}) - 1) * 100$	Semestral Gestión	Registros administrativos	Los productores rurales muestran interés y disposición en los servicios otorgados.

<b>Actividades</b>	1.1. Impartición de talleres para la adopción de técnicas agroecológicas.	Porcentaje talleres tecnológicos impartidos.	(Talleres tecnológicos impartidos/Talleres tecnológicos programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con personal capacitado en el tema para la impartición de conocimientos.
<b>Actividades:</b>	1.2. Impartición de cursos para el desarrollo e implementación de Infraestructura Hidroagrícola.	Porcentaje cursos impartidos en materia de infraestructura hidroagrícola.	(Cursos en materia de infraestructura hidroagrícola impartidos/Cursos en materia de infraestructura hidroagrícola programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con personal capacitado en el tema para la impartición de conocimientos.

<b>ELABORÓ</b>		
C. ESPERANZA AIDE ROSALES VAZQUEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO 		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b> TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
MVZ. BRAULIO ALFONSO NAVA PAEZ DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO  		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZÓ</b> TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
C. ROBERTO CARLOS RUIZ GOMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN   		
Nombre	Firma	Cargo


**DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
 Tlamanalco Edo. Méx


**UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**  
 Tlamanalco Edo. Méx



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023


Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01080401	Transparencia
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se refiere a la obligación que tiene el sector público en el ejercicio de sus atribuciones para generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal forma que se tenga informada a la ciudadanía sobre las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información que se genera en el sector, en un marco de abierta participación social y escrutinio público, así como garantizar la protección de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.	
Dependencia General o Auxiliar:	P00	Atención Ciudadana
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz, y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Transparencia y rendición de cuentas	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a la gobernanza, transparencia y rendición de cuentas a través de garantizar el derecho al acceso a la información pública.	Tasa de variación del resultado de evaluación de la verificación virtual oficiosa del portal IPOMEX Municipal.	(Resultado de evaluación de la verificación virtual oficiosa del portal IPOMEX Municipal en el año actual/ Resultado de evaluación de la verificación virtual oficiosa del portal IPOMEX Municipal en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Registros Administrativos	La ciudadanía conoce y accede al Portal de la Información Pública de Oficio Mexiquense. El Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense esta actualizado y/o habilitado.

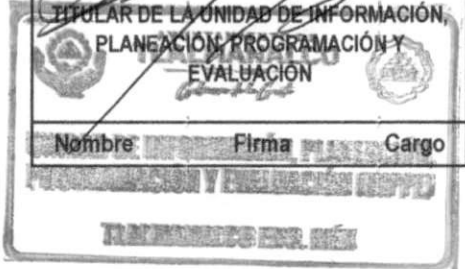
<b>Propósito</b>	La ciudadanía tiene acceso a la información Pública de oficio de todas las áreas que conforman al Ayuntamiento.	Porcentaje de solicitudes de transparencia y acceso a la información atendidas.	(Solicitudes de transparencia y acceso a la información atendidas/Solicitudes de transparencia y acceso a la información presentadas)*100	Anual Estratégico	Registros Administrativos	La ciudadanía solicita información del quehacer municipal
<b>Componentes</b>	1.- Actualización de las fracciones comunes y específicas por parte de los servidores públicos habilitados.	Porcentaje de cumplimiento de fracciones de la ley de Transparencia y Acceso a la información.	(Total de fracciones actualizadas y publicadas/Total de fracciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información)*100	Semestral Estratégico	Registros Administrativos	La sociedad exige el acceso a la información pública.
	2.-Recursos de revisión terminados	Porcentaje de recursos de revisión resueltos	(Recursos de revisión resueltos/Recursos de revisión presentados)*100	Trimestral Estratégico	Registros Administrativos Portal SAIMEX	La ciudadanía ejerce su derecho de acceso a la información pública en poder de los sujetos obligados.
	1.1 Capacitación a Servidores públicos en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de los Datos Personales.	Porcentaje de personal capacitado en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.	(Numero de personas capacitadas/Numero de personas programadas a ser capacitadas)*100	Semestral Gestión	Registros Administrativos	La ciudadanía, así como el personal que labora en las dependencias del Ayuntamiento, asistente a las capacitaciones, con el propósito de fomentar la transparencia y la rendición de cuentas.

<b>Actividades</b>	1.2 Seguimiento y evaluación del cumplimiento a las obligaciones de los Servidores Públicos Habilitados (SPH).	Porcentaje de seguimiento a los SPH en cumplimiento de sus obligaciones.	(Total de SPH que cumplen con sus obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de los Datos Personales/Total de SPH para el cumplimiento de sus obligaciones en transparencia, el acceso a la información pública y protección de los datos personales)*100	Mensual Gestión	Registros Administrativos	Los ciudadanos exigen que los SPH cumplan con sus obligaciones.
	2.1 Seguimiento a solicitudes de acceso a la información con inconformidad mediante la interposición de recursos de revisión.	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información con recurso de revisión	(Numero de solicitudes de Información con recursos de revisión/Total de solicitudes de acceso a la información atendidas)*100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos Portal SAIMEX	La ciudadanía exige el acceso a la información pública en poder de los sujetos obligados.

<b>ELABORÓ</b>		
 <b>C. STEFANY CATANO MORA</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Nombre	Firma	Cargo

<b>REVISÓ</b>		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL</b>		
 <b>LIC. JANET OROZCO BANDA</b> TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA		
Nombre	Firma	Cargo

<b>AUTORIZO</b>		
<b>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE</b>		
 <b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b> TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01070101	Seguridad Publica
Objetivo del Programa Presupuestario:	Incluye los proyectos orientados a 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, modificando los métodos y programas de estudio para humanizarlos, dignificarlos 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.	
Dependencia General o Auxiliar:	Q00	Seguridad Publica y Transito
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 4: Seguridad	
Tema de Desarrollo:	Seguridad con vision ciudadana	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población del municipio, a través de la correcta operación del servicio de seguridad pública.	Porcentaje de población que ha sido víctima de un delito.	(Personas que han sido victimas de un delito en su entorno colonia o comunidad/Total de la población municipal) *100	Anual y Estratégico	Registros administrativos	El contexto sociocultural favorece el desarrollo de acciones favorables en materia de seguridad pública.
Propósito	La población del municipio cuenta con un servicio de seguridad pública confiable, eficiente y eficaz.	Variación porcentual en la incidencia delictiva en el municipio.	((Número de delitos en el semestre actual / Total de delitos del semestre anterior) -1) *100	Semestral y Estratégico	Registros administrativos	La población acude a denunciar los delitos de los que son objeto y participan con el gobierno en acciones de prevención.



