



H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

OFICIO: HASMT/UT-083/2024

RESPUESTA A LA SAI 002/2024 FOLIO SISAI 211353624000002
FIDEICOMISO CON EL BANCO DEL BAJÍO S.A DE C.V.

A QUIEN CORRESPONDA:

Con fundamento en los artículos 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción II, XX, 45 fracción II, IV, V y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2 fracción V, 7 fracciones III, XI, XXX, XXXIII, XXXIV y XXXVIII, 11, 12 fracción VI, 15, 16 fracciones I, II, IV y VIII, 17, 18, 19, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 155, 156, 162, 163, 164, 165, 166, 167, y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 7 Fracciones X y XI del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de San Martín Texmelucan; y en atención a su solicitud de información con folio **211353624000002** recibida por el sistema denominado **SISAI** el día 27 de Marzo del presente año y que a la letra dice:

"Solicito de la manera más atenta que se me proporcione la siguiente documentación e información referente a la Unidad de Transparencia o área de la Entidad que se encargue de atender y coordinar las funciones en materia de transparencia y acceso a la información..."
(Sic).

En atención a su solicitud, se hace de su conocimiento que el **FIDEICOMISO CON EL BANCO DEL BAJÍO S.A. DE C.V.** cumple con sus obligaciones de transparencia a través de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, toda vez que no cuenta con estructura orgánica y por lo tanto no es considerado una entidad paraestatal, lo anterior en términos del Artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Es importante mencionar que el Fideicomiso con el Banco del Bajío SA de CV únicamente funge como garantía y fuente alterna para cumplir con las obligaciones de pago derivado de un contrato PPS celebrado por el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.

Derivado de lo anterior, se informa que todas sus preguntas serán atendidas con la información de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.

1.- Nombramiento, acta de aprobación de su designación, oficio de presentación ante el ITAIPUE y demás documentación con la cual se acredita el Titular de la Unidad de Transparencia.

Se adjunta la siguiente documentación: Nombramiento de la Directora General de la Unidad de Transparencia de fecha 15 de octubre de 2021, Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 27 de octubre de 2021 de la designación de la Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento



H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN

TEXMELUCAN

de San Martín Texmelucan y **OFICIO: HASMT/UT-063/2022** de acreditación y nombramiento de la Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.

2.- Constancias, reconocimientos y reportes de capacitaciones y cursos tomados durante el ejercicio 2023 por el Titular de la Unidad de Transparencia para el cumplimiento de sus atribuciones.

REPORTE DE CAPACITACIONES		
Capacitación	Fecha	Documento que se adjunta
Principios en el tratamiento de Datos Personales: Aviso de Privacidad	03/10/2023	Constancia
Elaboración del Documento de Seguridad	31/08/2023	Constancia
Ejercicio de los Derechos ARCO al tratamiento de Datos Personales	02/06/2023	Constancia
Clasificación de Información y Generación de Versiones Públicas (Nuevos Lineamientos)	27/04/2023	Constancia
Transparencia, Integridad y Rendición de Cuentas	02/02/2023	Constancia

3.- La declaración patrimonial en versión pública del Titular de la Unidad de Transparencia, así como su información curricular (obligaciones de transparencia generales).

Se remite la versión pública de la declaración patrimonial y la información curricular

4.-Estructura orgánica de la Unidad de Transparencia (Organigrama del área).

Se remite la estructura orgánica de la Unidad de Transparencia

5.- Normatividad interna vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales (Reglamentos, Lineamientos, Manuales de procedimientos y políticas o reglas de operación).

Se adjunta el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de San Martín Texmelucan, Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y el Manual de Organización de la Unidad de Transparencia

6.- Informe anual del ejercicio 2024 de la Unidad de Transparencia en donde se dé a conocer el número de solicitudes recibidas, atendidas y rechazadas, así como los avances y resultados en cumplimiento de las atribuciones establecidas por la Ley.

Se hace de su conocimiento que el informe anual de la Unidad de Transparencia se presenta en el mes de octubre de cada año, por lo que el informe anual del ejercicio 2024 no se tiene todavía.

7.- Programa o Plan de Trabajo de la Unidad de Transparencia para el ejercicio 2024 en donde se identifiquen los objetivos, las actividades a realizar y las fechas de programación.

Ayuntamiento de San Martín Texmelucan
Boulevard Xicoténcatl 612
C.P 74000. Teléfono (248) 109 53 00



H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN

TEXMELUCAN

Se adjunta el presupuesto basado en resultado de la Unidad de Transparencia para el ejercicio 2024 en el cual se encuentra el plan de trabajo de la Unidad.

8.- Acta de aprobación de la integración del Comité de Transparencia, acta de la Primera Sesión de este Comité en la cual se designaron los cargos y responsabilidades de sus integrantes y Plan de Trabajo para el ejercicio 2024.

Se adjunta el Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 27 de octubre de 2021 en la cual se integra el Comité de Transparencia el Acta de la Primera Sesión Ordinaria de Comité de Transparencia de fecha 16 de noviembre de 2021 en la cual se designaron los cargos. Se adjunta el presupuesto basado en resultado de la Unidad de Transparencia para el ejercicio 2024 en el cual se encuentra el plan de trabajo del Comité de Transparencia.

Por otra parte, no omito comentarle que en términos de lo dispuesto por el artículo 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, podrá interponer Recurso de Revisión, por sí mismo o a través de un representante, ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, ya sea por medios electrónicos por la Plataforma Nacional, por escrito libre o a través de los formatos que para tal efecto proporcione la misma; esto deberá ser en un plazo de 15 días siguientes a la fecha en que se tuvo acceso a la información, en que se notificó la respuesta o en el que venció el plazo para su notificación.

Sin otro particular, se envía un cordial saludo.

**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**



**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

**ATENTAMENTE
SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA
A 10 DE ABRIL DEL AÑO 2024
MÓNICA MOLINA VILLALBA
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

C.c.p. Archivo.
MMV/rcb*



**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**
Unidos Seguimos Haciendo Historia

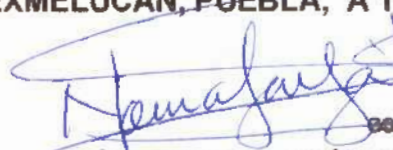
MONICA MOLINA VILLALBA

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 91 fracciones LVI y LXIII de la Ley Orgánica Municipal, he tenido a bien nombrarle:

DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Nombramiento que surtirá efectos a partir de esta fecha, por lo que previa protesta de ley, proceda a asumir el cargo que le he conferido.

ATENTAMENTE
¡UNIDOS SEGUIMOS HACIENDO HISTORIA!
SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA, A 15 DE OCTUBRE DE 2021


MARÍA NORMA LAYÓN AARÓN
**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
2021-2024**

**PRESIDENTA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA.**

c.c.p. Dirección de Recursos Humanos.- presente.
NOTA: Número de Control de Empleado 573



Gobierno de la Ciudad de
San Martín Texmelucan 2021-2024
Dirección: Blvd. Xicoténcatl 612,
San Martín Texmelucan, Puebla C.P. 74000.
Teléfono: (248) 109 53 00

REGIDURÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

SAN MARTÍN TEXMELUCAN

EDUCACIÓN

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO EFECTUADA EL
DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 102, 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 70, 76, 77, 92 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y 13, 14, 17, 24, 25, 26, 27 Y 28 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA; SIENDO LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, SE ENCONTRARON REUNIDOS EN EL SALÓN DE PRESIDENTES, CON DIRECCIÓN EN BOULEVARD XICOTENCATL, NUMERO 612, PRIMER PISO, SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA; CON EL PROPÓSITO DE DESARROLLAR LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA 2021- 2024 Y PARA TAL EFECTO SE ENCUENTRAN PRESENTES: MARÍA NORMA LAYÓN AARÚN EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, JESÚS HORACIO CANO VARGAS EN SU CARÁCTER DE SINDICO MUNICIPAL, ASÍ COMO LAS REGIDORAS Y REGIDORES MARTIN PADILLA ZURITA, OMAR MARTÍNEZ VICENTE, MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, MARIE ASTRID TAME MACIAS, JOSÉ GALINDO YAMAK, MARÍA LIZETH REYNOSO NAVEJA, MÓNICA HELENA ESCALANTE FUENTES, HILDA GUADALUPE CORTES REYES, RAMON CHILIAN RODRÍGUEZ, DULCE MARÍA REYES QUIROZ, ANA ISABEL MUNGUÍA ZARATE, KAREN GUADALUPE GUIDO FERNÁNDEZ Y LORENA MIGOYA MASTRETTA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN.

REGIDURÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA DE GÉNERO

REGIDURÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD

DESAHOGANDO EL PUNTO UNO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN. - BUENAS TARDES, SEÑORAS REGIDORAS, Y SEÑORES REGIDORES, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, DECLARO LA APERTURA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, PARA EL DESARROLLO DE ESTA SESIÓN, SOLICITO A LA SEÑORA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

SINDICATURA MUNICIPAL

REGIDURÍA DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

REGIDURÍA DE COMERCIO, JUSTICIA Y SEGURIDAD

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

SIN TEXTO

REGIDURÍA DE PROTECCIÓN CIVIL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA DE GÉNERO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN JUSTICIA Y SEGURIDAD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA AMBIENTE



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENTA MUNICIPAL

MARÍA NORMA LAYÓN AARÚN

SINDICO MUNICIPAL

JESÚS HORACIO CANO VARGAS

REGIDORES:

- | | | |
|-----|------------------------------------|----------|
| 1. | OMAR MARTÍNEZ VICENTE. | PRESENTE |
| 2. | MARTÍN PADILLA ZURITA. | PRESENTE |
| 3. | MARIE ASTRID TAME MACÍAS | PRESENTE |
| 4. | JOSÉ GALINDO YAMAK | PRESENTE |
| 5. | MARÍA LIZETH REYNOSO NAVEJA | PRESENTE |
| 6. | MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ MARTÍNEZ | PRESENTE |
| 7. | RAMON CHILIAN RODRÍGUEZ | PRESENTE |
| 8. | KAREN GUADALUPE GUIDO FERNÁNDEZ | PRESENTE |
| 9. | MÓNICA HELENA ESCALANTE FUENTES | PRESENTE |
| 10. | HILDA GUADALUPE CORTES REYES | PRESENTE |
| 11. | DULCE MARÍA REYES QUIROZ | PRESENTE |
| 12. | ANA ISABEL MUNGUÍA ZÁRATE | PRESENTE |

SAN MARTÍN
TEXMELUCAN
AYUNTAMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PRESENTE

002

REGIDURÍA DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SINDICATURA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

DESAHOGANDO EL PUNTO DOS.- EN VIRTUD DE CONTAR CON LA ASISTENCIA DE TRECE REGIDORES Y EL SINDICO MUNICIPAL PROCEDO EN RAZÓN DE EXISTIR QUÓRUM LEGAL PARA EL DESARROLLO DE ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 76 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUEBLA.

COTEJADA

SIN
TEXTO

DESAHOGANDO EL PUNTO TRES.- EN RELACIÓN A ESTE PUNTO SOMETO A CONSIDERACIÓN DE LOS PRESENTES EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
- II. DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL Y APERTURA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA.
- III. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- IV. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN QUE PRESENTAN REGIDORES INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, RESPECTO DE LA INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y DE LA MODIFICACIÓN CATASTRAL Y DE VALORES UNITARIOS DE SUELO URBANOS, SUBURBANOS Y RÚSTICOS; ASÍ COMO DE LOS VALORES CATASTRALES DE CONSTRUCCIÓN POR METRO CUADRADO, PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA.
- V. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA MUNICIPAL, POR VIRTUD DE LA CUAL SE FACULTA AL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN.
- VI. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA MUNICIPAL, POR VIRTUD DE LA CUAL SE FACULTA A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, PARA CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN.
- VII. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PARA QUE SE OTORQUE CARTA DE INSTRUCCIÓN A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, PARA QUE, A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, APLIQUEN LAS COMPENSACIONES DE PARTICIPACIONES REALIZADAS POR LA FEDERACIÓN, DE LOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

REGIDURÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

SECRET
AYUN

ESTADO

GOB

TRAM

FIN TEXTO

REGIDURÍA DE PROTECCIÓN CIVIL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

RECURSOS FUTUROS QUE LE CORRESPONDAN A ESTE AYUNTAMIENTO.

LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA MUNICIPAL MEDIANTE LA CUAL RATIFICA AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, Y PROPONE A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN.

CIERRE DE LA SESIÓN.

REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO. - INFORMO A LOS INTEGRANTES DE ESTE HONORABLE CABILDO, QUE SE HAN DESAHOGADO LOS PUNTOS UNO Y DOS, QUIENES ESTÉN POR LA APROBACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. ACUERDA: SE APROBÓ POR UNANIMIDAD

PRESIDENTA MUNICIPAL. - MUCHAS GRACIAS, SEÑORA SECRETARIA.

REGIDURÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA DE GÉNERO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

HONORABLE CABILDO, TODA VEZ QUE CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD SE LES ENTREGARON A TODOS Y CADA UNO DE USTEDES, JUNTO CON LA RESPECTIVA CONVOCATORIA DE LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA, EL DOCUMENTO QUE CONTIENE, LAS PROPUESTAS, LOS PUNTOS DE ACUERDO Y DICTÁMENES, ENLISTADO EN EL PRESENTE ORDEN DEL DÍA, SOMETO A SU CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN LA DISPENSA DE LA LECTURA DE LOS MISMOS, PARA DAR LECTURA ÚNICAMENTE A LOS RESOLUTIVOS EN EL DESAHOGO DE LA PRESENTE SESIÓN.

LE SOLICITO A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE.

PRESIDENTA MUNICIPAL. - QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA RESPECTO DE LA DISPENSA DE LA LECTURA DE LA PROPUESTA, INFORMES, DICTÁMENES Y PUNTOS DE ACUERDO, ENLISTADOS EN EL ORDEN DEL DÍA, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. ACUERDA: SE APROBÓ POR UNANIMIDAD.

REGIDURÍA DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SINDICATURA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRET
AYUN



GOCH
TRAME

SIN TEXTO



SAN MARTÍN TEXMELUCAN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENTA MUNICIPAL.- GRACIAS SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

REGIDURÍA DE
TURISMO Y CULTURA

ESTÁ A SU CONSIDERACIÓN LA PROPUESTA, SI ALGÚN REGIDOR O REGIDORA QUIERE HACER USO DE LA PALABRA, SÍRVASE MANIFESTARLO.



NO EXISTIENDO PARTICIPACIONES, SOLICITO A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, SE SIRVA TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE.

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.- HONORABLES MIEMBROS DEL CABILDO, QUIENES ESTÉN POR LA APROBACIÓN DE LA PROPUESTA, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. POR LA AFIRMATIVA CATORCE VOTOS. ACUERDO: POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA PROPUESTA.

REGIDURÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA DE GÉNERO



DESAHOGANDO EL PUNTO OCHO: LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA MUNICIPAL MEDIANTE LA CUAL RATIFICA AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, Y PROPONE A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN.

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE
EDUCACIÓN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE BIENESTAR
SOCIAL Y JUVENTUD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

LA SUSCRITA MARÍA NORMA LAYÓN ARUN, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1,6 APARTADO A FRACCIÓN I,115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;12 FRACCIÓN VII INCISO A DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 2 FRACCIÓN V, 5, 11, 12 FRACCIÓN V, 18, 20, 21, Y 22 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN LA PROPUESTA MEDIANTE LA CUAL RATIFICA AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, Y PROPONE A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, EN ATENCIÓN A LOS SIGUIENTES:

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN
JUSTICIA Y SEGURIDAD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

CONSIDERANDOS

SINDICATURA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE HACIENDA
PÚBLICA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO
Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRETARIA
AYUNTAMIENTO



GOBIERNO
SA
TELMEX

SIN TEXTO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE
TURISMO Y CULTURA



REGIDURÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA DE GÉNERO



REGIDURÍA DE BIENESTAR
SOCIAL Y JUVENTUD



REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN
JUSTICIA Y SEGURIDAD



I. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referente a los Estados de la Federación y al Distrito Federal, establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su territorio y de su organización política y administrativa el Municipio Libre.

Que, en la fracción II en su párrafo segundo del mismo Artículo y el Artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, se reconoce que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

II. Que, la Constitución Política para el Estado de Puebla, es el orden normativo, que establece y regula la organización política del Estado, establece los límites y prohibiciones en el territorio; en tal contexto en sus Artículos 102, 103 y 105 se dictamina que la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado es el Municipio Libre Constituyente, quien gozará de personalidad jurídica y patrimonio propio y será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndico que la Ley determine; de igual forma imprime en su contenido que las atribuciones que otorga la Constitución al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

III. Que, la Ley Orgánica Municipal señala los derechos y obligaciones de los vecinos del Municipio; así como las facultades y obligaciones del Ayuntamiento. En tal circunstancia dentro de sus artículos 79 y 85 determina que los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las

facultades y obligaciones que la propia ley confiere al Ayuntamiento en el ámbito de competencia debiendo respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano; y la de establecer las reglas y disposiciones que se deben observar para la elaboración de dictámenes que se habrán de presentar al Cabildo.

IV. Que, el artículo 89 de la Ley citada, dispone que las mismas disposiciones sean observadas para el caso de que sea necesario hacer una reforma o adición a cualquiera de

SINDICATURA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE HACIENDA
PÚBLICA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRET
AYUNT



COBIE
EL
TEXAS

SECRET



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

los ordenamientos aprobados por el Ayuntamiento respectivo. Los Ayuntamientos deberán de difundir en el territorio del Municipio, de manera constante y para su mejor cumplimiento, la normatividad que regule el funcionamiento y fines de la Administración Pública Municipal, así como otros documentos de importancia.

V. Que, el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal, establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 120

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento."