<b>Componentes</b>	1. Acciones realizadas en materia de seguridad y prevención del delito.	Porcentaje de acciones realizadas en materia de prevención del delito.	(Total de acciones en materia de prevención realizadas/Total de acciones en materia de prevención programadas a realizar) *100	Trimestral y Estratégico	Registros administrativos	La población participa y asiste a las acciones de prevención, apoyando las acciones de vigilancia.
	2. Sistemas de información, comunicación y tecnología en operación para la prevención del delito.	Porcentaje de eficacia en la operación de los sistemas de comunicación, tecnología e información para la prevención del delito.	(Número de sistemas de información, comunicación y tecnología en funcionamiento óptimo/Total de sistemas de información, comunicación y tecnología en el municipio) *100	Trimestral y Gestión	Registros administrativos	Las condiciones climatológicas y sociales permiten la correcta operación de los diferentes sistemas para la atención de la ciudadanía.
	3. Elementos policiacos capacitados con formación profesional especializada.	Porcentaje de elementos policiacos capacitados.	(Número de policías capacitados/Total de elementos policiacos en el municipio) *100	Semestral y Estratégico	Registros administrativos	Los elementos de seguridad pública asisten a los cursos y actividades de capacitación.
	4. Acciones de vinculación, participación, prevención y denuncia social realizadas, para la prevención del delito.	Promedio de personas participantes en acciones y eventos de prevención del delito.	(Total de asistentes en las acciones y eventos de prevención/Total de eventos y acciones de prevención)	Semestral y Estratégico	Registros administrativos	La población participa activamente en las acciones de reconstrucción de Tejido Social.
<b>Actividades</b>	1.1. Realización de operativos de seguridad pública.	Porcentaje de efectividad en la implementación de operativos de seguridad.	(Operativos de seguridad que concluyeron con un aseguramiento/Operativos de seguridad realizados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	La población se coordina con las autoridades policiacas.
	1.2. Fortalecimiento del estado de la Fuerza Policial Efectiva.	Fuerza Policial Efectiva por cada 1 mil habitantes	(Total de Policías Operativas- No de policías en periodo vacacional- No. de Bajas-No. de incapacitados-No. de Comisionados-No. de personal facultativo) /No. Total de Población *1000 habitantes	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Los policías operativos realizan sus trámites administrativos en tiempo y forma.

	1.3. Distribución operativa de la fuerza policial municipal.	Promedio de presencia policial por sector y turno.	(Total de policías operativos / Número de Sectores/Número de turnos)	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	Las condiciones sociales permiten la labor de los elementos de seguridad.
	1.4. Creación de redes vecinales	Porcentaje de redes vecinales creadas.	(Redes vecinales creadas/Redes vecinales programadas) *100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	Los vecinos se organizan con oficiales del cuadrante para formar parte de los grupos de WhatsApp.
	2.1. Equipamiento de patrullas	Porcentaje de patrullas con GPS funcionando.	(No. De Patrullas con GPS funcionando/Total de Patrullas) *100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	Los elementos hacen un buen uso de las patrullas asignadas.
	2.2. Colocación de equipamiento de cámaras de video en patrullas municipales.	Porcentaje de patrullas con cámaras de video funcionando.	(No. de Patrullas con Cámara de Video Operando/Total de Patrullas) *10	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	Los elementos hacen un buen uso de las patrullas asignadas.
	2.3. Instalación estratégica de sistemas de video vigilancia en el municipio.	Porcentaje cámaras de video vigilancia en operación.	(No. de Cámaras de video vigilancia funcionando/Total de Cámaras de video vigilancia instaladas) *100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	Las condiciones sociales, tecnológicas y climatológicas favorecen el óptimo funcionamiento de los equipos instalados.
	2.4. Utilización de los sistemas de video vigilancia para la seguridad pública.	Promedio de eventos reportados por el sistema de videocámaras.	(No. De cámaras de video vigilancia con al menos un Evento reportado/Total de Cámaras de video vigilancia instaladas)	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	Las condiciones climatológicas y tecnológicas permiten el buen funcionamiento de los equipos

	2.5. Realización de investigación de inteligencia para la prevención y combate del delito.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Análisis Delictivo.	(Documento de análisis delictivo-realizados/Documento de análisis delictivo-programados) *100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	Existen las condiciones sociales y técnicas para llevar a cabo el análisis delictivo en el municipio.
	2.6. Actualización integral del Atlas de incidencia delictiva municipal.	Porcentaje de actualización del Atlas de Incidencia Delictiva Municipal.	(Actualizaciones del Atlas de Incidencia Delictiva Municipal Realizadas/Actualización de Atlas de Riesgo Municipal Programadas) * 100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	Las autoridades municipales participan en la actualización del atlas de incidencia delictiva.
	2.7. Generación de información de los informes policiales homologados de la Plataforma México.	Porcentaje de informes policíacos homologados generados.	(Informes Policiales Homologados realizados/Informes policíacos homologados programados) *100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	La plataforma México funciona adecuadamente para el ingreso de la información de manera oportuna
	3.1. Certificación única policial de elementos de seguridad municipal	Porcentaje de elementos de seguridad con Certificado Único Policial.	(Elementos de seguridad con Certificado Único Policial/Total de elementos de seguridad en activo del municipio) *100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	Los elementos de seguridad municipal cumplen y cubren los requisitos del Centro de control de confianza.
	3.2. Aplicación de exámenes de control de confianza a los elementos policíacos municipales.	Porcentaje de elementos de seguridad con resultado aprobatorio del Centro de Control de Confianza.	(Elementos con exámenes aprobatorios y vigentes/Total de elementos del Estado de fuerza municipal) *100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	Los elementos de seguridad municipal cumplen y cubren los requisitos del Centro de control de confianza.
	3.3. Actualización y capacitación en materia del sistema de Justicia Penal a los elementos de seguridad municipal.	Porcentaje de elementos de seguridad capacitados en materia del Sistema de Justicia Penal.	(Elementos de seguridad capacitados en materia del Sistema de Justicia Penal/Total de elementos de seguridad en activo del municipio) *100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	Los elementos muestran interés por seguir capacitándose en los temas de seguridad, asistiendo en tiempo y forma a sus jornadas de capacitación.

	3.4. Aprobación del reglamento de la Comisión de Honor y Justicia por el Cabildo.	Porcentaje de eficacia en la elaboración y aprobación del Reglamento de La Comisión de Honor y Justicia.	(Reglamento de Honor y Justicia Aprobado/Reglamento de Honor y Justicia Programado) *100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	El contexto político permite el adecuado manejo de los acuerdos para la aprobación del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia.
	3.5. Emisión de resoluciones y de los trabajos de la Comisión de Honor y Justicia.	Promedio de resoluciones emitidas por la Comisión de Honor y Justicia.	(Número de resoluciones realizadas sobre faltas graves en las que incurrieron elementos policiaos/Total de sesiones de la Comisión de Honor y Justicia)	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	El contexto político-administrativo permite el adecuado trabajo de la Comisión de Honor y Justicia en el cumplimiento de sus funciones.
	4.1. Elaboración del diagnóstico sobre la situación de la prevención social de la violencia y la delincuencia en el municipio.	Porcentaje de eficiencia en la elaboración del Diagnóstico Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.	(Diagnóstico Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia realizado/Diagnóstico Programado) * 100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	Los factores sociales, políticos y culturales, favorecen la integración y levantamiento de información para la elaboración del Diagnóstico municipal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia
	4.2. Asistencia de personas a las pláticas o talleres en materia de Prevención.	Porcentaje de personas que asisten a pláticas en materia de Prevención.	(Total de personas que han recibido pláticas o talleres en el periodo/Población que requiere asistir a las pláticas o talleres en materia de prevención) *100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	La población asiste a las pláticas en materia de prevención del delito.
	4.3. Reconstrucción del tejido social municipal.	Porcentaje de comunidades con programas integrales en materia de tejido social.	(No. de Colonias o comunidades con programas integrales de Tejido Social / Total de colonias y comunidades en el municipio) *100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	La población participa activamente en las acciones de los programas integrales de reconstrucción del tejido social.
	4.4. Ejecución de pláticas o talleres en materia de Prevención.	Porcentaje de pláticas o talleres en materia de prevención.	(Número de pláticas o talleres en materia de prevención ejecutadas/Número de pláticas o talleres en materia de prevención programadas) *100	Trimestral	Gestión	Registros administrativos	La población tiene interés en asistir a las pláticas o talleres en materia de prevención del delito.

ELABORÓ

MARIA TERESA DE JESUS RAMIREZ LARA  
POLICIA PRIMERO

Nombre                  Firma                  Cargo

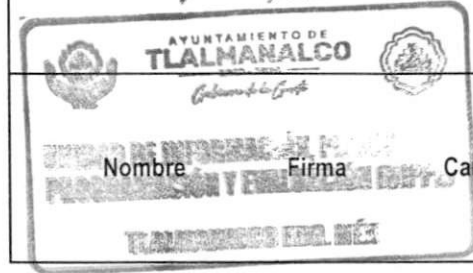
REVISÓ  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

CMTE. RUFINO JIMENEZ JIMENEZ  
COMISARIO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL

Nombre                  Firma                  Cargo

AUTORIZÓ  
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

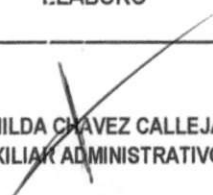
	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01050205	Planeación y presupuesto basado en resultados
Objetivo del Programa Presupuestario:	Incluye las acciones y procedimientos necesarios para desarrollar y fortalecer las fases para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación programático – presupuestal, considerando las fases del registro contable – presupuestal y el correspondiente proceso de rendición de cuentas. adicionalmente, incluye los procedimientos de planeación y evaluación de los planes de desarrollo municipal, los programas regionales y sectoriales que de él deriven.	
Dependencia General o Auxiliar:	S00	UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION
Pilar o Eje Transversal:	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	
Tema de Desarrollo:	Gestión para Resultados y evaluación del desempeño	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a mejorar los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación, mediante las evaluaciones al Plan de Desarrollo Municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.	(Objetivos, Estrategias y Líneas de acción contenidas en el PDM cumplidas/Total de Objetivos, Estrategias y Líneas de acción contenidas en el PDM) *100	Anual Estratégico	Informe de resultados.	N/A
Propósito	a población del municipio cuenta con obras y acciones prioritarias derivadas de la participación ciudadana contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal.	Porcentaje de cumplimiento de obras y acciones del Plan de Desarrollo Municipal.	(Obras y acciones contenidas en el PDM cumplidas/Total de Obras y acciones contenidas en el PDM) *100	Anual Estratégico	Reporte de proyectos presupuestados	El entorno económico permite contar con recursos para el desarrollo de las acciones y obras encaminadas a la atención de la ciudadanía



Componentes	1. Matrices de indicadores de resultados implementadas por programas presupuestarios bajo la metodología del marco lógico (MML).	Porcentaje de matrices de indicadores de resultados bajo la MML adoptadas.	(Matrices de indicadores por resultados adoptadas por el municipio/Matrices de Indicadores por resultados aprobadas) *100	Anual Gestión	Registros Administrativos.	Las autoridades estatales del ejecutivo y legislativo requieren de instrumentos unificados para estandarizar resultados a nivel municipal.
	2. Orientaciones y asesoría brindadas en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.	Porcentaje de asesorías brindadas en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.	(Total de asesorías brindadas en materia del SED/Total de asesorías solicitadas en materia del SED) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las dependencias generales y auxiliares del Municipio acuden de manera oportuna a solicitar la asesoría en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.
	3. Programa Anual de Evaluación (PAE) elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del PAE.	(Elaboración y publicación del PAE/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión.	Registros Administrativos. Página de Internet	Las dependencias del ayuntamiento están atentas a la publicación del PAE, para su oportuna atención.
	4. Informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal presentados.	Porcentaje de informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal presentados.	(Informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal presentados / Informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal programados) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de Actas de sesión de COPLADEMUN e Informe de avance.	El entorno económico permite contar con recursos para el desarrollo de las acciones y obras encaminadas a la atención de la ciudadanía
	1.1. Alineación del presupuesto con base en resultados en cumplimiento a lo establecido al Manual de Planeación, Programación y Presupuestación vigente.	Porcentaje de alineación de formatos de PbRM en cumplimiento al Manual de Planeación, programación y presupuestación.	(Formatos PbRM requeridos en alineación al Manual de Planeación, programación y Presupuestación vigente/Total de formatos PbRM requeridos por el ayuntamiento) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de Formatos PbRM del ayuntamiento	Las autoridades de otros órdenes de gobierno unifican los formatos de establecimiento y alineación del PbRM.
	2.1. Asesoría otorgada en materia de indicadores.	Porcentaje de asesorías en materia de indicadores de desempeño.	(Asesorías en materia de indicadores/Total de asesorías brindadas en materia del SEDM) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las dependencias solicitan asesorías en materia de indicadores.

<b>Actividades</b>	2.2. Asesoría otorgada en materia de evaluación	Porcentaje de asesorías en materia de evaluaciones.	(Asesorías en materia de evaluaciones/Total de asesorías brindadas en materia del SEDM) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las dependencias solicitan asesorías en materia de evaluaciones.
	3.1. Evaluaciones señaladas en el Programa Anual de Evaluación	Porcentaje de cumplimiento de las evaluaciones señaladas en el PAE.	(Total de evaluaciones realizadas señaladas en el PAE/Total de evaluaciones señaladas en el PAE) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Los sujetos evaluados señalados en el PAE dan cumplimiento en la realización de las evaluaciones atendiendo lo señalado en el Marco Normativo.
	4.1. Cumplimiento de Acuerdos del COPLADEMUN.	Procedimiento de acuerdos cumplidos en sesiones del COPLADEMUN.	(Acuerdos del COPLADEMUN cumplidos/ Total de sesiones del COPLADEMUN realizadas)	Trimestral Gestión	Actas de sesión del COPLADEMUN	Los integrantes del COPLADEMUN asisten a y participan en las sesiones y actividades de planeación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