Y los numerales 12 fracciones II y V, 15 Y 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla:

"ARTÍCULO 12. Para cumplir con la Ley, los sujetos obligados deberán:

...II. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;

V. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;"

"ARTÍCULO 15. Los sujetos obligados designarán, a través de sus respectivos titulares, dentro de su estructura administrativa y mediante acuerdo, al Titular de la Unidad de Transparencia, quien deberá depender directamente del titular del Sujeto Obligado que coordine las acciones para el cumplimiento de esta Ley.

Las Unidades de Transparencia contarán además con el personal necesario para su funcionamiento."

"ARTÍCULO 21. Cada Comité de Transparencia se conformará por tres integrantes del sujeto obligado, designados por su titular, de acuerdo a las siguientes características: I. Los integrantes del Comité de Transparencia serán designados mediante acuerdo firmado por el titular del sujeto obligado, pudiendo repetir el cargo indefinidamente; II. Una vez conformado el Comité, sus integrantes deberán votar para elegir un Presidente; III. Los integrantes del

COPIA

PRESIDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE
TURISMO Y CULTURA



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
EXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA DE GÉNERO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE BIENESTAR
SOCIAL Y JUVENTUD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA Y SEGURIDAD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
EXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
EXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO
Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
EXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN

SINDICATURA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE HACIENDA
PÚBLICA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

07

SECRET
AYUNTAMIENTO
ESTADO LIBRE
ASOCIADO DE
PUERTO RICO
GOBIERNO
MUNICIPAL

SM Textio



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

Comité de Transparencia tendrán un nivel jerárquico mínimo de director o su equivalente;

IV. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona;

V. Los integrantes del Comité de Transparencia no percibirán remuneración alguna adicional a sus percepciones como integrante del sujeto obligado, y

VI. Para la designación de los integrantes del Comité de Transparencia se procurará que haya igualdad de género. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto. El Comité de Transparencia sesionará las veces necesarias para desahogar los temas que son de su competencia de acuerdo a lo establecido por esta Ley y la Ley General. No podrán celebrarse menos de dos sesiones al mes. Las resoluciones del Comité de Transparencia deberán ser fundadas y motivadas y quedarán asentadas en acta firmada por los integrantes. Estas actas tendrán carácter de información pública. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información. Todos los integrantes del sujeto obligado deberán facilitar el trabajo del Comité brindando la información que el mismo solicite de manera clara, completa y en el menor tiempo posible".

Y de conformidad con lo establecido en el oficio HASMT/UT-002/2021, se ratifica a la Titular de la Unidad de Transparencia.

VI. Que el artículo 91 fracción LX, señala que es atribución de los Presidentes Municipales, "proponer a los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana, Comités y Comisiones Municipales que se integren".

VII. Que el Comité de Transparencia contemplados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, mismos que de acuerdo al artículo 21 en su fracción I, establece que se conformará por tres integrantes del sujeto obligado, designados por su titular mediante acuerdo firmado por la misma titular; Una vez conformado el Comité sus integrantes deberán votar para elegir un Presidente.

VIII. Que con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y contar con un órgano que instituya, coordine y supervise las acciones y los



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRETAR
AYUNTAM



CONSEJO
AYUNTAM

SIN TEXTO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección Datos Personales del Ayuntamiento, es que se propone integrar el Comité de Transparencia.

IX.- De lo anterior se advierte que para la conformación de dicho Comité y con fundamento en el Artículo 21 fracción III se propone a los Titulares de Área:

Mónica Molina Villalba, Directora General de la de la Unidad de Transparencia.

Jesús Horacio Cano Vargas, Síndico Municipal.

Nadia Elizabeth Olivera Rendón, Contralora Municipal.

Por lo anteriormente fundado y motivado presento ante ustedes la siguiente:

PROPUESTA

PRIMERO: Se aprueba y ratifica a la C. Mónica Molina Villalba como Titular de la Unidad de Transparencia de San Martín Texmelucan.

SEGUNDO: Se aprueba que la conformación del comité de transparencia del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan esté integrado por las personas consideradas en el numeral IX, del presente documento.

PRESIDENTA MUNICIPAL.- GRACIAS SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

ESTÁ A SU CONSIDERACIÓN LA PROPUESTA, SI ALGÚN REGIDOR O REGIDORA QUIERE HACER USO DE LA PALABRA, SÍRVASE MANIFESTARLO.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.- HONORABLES MIEMBROS DEL CABILDO, QUIENES ESTÉN POR LA APROBACIÓN DE LA PROPUESTA, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. POR LA AFIRMATIVA CATORCE VOTOS ACUERDO: POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA PROPUESTA.

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS



SINDICATURA MUNICIPAL



REGIDURÍA DE BIEN PÚBLICO MUNICIPAL



REGIDURÍA DE INICIATIVA DE COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO, ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES



REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN JUSTICIA Y SEGURIDAD



REGIDURÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD



REGIDURÍA DE IGUALDAD JUSTANTIVA DE GÉNERO



REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA



REGIDURÍA DE PROTECCIÓN CIVIL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN



PRESIDENCIA MUNICIPAL



SECRETARIA
AYUNTA



GOBIERNO
SAN
TERESITA

SIN TEXTO


CIERRE DE SESIÓN

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.- SEÑORA PRESIDENTA MUNICIPAL, INFORMO A USTED Y AL PLENO QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL ORDEN DEL DÍA.

PRESIDENTA MUNICIPAL. - HONORABLE CABILDO, AGOTADA LA DISCUSIÓN DE LOS TEMAS ENLISTADOS EN EL ORDEN DEL DÍA, DECLARO EL CIERRE DE LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS CATORCE HORAS CON DIECISIETE MINUTOS DEL DÍA VEINTISIETE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO CON LOS RESULTADOS QUE DE LA MISMA SE DESPRENDEN, FIRMANDO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, PARA LOS QUE HAYA LUGAR.

MARIA NORMA LAYON AARÚN,
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN.**

**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024**
**SINDICATURA
MUNICIPAL**

**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024**
**JESÚS HORACIO CANO VARGAS,
SINDICO MUNICIPAL**
DE SAN MARTIN TEXMELUCAN.
**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

**LORENA MICOYA MASTRETTE,
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DE SAN MARTIN TEXMELUCAN.**


**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024**

SECRETAR
AYUNTAM



GOBIERNO
SAN
FRANCISCO DE ASÍS

OTXET
MUN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



SAN MARTÍN TEXMELUCAN

REGIDORES:



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

MÓNICA HELENA ESCALANTE FUENTES

OMAR MARTÍNEZ VICENTE.

MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ MARTÍNEZ.

MARIE ASTRID TAME MACIAS.

ANA ISABEL MUNGUÍA ZARATE.

RAMÓN CHILIAN RODRÍGUEZ.

MARÍA LIZETH REYNOSO NAVEJA

MARTÍN PADILLA ZURITA.

HILDA GUADALUPE CORTES REYES.

DULCE MARÍA REYES QUIROZ.

KAREN GUADALUPE GUIDO FERNÁNDEZ

JOSÉ GALINDO YAMAK

REGIDURÍA DE BIENESTAR
SOCIAL Y JUVENTUD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
REGIDURÍA DE SALUD, ASISTENCIA Y DEPORTE



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE HACIENDA
PÚBLICA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE
TURISMO Y CULTURA



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

ESTA HOJA DE FIRMAS PERTENECE AL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE
FECHA VEINTISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE
EDUCACIÓN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO
Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

--YO, **LORENA MIGOYA MASTRETTA**, Secretaria del Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla, con la facultad que me confiere el artículo 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla-----

CERTIFICO

Que el presente legajo en copias fotostáticas, consta de once fojas utilizadas por el frente, que son copia fiel del original que tuve a la vista, cotejé y corresponden al **Punto VIII del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintiuno**, que obra en los archivos a cargo del Ayuntamiento. Doy Fe.-----
San Martín Texmelucan, Puebla, a veintiocho de junio del año dos mil veintitrés.- Conste.-----

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LORENA MIGOYA MASTRETTA.





**H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN
TEXMELUCAN.**

ACOSO

ITAI PUE OFICIO: HASMT/UT-063/2022

11 MAR 2022

RECIBIDO

Con anexos

**FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO
COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL
ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 fracciones II y V, 15, 16 fracciones II y VIII, 20 21 y 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; para dar cabal cumplimiento a lo establecido en la Ley y para acreditar al titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, se remite copia de los siguientes documentos:

- Nombramiento de la Titular de la Unidad de Transparencia
- Acta de Sesión extraordinaria de Cabildo de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintiuno
- Tabla de Aplicabilidad general y por área administrativa del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan
- Tabla de Conservación del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan

22 MAR 11 9:32 AM

Así mismo, se notifican los siguientes datos:

1. Nombre de la o el Titular del Sujeto Obligado: María Norma Layón Aarón
2. Número telefónico del Sujeto Obligado: 248-109-53-00 Ext:103
3. Correo electrónico de Acceso a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT): utransparencia@sanmartintexmelucan.gob.mx
4. Correo electrónico de la o el Titular del Sujeto Obligado: norma.layon@sanmartintexmelucan.gob.mx
5. Dirección del Sujeto Obligado: Boulevard Xicoténcatl 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, Puebla 74000
6. Página web oficial del Sujeto Obligado: <https://sanmartintexmelucan.gob.mx>
7. Nombre de la o el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado: Mónica Molina Villalba
8. Número telefónico de la Unidad de Transparencia: 248-688-03-99
9. Correo electrónico de la Unidad de Transparencia: utransparencia@sanmartintexmelucan.gob.mx
10. Correo electrónico de la o el Titular de la Unidad de Transparencia: monica.molina@sanmartintexmelucan.gob.mx
11. Dirección de la Unidad de Transparencia: Avenida Libertad Norte No. 1, Colonia Centro, San Martín Texmelucan 21 Puebla 74000
12. Página web de Transparencia del Sujeto Obligado: <https://sanmartintexmelucan.gob.mx>

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
SAN MARTIN TEXMELUCAN
A 10 DE MARZO DE 2022**

**MÓNICA MOLINA VILLALBA
TITULAR DE LA UNIDAD TRANSPARENCIA
DE SAN MARTIN TEXMELUCAN**

Rec.p. Archivo

**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**



**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

Gobierno de la Ciudad de San Martín
Texmelucan 2021-2024. Boulevard. Xicoténcatl 612.
C.P 74000. Teléfono (248) 109 53 00

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A:

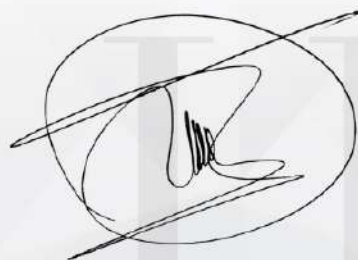
Mónica Molina Villalba

POR SU PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN:

Principios en el tratamiento de Datos Personales: Avisos de Privacidad



Francisco Javier García Blanco
COMISIONADO POPIETARIO



Rita Elena Balderas Huesca
COMISIONADA PRESIDENTA



Nohemí León Islas
COMISIONADA PROPIETARIA

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A:

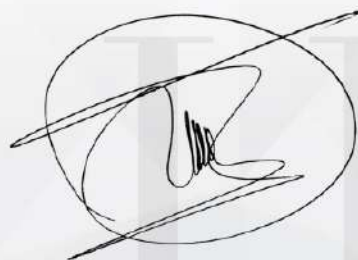
Mónica Molina Villalba

POR SU PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN:

Elaboración del Documento de Seguridad



Francisco Javier García Blanco
COMISIONADO POPIETARIO



Rita Elena Balderas Huesca
COMISIONADA PRESIDENTA



Nohemí León Islas
COMISIONADA PROPIETARIA

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A:

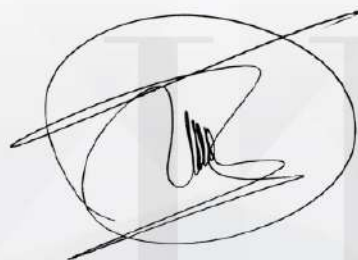
Mónica Molina Villalba

POR SU PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN:

Ejercicio de los Derechos ARCO al tratamiento de Datos Personales



Francisco Javier García Blanco
COMISIONADO POPIETARIO



Rita Elena Balderas Huesca
COMISIONADA PRESIDENTA



Nohemí León Islas
COMISIONADA PROPIETARIA

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A:


Mónica Molina Villalba

POR SU PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN:

Clasificación de Información y Generación de Versiones Públicas (Nuevos Lineamientos)



Francisco Javier García Blanco
COMISIONADO POPIETARIO



Rita Elena Balderas Huesca
COMISIONADA PRESIDENTA



Noemí León Islas
COMISIONADA PROPIETARIA

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A:

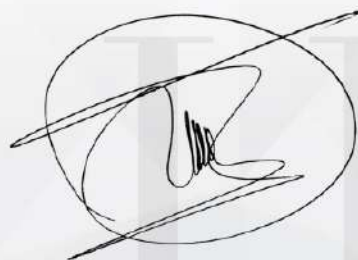
Mónica Molina Villalba

POR SU PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN:

Transparencia, Integridad y Rendición de cuentas



Francisco Javier García Blanco
COMISIONADO POPIETARIO



Rita Elena Balderas Huesca
COMISIONADA PRESIDENTA



Nohemí León Islas
COMISIONADA PROPIETARIA



DECLARACIÓN PATRIMONIAL
Versión Pública

Dependencia/Entidad H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN TEXMELUCAN	Área de Adscripción UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
Nombre del Servidor (a) Público (a) MONICA MOLINA VILLALBA	Cargo Declarado DIRECTORA GENERAL
Datos Personales	
Remuneración anual neta por el cargo que desempeña	\$312,000.00
Otros ingresos anuales	\$0.00
Total de ingresos anuales	\$312,000.00
Patrimonio	
Fecha de declaración ante la Contraloría	DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRES
Bienes Inmuebles	NINGUNO
Vehículos	NINGUNO
Bienes Muebles	NINGUNO
Cuentas Bancarias, Inversiones y otros valores	NINGUNO
Adeudos	NINGUNO



**CURRÍCULUM
VERSIÓN PÚBLICA**



**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

Nombre del servidor(a) público(a):	Mónica	Molina	Villalba
	Nombre/s	Primer apellido	Segundo apellido

Escolaridad:

Grado máximo de estudios:	Licenciatura
Carrera genérica:	Derecho

Experiencia Laboral: (tres últimos empleos)

Denominación de la Institución / Empresa	Fecha de Inicio		Fecha de Conclusión		Cargo o puesto desempeñado
	Mes (letra)	Año (4 dígitos)	Mes (letra)	Año (4 dígitos)	
H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Abril	2018	Junio	2018	Encargada de Despacho de la Coordinación General de Transparencia
H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Septiembre	2017	Octubre	2018	Jefa de Departamento de Obligaciones de Transparencia de la Coordinación General de Transparencia
H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Febrero	2017	Agosto	2017	Coordinadora/Enlace Administrativo de la Coordinación General de Transparencia

Trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público. (Asistencia a diplomados, seminarios, cursos de capacitación, talleres, etc.).

- Licenciada en Derecho por la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla
- Certificado CENEVAL (Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior) con resultado de desempeño sobresaliente.
- Diplomado en Protección de Datos Personales, BUAP
- Diplomado en Transparencia y Gobierno Abierto, IAP
- Curso: Mejoras al Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)
- Certificado de Gobierno Abierto al Estado Abierto: Una mirada del CLAD
- Experiencia de más de 10 años en la Administración Pública, en los ámbitos administrativo y jurídico.

Nota: Conforme a lo señalado en el artículo 5 fracciones VIII y IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, **No** incluya datos personales.