ELABORÓ		
 <b>C. HILDA CHAVEZ CALLEJA</b> <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
 <b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b> <b>TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,</b> <b>PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</b>		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
 <b>C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ</b> <b>TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,</b> <b>PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</b>		
Nombre	Firma	Cargo



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	
Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	

Programa Presupuestario:	(Clave) 03070101	(Denominación) Fomento turístico
Objetivo del Programa Presupuestario:	Integra los proyectos que lleva a cabo el Gobierno Municipal para impulsar la inversión social y privada que incremente la calidad de los servicios turísticos, desarrollando nuevos destinos altamente competitivos que generen ingresos y empleo para la población, a través de acciones tendientes a mejorar, diversificar y consolidar la oferta de infraestructura turística con una regulación administrativa concertada con los prestadores de servicios.	
Dependencia General o Auxiliar:	U00	TURISMO
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 2: Económico	
Tema de Desarrollo:	Desarrollo económico	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir al fortalecimiento del desarrollo económico del municipio a través de esquemas de colaboración y corresponsabilidad en materia de inversión destinada al aprovechamiento del potencial turístico y de la oferta de productos turísticos competitivos	Tasa de variación de la derrama económica turística del municipio.	$(\text{Ingresos de carácter turístico en el año actual} / \text{Ingresos de carácter turístico en el año anterior}) * 100$	Anual Estratégico	Estadísticas del INEGI	NA
<b>Propósito</b>	Las unidades económicas turísticas municipales cuentan con esquemas de colaboración y corresponsabilidad que dinamizan y optimizan la oferta turística.	Tasa de variación de las unidades económicas de carácter turístico en funciones	$(\text{Unidades económicas de carácter turístico en funciones en el presente año} / \text{Unidades económicas de carácter turístico en funciones en el año anterior}) * 100$	Anual Estratégico	Estadísticas del INEGI Registros administrativos	El sector privado, en sus unidades relacionadas con el turismo, colaboran con la autoridad municipal.
<b>Componentes</b>	1. Programas de apoyo económico para promoción y divulgación turística otorgados	Porcentaje de programas de carácter divulgativo implementados.	$(\text{Programas de carácter divulgativo implementados} / \text{Programas divulgativos diseñados}) * 100$	Semestral Gestión	Registros administrativos	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con las autoridades municipales en la concertación de recursos para apoyar al sector turístico.
	2. Convenios de colaboración con empresas turísticas de carácter privado celebrados	Porcentaje de convenios celebrados en materia de fomento turístico	$(\text{Convenios celebrados} / \text{Convenios diseñados}) * 100$	Semestral Gestión	Registros administrativos de los convenios en materia turística.	Empresarios de carácter turístico municipal colaboran con la autoridad municipal en la prestación de servicios atractivos y descuentos.
	3. Promoción adecuada del turismo cultural, religioso y gastronómico.	Porcentaje de visitantes a los sitios de interés del municipio.	$(\text{Número de visitantes que asisten a los sitios de interés} / \text{Número de visitantes estimados}) * 100$	Semestral Gestión	Registros Administrativos	Las personas asisten a los sitios culturales, religiosos y Gastronómicos del municipio.
<b>Actividades</b>	1.1 Elaboración de padrón de unidades económicas de carácter turístico.	Porcentaje de unidades económicas inscritas en el Padrón Turístico.	$(\text{Unidades económicas turísticas empadronadas} / \text{Total de Unidades económicas turísticas del municipio}) * 100$	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las condiciones sociales y el entorno económico permiten que los prestadores de servicios turísticos en el municipio continúen brindando sus servicios.
	1.2 Implementación de un programa de identidad municipal.	Porcentaje de implementación del programa de identidad municipal.	$(\text{Unidades económicas que implementaron la identidad municipal} / \text{Total de unidades económicas}) * 100$	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Estudiantes y población en general colaboran con el diseño de la identidad municipal.
	1.3 Emisión de apoyos entregados.	Porcentaje de apoyos entregados en materia de fomento turístico.	$(\text{Número de apoyos otorgados} / \text{Solicitudes de apoyo recibidas}) * 100$	Trimestral Gestión	Registros de apoyos otorgados.	Interesados en participar entregan en tiempo y forma sus solicitudes.
	2.1 Diseño de un programa de descuentos, subsidios y diversos beneficios otorgados a los visitantes del municipio en Corresponsabilidad con empresas de carácter turístico.	Porcentaje de turistas beneficiados con descuentos concertados.	$(\text{Turistas beneficiados} / \text{Total de visitantes al municipio}) * 100$	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Empresarios y autoridades municipales conciben en el establecimiento de los descuentos, y apoyos concertada.
	2.2 Celebración de convenios de colaboración con empresas de carácter turístico.	Porcentaje de convenios turísticos firmados.	$(\text{Convenios firmados} / \text{Convenios gestionados}) * 100$	Trimestral Gestión	Registros de convenios celebrados con empresas turísticas.	Empresas de carácter turístico colaboran con la autoridad municipal en la firma del convenio.
	3.1 Implementación de actividades de promoción del turismo, cultural, religioso y gastronómico del Municipio.	Porcentaje de acciones para promover los centros culturales, religiosos y gastronómicos.	$(\text{Actividades de promoción realizadas en el trimestre actual} / \text{Actividades programadas en el trimestre anterior}) * 100$	Trimestral Gestión	Registros administrativos	La población asiste a los sitios culturales, religiosos y Gastronómicos del municipio.

ELABORÓ			REVISÓ			AUTORIZÓ		
C. LAURA MILEIDY FLORES ROSALES SECRETARÍA			C. OSIRIS VERA MARTINEZ DIRECTORA DE TURISMO			ROBERTO CARLOS SUAREZ GOMEZ DE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlamanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

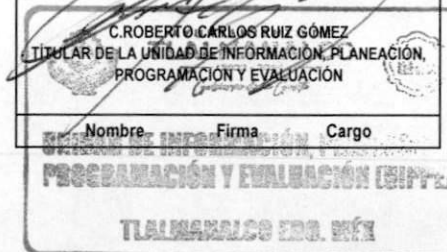
	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	03090301	Promoción artesanal
Objetivo del Programa Presupuestario:	Agrupa los proyectos destinados a preservar y fomentar las expresiones artesanales municipales e impulsar su creatividad, diseño, producción y comercialización en el mercado local, nacional e internacional, a fin de mejorar el nivel de vida de los artesanos y grupos étnicos.	
Dependencia General o Auxiliar:	U00	Turismo
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 2: Económico	
Tema de Desarrollo:	Desarrollo económico	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a fomentar la actividad artesanal del municipio mediante la gestión de apoyos federales y estatales.	Tasa de variación de apoyos entregados a los artesanos.	$((\text{Artesanos beneficiados con apoyos en el año actual} / \text{Artesanos beneficiados con apoyos en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Estadística interna.	N/A
Propósito	Los artesanos participan e incrementan la venta de sus productos.	Tasa de variación en el número de artesanos participantes en eventos.	$((\text{Artesanos participantes en eventos en el año actual} / \text{Artesanos participantes en eventos en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Padrón de beneficiados para eventos internos.	Existe interés de los artesanos para participar en los eventos.
Componentes	1. Eventos realizados para la venta de los productos de los artesanos del municipio.	Porcentaje de eventos realizados para la venta de los productos de los artesanos.	$(\text{Eventos para la venta de los productos de los artesanos realizados} / \text{Eventos para la venta de los productos de los artesanos programados y/o gestionados}) * 100$	Semestral Gestión	Información del programa. Estadística interna.	Se promueven los eventos de venta artesanal por parte de la autoridad municipal.
Actividades	1.1. Realización de pláticas informativas sobre promoción y comercialización de productos artesanales.	Porcentaje de pláticas informativas sobre promoción y comercialización.	$(\text{Pláticas informativas sobre promoción y comercialización otorgadas} / \text{Pláticas informativas sobre promoción y comercialización programadas}) * 100$	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Fotografías	Los artesanos tienen interés en asistir a las pláticas informativas de promoción y comercialización.