(Marcar con una x la opción que corresponda)

Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente:

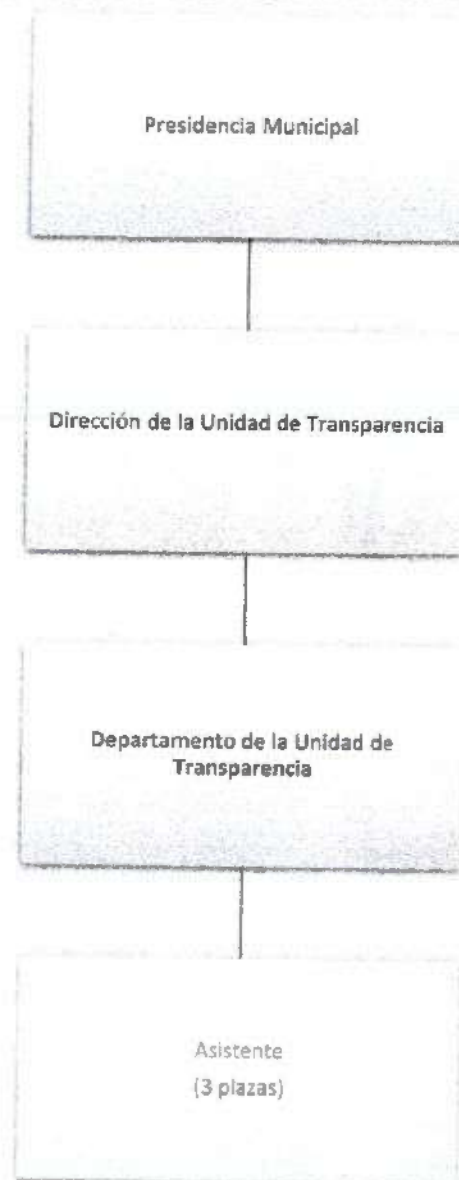
SI ☐ NO ☒

LO ANTERIOR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Rubrica del Servidor (a) Público (a)



4 UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección
de Datos Personales del Municipio de San Martín Texmelucan*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
11/jun/2020	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, de fecha 14 de enero de 2020, por el que aprueba el REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN....	5
TÍTULO PRIMERO	5
CAPÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
ARTÍCULO 1	5
ARTÍCULO 2	5
ARTÍCULO 3	5
ARTÍCULO 4	7
TÍTULO SEGUNDO.....	8
CAPÍTULO I.....	8
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	8
ARTÍCULO 5.....	8
ARTÍCULO 6.....	8
ARTÍCULO 7.....	8
CAPÍTULO II.....	9
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.....	9
ARTÍCULO 8.....	9
ARTÍCULO 9.....	9
ARTÍCULO 10	10
ARTÍCULO 11	10
ARTÍCULO 12	10
ARTÍCULO 13	10
CAPÍTULO III.....	10
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	10
ARTÍCULO 14	10
ARTÍCULO 15	11
ARTÍCULO 16	11
ARTÍCULO 17	12
CAPÍTULO IV.....	12
DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA	12
ARTÍCULO 18	12
ARTÍCULO 19	12
ARTÍCULO 20	13
ARTÍCULO 21	14
ARTÍCULO 22	14
ARTÍCULO 23	14
ARTÍCULO 24	14
TÍTULO TERCERO	15
CAPÍTULO ÚNICO	15

DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	15
ARTÍCULO 25	15
ARTÍCULO 26	15
ARTÍCULO 27	16
ARTÍCULO 28	16
ARTÍCULO 29	16
ARTÍCULO 30	17
ARTÍCULO 31	17
ARTÍCULO 32	17
ARTÍCULO 33	17
ARTÍCULO 34	17
ARTÍCULO 35	18
TÍTULO CUARTO.....	18
CAPÍTULO I.....	18
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	18
ARTÍCULO 36	18
ARTÍCULO 37	18
ARTÍCULO 38	18
ARTÍCULO 39	19
ARTÍCULO 40	19
ARTÍCULO 41	20
ARTÍCULO 42	20
ARTÍCULO 43	20
ARTÍCULO 44	20
ARTÍCULO 45	20
ARTÍCULO 46	21
ARTÍCULO 47	21
CAPÍTULO II.....	21
DE LAS VERSIONES PÚBLICAS	21
ARTÍCULO 48	21
ARTÍCULO 49	21
ARTÍCULO 50	21
CAPÍTULO III.....	23
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL	23
ARTÍCULO 51	23
ARTÍCULO 52	23
ARTÍCULO 53	23
ARTÍCULO 54	23
ARTÍCULO 55	23
ARTÍCULO 56	23
ARTÍCULO 57	24
TÍTULO QUINTO	24

CAPÍTULO I.....	24
DEL RECURSO DE REVISIÓN.....	24
ARTÍCULO 58.....	24
ARTÍCULO 59.....	24
ARTÍCULO 60.....	25
CAPÍTULO II.....	25
GOBIERNO ABIERTO.....	25
ARTÍCULO 61.....	25
ARTÍCULO 62.....	25
TÍTULO SEXTO.....	25
CAPÍTULO ÚNICO.....	25
DE LAS SANCIONES.....	25
ARTÍCULO 63.....	25
ARTÍCULO 64.....	26
TRANSITORIOS.....	27

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer las bases, plazos y procedimientos, a través de los cuales la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, coordinará a las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, para cumplir con las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre Soberano de Puebla, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como toda normatividad aplicable en la materia, a fin de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública municipal, la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales.

ARTÍCULO 2

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino.

ARTÍCULO 3

Para los efectos del presente Reglamento se emplearán las siguientes definiciones:

I. Consulta Directa: Al derecho que tiene toda persona de revisar la información pública en el lugar en que se encuentre, previa Solicitud de Acceso;

II. Comité de Transparencia: Al Comité de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan;

III. Costo de Reproducción: A los derechos previstos por la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal correspondiente, que debe cubrirse por concepto de reproducción y entrega de documentos o datos solicitados;

IV. Datos Abiertos: A los datos digitales de carácter público que pueden ser utilizados, reutilizados y redistribuidos gratuitamente por cualquier persona;

V. Dependencia: A la Administración Pública Municipal Centralizada que forma parte del Ayuntamiento, así como los órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente;

VI. Enlace de Transparencia: Al servidor público designado por los Titulares de las Dependencias y Entidades como responsable de gestionar al interior de su dependencia o entidad la información relativa a Solicitudes de Acceso, cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás en materia de transparencia y protección de datos personales;

VII. Entidad: A la Administración Pública Municipal Descentralizada que se integra con las entidades paramunicipales, que son las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio;

VIII. Estrados: Al lugar designado en la oficina de la Unidad de Transparencia en la que se fijarán las listas o emplazamientos en materia de transparencia y acceso a la información para su notificación;

IX. INAI: Al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

X. INFOMEX: Al medio electrónico determinado para el registro, atención y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública;

XI. Instituto de Transparencia: Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;

XII. Ley: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

XIII. Ley de Datos Personales: A la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla;

XIV. Ley General: A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XV. Modalidad de reproducción: A la copia simple, foja certificada y escaneo de documentos transferidos a un medio de almacenamiento como medios para la entrega de información solicitada;

XVI. Obligaciones de Transparencia: A la publicación de la información señalada en los artículos 77, 78 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

XVII. Prueba de Daño: La argumentación fundada y motivada que deben realizar los sujetos obligados tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;

XVIII. Reglamento: Al presente Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de San Martín Texmelucan;

XIX. Sección de Transparencia: A la página electrónica utilizada para divulgar las obligaciones del Gobierno Municipal en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XX. SIPOT: Al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia alojado en la Plataforma Nacional de Transparencia;

XXI. Sistema Nacional: Al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XXII. Solicitud de Acceso: A la solicitud de acceso a la información pública;

XXIII. Sujeto Obligado: Al Ayuntamiento de San Martín Texmelucan y a las Dependencias y Entidades administrativas del Gobierno Municipal, y

XXIV. Unidad de Transparencia: A la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan.

ARTÍCULO 4

Para coordinar y coadyuvar con el cumplimiento de la Ley, el Ayuntamiento contará con una Unidad de Transparencia y con Enlaces de Transparencia en cada una de las Dependencias y Entidades que conforman el Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 5

Corresponderá al Titular de la Unidad de Transparencia, vigilar y coordinar el cumplimiento y alcances del presente Reglamento.

ARTÍCULO 6

La Unidad de Transparencia será la encargada de coordinar, capacitar y orientar a los Enlaces de Transparencia, en lo referente a la publicación de la información contenida en las obligaciones de transparencia, en el acceso a la información y la protección de datos personales del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7

El Titular de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar los procedimientos, sistemas, políticas y lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia;
- II. Dar vista a la Contraloría de las acciones u omisiones de las Dependencias y Entidades en el incumplimiento a las obligaciones de Transparencia;
- III. Coordinarse con los Enlaces de Transparencia para verificar que cumplan con las obligaciones contenidas en la Ley;
- IV. Verificar la publicación y calidad de la información de interés público establecida en la Ley General y la Ley, así como las demás disposiciones que se deriven de las mismas, y en su caso, gestionar en tiempo y forma, la solventación de la información faltante;
- V. Promover la capacitación de los Enlaces de Transparencia y servidores públicos de la Unidad de Transparencia, en materia de acceso a la información pública, transparencia, clasificación de información y gobierno abierto;
- VI. Trabajar en coordinación con el Enlace de Transparencia de cada Dependencia o Entidad, en términos de la Ley;
- VII. Difundir los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emita el INAI, el Instituto, el Comité de Transparencia, las

organizaciones e instituciones de la sociedad civil dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas;

VIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto, las organizaciones e instituciones de la sociedad civil dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas;

IX. Verificar el funcionamiento y operación de los sistemas electrónicos para la recepción y despacho de las Solicitudes de Acceso y demás servicios de información que establece la Ley;

X. Implementar los procedimientos para que los Titulares de las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, a través de sus Enlaces de Transparencia, reciban, procesen, tramiten y resuelvan las Solicitudes de Acceso, así como los datos personales y su corrección;

XI. Verificar que los Titulares de las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, mediante sus Enlaces de Transparencia, respondan las Solicitudes de Acceso que realice la ciudadanía en los plazos y medios establecidas por la Ley, y

XII. Las demás que establezca el presente Reglamento, ordenamientos legales vigentes, así como las que le delegue y confiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 8

El Comité de Transparencia se integrará por tres Titulares de las Dependencias Administrativas del Municipio de San Martín Texmelucan, designados por el Presidente Municipal, mediante acuerdo.

El Presidente del Comité será el Titular de la Unidad de Transparencia.

ARTÍCULO 9

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán derecho a voz y voto, y podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes; deberán tener como mínimo cargo de Director u homólogo, notificando cualquier cambio en un plazo máximo de dos días hábiles previos a la celebración de la Sesión del Comité que corresponda.

Los suplentes asistirán a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias con todas las facultades y obligaciones propias de los Titulares.

ARTÍCULO 10

Las Sesiones del Comité de Transparencia serán Ordinarias y Extraordinarias.

Si la sesión ordinaria no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y, en su caso, la fecha para que se celebre la sesión en Extraordinaria.

ARTÍCULO 11

Las Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia deberán de llevarse a cabo por lo menos dos veces al mes.

ARTÍCULO 12

El Comité de Transparencia sesionará por lo menos con dos de sus miembros, en cuyo caso las decisiones deberán ser unánimes.

Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes, teniendo voto de calidad en caso de empate el Presidente del Comité de Transparencia.

La convocatoria deberá remitirse por cualquier medio que asegure su recepción, con al menos 48 horas de anticipación a la celebración de la Sesión Ordinaria; y con 24 horas de anticipación para la celebración de la Sesión Extraordinaria.

ARTÍCULO 13

El Comité de Transparencia expedirá los Lineamientos para el funcionamiento interno, políticas de operación y criterios específicos que regularán para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho en materia de transparencia.

CAPÍTULO III

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 14

El Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, sus Dependencias y Entidades que forman parte de la Estructura Orgánica autorizada, de conformidad con la fracción V del artículo 2 de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, son sujetos obligados.

ARTÍCULO 15

Los Titulares de las Dependencias y Entidades en atención a lo que establece la Ley, deberán cumplir con los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad.

ARTÍCULO 16

Los Titulares de las Dependencias y Entidades deberán observar lo siguiente:

- I. Actualizar y publicar en el SIPOT las obligaciones de transparencia;
- II. Recibir y tramitar, en el ámbito de su competencia, las Solicitudes de Acceso que le son turnadas por la Unidad de Transparencia y dar respuesta dentro de los plazos que se señalen;
- III. Elaborar las versiones públicas respecto de sus obligaciones de transparencia y las que correspondan en materia de Acceso a la Información;
- IV. Dar cumplimiento a los criterios y lineamientos en materia de información reservada y confidencial;
- V. Garantizar el derecho a la protección de los datos personales de las personas físicas;
- VI. El contenido de las obligaciones de transparencia que sea enviada a la Unidad de Transparencia es responsabilidad de las Dependencias y Entidades, por lo que cualquier aclaración de datos será remitida al origen de la misma;
- VII. Administrar la cuenta de usuario para SIPOT que se le asigne, y en caso de requerir cuentas adicionales, deberá solicitarlo por oficio a la Unidad de Transparencia;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, resoluciones o recomendaciones que emita el INAI, el Instituto de Transparencia y los procedimientos que fije el Comité de Transparencia;
- IX. Instrumentar y vigilar la entrega y publicación de las obligaciones de transparencia;
- X. Coordinar y vigilar el cumplimiento en materia de Solicitudes de Acceso, verificando el funcionamiento y la operación de los datos

personales de ambas partes, tanto del solicitante y como del sujeto obligado;

XI. Enviar al Comité de Transparencia, en los casos correspondientes, la prueba de daño debidamente fundada y motivada sobre clasificación de información reservada;

XII. Hacer del conocimiento del Comité de Transparencia la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, y proveer de los elementos necesarios para desahogar las diligencias que de ello se deriven;

XIII. Colaborar conjuntamente con la Unidad de Transparencia para rendir el informe con justificación, ante un recurso de revisión, y

XIV. Enviar al Comité de Transparencia las propuestas de versiones públicas, con el fin de cumplir con el acceso a la información y con la publicación de información.

ARTÍCULO 17

La Dependencia y Entidad debe resguardar los datos personales que se encuentren bajo su custodia y deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar su protección en términos de la Ley de Datos Personales.

CAPÍTULO IV

DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 18

El Titular de cada Dependencia y Entidad designará un Enlace de Transparencia quien será el responsable de coordinar al interior de la misma, el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Las Dependencias o Entidades que generan la información, serán las responsables de elaborar las respuestas a las Solicitudes de Acceso, así como del llenado de los formatos que se cargan en SIPOT y en la Sección de Transparencia.

ARTÍCULO 19

Son atribuciones del Enlace de Transparencia:

I. Ser el vínculo entre la Unidad de Transparencia y la Dependencia o Entidad que representan;

- II. Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia con la información y documentación que le sea proporcionada por cada Dependencia o Entidad;
- III. Verificar y solicitar a su Dependencia o Entidad del Sujeto Obligado, para que colabore con la actualización y publicación de la información derivada de las obligaciones de transparencia;
- IV. Recibir y tramitar en tiempo y forma las Solicitudes de Acceso competencia de su Dependencia o Entidad, así como darles seguimiento hasta la entrega de la información correspondiente;
- V. Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia de las Dependencias y Entidades del Sujeto Obligado en materia de Transparencia y en la atención de las Solicitudes de Acceso;
- VI. Aplicar los procedimientos internos para garantizar el derecho a la protección de datos personales;
- VII. Apoyar y asesorar a las Dependencias o Entidades en la elaboración de las versiones públicas correspondientes;
- VIII. Proponer las declaraciones de inexistencia de la información conjuntamente con el Titular de la Dependencia o Entidad;
- IX. Observar y dar a conocer a las Dependencias y Entidades el cumplimiento de los criterios y Lineamientos en materia de información reservada y confidencial;
- X. Remitir al Comité de Transparencia las propuestas de declaraciones de inexistencia de la información elaboradas por el Titular de la Dependencia o Entidad;
- XI. Integrar junto con la Dependencia o Entidad, el informe con justificación, en caso de existir un recurso de revisión;
- XII. Tener a su cargo y administrar las claves de los sistemas electrónicos para la publicación de obligaciones de transparencia, y
- XIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.

ARTÍCULO 20

Cuando el Enlace de Transparencia sea dado de baja o haya algún cambio, el Titular de la Dependencia o Entidad del Sujeto Obligado, deberá informarlo mediante oficio a la Unidad de Transparencia, en un término de tres días hábiles a partir de la baja del enlace designado.

ARTÍCULO 21

Cuando el Titular de una Dependencia o Entidad se separe del cargo deberá entregar en el Acta correspondiente:

- I. Las claves de acceso al sistema SIPOT;
- II. Toda la información y documentación referente a las Solicitudes de Acceso, las respuestas otorgadas a las mismas y los expedientes de los recursos de revisión generados, y
- III. La información que se haya generado y cargado en el SIPOT para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

ARTÍCULO 22

El servidor público que sea designado como Enlace de Transparencia deberá coadyuvar con la Unidad de Transparencia, a fin de ser capacitado en temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, clasificación y desclasificación de información, así como en el uso del SIPOT.

ARTÍCULO 23

En caso de la extinción o fusión de una Dependencia o Entidad, el Enlace de Transparencia deberá atender las Solicitudes de Acceso del extinto o fusionado a través de la Dependencia que tuviere en su poder la información o bien, a través del personal designado para tal efecto.

ARTÍCULO 24

En el supuesto de que existan fallas estrictamente técnicas en el SIPOT, el Enlace de Transparencia deberá documentar dicha falla y hacerlo saber de forma inmediata vía oficio a la Unidad de Transparencia, a fin de no incurrir en responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 25

Con la finalidad de atender en tiempo y forma las Solicitudes de Acceso en beneficio del ciudadano, el Enlace de Transparencia considerará lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia turnará una Solicitud de Acceso por medio de oficio para su debida y oportuna atención;
- II. La respuesta que den a la Solicitud de Acceso, deberá ser clara y congruente con lo solicitado, utilizando un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para el ciudadano;
- III. Deberá enviar un proyecto de respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a que fue turnada;
- IV. Las respuestas a las Solicitudes de Acceso que envíen, se liberarán por la Unidad de Transparencia antes de las 17:00 horas del día de su vencimiento;
- V. Cuando la Solicitud de Acceso no sea competencia de la Dependencia o Entidad a la que le fue asignada y refiera que le corresponde a otra, esta deberá fundamentar tales motivos, a fin de estar en posibilidad de reasignarla, por lo que dicho aviso no excederá de tres días hábiles contados a partir del día de la notificación;
- VI. Cuando la Solicitud de Acceso sea parcialmente competencia de la Dependencia o la Entidad, el Enlace de Transparencia deberá dar aviso a la Unidad de Transparencia, y
- VII. Al recibir una Solicitud de Acceso en la cual se considere que los documentos o la información deba ser clasificada como reservada y/o confidencial, el Enlace de Transparencia remitirá un escrito al Comité de Transparencia para que confirme, modifique o revoque la clasificación de la información.

ARTÍCULO 26

En el supuesto previsto en la fracción V del artículo 25 del presente Reglamento, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

I. El primer día hábil de recibida la Solicitud de Acceso, deberá ser analizada y atendida por el área que corresponda, manifestando, el fundamento legal, las razones y el argumento del por qué es incompetente;

II. En caso de que la Solicitud de Acceso no sea competencia de cualquiera de las Dependencias o Entidades del Ayuntamiento, la Unidad de Transparencia remitirá al Comité de Transparencia la determinación de incompetencia;

III. En el segundo día hábil la determinación de incompetencia será analizada por el Comité de Transparencia y éste la confirmará, modificará o revocará, y

IV. De ser confirmada la incompetencia, la respuesta será entregada al solicitante, al tercer día hábil, a través de la Unidad de Transparencia, en el medio que haya elegido el solicitante para recibir la notificación.

ARTÍCULO 27

En las Solicitudes de Acceso por escrito, el solicitante podrá señalar a la persona o personas que autoriza para recibir la información solicitada o cualquier medio para recibir notificaciones.

ARTÍCULO 28

En caso de que el solicitante no señale medio para recibir notificaciones o no haya sido posible practicar la notificación, esta se realizará por estrados en el domicilio de la Unidad de Transparencia.

En el supuesto de que el domicilio que indique se encuentre fuera del lugar de residencia de la Unidad de Transparencia, esta procederá a efectuar la notificación por correo certificado.

ARTÍCULO 29

Cuando el solicitante haga una consulta directa en los archivos del Sujeto Obligado, podrá utilizar material o medios de escritura propios a fin de recabar la información que desea. Queda prohibido el uso de cámaras fotográficas, algún tipo de escáner, aparatos o dispositivos análogos de reproducción.

La consulta que se realice en el Archivo Histórico Municipal, deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos vigentes.

ARTÍCULO 30

La consulta directa o in situ será gratuita y dentro de los días y horas que le sean señalados en la respuesta que se le otorgue al solicitante. En caso de que el solicitante no acuda en el término de ley, se levantará un Acta Circunstanciada a fin de dejar asentado el hecho y se incorporará aquella para ser archivada en el expediente correspondiente.

ARTÍCULO 31

Las Dependencias y Entidades responsables, entregarán la información solicitada en el estado físico y de contenido en que se encuentre, por lo que no están obligados a generar nueva información o en formatos diferentes a los existentes.

ARTÍCULO 32

Las Dependencias y Entidades que conozcan de Solicitudes de Acceso que sean promovidas por personas con discapacidad auditiva y/o visual, procurarán emitir las respuestas a través de los medios destinados para ello.

ARTÍCULO 33

Las Dependencias y Entidades, procurarán actualizar la información que sea de utilidad para personas con discapacidad auditiva y/o visual, ya sea aquella que remiten a la Unidad de Transparencia para su publicación o la que está a disposición en otros medios de difusión.

Lo anterior atendiendo a que el acceso a la información es un Derecho Constitucional y Humano que no hace distinción entre la población.

ARTÍCULO 34

Las notificaciones de las respuestas a las Solicitudes de Acceso se podrán hacer:

- I. Personalmente en el domicilio señalado por el solicitante para tal efecto;
- II. Por correo certificado;
- III. Personalmente al solicitante en el domicilio de la Unidad de Transparencia;
- IV. Por medio del sistema electrónico designado;
- V. Por correo electrónico que haya sido señalado para tal efecto, y

VI. Por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Las notificaciones por estrados surtirán efectos el mismo día hábil de su publicación, y permanecerán a la vista por un término de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 35

La lista que contenga la notificación deberá cumplir cuando menos con los siguientes requisitos:

- I. Lugar y fecha en que se publica la misma;
- II. Número de Solicitud de Acceso o expediente;
- III. Nombre del solicitante;
- IV. Síntesis del acuerdo, respuesta o documento a notificar, y
- V. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad de Transparencia.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 36

Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, se debe seguir un procedimiento de generación, revisión y carga de la información, el cual debe ser realizado por las Dependencias y Entidades de manera coordinada con su Enlace de Transparencia.

ARTÍCULO 37

La etapa de generación, revisión y carga de la información deberá llevarse a cabo en los primeros 10 días hábiles de cada mes, en los formatos que el SIPOT emita para ello, y de acuerdo a la información solicitada en las fracciones que les correspondan conforme a la tabla de aplicabilidad vigente; dicha información deberá cumplir con las características señaladas en los Lineamientos aplicables que se emitan o sean expedidos por las autoridades en materia de Transparencia.

ARTÍCULO 38

Para cumplir con el artículo anterior, se deberá atender el siguiente procedimiento:

I. El Enlace de Transparencia se encargará de recopilar la información de la Dependencia o Entidad correspondiente, así como de verificar que cumpla con los criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato establecidos dentro de los Lineamientos expedidos por el Sistema Nacional para cada una de las fracciones previstas en la Ley General y en la Ley;

II. Una vez que se tenga la información generada y revisada en su totalidad, el Enlace de Transparencia la enviará debidamente validada por el Titular de la Dependencia o Entidad, a la Unidad de Transparencia mediante oficio, anexando la información en formato abierto;

III. La información será sujeta a revisión por parte de la Unidad de Transparencia, donde se verificará que cumpla con los criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato; y en caso contrario se harán las observaciones pertinentes.

La revisión del cumplimiento de los criterios sustantivos de contenido en la información es responsabilidad de la Dependencia o de la Entidad;

IV. Si durante la generación de la información, requieren hipervínculos, se deberán solicitar por oficio a la Unidad de Transparencia, los cuales serán reenviados por correo electrónico, y

V. Una vez que el formato sea validado por la Unidad de Transparencia, el Enlace de Transparencia publicará en el SIPOT, conforme a los procedimientos indicados por el INAI; con el fin de obtener los acuses de carga de la información.

ARTÍCULO 39

Cuando se haya finalizado la carga de los formatos y se tengan los acuses que genera el SIPOT, los Servidores Públicos responsables de generar la información deberán validarlos mediante su firma.

El Enlace de Transparencia enviará los acuses de forma digital mediante oficio a la Unidad de Transparencia.

En este caso, deberá coincidir la cantidad de acuses remitidos con cada obligación de transparencia que le corresponda a la Dependencia o Entidad, conforme a la Tabla de aplicabilidad vigente.

ARTÍCULO 40

Queda prohibida la carga de información en el SIPOT antes de que sea autorizada por la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia realizará revisiones del cumplimiento de la publicación de la información en el SIPOT.

ARTÍCULO 41

El procedimiento para la creación de cuentas de usuario del SIPOT se realizará considerando las necesidades de cada Dependencia o Entidad, y se deberá observar lo siguiente:

- I. La creación y asignación de cuentas se determinará por la Unidad de Transparencia tomando como base la cantidad de información que genera la Dependencia y/o Entidad, y
- II. Las Dependencias y Entidades responsables de cargar la información contarán con correos electrónicos institucionales para el registro en el SIPOT, las cuales serán de uso exclusivo para el ingreso. La contraseña de cada cuenta de correo no deberá contener datos sensibles ni personales.

ARTÍCULO 42

La creación de cuentas de usuario se solicitará mediante oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, el cual debe contener, el nombre del responsable, Dependencia o Entidad, correo electrónico institucional, cargo y número de control.

ARTÍCULO 43

El Titular de la Dependencia o Entidad será el responsable del uso de la cuenta y deberá tomar en consideración lo siguiente:

- I. La contraseña del correo electrónico no deberá modificarse. En caso de cambio del Titular se solicitará la actualización de la contraseña a la Unidad de Transparencia, y
- II. En caso de requerir la recuperación de la cuenta del SIPOT, se seguirá el procedimiento indicado por el propio Sistema.

ARTÍCULO 44

En caso de requerir el cambio de usuario para una cuenta asignada, el Enlace de Transparencia notificará oportunamente por escrito sobre su cambio o baja a la Unidad de Transparencia, la cual realizará el procedimiento de seguridad correspondiente.

ARTÍCULO 45

Las Dependencias y Entidades deberán conservar en óptimas condiciones los archivos electrónicos y expedientes que estén bajo su

resguardo, a fin de facilitar la búsqueda de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de los ciudadanos.

ARTÍCULO 46

Para lograr una mejor y eficiente atención a las Solicitudes de Acceso, las Dependencias y Entidades podrán archivar sus expedientes por los temas que operan, de acuerdo a las normas de archivo emitidas por el Archivo General Municipal y a los Lineamientos emitidos por la autoridad de la materia.

ARTÍCULO 47

Las Dependencias y Entidades deberán mantener en óptimas condiciones todos los documentos que sean parte del archivo, a fin de que al momento de la entrega-recepción, el Titular de la Dependencia o Entidad esté en posibilidad de saber y conocer los antecedentes de las Solicitudes de Acceso en trámite y concluidas, la publicación de información y protección de datos personales, para dar la correspondiente continuidad.

CAPÍTULO II

DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 48

Las Dependencias y Entidades observarán y determinarán los documentos susceptibles de versión pública, y deberán testar las partes o secciones clasificadas, además elaborarán la caratula correspondiente en la cual indicarán su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.

ARTÍCULO 49

Todas las versiones públicas que deban ser entregadas al interesado, o que deban publicarse en el SIPOT, deberán someterse a la aprobación del Comité de Transparencia.

ARTÍCULO 50

Para la generación y aprobación de versiones públicas se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

I. La Dependencia o Entidad responsable de generar la información, deberá testar en el documento todos los datos personales que deben proteger, conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales en

materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas;

II. Se deberá generar la Carátula de Clasificación, la cual contiene la información detallada de los datos personales testados, y debe estar estructurada de acuerdo a los Lineamientos aplicables en la materia;

III. La Carátula de Clasificación se firmará por el Titular de la Dependencia o Entidad y del servidor público que clasifica la información;

IV. Una vez firmada la Carátula de Clasificación, se digitalizará conjuntamente con la versión pública, deberá enviarla mediante oficio al Comité de Transparencia, en formato digital;

V. Posteriormente, se procederá con la asignación de fecha para revisión por parte del Comité de Transparencia. La cantidad de documentos anexos en el oficio deberá coincidir con los archivos digitales enviados, cumpliendo con los Lineamientos aplicables en la materia;

VI. En caso de que la versión pública corresponda a Obligaciones de Transparencia, se le dará la nomenclatura correspondiente al archivo final de acuerdo a las consideraciones generales que emita la Unidad de Transparencia;

VII. El Comité de Transparencia notificará oportunamente al Enlace de Transparencia, la fecha y hora para el deshago de la sesión, estando presente la Dependencia o Entidad responsable de clasificar la información;

VIII. Una vez que el Comité de Transparencia apruebe las versiones públicas, se llenará la última parte de la Carátula de Clasificación, correspondiente a la fecha y número del Acta de la sesión del Comité de Transparencia;

Las versiones públicas se cargarán en el SIPOT o se anexarán a la respuesta de la Solicitud de Acceso correspondiente, según sea el caso, y

XI. En caso de que las versiones públicas no sean aprobadas, la Dependencia o Entidad realizará las adecuaciones correspondientes para su posterior aprobación del Comité de Transparencia.

CAPÍTULO III

DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 51

Los Titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables de la clasificación de la información como reservada o confidencial.

ARTÍCULO 52

En caso de que la información clasificada como confidencial no cuente con el consentimiento expreso del titular de los datos personales, se debe entender una negativa para su publicación y/o divulgación.

ARTÍCULO 53

No se puede considerar información confidencial aquella que se halle en registros públicos o en fuentes de acceso público, salvo que exista disposición legal en contrario.

ARTÍCULO 54

No se requerirá el consentimiento del Titular para el tratamiento de sus Datos Personales, cuando exista alguna de las causales de excepción que señala el artículo 20 de la Ley de Datos Personales:

- I. Se reciba una Solicitud de Acceso;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley.

ARTÍCULO 55

Para la clasificación de la información como confidencial, siempre se tomará en cuenta lo dispuesto por la Ley de Datos Personales y los Lineamientos que se expidan en la materia.

ARTÍCULO 56

Para la clasificación de la información como reservada, se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. El Enlace de Transparencia deberá remitir por oficio al Presidente del Comité de Transparencia, la prueba de daño debidamente fundada, motivada y firmada por el Titular de la Dependencia o

Entidad que solicita la clasificación, tomando en cuenta lo señalado en el artículo 126 de la Ley;

II. La prueba de daño será sometida a consideración del Comité de Transparencia, en la Sesión que corresponda, y

III. El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información presentada.

ARTÍCULO 57

El Enlace de Transparencia elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, por Dependencia y Entidad responsable de la información y tema, mismo que deberán entregar al Comité de Transparencia dentro de los diez primeros días hábiles de los meses de enero y julio de cada año.

El Comité de Transparencia tendrá un plazo de diez días hábiles para la aprobación del índice presentado por el Enlace de Transparencia. Transcurrido dicho plazo, sin que exista determinación alguna por parte de dicho Comité de Transparencia, se entenderá por aprobado.

Las Dependencias y Entidades, dentro de los cinco días hábiles siguientes, solventarán las observaciones al índice de expedientes realizadas por el Comité de Transparencia.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 58

Para la atención de los recursos de revisión, la Unidad de Transparencia girará oficio al Enlace de Transparencia de la Dependencia o Entidad que conoció de la Solicitud de Acceso impugnada, para que en un término que no exceda de tres días hábiles esta última remita su informe justificado en contestación al recurso de revisión planteado, adjuntando documentación debidamente certificada para que se entregue en el Instituto de Transparencia en tiempo y forma.

ARTÍCULO 59

Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión, se requerirá a la Dependencia o Entidad que conoció de la Solicitud de Acceso, por conducto del Enlace de Transparencia, para que

proporcione la información requerida por el Instituto de Transparencia, apegándose a los términos establecidos en la propia resolución.

ARTÍCULO 60

Una vez efectuado el cumplimiento a las resoluciones dictadas, la Unidad de Transparencia formulará y remitirá al Instituto de Transparencia los informes correspondientes de cumplimiento, dentro del plazo que marque la propia resolución.

CAPÍTULO II

GOBIERNO ABIERTO

ARTÍCULO 61

Las Dependencias y Entidades, a través de los Enlaces de Transparencia trabajarán en conjunto con la Unidad de Transparencia para concretar la publicidad de datos abiertos, la promoción e implementación de apertura gubernamental, proporcionar la información a personas con discapacidad, procurando que la información publicada tenga un lenguaje claro para cualquier persona.

ARTÍCULO 62

La Unidad de Transparencia será la encargada de asesorar y orientar, en el ámbito de su competencia, a los Enlaces de Transparencia en materia de datos abiertos y accesibles, así como de brindar asesoría en materia de Gobierno Abierto.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 63

Cuando alguna Dependencia o Entidad se negare a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta dará aviso al Presidente Municipal para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

ARTÍCULO 64

Cuando persista la negativa, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento a la Contraloría Municipal para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo y determine las sanciones correspondientes.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, de fecha 14 de enero de 2020, por el que aprueba el REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA, publicado en el Periódico Oficial del Estado el jueves 11 de junio de 2020, Numero Nueve, Cuarta Sección, Tomo DXLII).

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

Dado en Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla, a los catorce días del mes de enero del año dos mil veinte. La Presidenta Municipal. **C. MARÍA NORMA LAYÓN AARÚN.** Rúbrica. Los Regidores Integrantes del H. Ayuntamiento: **C. TERESITA YASMIN OCHOA ROJAS.** Rúbrica. **C. MARTÍN PADILLA ZURITA.** Rúbrica. **C. MARCELA DE TERESA SALCEDO.** Rúbrica. **C. ABRAHAM BAUTISTA PARRA.** Rúbrica. **C. MARÍA ANGELICA SALAZAR MARTÍNEZ.** Rúbrica. **C. JOSÉ ANTONIO MELERO DÍAZ.** Rúbrica. **C. OMAR MARTÍNEZ VICENTE.** Rúbrica. **C. JANETTE ALTAMIRANO MINERO.** Rúbrica. **C. ELISA MARTÍNEZ VÁZQUEZ.** Rúbrica. **C. ANGÉLICA CORTES GARCÍA.** Rúbrica. **C. GUILLERMINA HÉRNANDEZ CASTILLA.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento **C. LORENA MIGOYA MASTRETTA.** Rúbrica.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de San Martín Texmelucan y tienen por objeto regular la organización, atribuciones y el funcionamiento de la Unidad de Transparencia.

Artículo 2. Para la correcta interpretación del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan;
- II. **Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan;
- III. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan;
- IV. **Datos Abiertos:** Los datos digitales de carácter público que pueden ser utilizados, reutilizados y redistribuidos gratuitamente por cualquier persona;
- V. **Dependencias:** Las áreas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;
- VI. **Dirección:** La Unidad de Transparencia;
- VII. **Director:** El titular de la Unidad de Transparencia;
- VIII. **Enlace de Transparencia:** Servidor público responsable de gestionar al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente, la información relativa a las solicitudes de acceso a la información, así como la necesaria para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y protección de datos personales;
- IX. **Entidad:** A los organismos públicos municipales descentralizados;
- X. **Gobierno Abierto:** Mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental;
- XI. **INAI:** Al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

- XII. Información Reservada:** A la información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Transparencia, así como la que tenga ese carácter en otros ordenamientos legales;
- XIII. ITAIPUE:** Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;
- XIV. Ley de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- XV. Ley de Datos Personales:** A la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla;
- XVI. Ley General:** A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. Obligaciones de Transparencia:** A la publicación de la información señalada en los artículos 77, 78 y 83 de la Ley de Transparencia;
- XVIII. Plataforma Nacional:** A la Plataforma Nacional de Transparencia a que se refiere el artículo 49 de la Ley General;
- XIX. Presidente Municipal:** Al Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan;
- XX. Reglamento:** El presente Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia;
- XXI. Tesorería:** La Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan;
- XXII. Versión Pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a la información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

Artículo 3. Toda referencia al género masculino, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, lo es también para el género femenino.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN

Artículo 4. La Unidad como Dependencia del Poder Ejecutivo Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal, la Ley General, la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes de gobierno.

Artículo 5. Al frente de la Dirección está un Director, quien para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes Unidades Administrativas.

- I. Dirección General de la Unidad de Transparencia; y
- II. Dirección de Transparencia;

Artículo 6. La Dirección, por conducto de sus unidades administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, de los programas a su cargo y los que establezca el Titular de la Dirección.