ELABORÓ		
C. LAURA MILEIDY FLORES ROSALES SECRETARIA		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
C. OSIRIS GARCÍA MARTÍNEZ DIRECTORA DE TURISMO		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN		
Nombre	Firma	Cargo



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



Fecha: 2023

Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

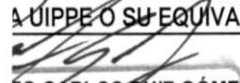
	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	02010101	Gestión Integral de Residuos Sólido
Objetivo del Programa Presupuestario:	Conjunto articulado e interrelacionado de acciones, para el manejo integral de residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y la aceptación social para la separación de los mismos, proporcionando una mejor calidad de vida de la población.	
Dependencia General o Auxiliar:	H00	Servicios Públicos
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 3: Territorial	
Tema de Desarrollo:	Acción por el Clima	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir al cuidado del medio ambiente a través del adecuado manejo de los residuos sólidos generados en el municipio	Tasa de variación de residuos sólidos urbanos recolectados.	(Toneladas de residuos sólidos urbanos recolectados en el año actual/Toneladas de residuos sólidos urbanos recolectados en el año anterior - 1) *100	Anual Estratégico	Informes emitidos por el área de servicios públicos municipal.	N/A
Propósito	La ciudadanía es beneficiada con el servicio de recolección permanente de los residuos sólidos.	Porcentaje de residuos sólidos urbanos recolectados.	(Residuos sólidos urbanos recolectados/Total de residuos sólidos urbanos generados) *100	Anual Estratégico	Bitácoras de recolección. Gestión Integral de Residuos (NTEA-013-SMA-RS-2011). Viviendas por comunidad o colonia. INEGI.	La población en zonas urbanas participan en la disposición adecuada de los residuos sólidos generando, favoreciendo una recolección pronta y adecuada.



<b>Componentes 1</b>	1. Programación de recolección de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de faenas para la recolección de residuos sólidos urbanos realizadas.	(Faenas para la recolección de residuos sólidos urbanos realizadas/Faenas programadas para la recolección de residuos sólidos urbanos) *100	Semestral Gestión	Programas para la recolección de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía apoya a la autoridad municipal en las faenas de recolección de residuos sólidos.
<b>Componentes 2</b>	Transferencia de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal	(Kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal/Kilogramos estimados a trasladar al tiradero municipal) *100	Semestral Gestión	Boletas de control de la transferencia de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal disminuyendo la generación de residuos sólidos.
<b>Componentes 3</b>	Barridos de espacios públicos realizados.	Porcentaje de espacios públicos que reciben el servicio de limpia a través de barridos.	(Espacios públicos que reciben el servicio de limpia a través de barridos/Espacios públicos que requieren el servicio de limpia a través de barridos) *100	Semestral Gestión	Programas para el barrido de espacios públicos.	Programas para el barrido de espacios públicos.
<b>Componentes 4</b>	Gestión de recursos para la renovación del equipo de recolección de desechos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado.	(Equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado/Total de equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales) *100	Semestral Gestión	Solicitud de recursos para la renovación del equipo de recolección de residuos sólidos.	Las necesidades de la población en materia de recolección de servicios sólidos invitan a la autoridad municipal a gestionar recursos que puedan cubrir la demanda social.
<b>Actividades 1.1</b>	Mapeo de las rutas de recolección de residuos sólidos urbanos municipales	Porcentaje de rutas de recolección de desechos sólidos urbanos municipales realizadas.	(Número de rutas de recolección de desechos sólidos realizadas/Números de rutas de recolección de desechos sólidos trazadas) *100	Mensual Gestión	Mapas de las rutas de recolección de residuos sólidos.	La ciudadanía exige ampliación de la cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos.
<b>Actividades 2.1</b>	Recepción de los residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos	(Kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos/kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales estimados) *100	Mensual Gestión	Boletas de control de entradas de los residuos sólidos urbanos a los sitios de disposición final.	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de desechos sólidos.
<b>Actividades 2.2</b>	Recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	Porcentaje en la recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	(Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje recibidos/Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje programados) *100	Mensual Gestión	Volúmenes documentados de los residuos sólidos municipales recuperados para reciclaje	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de residuos sólidos aptos para reciclaje.

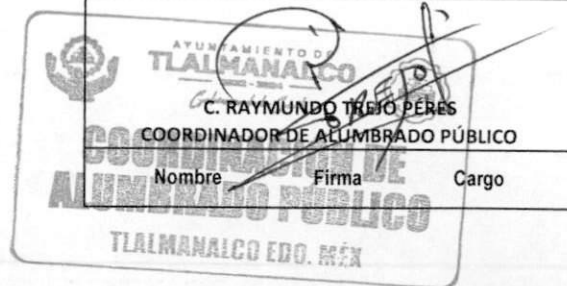
es	La ciudadanía que la autoridad municipal cuente con un programa de espacios públicos.
es	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal disminuyendo la generación de residuos sólidos.
os	La ciudadanía de autoridades municipales verifican los barridos para asegurar la limpieza de espacios públicos.
into	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de desechos sólidos.
de	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de residuos sólidos aptos para reciclaje.
de	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de residuos sólidos aptos para reciclaje.
ales	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de residuos sólidos aptos para reciclaje.