CAPÍTULO III

DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN

Artículo 7. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Dirección, corresponden al Titular, así como la representación de esta. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Titular de la Unidad Administrativa, sin perjuicio de que el mismo Titular pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

Artículo 8. Al Titular, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Ser el vínculo entre el solicitante y el sujeto obligado;
- II. Ser el vínculo entre el sujeto obligado y el Instituto de Transparencia;
- III. Recabar y publicar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia referidas en la presente Ley y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información presentadas al Ayuntamiento, así como darles seguimiento hasta que haga entrega de la respuesta a la misma;
- V. Asesorar y orientar a quienes lo requieran en la elaboración de las solicitudes de acceso, así como sobre su derecho para interponer el recurso de revisión, modo y plazo para hacerlo y en los demás trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Efectuar las notificaciones correspondientes;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

- X.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XI.** Establecer los procedimientos para asegurarse de que, en el caso de información confidencial, los datos personales se entreguen sólo a su titular o en términos de la legislación aplicable;
- XII.** Contribuir con las unidades responsables de la información en la elaboración de las versiones públicas correspondientes;
- XIII.** Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información conjuntamente con el titular de la unidad responsable de la información;
- XIV.** Supervisar la catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos del Ayuntamiento;
- XV.** Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información reservada y confidencial;
- XVI.** Rendir el informe con justificación al que se refiere la presente Ley;
- XVII.** Representar al Ayuntamiento en el trámite del recurso de revisión;
- XVIII.** Tener a su cargo y administrar las claves de los sistemas electrónicos de atención a solicitudes de acceso y de publicación de información, en términos de lo que disponga la Ley General y los lineamientos que emita el Sistema Nacional;
- XIX.** Desempeñar las funciones y comisiones que el titular del Ayuntamiento le asigne en la materia;
- XX.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Ayuntamiento;
- XXI.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XXII.** Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Plan Municipal, la política de la Dirección;
- XXIII.** Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Municipal de Desarrollo, queden a cargo de la dependencia;
- XXIV.** Someter a aprobación del Cabildo del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, previo dictamen de la Tesorería Municipal, el Programa Sectorial de la Dependencia;

- XXV.** Aprobar los anteproyectos de programas anuales y de presupuestos de egresos por programas de la Dependencia y someterlos a la consideración de la Tesorería Municipal, para su trámite posterior;
- XXVI.** Aprobar las bases particulares para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables en la Dirección;
- XXVII.** Autorizar, específicamente, a las unidades administrativas de la Dirección, el ejercicio del presupuesto de egresos de la Dependencia, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Tesorería Municipal;
- XXVIII.** Dirigir las actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo para los sectores que le corresponde coordinar a la Dependencia;
- XXIX.** Coordinar la programación y presupuestación de conformidad, en su caso, con las asignaciones del gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;
- XXX.** Conocer la operación y evaluar los resultados de las Direcciones o Jefaturas a su cargo;
- XXXI.** Someter a acuerdo del Presidente Municipal, los asuntos encomendados a la Dependencia que le corresponde coordinar;
- XXXII.** Proponer, al Presidente Municipal o a las autoridades correspondientes, los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de la competencia de la Dependencia o Unidad Administrativa que representa;
- XXXIII.** Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera, manteniendo informado sobre su desarrollo;
- XXXIV.** Definir, en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Dependencia;
- XXXV.** Proponer al Presidente Municipal, previo dictamen de la Contraloría Municipal, las modificaciones a la Estructura Orgánica de la Dependencia que deban reflejarse en el Reglamento Interior para su posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla;
- XXXVI.** Expedir por conducto de la Contraloría Municipal, el Manual de Organización y el o los Manuales de Procedimientos de la Dependencia, así como sus modificaciones;
- XXXVII.** Aprobar la organización y funcionamiento de la Dependencia y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;

- XXXVIII.** Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Dependencia;
- XXXIX.** Proponer al Presidente Municipal la creación o supresión de plazas de la Dependencia, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la materia;
- XL.** Promover la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos, programas y el avance de los proyectos que ejecuta la Dirección;
- XLI.** Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Dependencia proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XLII.** Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;
- XLIII.** Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Ayuntamiento;
- XLIV.** Autorizar con su firma los convenios que la Dependencia celebre con otras Dependencias o Entidad de la Administración Pública, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XLV.** Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la normatividad en la materia;
- XLVI.** Recibir en acuerdo a las y los funcionarios(as) y empleados(as) de la Dependencia y conceder audiencias a las y los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XLVII.** Implementar acciones orientadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XLVIII.** Garantizar el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta del Ayuntamiento;
- XLIX.** Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla;
 - L.** Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público de la Dependencia, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
 - LI.** Establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su

alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;

- LII.** Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Institucional de Archivos, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- LIII.** El o la Titular de la Dependencia podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones (III, IV, V, VII, X y XIX) de este artículo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; y
- LIV.** Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera el Presidente Municipal.

Capítulo IV

De las Disposiciones Generales de las Direcciones

Artículo 9. Al frente de cada Dirección habrá un Director quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el Titular de la Dependencia;
- II.** Establecer las acciones de coordinación con el Director de la Dependencia, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean de la competencia de la Dependencia,
- III.** Acordar con el Titular de la Dependencia, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Dirección a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;
- IV.** Dictar las medidas necesarias para el desarrollo administrativo y mejora regulatoria de las unidades adscritas a la Dirección a su cargo;
- V.** Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Dependencia;
- VI.** Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;
- VII.** Formular e integrar el anteproyecto del presupuesto de egresos por programas que corresponda a la Dirección a su cargo, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

- VIII.** Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Titular de la Dependencia;
- IX.** Recibir en acuerdo los funcionarios y empleados adscritos a la Dirección y conceder audiencias a las y los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;
- X.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Titular de la Dependencia le encomiende, manteniendo informado sobre el desarrollo de estas, y por acuerdo expreso, representar a la Dependencia en los actos que el propio Titular de la Dependencia determine;
- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;
- XII.** Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Dirección a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;
- XIII.** Formular y someter a la consideración del Titular los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para el buen funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;
- XV.** Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos en el ámbito de su competencia;
- XVI.** Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el Ayuntamiento destina para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;
- XVII.** Elaborar el Programa Operativo Anual de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita el Titular de la Dependencia;
- XVIII.** Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las Unidades Administrativas que le están adscritas;
- XIX.** Contribuir en el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta del Ayuntamiento.
- XX.** Coadyuvar en la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XXI.** Dar cumplimiento a lo señalado en Ley que Establece los Procedimientos de Entrega Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla;

- XXII.** Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;
- XXIII.** Contribuir con las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- XXIV.** Mantener actualizada la información básica de la Dirección a su cargo, que deba publicarse en el portal de transparencia, de acuerdo a lo dispuesto con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en dicha ley, que les hiciera llegar, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;
y
- XXV.** Las demás que le señale el Titular de la Dependencia y le confieran otras disposiciones legales.

Capítulo V

De las Atribuciones Específicas en la Dirección

Artículo 10. Al Director de la Unidad de Transparencia le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Dar cuenta de inmediato al Director General de los asuntos que requieren atención prioritaria;
- II.** Suscribir los documentos derivados del ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de atribuciones o por suplencia le correspondan;
- III.** Llevar el registro, control y despacho de la correspondencia, implementando los mecanismos necesarios para su adecuado funcionamiento;
- IV.** Fungir como suplente del Director General en el Comité de Transparencia;
- V.** Representar al Director General en las comisiones y reuniones que le sean encomendadas, debiendo turnar oportunamente a los servidores públicos de la Dirección, la información y los compromisos que deriven, para su debida observancia;
- VI.** Integrar y validar los diversos informes de actividades de la Dirección, así como vigilar que se elaboren oportunamente y someterlos a consideración del Director General;
- VII.** Integrar y dar cumplimiento a los Programas Presupuestarios de la Dirección, en coordinación con los servidores públicos de la misma, a fin de ser autorizados por el Director General;

- VIII.** Solicitar, tramitar y comprobar los recursos económicos previa autorización del Director General, ante la instancia correspondiente con apego a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda, y en los términos de la normatividad aplicable;
- IX.** Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del Director General para que se cumplan oportunamente;
- X.** Establecer comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa con sus homólogos en las Dependencias y Entidades, para el debido cumplimiento de los acuerdos celebrados entre los titulares conforme a sus atribuciones, previa autorización del Director General;
- XI.** Elaborar informes técnicos, ejecutivos y estadísticos en materia de transparencia y acceso a la información pública con el propósito de informar a las Dependencias y Entidades, y para facilitar la toma de decisiones del Director General;
- XII.** Coordinar con los servidores públicos de la Dirección, la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos, para su presentación ante el Director General y su debida autorización;
- XIII.** Solicitar a la Dirección de Adjudicaciones los recursos materiales para satisfacer las necesidades de papelería y consumibles de cómputo de la Dirección;
- XIV.** Solicitar a la Contraloría el registro de los formatos y sellos oficiales utilizados por la Dirección, de conformidad con la normatividad vigente;
- XV.** Resguardar la información, datos, documentos y expedientes que obren en archivos físicos, electrónicos o en otro medio dispuesto para tal efecto;
- XVI.** Coordinar los trabajos relativos a la integración y transferencia de archivos documentales bajo los lineamientos que dicte la Secretaría del Ayuntamiento;
- XVII.** Asesorar a los Enlaces de Transparencia sobre la publicación de información, la protección de datos personales y la atención a las solicitudes de acceso a la información;
- XVIII.** Coordinar que los Enlaces de Transparencia actualicen la información de las Obligaciones de Transparencia que marca la Ley de Transparencia, así como aquella señalada en los indicadores de evaluación y la que sea necesaria para su publicación en el apartado de Transparencia del portal del Ayuntamiento;
- XIX.** Orientar a los ciudadanos que se presenten en la oficina de la Dirección, respecto del ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XX.** Operar el sistema electrónico para la recepción y despacho de las solicitudes de acceso a la información y demás servicios que establece la Ley de Transparencia;

- XXI.** Coordinar la asignación de las solicitudes de acceso a la información que se reciban;
- XXII.** Monitorear los tiempos y congruencia de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información;
- XXIII.** Proponer mecanismos para la atención ciudadana, la difusión de la transparencia, acceso a la información, la rendición de cuentas y protección de datos personales por los diferentes medios a su alcance;
- XXIV.** Coordinar las capacitaciones externas, en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas;
- XXV.** Elaborar y proponer al Director General los talleres, cursos o diplomados internos y externos en materia de transparencia, derecho de acceso a la información, protección de datos personales;
- XXVI.** Coadyuvar en la implementación de la Política de Mejora Regulatoria Municipal;
- XXVII.** Solicitar a las Dependencias y Entidad la actualización de los índices de los expedientes clasificados como reservados y la elaboración de versiones públicas, con base en los lineamiento emitidos para tal efecto;
- XXVIII.** Orientar a los Enlaces de Transparencia en el proceso de clasificación de información reservada en los términos que marca la Ley de Transparencia;
- XXIX.** Proponer al Director General los programas, estrategias y políticas en materia de Gobierno Abierto, así como dar el seguimiento a los mismos;
- XXX.** Dar seguimiento a los acuerdos, establecidos por el INAI y por el ITAIPUE para el debido cumplimiento de las políticas de Gobierno Abierto; y
- XXXI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular dentro de la esfera de sus atribuciones.

Capítulo VI

De la Suplencia del Titular de la Dependencia y de los Servidores Públicos.

Artículo 11. Durante las ausencias temporales del Titular de la Dependencia, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Secretaría, estarán a cargo del Titular de la Unidad Administrativa que se designe. Nota: incluir el nombre de la Unidad Administrativa

Artículo 12. En las ausencias de uno o varios(as) Titulares de las unidades administrativas, estos(as) serán suplidos(as) por servidores públicos que designe el Titular de la Dependencia o área administrativa.

Capítulo VII

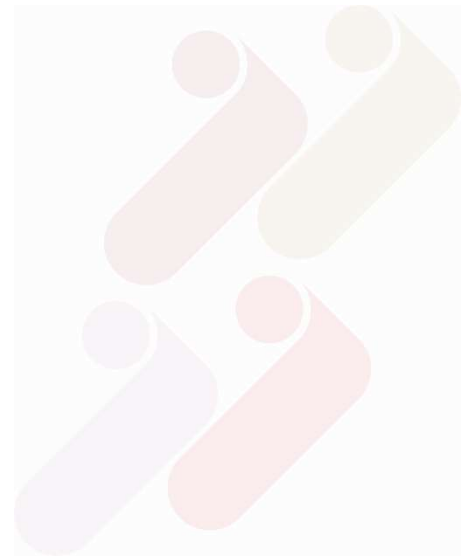
Transitorios

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

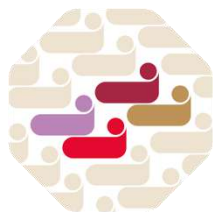
ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento, así como los acuerdos delegatorios emitidos con anterioridad a la publicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Los asuntos que se encuentren pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas a las que este Reglamento les atribuya la competencia respectiva


ARTÍCULO CUARTO. Los manuales de organización y de procedimientos deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del Reglamento Interior, así como establecer que el Titular de la Unidad de Transparencia queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



— GOBIERNO DE LA CIUDAD —
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**
¡Unidos Seguimos Haciendo Historia!

 <p>GOBIERNO DE LA CIUDAD SAN MARTÍN TEXMELUCAN <i>¡Unidos Seguimos Haciendo Historia!</i></p>	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

Manual de Organización de la Unidad de Transparencia

Clave: HASMT2124/MO/UT/06/0224

AUTORIZACIONES




Mónica Molina Villalba

Directora de la Unidad de Transparencia



Ricardo Cabrera Barbosa


Jefe de la Unidad de Transparencia




Nadia Elizabeth Olivera Rendón

Contralora Municipal

Se expide el veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 15 y 16 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

	Índice	Página
I.	Introducción	4
II.	Marco Jurídico-Administrativo	5
III.	Misión, Visión y Valores	7
IV.	Estructura Orgánica	8
V.	Organigrama General	9
VI.	Descripción de la Unidad de Transparencia	10
	Descripción del Director de la Unidad de Transparencia	11
VII.	Descripción de la Jefatura de la Unidad de Transparencia	16
	Descripción del Jefe de la Unidad de Transparencia	17
	Descripción del Asistente de la Unidad de Transparencia	20
VIII.	Directorio	21

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

I. Introducción


La Unidad de Transparencia del municipio de San Martín Texmelucan, mediante el presente Manual prevé la necesidad de definir cada una de las atribuciones y funciones del personal adscrito a esta Dirección, con la finalidad de establecer de manera clara y precisa cada uno de los puestos.

Así mismo, mediante este documento se intenta poner a disposición de los funcionarios una herramienta confiable de consulta y apoyo para la realización de sus funciones.

Cada área se hará responsable y velará por el correcto uso de los datos personales a los que tenga acceso, uso que va desde la recepción y debida protección de la información obtenida, de las partes involucradas en los asuntos de esta Unidad de Transparencia, así como guardar la debida confidencialidad de estos.

De la misma forma, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este ordenamiento, al género masculino lo es también para el género femenino.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

 <p>GOBIERNO DE LA CIUDAD SAN MARTÍN TEXMELUCAN <i>¡Unidos Seguimos Haciendo Historia!</i></p>	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0


II. Marco Jurídico – Administrativo

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero del 2024.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2015
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo del 2021.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017
Sin reforma.
- **Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia**
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2016
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril del 2023.
- **Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.**
Diario Oficial de la Federación, 15 de abril de 2016
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre del 2022.

Estatat

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 03 de octubre de 1917.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 02 de febrero de 2024.
- **Ley Orgánica Municipal.**
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 05 de diciembre de 2023.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 05 de mayo de 2016

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 18 de enero de 2024

- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla**

Periódico Oficial del Estado, 26 de julio de 2017

Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 30 de agosto de 2017

- **Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.**

Periódico Oficial del Estado, 01 de mayo de 1985

Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 05 de diciembre de 2023

- **Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.**

Periódico Oficial del Estado, 09 de agosto de 2004


Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 29 de diciembre de 2017

Municipal

- **Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de San Martín Texmelucan**

Periódico Oficial del Estado, 11 de junio de 2020

Sin reformas

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

III. Misión, Visión y Valores

Misión

Somos una dependencia comprometida a garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública municipal, la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales, buscando con ello construir una relación de confianza entre sociedad y gobierno.

Visión

Ser una Dependencia consolidada y honesta que recupera la confianza de la sociedad y fomenta el empoderamiento de las personas a través de información que contribuye al combate a la corrupción y la opacidad.


Valores

Efectividad. Contar con personal altamente humano, calificado y socialmente comprometido, que permita cumplir con todos los objetivos y metas establecidas por el gobierno municipal.

Honestidad. Cumplir con un manejo honesto del tiempo y la información bajo responsabilidad, se honesto es la virtud que se refleja la dignidad, en el pensar y en el obrar.

Imparcialidad. Actuar sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna. En toma de decisiones y al ejercicio de las funciones, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Responsabilidad. Realizar las funciones con eficacia y calidad, desarrollar los procesos que están a cargo, hacer eficiente y eficazmente las funciones, actividades y tareas, responder permanentemente a las necesidades e interés de la sociedad. Generar confianza y mantener continuamente una relación digna con todos los ciudadanos.