**AUTORIZO**  
**A MI PIPPE O SU EQUIVAL**  
  
**DO CARLOS RUIZ GÓMEZ**  
**AD DE INFORMACIÓN, PL**  
**MACIÓN Y EVALUACIÓN**  
**Firma** **Ca**  
**ALCO IND, MÉX**



<b>Actividades</b>	2.2. Atención a las recomendaciones contenidas en los dictámenes técnicos de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía Eléctrica (CONUEE) de los proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje de recomendaciones atendidas contenidas en el dictamen técnico de la CONUEE.	(Recomendaciones atendidas contenidas en el dictamen técnico de la CONUEE/Total de recomendaciones contenidas en el dictamen técnico de la CONUEE) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los dictámenes técnicos de los proyectos de sustitución de luminarias de alumbrado público atendidas y presentadas.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran a petición de parte en análisis de proyectos de la autoridad local.
<b>Actividades</b>	2.3. Celebración de convenios con la CONUEE y la CFE para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje de convenios celebrados con la CONUEE y la CFE para la sustitución de las luminarias.	(Convenios celebrados con la CONUEE y la CFE para la sustitución de luminarias/Convenios programados a celebrar con la CONUEE y la CFE para la sustitución de las luminarias) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los convenios con la CONUEE y la CFE instrumentados y celebrados.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad local en la celebración de convenios con la autoridad local.
<b>Actividades</b>	2.4. Realización de la licitación para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje de cumplimiento de puntos de bases para licitación para la sustitución de luminarias.	(Cumplimiento de los puntos de las bases de licitación para la sustitución de luminarias de alumbrado público/Total de puntos de bases de licitación para la sustitución de luminarias de alumbrado público) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre la asignación de los contratos licitados ejercidos y acordados para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Empresas en el ramo muestran interés en los procesos de licitación convocados por el ayuntamiento.
<b>Actividades</b>	2.5. Sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje en la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	(Sustitución efectuada de luminarias de alumbrado público por luminarias ahorradoras/Total de luminarias de alumbrado público municipal) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre las luminarias de alumbrado público municipal anteriores y actuales.	La iniciativa privada beneficiada con los procesos de licitación coadyuva con la autoridad local en la sustitución de luminarias.

ELABORÓ



AYUNTAMIENTO DE  
**TALMANALCO**  
COORDINACIÓN DE  
**ALUMBRADO PÚBLICO**  
TLALMANALCO EDO. MÉX

C. RAYMUNDO TRISTO PÉREZ  
COORDINADOR DE ALUMBRADO PÚBLICO

Nombre Firma Cargo

REVISÓ  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

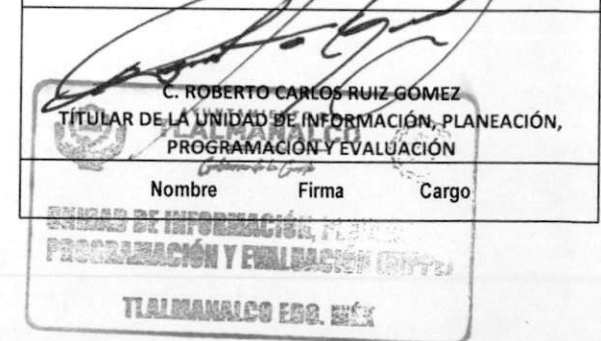


AYUNTAMIENTO DE  
**TALMANALCO**  
DIRECCIÓN DE  
**SERVICIOS PÚBLICOS**  
TLALMANALCO EDO. MÉX

C. ENRIQUE JAVIER ACEVES CAMUS  
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

Nombre Firma Cargo

AUTORIZO  
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE



AYUNTAMIENTO DE  
**TALMANALCO**  
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN  
TLALMANALCO EDO. MÉX

C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Nombre Firma Cargo

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL




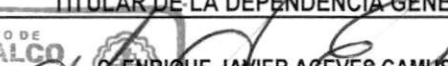
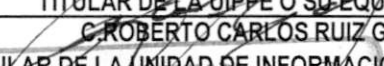
Fecha: 2023

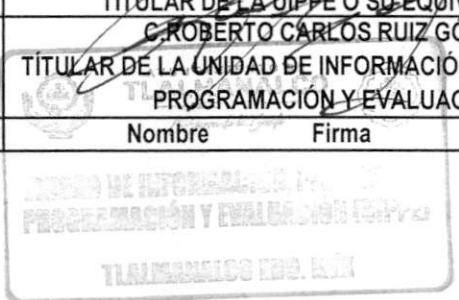
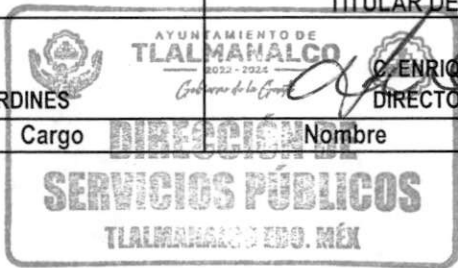
Municipio: Tlalmanalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa Presupuestario:	(Clave) 02020601	(Denominación) Modernización de los Servicios Comunales
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se refiere al conjunto de acciones que se llevan a cabo para la modernización y rehabilitación de plazas, jardines públicos, centros comerciales y demás infraestructura en donde se presten servicios comunales, contando con la participación de los diferentes niveles de gobierno incluyendo la iniciativa privada.	
Dependencia General o Auxiliar:	H00	Servicios Públicos
Pilar o Eje Transversal:	Pilar 2: Económico	
Tema de Desarrollo:	Infraestructura y modernización de los servicios comunales	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
Fin	Contribuir a que las comunidades dispongan de servicios comunales oportunos y modernos mediante procesos de construcción, mantenimiento y su modernización.	Tasa de variación en la afluencia vecinal a los centros de esparcimiento público.	$((\text{Número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento en el año actual} / \text{Número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Inventario de bienes inmuebles del municipio Registros administrativos de mantenimientos a mercados, rastros y panteones.	N/A
Propósito	La población municipal cuenta con centros de esparcimiento público en buenas condiciones de funcionamiento.	Tasa de variación en el funcionamiento de los centros de esparcimiento público municipal.	$((\text{Centros de esparcimiento público municipal en condiciones de funcionamiento en el año actual} / \text{Centros de esparcimiento público municipal en condiciones de funcionamiento en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Registros administrativos sobre las incidencias de deterioros y fallas en el mobiliario e infraestructura física de los centros de esparcimiento público municipal.	Los ciudadanos acuden a los espacios públicos y de esparcimiento dignos para su beneficio.
Componentes 1	Nuevos centros de esparcimiento público municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal.	$(\text{Nuevos centros de esparcimiento público municipal realizados} / \text{Total de nuevos centros de esparcimiento público municipal programados a realizar}) * 100$	Trimestral Gestión	Registros administrativos y fotográficos de la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal	La ciudadanía asiste a los espacios de recreación.