	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

IV. Estructura Orgánica

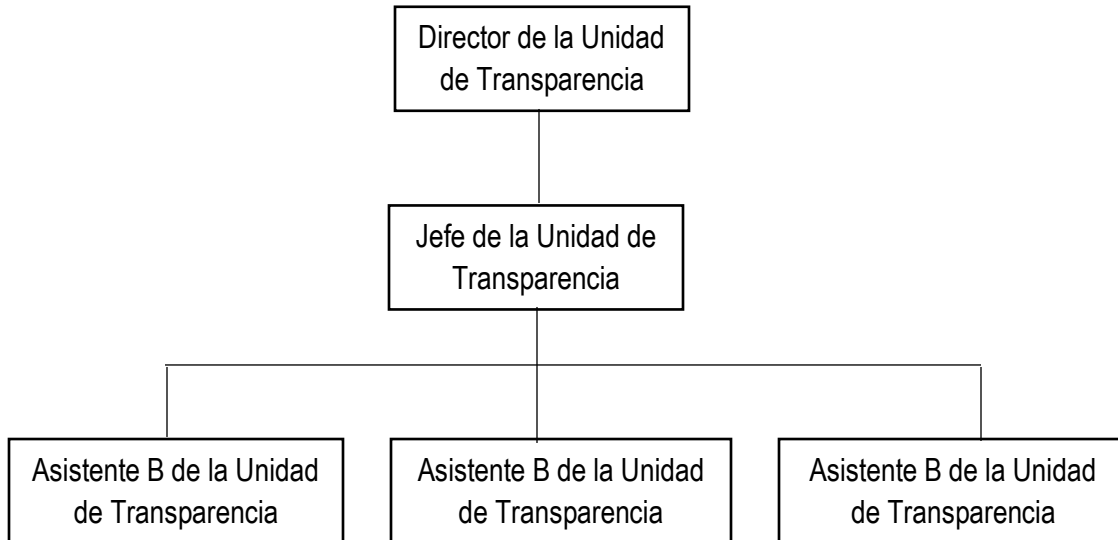
Categoría	Unidad de Transparencia	No. de Plazas	
		B	C
	Director de la Unidad de Transparencia		1
	Jefe de la Unidad de Transparencia		1
	Asistente B de la Unidad de Transparencia		3


B: Base

C: Confianza

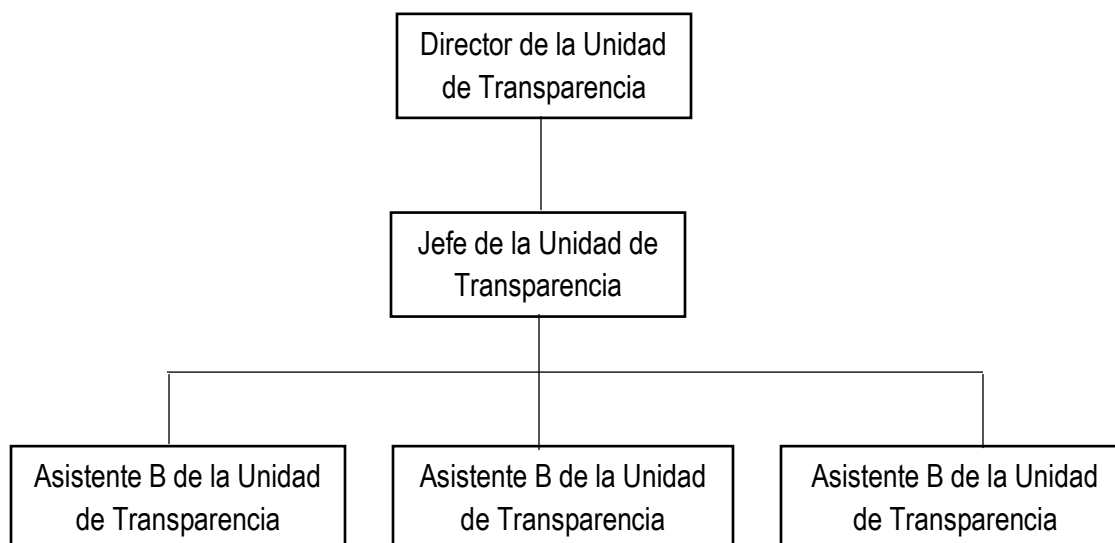
 <p>GOBIERNO DE LA CIUDAD SAN MARTÍN TEXMELUCAN <i>¡Unidos Seguimos Haciendo Historia!</i></p>	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

V. Organigrama General




	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

VI. Descripción de la Unidad de Transparencia



Objetivo General

Tutelar los derechos humanos señalados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a través del cumplimiento a los artículos 77, 78 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla; y de los principios y deberes emanados de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados para la construcción de un gobierno honesto.

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Director de la Unidad de Transparencia
Nombre de la Dependencia:	Unidad de Transparencia
Área de Adscripción:	Unidad de Transparencia
A quien reporta:	Presidente Municipal
A quien supervisa:	Jefe de la Unidad de Transparencia Asistente B (3)

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en el área de sociales, humanidades, económico-administrativa o carrera afín.
Conocimientos:	Administración pública, Transparencia, Protección de Datos Personales, Gestión documental y Archivística
Habilidades:	Capacidad de análisis y síntesis, organización y planeación, habilidad de comunicación, facilidad de expresión, negociación, relaciones interpersonales, manejo de grupos, administración, manejo de conflictos, visión, toma de decisiones y liderazgo.

Descripción Específica de Funciones


<ol style="list-style-type: none"> I. Establecer y conducir las políticas generales de la Unidad, en términos de la legislación aplicable; II. Ser el vínculo entre el sujeto obligado y el ITAIPUE; III. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable; IV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad; V. Aprobar las capacitaciones externas, en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas;

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

- VI.** Proponer, al Presidente Municipal, los nombramientos del personal de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VII.** Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información conjuntamente con el titular de la unidad responsable de la información;
- VIII.** Supervisar que los Enlaces de Transparencia actualicen la información de las Obligaciones de Transparencia que marca la Ley de Transparencia;
- IX.** Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información reservada y confidencial;
- X.** Rendir el informe con justificación al que se refiere la Ley de Transparencia;
- XI.** Representar al Ayuntamiento en el trámite del recurso de revisión;
- XII.** Tener a su cargo y administrar las claves de los sistemas electrónicos de atención a solicitudes de acceso y de publicación de información, en términos de lo que disponga la Ley General y los lineamientos que emita el Sistema Nacional;
- XIII.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Presidente Municipal le asigne en la materia;
- XIV.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Ayuntamiento;
- XV.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y en las demás disposiciones aplicables;
- XVI.** Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Plan Municipal, la política de la Dirección;
- XVII.** Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Municipal de Desarrollo, queden a cargo de la dependencia;
- XVIII.** Presentar a la instancia correspondiente, el Programa Presupuestario y la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Unidad, para el ejercicio fiscal correspondiente, así como las modificaciones, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX.** Solicitar a la Tesorería, los recursos necesarios para el cumplimiento de sus facultades en los términos de la normatividad aplicable
- XX.** Dirigir las actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo para los sectores que le corresponde coordinar a la Unidad;
- XXI.** Coordinar la programación y presupuestación de conformidad con las asignaciones del gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;
- XXII.** Conocer la operación y evaluar los resultados de la Jefatura a su cargo;
- XXIII.** Someter a acuerdo del Presidente Municipal, los asuntos encomendados a la Dependencia que le corresponde coordinar;
- XXIV.** Proponer al Presidente Municipal o a las autoridades correspondientes, los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de la competencia de la Dependencia que representa;
- XXV.** Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera, manteniendo informado sobre su desarrollo
- XXVI.** Definir en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Dependencia;

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0


XXVII.	Proponer al Presidente Municipal, previo dictamen de la Contraloría Municipal, las modificaciones a la Estructura Orgánica de la Dependencia que deban reflejarse en el Reglamento Interior para su posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla;
XXVIII.	Expedir por conducto de la Contraloría Municipal, el Manual de Organización y el o los Manuales de Procedimientos de la Dependencia, así como sus modificaciones;
XXIX.	Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Dependencia;
XXX.	Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Dependencia proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
XXXI.	Determinar de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;
XXXII.	Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Ayuntamiento;
XXXIII.	Autorizar con su firma los convenios que la Dependencia celebre con otras Dependencias o Entidad del Ayuntamiento, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
XXXIV.	Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan y como Oficial de Protección de Datos Personales; así como dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
XXXV.	Recibir en acuerdo a los funcionarios de la Dependencia y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
XXXVI.	Implementar acciones orientadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
XXXVII.	Garantizar el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta del Ayuntamiento;
XXXVIII.	Asesorar y orientar a quienes lo requieran en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, así como sobre su derecho para interponer el recurso de revisión, modo y plazo para hacerlo y en los demás trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
XXXIX.	Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a la Dirección, de otras Dependencias, Entidad, y conceder audiencias a las y los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;
XL.	Contribuir con las unidades responsables de la información en la elaboración de las versiones públicas correspondientes;
XLI.	Solicitar a la Contraloría el registro de los formatos y sellos oficiales utilizados por la Unidad, de conformidad con la normatividad vigente;
XLII.	Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley que Establece los Procedimientos de EntregaRecepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla;

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0


- XLIII.** Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público de la Dependencia, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- XLIV.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;
- XLV.** Remitir mensualmente la noticia administrativa de la Unidad a su cargo;
- XLVI.** Establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- XLVII.** Coadyuvar en la implementación de la política pública en materia de mejora regulatoria;
- XLVIII.** El Titular de la Unidad podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones (III, IV, V, VII, X y XIX) de este artículo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, y
- XLIX.** Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera el Presidente Municipal.

Independientemente de las funciones descritas con antelación, el Director de la Unidad de Transparencia con base en el artículo 7 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla fungirá como el Titular de la Unidad de Transparencia cuyas funciones son:

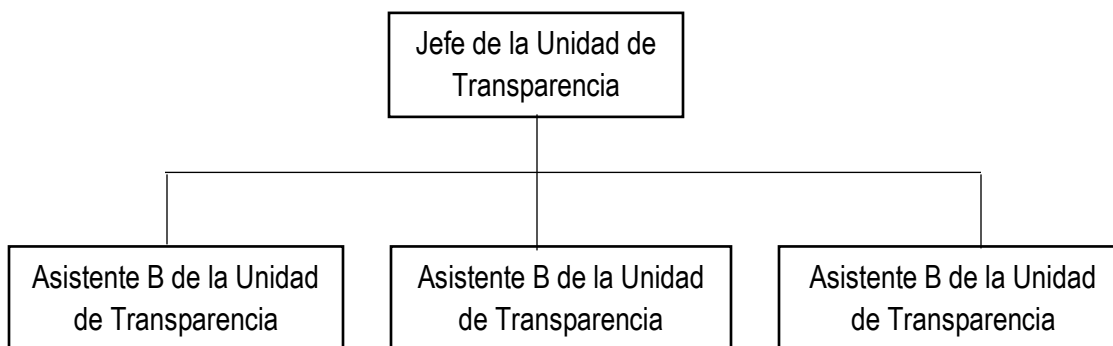
- I.** Instrumentar los procedimientos, sistemas, políticas y lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia;
- II.** Dar vista a la Contraloría de las acciones u omisiones de las Dependencias y Entidades en el incumplimiento a las obligaciones de Transparencia;
- III.** Coordinarse con los Enlaces de Transparencia para verificar que cumplan con las obligaciones contenidas en la Ley;
- IV.** Verificar la publicación y calidad de la información de interés público establecida en la Ley General y la Ley, así como las demás disposiciones que se deriven de las mismas, y en su caso, gestionar en tiempo y forma, la solventación de la información faltante;
- V.** Promover la capacitación de los Enlaces de Transparencia y servidores públicos de la Unidad de Transparencia, en materia de acceso a la información pública, transparencia, clasificación de información y gobierno abierto;
- VI.** Trabajar en coordinación con el Enlace de Transparencia de cada Dependencia o Entidad, en términos de la Ley;
- VII.** Difundir los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emita el INAI, el Instituto, el Comité de Transparencia, las Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de San Martín Texmelucan 9 organizaciones e instituciones de la sociedad civil dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas;
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto, las organizaciones e instituciones de la sociedad civil dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas;

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

<p>IX. Verificar el funcionamiento y operación de los sistemas electrónicos para la recepción y despacho de las Solicitudes de Acceso y demás servicios de información que establece la Ley;</p> <p>X. Implementar los procedimientos para que los Titulares de las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, a través de sus Enlaces de Transparencia, reciban, procesen, tramiten y resuelvan las Solicitudes de Acceso, así como los datos personales y su corrección;</p> <p>XI. Verificar que los Titulares de las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, mediante sus Enlaces de Transparencia, respondan las Solicitudes de Acceso que realice la ciudadanía en los plazos y medios establecidas por la Ley,</p> <p>XII. Las demás que establezca el presente Reglamento, ordenamientos legales vigentes, así como las que le delegue y confiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.</p>


 <p>GOBIERNO DE LA CIUDAD SAN MARTÍN TEXMELUCAN <i>¡Unidos Seguimos Haciendo Historia!</i></p>	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

VII. Descripción de la Jefatura de la Unidad de Transparencia



Objetivo General

Coordinar las acciones tendientes a garantizar el ejercicio ciudadano del derecho de acceso a la información pública gubernamental, así como la protección de datos personales.

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Jefe de la Unidad de Transparencia
Nombre de la Dependencia:	Unidad de Transparencia
Área de Adscripción:	Unidad de Transparencia
A quien reporta:	Director de la Unidad de Transparencia
A quien supervisa:	Asistente B (3)

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en área de sociales, humanidades, económico-administrativa, informática.
Conocimientos:	Administración pública, normatividad en el tema de transparencia y protección de datos personales, relaciones públicas; lenguaje ciudadano; manejo de internet y paquetería de office (word y excel)
Habilidades:	Relaciones públicas, trabajo en equipo, organización, redacción, elaboración de oficios, memorándum, correos electrónicos, organización, disponibilidad, buena actitud.

Descripción Específica de Funciones


<p>I. Dar cuenta de inmediato al Director de los asuntos que requieren atención prioritaria;</p> <p>II. Suscribir los documentos derivados del ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de atribuciones o por suplencia le correspondan;</p> <p>III. Llevar el registro, control y despacho de la correspondencia, implementando los mecanismos necesarios para su adecuado funcionamiento;</p> <p>IV. Fungir como suplente del Director en el Comité de Transparencia;</p>
--

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

- V.** Representar al Director en las comisiones y reuniones que le sean encomendadas, debiendo turnar oportunamente a los servidores públicos de la Dirección, la información y los compromisos que deriven, para su debida observancia;
- VI.** Integrar y validar los diversos informes de actividades de la Dirección, así como vigilar que se elaboren oportunamente y someterlos a consideración del Director;
- VII.** Integrar y dar cumplimiento a los Programas Presupuestarios de la Dirección, en coordinación con los servidores públicos de la misma, a fin de ser autorizados por el Director;
- VIII.** Solicitar, tramitar y comprobar los recursos económicos previa autorización del Director, ante la instancia correspondiente con apego a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda, y en los términos de la normatividad aplicable;
- IX.** Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del Director para que se cumplan oportunamente;
- X.** Establecer comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa con sus homólogos en las Dependencias y Entidad, para el debido cumplimiento de los acuerdos celebrados entre los titulares conforme a sus atribuciones, previa autorización del Director;
- XI.** Elaborar informes técnicos, ejecutivos y estadísticos en materia de transparencia y acceso a la información pública con el propósito de informar a las Dependencias y Entidad, y para facilitar la toma de decisiones del Director;
- XII.** Coordinar con los servidores públicos de la Dirección, la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos, para su presentación ante el Director y su debida autorización;
- XIII.** Solicitar a la Dirección de Adjudicaciones, previa autorización del Director, los recursos materiales para satisfacer las necesidades de papelería y consumibles de cómputo de la Dirección;
- XIV.** Resguardar la información, datos, documentos y expedientes que obren en archivos físicos, electrónicos o en otro medio dispuesto para tal efecto;
- XV.** Coordinar los trabajos relativos a la integración y transferencia de archivos documentales bajo los lineamientos de la Dirección de Archivo Municipal;
- XVI.** Asesorar a los Enlaces de Transparencia sobre la publicación de información, la protección de datos personales y la atención a las solicitudes de acceso a la información;

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

XVII.	Recabar, publicar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia referidas en la Ley de Transparencia y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
XVIII.	Coordinar que los Enlaces de Transparencia actualicen la información de las Obligaciones de Transparencia que marca la Ley de Transparencia;
XIX.	Orientar a los ciudadanos que se presenten en la oficina de la Dirección, respecto del ejercicio del derecho de acceso a la información;
XX.	Operar el sistema electrónico para la recepción y despacho de las solicitudes de acceso a la información y demás servicios que establece la Ley de Transparencia;
XXI.	Llevar un registro de las solicitudes de acceso, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
XXII.	Coordinar la asignación de las solicitudes de acceso a la información que se reciban;
XXIII.	Monitorear los tiempos y congruencia de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información;
XXIV.	Proponer mecanismos para la atención ciudadana, la difusión de la transparencia, acceso a la información, la rendición de cuentas y protección de datos personales por los diferentes medios a su alcance;
XXV.	Elaborar y proponer al Director los talleres, cursos o diplomados internos y externos en materia de transparencia, derecho de acceso a la información, protección de datos personales;
XXVI.	Apoyar en la implementación de la Política de Mejora Regulatoria Municipal;
XXVII.	Orientar a los Enlaces de Transparencia en el proceso de clasificación de información reservada en los términos que marca la Ley de Transparencia;
XXVIII.	Dar seguimiento a los acuerdos, establecidos por el INAI y por el ITAIPUE para el debido cumplimiento de las políticas de Gobierno Abierto; y
XXIX.	Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Director dentro de la esfera de sus atribuciones.

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Asistente de la Unidad de Transparencia
Nombre de la Dependencia:	Unidad de Transparencia
Área de Adscripción:	Jefatura de la Unidad de Transparencia
A quien reporta:	Jefe de la Unidad de Transparencia
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en área de sociales, humanidades, económico-administrativa, informática.
Conocimientos:	Administración pública, lenguaje ciudadano, manejo de internet y paquetería de office (word y excel)
Habilidades:	Trabajo en equipo, capacidad de gestión, organización e iniciativa.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir correspondencia de la Dirección y la Jefatura; II. Registrar correspondencia que ingresa a la Unidad de Transparencia; III. Canalizar correspondencia a la Dirección y la Jefatura; IV. Atender a los ciudadanos y canalizarlos a las diversas áreas; V. Llevar registro de llamadas telefónicas; VI. Solicitar préstamo de espacios para capacitaciones; VII. Realizar todas aquellas funciones inherentes a su cargo, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.
--

 <p>GOBIERNO DE LA CIUDAD SAN MARTÍN TEXMELUCAN <i>¡Unidos Seguimos Haciendo Historia!</i></p>	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia	Registro: HASMT2124/
		Fecha de elaboración: 07/02/2024
		Fecha de actualización: 0
		Núm. de Revisión: 0

VIII. Directorio

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Unidad de Transparencia Avenida Libertad Norte No. 1	Mónica Molina Villalba	monica.molina@sanmartintexmelucan.gob.mx	248 688 03 99
Jefe de la Unidad de Transparencia Avenida Libertad Norte No. 1	Ricardo Cabrera Barbosa		248 688 03 99



RECIBO
202403203



ENTE FISCALIZADO: Municipio **ADMINISTRACIÓN:** 2021-2024
RECIBIMOS DEL C. Lic. María Norma Layón Aarón
CARGO: Presidenta Municipal Constitucional
PROCEDENCIA: 07/01 San Martín Texmelucan, Puebla

DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

TIPO DE DOCUMENTO	AÑO	MES	MEDIOS DE ALMACENAMIENTO	NÚM. DE LEGAJOS
29 Programa Presupuestario Inicial	2024	Diciembre	Disco(s): -1- CD/DVD	1

Observaciones :

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 27 DE FEBRERO DE 2024

Módulo: 4 *San Martín Texmelucan*

Recibido en: Oficinas A.S.E.

"TRANSPARENCIA Y CERO CORRUPCIÓN, COMO VALORES MÁXIMOS"



CLAVE: 07-01

Oficio número: **HASMT/PM/0094/2024**

Asunto: El que se indica

**FRANCISCO FIDEL TEOMITZI SÁNCHEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E**

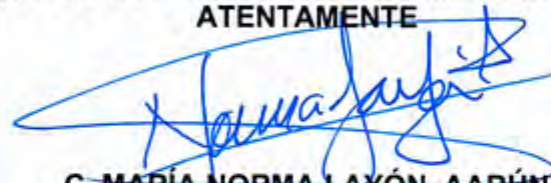
De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 54 fracción V de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, 70 y 78 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal y 44, 46, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como al acuerdo publicado en la página de la Auditoría Superior del Estado de Puebla de fecha 06 de Febrero 2024, y al documento emitido por dicha autoridad fiscalizadora, denominado "Logística de Entrega de Información y Documentación", se hace entrega en tiempo y forma de:

- **Programa Presupuestario correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.**

Dicha información se remite en medio magnético certificado (un CD), con la información solicitada del periodo correspondiente; conforme a los requisitos establecidos en la "Guía para la Presentación y Entrega de Diversa Documentación", emitida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Sin otro en particular, reitero a usted mi atenta y distinguida consideración.

**¡UNIDOS SEGUIMOS HACIENDO HISTORIA!
"SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA A
VEINTISIETE DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTICUATRO"
ATENTAMENTE**


**C. MARÍA NORMA LAYÓN AARÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL**



C.c.p. Archivo



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54
Fuente de Financiamiento
Monto Específico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$3,150,964.71	\$17,773,269.35	\$58,327,912.48

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.7. Asuntos de orden público y de seguridad interior
Subfunción	1.7.1 Policía
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Eje 1.- Justicia Social y Fortalecimiento del Estado de Derecho

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 1.- Seguridad Pública, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

Fortalecer las capacidades de los cuerpos policiacos del municipio, procurando ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, con el objetivo de reducir la delincuencia y alcanzar mayor paz social

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

FIN

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al fortalecimiento de la Seguridad Pública, la Paz y la Justicia en el municipio mediante la profesionalización de los cuerpos policiacos, la prevención del delito, el fortalecimiento institucional y el diseño de estrategias que contribuyan a reconstruir el tejido social
-------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de avance en las evaluaciones a las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, para verificar el cumplimiento de metas y eficacia en el ejercicio del gasto que contribuya a la Seguridad, la Paz, la Justicia y el fortalecimiento institucional		
--------	---	--	--

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	METODO DE CALCULO	(Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan/ Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

LINEA BASE	
100%	2023
VALOR	AÑO

META DEL INDICADOR
100%

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martin Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 1												1	1	100.00%
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martin Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 2												1	1	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 1													#1VALOR!
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan fomenta el desarrollo policial a través del Servicio Profesional de Carrera, equipamiento tecnológico y la generación de estímulos e incentivos con un enfoque que prioriza la Seguridad de los Ciudadanos
-------------------	--

Indicador



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54
Fuente de Financiamiento
Monto Específico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$3,150,964.71	\$17,773,269.35	\$58,327,912.48

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.7. Asuntos de orden público y de seguridad interior
Subfunción	1.7.1 Policía
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
1. Seguridad Pública, Justicia y Estado de Derecho	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 1.- Seguridad Pública, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Fortalecer las capacidades de los cuerpos policiacos del municipio, procurando ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, con el objetivo de reducir la delincuencia y alcanzar mayor paz social	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al fortalecimiento de la Seguridad Pública, la Paz y la Justicia en el municipio mediante la profesionalización de los cuerpos policiacos, la prevención del delito, el fortalecimiento institucional y el diseño de estrategias que contribuyan a reconstruir el tejido social
-------------------	--

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de avance en las evaluaciones a las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, para verificar el cumplimiento de metas y eficacia en el ejercicio del gasto que contribuya a la Seguridad, la Paz, la Justicia y el fortalecimiento institucional				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan/ Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 1												1	1
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 2												1	1

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan fomenta el desarrollo policial a través del Servicio Profesional de Carrera, equipamiento tecnológico y la generación de estímulos e incentivos con un enfoque que prioriza la Seguridad de los Ciudadanos
-------------------	--

Indicador



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de vinculación con el Estado e instituciones de Seguridad Pública para fomentar la paz, la justicia y la reducción del delito, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de convenios celebrados con el Gobierno del Estado e instituciones de Seguridad Pública									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de convenios celebrados con el Gobierno del Estado e instituciones de seguridad pública/Total de convenios programados para el ejercicio 2024)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						85%					
VALOR						AÑO					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de convenios celebrados con el Gobierno del Estado e instituciones de seguridad pública	Convenio	PROGRAMADO VARIABLE 1				1	2	1	1						5.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de convenios programados para el ejercicio 2024	Convenio	PROGRAMADO VARIABLE 2				1	2	1	1						5.00	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de convenios celebrados con el Gobierno del Estado e instituciones de seguridad pública	Convenio	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de convenios programados para el ejercicio 2024	Convenio	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO	Acciones para salvaguardar la seguridad de las y los texmeluquenses, incrementadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de avance en las acreditaciones de los elementos policiales que forman parte de la Secretaría									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acreditaciones de los elementos policiales realizadas/Total de acreditaciones de los elementos policiales programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						100%					
VALOR						AÑO					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acreditaciones de los elementos policiales realizadas	Acreditación	PROGRAMADO VARIABLE 1				15	15	15	15	15	15	10			100.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de acreditaciones de los elementos policiales programadas	Acreditación	PROGRAMADO VARIABLE 2				15	15	15	15	15	15	10			100.00	

REALIZADO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acreditaciones de los elementos policiales realizadas	Acreditación	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acreditaciones de los elementos policiales programadas	Acreditación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4 RESUMEN NARRATIVO	Operativos de prevención y seguridad vial, implementados
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de operativos de seguridad vial realizados (moto en regla)														
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO (Número de operativos de seguridad vial realizados (moto en regla)/Total de operativos de seguridad vial programados (moto en regla))*100											
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META Nominal											
LINEA BASE			100%	2023			META DEL INDICADOR								
VALOR				AÑO			100%								

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de operativos de seguridad vial realizados (moto en regla)	Operativo	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de operativos de seguridad vial programados (moto en regla)	Operativo	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24.00	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de operativos de seguridad vial realizados (moto en regla)	Operativo	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de operativos de seguridad vial programados (moto en regla)	Operativo	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 5 RESUMEN NARRATIVO	Trámites jurídicos y administrativos que promuevan certeza y garanticen la seguridad ciudadana, atendidos
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos atendidos														
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO (Número de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos atendidos/Total de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos programados)*100											
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META Regular											
LINEA BASE			100%	2023			META DEL INDICADOR								
VALOR				AÑO			100%								

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos atendidos	Oficio	PROGRAMADO VARIABLE 1	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos programados	Oficio	PROGRAMADO VARIABLE 2	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200.00	


PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos atendidos	Oficio	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos programados	Oficio	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 6
RESUMEN NARRATIVO

Gestiones administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de gestiones administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de Gestiones Administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal realizadas/ Total de Gestiones Administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023				100%			
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de Gestiones Administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal realizadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de Gestiones Administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal programadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.00	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de Gestiones Administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal realizadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de Gestiones Administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal programadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 7
RESUMEN NARRATIVO

Capacitaciones y pláticas que fomenten un buen actuar policial y promuevan el combate a la corrupción, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción realizadas											
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción realizadas / Total de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción programadas)*100			
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular			
LINEA BASE										META DEL INDICADOR			
100%				2023				100%					
VALOR				AÑO									

PROGRAMADO



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción realizadas	Taller	PROGRAMADO VARIABLE 1		1		1		1		1		1		1	6.00	100.00%
VARIABLE 2	Número de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción programadas	Taller	PROGRAMADO VARIABLE 2		1		1		1		1		1		1	6.00	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción realizadas	Taller	REALIZADO VARIABLE 1													#VALORI
VARIABLE 2	Número de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción programadas	Taller	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez con recursos de participaciones	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	2	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	3	Participar en las sesiones semanales denominadas "Mañana Informativa"	Sesión	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	0%
	REALIZADO														0			
	4	Participar en las sesiones de la Coordinación Regional, San Martín Texmelucan. (Construcción de Paz y Seguridad)	Sesión	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	0%
	REALIZADO														0			
	5	Participar en mesas de trabajo con las diferentes cámaras de la industria de comercio, para conocer las diferentes demandas en materia de seguridad	Mesa de Trabajo	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	6	Aportar recursos económicos al CERESO de Huejotzingo con base en el convenio de colaboración de coordinación intermunicipal para el financiamiento de la operación del centro penitenciario de Huejotzingo	Aportación	PROGRAMADO			1			1		1					3	0%
	REALIZADO														0			
	7	Asignar reconocimientos económicos (Estímulos) a los elementos policiales que llevaron a cabo detenciones sobresalientes durante el primer y segundo semestre del ejercicio	Estímulo	PROGRAMADO							50					50	100	0%
	REALIZADO															0		
	8	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%
	REALIZADO															0		
	9	Implementar un programa, proyecto y/o acción en materia de Seguridad Pública y Tránsito Municipal con recursos federales, estatales, municipales o en su caso de la iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO												1	1	0%
	REALIZADO															0		



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

10	Realizar acciones de Seguridad en coordinación con la Dirección de Logística	Acción	PROGRAMADO				1						1				2	0%
			REALIZADO														0	
11			PROGRAMADO														0	-
			REALIZADO														0	
1	Gestionar la validación de convocatorias para su diseño y publicación.	Gestión	PROGRAMADO				2										2	0%
			REALIZADO														0	
2	Gestionar la celebración de convenios con el gobierno del estado e Instituciones de Seguridad Pública	Gestión	PROGRAMADO				1	2	1	1							5	0%
			REALIZADO														0	
3	Gestionar la validación de proyectos de tecnología	Gestión	PROGRAMADO				1										1	0%
			REALIZADO														0	
4	Realizar la integración de expedientes para su validación por acciones realizadas en beneficio de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal con recursos FORTAMUN 2024	Expediente	PROGRAMADO				1	1	1	2	2	2	1	2			12	0%
			REALIZADO														0	
5	Gestionar ante Mesa de Armamento del Gobierno del Estado la revalidación de portación de arma de fuego de los elementos operativos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Gestión	PROGRAMADO				1									1	2	0%
			REALIZADO														0	
6			PROGRAMADO														0	-
			REALIZADO														0	
1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez con recursos de participaciones	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO														0	
2	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO														0	
3	Adquirir patrullas para cubrir una cantidad mayor de puntos estratégicos y aumentar la seguridad en el Municipio	Patrulla	PROGRAMADO				12										12	0%
			REALIZADO														0	
4	Adquirir Moto-Patrullas para aumentar los resultados de respuesta inmediata y reducir los tiempos de traslado a las emergencias solicitadas	Moto-patrulla	PROGRAMADO							10							10	0%
			REALIZADO														0	
5	Adquirir Chalecos balísticos para resguardar la seguridad de los elementos policiales	Chaleco balístico	PROGRAMADO							50							50	0%
			REALIZADO														0	
6	Adquirir Radios Portátiles TETRAPOL- TPH 900 para mejorar la comunicación en los elementos de seguridad y promover respuestas eficientes en la atención a los delitos	Radio Portátil	PROGRAMADO					40									40	0%
			REALIZADO														0	
7	Adquirir uniformes para los elementos policiales incluye (pantalón, camiseta, chamarra para frío, bota táctica, gorra, fornitura)	Uniforme	PROGRAMADO							275							275	0%
			REALIZADO														0	
8	Implementar programas de capacitación al personal de nuevo ingreso y personal en activo	Programa	PROGRAMADO				1			1			1				3	0%
			REALIZADO														0	
9	Reactivar los módulos de vigilancia para mejorar la proximidad social.	Módulo de vigilancia	PROGRAMADO			2	2	2	2	2	1						11	0%
			REALIZADO														0	
10	Fomentar la profesionalización de los elementos policiales y una mejora en su trabajo gestionando ante la autoridad competente la aplicación de exámenes para la promoción de grado	Examen	PROGRAMADO									15					15	0%
			REALIZADO														0	
11	Consolidar al 100% la acreditación de los elementos policiales que forman parte de la Secretaría	Elemento	PROGRAMADO				15	15	15	15	15	15	10				100	0%
			REALIZADO														0	
12	Adquirir refacciones y mantenimiento a equipos de radio comunicación móviles - TETRAPOL-TPH-900	Mantenimiento	PROGRAMADO				1										1	0%
			REALIZADO														0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

13	Adquirir equipo tecnológico y refaccionamiento para doce puntos de monitoreo inteligente	Adquisición	PROGRAMADO												12						12	0%
			REALIZADO																		0	
14			PROGRAMADO																		0	-
			REALIZADO																		0	
C4	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Tránsito Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO																	0	
	2	Realizar infracciones por faltas al reglamento de Tránsito Municipal (Bajo demanda)	Infracción	PROGRAMADO	1258	722	559	663	952	557	747	581	229	10	10	15					6,303	0%
				REALIZADO																	0	
	3	Llevar a cabo acciones de renovación, mejoramiento y mantenimiento a la señaléticas y semáforos del Municipio	Acción	PROGRAMADO	8	6	23	28	16	12	36	8	22	15	15	15					204	0%
				REALIZADO																	0	
	4	Implementar acciones del programa de puntos control "moto en regla", para promover la seguridad, prevención y la disminución de delitos	Acción	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%
				REALIZADO																	0	
	5	Llevar a cabo el programa alcoholímetro, con el objetivo de prevenir accidentes automovilísticos relacionados con el consumo de bebidas alcohólicas	Programa	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	0%
				REALIZADO																	0	
	6	Implementar dispositivos de seguridad para tanguis	Dispositivo	PROGRAMADO	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	0%
				REALIZADO																	0	
	7	Implementar dispositivos de seguridad en escuelas	Dispositivo	PROGRAMADO	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9,600	0%
				REALIZADO																	0	
	8			PROGRAMADO																	0	-
				REALIZADO																	0	
C5	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección Jurídica cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO																	0	
	2	Atender oficios relacionados con trámites y substanciación de procedimientos jurídicos y administrativos (Bajo demanda)	Oficio	PROGRAMADO	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	0%
				REALIZADO																	0	
	3	Coordinar las puestas a disposición ante las autoridades ministeriales, respecto de las personas, armas, objetos y sustancias asegurados por los elementos policiales (Bajo demanda)	Puesta a disposición	PROGRAMADO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	0%
				REALIZADO																	0	
	4	Coadyuvar en los trabajos de elaboración del Reglamento interno de la Secretaría, de manera conjunta con el área de Mejora Regulatoria y Contraloría del H. Ayuntamiento	Reglamento	PROGRAMADO	1		1														2	0%
				REALIZADO																	0	
	5	Asistir en el procedimiento, regulación y asignación del personal acreedor a recibir los estímulos económicos por acciones relevantes durante el primer y segundo semestre del ejercicio fiscal 2024	Procedimiento	PROGRAMADO						50								50			100	0%
				REALIZADO																	0	
	6	Llevar a cabo las gestiones de requerimientos de Equipo informático para personal de la Dirección	Gestión	PROGRAMADO			3														3	0%
				REALIZADO																	0	
	7	Implementar un proyecto, programa o acción a cargo de la Dirección Jurídica con recursos federales, estatales y/o municipales que coadyuve en procesos de actuación y protocolos que permitan una mejora en la actuación policial	Proyecto, programa o acción	PROGRAMADO		1															1	0%
				REALIZADO																	0	
8				PROGRAMADO																	0	-
				REALIZADO																	0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