<b>Componentes 2</b>	Mantenimiento brindado a los panteones municipales.	Porcentaje de mantenimientos realizados a los panteones municipales.	(Acciones de mantenimiento a los panteones municipales realizadas/Acciones de mantenimiento a los panteones municipales programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de mantenimientos realizados a los panteones.	La ciudadanía hace uso de los servicios prestados en los panteones.
<b>Componentes 3</b>	Cumplimiento a las normas oficiales de sanidad aplicables a rastros municipales.	Porcentaje de inspecciones de control sanitario realizadas al rastro municipal.	(Inspecciones de control sanitario realizadas al rastro municipal /Inspecciones de control sanitario programas al rastro municipal) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de inspecciones en rastro municipal	El entorno social y económico, permite llevar a cabo las acciones de inspecciones de control sanitario, en apego a las NOM para la operación de los Rastros Municipales
<b>Actividades 1.1</b>	Licitación de la construcción de los nuevos centros de esparcimiento público municipal para atender las demandas de la población.	Porcentaje de licitaciones para la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal realizadas.	(Licitaciones para la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal realizadas/Licitaciones para la construcción de centros de esparcimiento público municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Licitaciones para la construcción de los nuevos centros de esparcimiento público municipal.	La iniciativa privada muestra interés en la convocatoria de licitación de las autoridades locales.
<b>Actividades 1.2</b>	Programación del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	Porcentaje de acciones de mantenimiento realizadas a los centros de esparcimiento público municipal.	(Acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal realizadas/Acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras y evidencia fotográfica del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	La ciudadanía asiste a los centros de esparcimiento público dentro del municipio.
<b>Actividades 2.1</b>	Programación del mantenimiento a los panteones municipales.	Porcentaje de solicitudes atendidas para el mantenimiento de los panteones municipales.	(Solicitudes de mantenimiento a los panteones municipales atendidas / Total de solicitudes presentadas para el mantenimiento a los panteones municipales) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de solicitudes presentadas para el mantenimiento de panteones municipales.	La población hace uso de la infraestructura existente en los panteones municipales.
<b>Actividades 3.1</b>	Mantenimiento brindado al rastro municipal.	Porcentaje de mantenimientos realizados al rastro municipal.	((Acciones de mantenimiento al rastro municipal realizadas/Acciones de mantenimiento al rastro municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de mantenimientos realizados al rastro municipal.	La ciudadanía hace uso de los servicios prestados por el rastro municipal

Actividades 3.2	Capacitación al personal del rastro municipal en materia normatividad sanitaria y técnicas aplicables.	Porcentaje de capacitaciones normativas y técnicas al personal del rastro municipal.	(Capacitaciones normativas y técnicas al personal del rastro municipal realizadas/Capacitaciones normativas y técnicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las capacitaciones brindadas al personal del rastro municipal en materia de normatividad sanitaria.	El personal asiste a las capacitaciones para adquirir nuevos conocimientos.		
ELABORÓ		REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL			AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE			
 C. UBALDO TUFIÑO PAÉZ COORDINADOR DE PARQUES Y JARDINES		 C. ENRIQUE JAVIER ACEVES CAMUS DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS			 C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN			
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 2023

Municipio: Tlaxmalcalco	No. 020
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa Presupuestario:	01070201	PROTECCION CIVIL
Objetivo del Programa Presupuestario:	Engloba los proyectos que integran 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 y recuperación entre la población, así como proteger la infraestructura urbana básica y el medio ambiente.	
Dependencia General o Auxiliar:	105	COORDINACION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL
Pilar o Eje Transversal:	PILAR 3: TERRITORIAL	
Tema de Desarrollo:	RIESGO Y PROTECCION CIVIL	

	Objetivo o resumen narrativo	INDICADORES			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
<b>Fin</b>	Contribuir a salvaguardar la integridad física y patrimonial de la población ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.	Tasa de variación de emergencias atendidas.	$((\text{Número de Emergencias atendidas en el año actual} / \text{Número de Emergencias atendidas en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Registros administrativos de Protección Civil.	N/A
<b>Propósito</b>	La población municipal cuenta con un sistema de atención oportuna de emergencias en materia de protección civil para salvaguardar su integridad.	Tasa de variación de personas atendidas en materia de protección civil.	$((\text{Total de personas atendidas en materia de protección civil en el año actual} / \text{Total de personas atendidas en materia de protección civil en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Bitácora y Partes de servicio.	La ciudadanía solicita los servicios de la Dirección de Protección Civil ante la ocurrencia de hechos perturbadores.
<b>Componentes</b>	1. Medidas de prevención de accidentes implementadas en el territorio municipal.	Porcentaje de acciones de prevención de accidentes implementadas en territorio municipal.	$(\text{Medidas de prevención de accidentes implementadas} / \text{Total de medidas programadas a implementar}) * 100$	Semestral Gestión	Valoraciones de riesgo, actas de verificación de medidas de seguridad en establecimientos industriales, comerciales y de servicios.	La población acata las medidas de prevención de accidentes implementadas en territorio municipal y los establecimientos operan bajo las normas de seguridad vigentes.



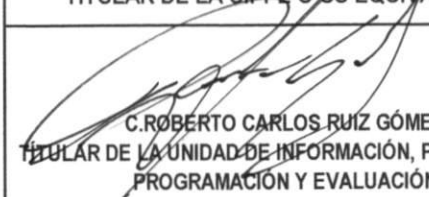


	2. Población capacitada en materia de Protección Civil.	Porcentaje de población capacitada en materia de protección civil.	(Población capacitada en materia de protección civil /Total de la población municipal) *100	Semestral Gestión	Listas de asistencia, Evidencia fotográfica y partes de servicios.	La ciudadanía acude puntual a la capacitación brindada por las autoridades municipales de Protección Civil.
	3. Atención para la superación de los factores de riesgo ante la ocurrencia de hechos perturbadores.	Porcentaje de emergencias y desastres atendidos.	(Emergencias atendidas ante la ocurrencia de hechos perturbadores/Emergencias reportadas ante la ocurrencia de hechos perturbadores) *100	Semestral Gestión	Parte de servicios, parte de novedades y evidencia fotográfica.	Los ciudadanos informan de manera oportuna las emergencias a los sistemas de protección civil.
	4. Factores de riesgo actualizados.	Porcentaje en la actualización de factores de riesgo.	(Factores de riesgo actualizados/Total de factores de riesgo) *100	Semestral Gestión	Atlas de riesgos por factores perturbadores.	Los ciudadanos conocen el Atlas de riesgos por factores perturbadores.
	5. Reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil celebradas.	Porcentaje en las reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil.	(Reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil celebradas/Reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil programadas) *100	Semestral Gestión	Actas de acuerdos de las reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil.	Los integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil asisten a las sesiones convocadas.
<b>Actividades</b>	1.1. Elaboración de los planes específicos de protección civil por factores de vulnerabilidad en las zonas de riesgo.	Porcentaje de cumplimiento en la realización de planes específicos de protección civil.	(Planes específicos de protección civil realizados/Planes específicos de protección civil programados) *100	Trimestral Gestión	Plan de protección civil por fenómenos perturbadores.	La población requiere de autoridades organizadas que actúen bajo protocolos establecidos previamente para garantizar su salvaguarda.
	1.2. Verificación de medidas de seguridad en establecimientos comerciales, industriales y de servicios.	Porcentaje de cumplimiento en las verificaciones de medidas de seguridad en establecimientos.	(Verificación de medidas de seguridad en establecimientos realizadas/Verificación de seguridad en establecimientos solicitadas) *100	Trimestral Gestión	Orden, acta de verificación y Dictamen.	Los establecimientos cumplen con las medidas de seguridad para su funcionamiento, garantizando la salvaguarda de la población y el medio ambiente.



	1.3. Valoración de riesgos en edificios públicos y privados, así como en zonas con riesgo geológico.	Porcentaje de valoraciones de riesgo por factores de vulnerabilidad.	(Valoración de riesgos emitidas/Valoración de riesgos solicitadas) *100	Trimestral Gestión	Valoraciones de riesgos (dictámenes).	Los inmuebles públicos y privados solicitan en tiempo y forma, el dictamen de riesgo por diversos factores de vulnerabilidad.
	1.4. Celebración de convenios para habilitar refugios temporales ante la ocurrencia de hechos catastróficos.	Porcentaje de convenios suscritos para habilitar refugios temporales.	(Convenios suscritos para habilitar refugios temporales/Convenios gestionados para habilitar refugios temporales) *100	Trimestral Gestión	Convenios de concertación para habilitación de refugios temporales.	La ciudadanía e iniciativa privada coadyuvan con la autoridad municipal en facilitar los espacios para instalar refugios.
	1.5. Revisión de cumplimiento del Programa de Protección Civil Escolar.	Porcentaje de escuelas con Programa Escolar de Protección Civil vigente.	(Total de escuelas con Programa Escolar de Protección Civil vigente/Total de escuelas en el municipio) *100	Trimestral Gestión	Lista de escuelas visitadas por trimestre, que cuentan con Programa Escolar de PC vigente.	Las escuelas cumplen con la elaboración, validación y operación del Programa Escolar de Protección Civil.
	2.1. Curso de Inducción a la Protección Civil.	Porcentaje de cursos de inducción a la protección civil impartidos.	(Cursos de inducción a la protección Civil impartidos/Cursos de inducción a la protección civil programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías	La ciudadanía adquiere conocimientos para saber cómo actuar ante la presencia de fenómenos perturbadores.
	2.2. Promoción de la cultura de protección civil para evitar tirar basura en las calles.	Porcentaje de eventos de promoción de la cultura de protección civil realizados.	(Eventos de promoción de la cultura de calles limpias realizados/Eventos de promoción de la cultura de calles limpias programados) *100	Trimestral Gestión	Promocionales de cultura ecológica, enfatizando las acciones para evitar tirar basura en las calles.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal evitando tirar basura en las calles lo que evita percances de inundaciones.
	2.3. Curso de Prevención y combate de incendios.	Porcentaje de cursos de prevención y combate de incendios impartidos.	(Cursos de prevención y combate de incendios impartidos/Cursos de prevención y combate de incendios programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La ciudadanía está capacitada para prevenir riesgos fisicoquímicos.

	2.4. Curso de Primeros auxilios.	Porcentaje de cursos de primeros auxilios impartidos.	(Cursos de primeros auxilios impartidos/Cursos de primeros auxilios programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías	La ciudadanía asiste a los cursos de primeros auxilios.
	2.5. Curso taller para "evitar un niño quemado.	Porcentaje de cursos para evitar un niño quemado impartidos.	(Cursos para evitar un niño quemado impartidos/Cursos para evitar un niño quemado programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La población infantil y padres de familia acuden a capacitarse en materia de prevención de accidentes por quemaduras.
	2.6. Curso taller "Prevención de accidentes en la escuela y el hogar", dirigido a la población infantil.	Porcentaje de cursos de prevención de accidentes en la escuela y el hogar impartidos.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La población infantil participa activamente para capacitarse y evitar accidentes, que puedan afectar su integridad física
	3.1. Monitoreo de fenómenos perturbadores que afecten a la ciudadanía.	Porcentaje de fenómenos perturbadores atendidos.	(Fenómenos perturbadores atendidos/Fenómenos perturbadores presentados) *100	Trimestral Gestión	Reporte del estado actual que guardan los fenómenos perturbadores.	La ciudadanía requiere de autoridades que ofrezcan un permanente monitoreo a fenómenos perturbadores.
	3.2. Atención de emergencias urbanas (bomberos) en el territorio municipal.	Porcentaje de atención de emergencias urbanas.	(Emergencias urbanas atendidas/Emergencias urbanas reportadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácora de servicios, parte de servicios.	La autoridad Municipal atiende oportunamente las emergencias ocasionadas por fenómenos perturbadores de carácter natural y/o antropogénico.
	3.3. Atención de emergencias prehospitalarias en el territorio municipal.	Porcentaje de atención de emergencias prehospitalarias.	(Emergencias prehospitalarias atendidas/Emergencias prehospitalarias reportadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácora de servicios, parte de servicios.	La autoridad Municipal atiende oportunamente las emergencias Prehospitalarias por hechos de carácter natural y/o antropogénico hasta el traslado de pacientes a hospitales

	4.1. Análisis estadísticos de las contingencias por factores de riesgo.	Porcentaje de análisis estadísticos de las contingencias por factores de riesgo.	(Análisis estadísticos de las contingencias por factores de riesgo/Resultados estadísticos de las contingencias por factores de riesgo) *100	Trimestral Gestión	Análisis estadísticos comparativos de las contingencias por factores de riesgo de los dos últimos años.	La ciudadanía requiere de autoridades municipales que tengan las capacidades de prever el impacto de hechos perturbadores por el análisis de información estadística derivada de hechos anteriores.		
	4.2. Actualización de los factores de riesgo a las instancias de Gobierno en materia de Protección Civil.	Porcentaje en la actualización de los factores de riesgo.	(Factores de riesgo presentados en el periodo/Total de factores de riesgo) *100	Trimestral Gestión	Reportes estadísticos de las contingencias por factores de riesgo a la Dirección General de Protección Civil Estatal.	Autoridades de otros órdenes de gobierno requieren de la autoridad municipal para llevar a cabo la actualización de los factores de riesgo.		
	5.1. Seguimiento a los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Porcentaje en el seguimiento de acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	(Acuerdos del Consejo de Protección Civil municipal registrados/Total de acuerdos del Consejo de Protección Civil programados) *100	Trimestral Gestión	Reporte de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil Municipal.	Los responsables de los acuerdos tomados en las reuniones de consejo municipal dan seguimiento a los mismos.		
	5.2. Verificación del cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Porcentaje en la verificación del cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	(Acuerdos del Consejo de Protección Civil Municipal cumplidos/Total de acuerdos del Consejo de Protección Civil) *100	Trimestral Gestión	Reporte de la verificación del cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Los responsables de los acuerdos tomados en las reuniones de Consejo Municipal dan cumplimiento a los mismos.		
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b> TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL			<b>AUTORIZÓ</b> TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE			
BOMBERA CRISTINA MIRIAM HERNANDEZ SORIANO SUB. COORDINADORA DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.		T. G. J. JOSÉ DE JESÚS GARCÍA MARTÍNEZ COORDINADOR GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL			C. ROBERTO CARLOS RUIZ GÓMEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN			
								
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo
		