C6	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección Administrativa cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO												0		
	2	Gestionar materiales, suministros y servicios para la oficina del Secretario y las Direcciones que conforman la Dependencia, para mantenimiento del parque vehicular, organización de los diferentes eventos que tendrán verificativo en el año, arrendamiento de kits para generación de infracciones digitales y servicio de arrastre, maniobra de vehículos y derecho de piso	Gestión	PROGRAMADO	32	33	32	35	32	33	35	32	36	32	33	35	400	0%
				REALIZADO													0	
	3	Gestionar la difusión de convocatoria dirigida al público en general con los requisitos y perfil que debe cubrir toda aquella persona que desee incorporarse a la Secretaría de Seguridad Pública	Gestión	PROGRAMADO				1									1	0%
				REALIZADO													0	
	4	Gestionar la difusión de programas de Seguridad Social y acompañamiento policial	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	5	Gestionar suficiencias presupuestales y órdenes de pago a proveedores y prestadores de servicios correspondientes a los diferentes materiales, suministros y servicios, mobiliario, equipo, alimentos, capacitaciones y otros	Gestión	PROGRAMADO	8	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	116	0%
				REALIZADO													0	
	6	Dotar de alimento, vacunas y vitaminas para los binomios caninos que conforman el equipo K9 de la Secretaría de Seguridad Pública	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0		
C7	7	Brindar mantenimiento Preventivo a la Planta de energía ubicada en las instalaciones del CERI-CAS	Mantenimiento	PROGRAMADO			1						1				2	0%
				REALIZADO													0	
	8	Otorgar mantenimientos varios a las instalaciones del CERI-CAS (colocación de puertas, película en ventanas, etc.)	Mantenimiento	PROGRAMADO		1			1			1				1	4	0%
				REALIZADO													0	
	9	Llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección de personal para nuevo ingreso	Proceso	PROGRAMADO				25	25	25	25	25	25	25	25	10	210	0%
				REALIZADO													0	
	10	Aplicar exámenes toxicológicos para la revalidación de portaciones de arma a elementos operativos L.O.C. 38	Examen	PROGRAMADO										170			170	0%
				REALIZADO													0	
	11			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
		1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Asuntos Internos Policiales cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
				REALIZADO													0	
2		Atender las necesidades psicológicas de los elementos adscritos a la secretaría de seguridad pública y tránsito municipal (Bajo demanda)	Atención	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	0%
				REALIZADO													0	
3		Capacitar a los elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Capacitación	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	0%
				REALIZADO													0	



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE
APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 10 DE: 10

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

4	Realizar capacitaciones y talleres al cuerpo policial con la finalidad de promover estímulos e incentivos previo análisis al desempeño de los policías	Capacitación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	6	0%
			REALIZADO								0	
5			PROGRAMADO								0	-
			REALIZADO								0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



MARIA NORMA LAYÓN AARÚN
PRESIDENTA MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSE JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NADIA ELIZABETH OJEDA ARENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA
Y TRÁNSITO MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN

JOSE LUIS ALVAREZ FLORES
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO
MUNICIPAL

SINDICATURA
MUNICIPAL



JESUS HORACIO SANCHEZ VARGAS
SÍNDICO MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 2.- Prevención del delito y participación ciudadana
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$1,653,369.83
Fuente de Financiamiento
Monto Específico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES
\$27,353.00	\$1,626,016.83

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.7. Asuntos de orden público y de seguridad interior
Subfunción	1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Eje 1.- Justicia Social y Fortalecimiento del Estado de Derecho

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 1.- Seguridad Pública, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

Generar un entorno más seguro y con menos violencia en el municipio mediante la colaboración entre las autoridades municipales y la ciudadanía.

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

FIN

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al fortalecimiento de la Seguridad Pública, la Paz y la Justicia en el municipio mediante la profesionalización de los cuerpos policiacos, la prevención del delito, el fortalecimiento institucional y el diseño de estrategias que contribuyan a reconstruir el tejido social
-------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de avance en las evaluaciones a las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, para verificar el cumplimiento de metas y eficacia en el ejercicio del gasto que contribuya a la Seguridad, la Paz, la Justicia y el fortalecimiento institucional				
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan/ Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE		META DEL INDICADOR			
100%		2023		100%	
VALOR		AÑO			

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 1												1	1	100.00%
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 2												1	1	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 1													#VALOR!
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con acciones para la prevención del delito que fomentan la reconstrucción del tejido social
Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de percepción social favorable en las atenciones y canalizaciones para la prevención del delito



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 2.- Prevención del delito y participación ciudadana
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$1,653,369.83

DIMENSION A MEDIR	Calidad	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral	MÉTODO DE CALCULO	(Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)/Total de personas encuestadas sobre los servicios de atención psicológica y canalizaciones a asesoría legal del Programa Línea Violeta)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Nominal
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
85%			2023		
VALOR			AÑO		
			85%		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 1						0.85						0.85	0.85
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre los servicios de atención psicológica y canalizaciones a asesoría legal del Programa Línea Violeta	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 2						1						1	1.00

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Persona	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre los servicios de atención psicológica y canalizaciones a asesoría legal del Programa Línea Violeta	Persona	REALIZADO VARIABLE 2													#¡VALOR!

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Integración social para la prevención del delito mediante pláticas, conferencias y actividades deportivas, implementada
--------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de percepción social favorable sobre las conferencias en materia de prevención del delito y la violencia									
DIMENSIÓN A MEDIR		Calidad		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)/Total de personas encuestadas sobre las conferencias en materia de prevención del delito y la violencia)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
85%				2023							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 1						0.85						0.85	0.85
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre las conferencias en materia de prevención del delito y la violencia	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 2						1						1	1.00

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre las conferencias en materia de prevención del delito y la violencia	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 2													#¡VALOR!

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 2.- Prevención del delito y participación ciudadana
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$1,653,369.83

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2
RESUMEN NARRATIVO

Campañas de promoción a la denuncia y de combate a la corrupción, realizadas

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción realizadas										
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción realizadas/Total de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción programadas)*100		
TIPO DE INDICADOR	Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular		
LINEA BASE			META DEL INDICADOR								
100%			2023								
VALOR			AÑO								
			100%								

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción realizadas	Campaña	PROGRAMADO VARIABLE 1	1					1							1.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción programadas	Campaña	PROGRAMADO VARIABLE 2	1					1							1.00	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción realizadas	Campaña	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción programadas	Campaña	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Prevención del Delito cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	2	Impartir conferencias en materia de prevención del delito y violencia en coordinación con el sector educativo publico y privado	Conferencia	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	40	0%
	REALIZADO														0			
	3	Brindar terapias psicológicas y canalización jurídica con el programa (Línea violeta) (Bajo demanda)	Terapia	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	0%
	REALIZADO														0			
	4	Realizar canalizaciones y peticiones de denuncias ciudadanas en materia de prevención de delito en grupos CAS (Bajo demanda)	Canalización	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	30	20	20	20	250	0%
	REALIZADO														0			
	5	Realizar participaciones referentes al programa "Prevención y Cultura en tu Escuela" (Bajo demanda)	Participación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1		10	0%
	REALIZADO														0			
	6	Coordinar 2 eventos deportivos para fomentar la prevención del delito	Evento	PROGRAMADO			1								1		2	0%
	REALIZADO														0			
	7	Coordinar rehabilitaciones de Áreas Verdes para la recuperación de espacios públicos	Rehabilitación	PROGRAMADO				1		1					1		3	0%
	REALIZADO														0			



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 4 DE 4

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 2.- Prevención del delito y participación ciudadana
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$1,653,369.83

C2	8	Proporcionar terapias a solicitud de la ciudadanía (Bajo demanda)	Terapia	PROGRAMADO	125	125	125	125	125	125	125	125	120	120	120	122	1,482	0%
				REALIZADO													0	
	9	Implementar programas y/o jornadas Estatales en materia de prevención del delito y la violencia (Bajo demanda)	Programa	PROGRAMADO					1						1		2	0%
				REALIZADO													0	
	10	Realizar sesiones de los talleres referentes a la Activación violeta	Sesión	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	0%
				REALIZADO													0	
	11	Realizar Mercaditos violetas	Mercadito	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	0%
				REALIZADO													0	
	12	Realizar un proyecto, programa o acción en materia de prevención del delito, con recursos federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Proyecto, programa o acción	PROGRAMADO												1	1	0%
				REALIZADO													0	
	13			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
C2	1	Atender las denuncias de los ciudadanos y dar seguimiento en investigación (Bajo demanda)	Denuncia	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar campañas de promoción a la denuncia y anticorrupción por medio visual	Campaña	PROGRAMADO	1				1								2	0%
				REALIZADO													0	
	3			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

MARIA NORMA LAYÓN AARÚN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

JOSE JAVIER GREGORIO PEREZ HERNANDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORIA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

NADIA ELIZABETH OLIVERA HERNANDEZ
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA
Y TRÁNSITO MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

JOSE LUIS ALVAREZ FLORES
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO
MUNICIPAL

SINDICATURA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

JESUS HORACIO CANO VARGAS
SÍNDICO MUNICIPAL



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
Monto Específico	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.3. Coordinación de la política de gobierno
Subfunción	1.3.1 Presidencia / Gubernatura
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 5.- Transparencia, Participación Ciudadana y Combate a la Corrupción	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 1.- Seguridad Pública, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Fortalecer las capacidades del Ayuntamiento en materia de gestión administrativa, transparencia, eficiencia, eficacia y de rendición de cuentas.	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al fortalecimiento de la Seguridad Pública, la Paz y la Justicia en el municipio mediante la profesionalización de los cuerpos policíacos, la prevención del delito, el fortalecimiento institucional y el diseño de estrategias que contribuyan a reconstruir el tejido social
-------------------	--

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de avance en las evaluaciones a las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, para verificar el cumplimiento de metas y eficacia en el ejercicio del gasto que contribuya a la Seguridad, la Paz, la Justicia y el fortalecimiento institucional				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Annual	MÉTODO DE CALCULO	(Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan/ Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LÍNEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 1											1	1	100.00%
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 2											1	1	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO	
RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con instituciones sólidas, eficientes, transparentes y honestas que priorizan a los ciudadanos

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento realizadas/Total de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares
Costo Total del Programa \$136,588,270.72
Fuente de Financiamiento
Monto Específico

LINEA BASE	
100%	2023
VALOR	AÑO

META DEL INDICADOR
100%

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses realizadas														
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses realizadas/Total de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses programadas)*100										
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular										

LINEA BASE	
100%	2023
VALOR	AÑO

META DEL INDICADOR
100%

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses realizadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses programadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses realizadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses programadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Gestiones de apoyos de una Presidencia cercana a la ciudadanía, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Especifico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

NOMBRE		Porcentaje de gestiones de apoyos de una Presidencia cercana a la ciudadanía, realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de gestiones de apoyos de una Presidencia cercana a la ciudadanía realizadas/Total de gestiones de apoyos de una Presidencia cercana a la ciudadanía programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
		LINEA BASE				META DEL INDICADOR					
		100%		2023		100%					
		VALOR		AÑO							

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de gestiones de apoyos de una Presidencia cercana a la ciudadanía realizadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de gestiones de apoyos de una Presidencia cercana a la ciudadanía programadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIOA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de gestiones de apoyos de una Presidencia cercana a la ciudadanía realizadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de gestiones de apoyos de una Presidencia cercana a la ciudadanía programadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de promoción y logística en distintos eventos, mesas de trabajo, reuniones y entregas de apoyos para la ciudadanía realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones de promoción y logística en distintos eventos, mesas de trabajo, reuniones y entregas de apoyos para la ciudadanía realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones de promoción y logística en distintos eventos, mesas de trabajo, reuniones y entregas de apoyos para la ciudadanía realizadas/Total de acciones de promoción y logística en distintos eventos, mesas de trabajo, reuniones y entregas de apoyos para la ciudadanía programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones de promoción y logística en distintos eventos, mesas de trabajo, reuniones y entregas de apoyos para la ciudadanía realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de promoción y logística en distintos eventos, mesas de trabajo, reuniones y entregas de apoyos para la ciudadanía programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	

REALIZADO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Especifico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,626.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de promoción y logística en distintos eventos, mesas de trabajo, reuniones y entregas de apoyos para la ciudadanía realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de promoción y logística en distintos eventos, mesas de trabajo, reuniones y entregas de apoyos para la ciudadanía programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4 RESUMEN NARRATIVO	Atenciones a la ciudadanía para la resolución de asuntos competencia de la Sindicatura, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de informes realizados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de informes realizados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura/Total de informes programados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de informes realizados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	20	100.00%
VARIABLE 2	Total de informes programados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	20	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de informes realizados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura	Informe	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de informes programados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura	Informe	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 5 RESUMEN NARRATIVO	Juicios con un enfoque en los Derechos Humanos, tramitados
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de Juicios tramitados											
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de juicios tramitados/Total de Juicios solicitados por la ciudadanía)*100							
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular							

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares
Costo Total del Programa \$136,588,270.72
Fuente de Financiamiento
Monto Especifico

LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
100%	2023	100%	
VALOR	AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de juicios tramitados	Juicio	PROGRAMADO VARIABLE 1	79	79	79	79	78	78	78	78	78	78	78	78	940	100.00%
VARIABLE 2	Total de Juicios solicitados por la ciudadanía	Juicio	PROGRAMADO VARIABLE 2	79	79	79	79	78	78	78	78	78	78	78	78	940	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de juicios tramitados	Juicio	REALIZADO VARIABLE 1													# VALORI
VARIABLE 2	Total de Juicios solicitados por la ciudadanía	Juicio	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 6 RESUMEN NARRATIVO	Administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada de los recursos, implementada
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones que garanticen una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada realizadas en el Municipio									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones que garanticen una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada realizadas en el Municipio/Total de acciones que garanticen una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada en el Municipio programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023				100%			
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones que garanticen una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada realizadas en el Municipio	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	32	21	16	14	11	17	12	11	6	4	6	2	152	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones que garanticen una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada en el Municipio programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	32	21	16	14	11	17	12	11	6	4	6	2	152	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones que garantizan una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada realizadas en el Municipio	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													# VALORI
VARIABLE 2	Total de acciones que garantizan una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada en el Municipio programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 7 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de un Sistema Contable Gubernamental eficiente, realizadas
-----------------------------------	---

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3 - Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Específico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones de un Sistema Contable Gubernamental eficiente realizadas				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones para un Sistema Contable Gubernamental eficiente realizadas/Total de acciones para un Sistema Contable Gubernamental eficiente programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2023					

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para un Sistema Contable Gubernamental eficiente realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	1	2	5	1	3	2	1	2	2	1	3	25	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones para un Sistema Contable Gubernamental eficiente programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	1	2	5	1	3	2	1	2	2	1	3	25	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones para un Sistema Contable Gubernamental eficiente realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones para un Sistema Contable Gubernamental eficiente programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE B RESUMEN NARRATIVO	Acciones para un control eficiente del inventario de bienes muebles del Ayuntamiento, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones de control de inventarios eficiente realizadas				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones de control de inventarios eficiente realizadas / Total de acciones de control de inventarios eficiente programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100.00%		
VALOR			AÑO		
2023					

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de control de inventarios eficiente realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	97	110	129	97	97	143	110	142	84	84	85	84	1262	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de control de inventarios eficiente programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	97	110	129	97	97	143	110	142	84	84	85	84	1262	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de control de inventarios eficiente realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de control de inventarios eficiente programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?



CLAVE:	07/01
ENTIDAD FISCALIZADA:	San Martín Texmelucan
AÑO:	2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
Monto Específico	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

COMPONENTE 9 RESUMEN NARRATIVO		Procedimientos de adjudicación transparentes, realizados			
Indicador					
NOMBRE		Porcentaje de acciones para eficientar los procedimientos de adjudicación, realizadas			
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de acciones para eficientar los procedimientos de adjudicación, realizadas/Total de acciones para eficientar los procedimientos de adjudicación, programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
<div> <div>LINEA BASE</div> <div>100%</div> <div>VALOR</div> </div>			<div> <div>2023</div> <div>AÑO</div> </div>	<div> <div>META DEL INDICADOR</div> <div>100%</div> </div>	

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para eficientar los procedimientos de adjudicación, realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	122	121	217	141	152	240	142	151	136	83	2	2	1509	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones para eficientar los procedimientos de adjudicación, programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	122	121	217	141	152	240	142	151	136	83	2	2	1509	

[illegible]

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 10 RESUMEN NARRATIVO		Mantenimientos para la óptima operatividad de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento, realizados			
Indicador					
NOMBRE		Porcentaje de acciones para la optimización y buen uso de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento realizadas a lo largo del año			
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones para la optimización y buen uso de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento realizadas a lo largo del año/Total de acciones para la optimización y buen uso de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento programadas a lo largo del año)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LÍNEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
VARIABLE 1	Número de acciones para la optimización y buen uso de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento realizadas a lo largo del año	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	111	121	143	110	108	154	123	153	96	99	95	97	1410	100.00%	
VARIABLE 2	Total de acciones para la optimización y buen uso de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento programadas a lo largo del año	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	111	121	143	110	108	154	123	153	96	99	95	97	1410		

[illegible]



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable
---------------------	--

Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares

Costo Total del Programa	\$136,588,270.72
---------------------------------	-------------------------

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 11
RESUMEN NARRATIVO

Acciones de control y vigilancia a las actividades en el Ayuntamiento, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de controles y verificaciones a las políticas generales de la Contraloría			
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual
TIPO DE INDICADOR		Gestión	TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje
		LINEA BASE		MÉTODO DE CÁLCULO	
		100%	2023	(Número de controles y verificaciones a las Políticas Generales de la Contraloría realizados/Total de controles y verificaciones a las Políticas Generales de la Contraloría programadas)*100	
		VALOR	AÑO	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	
				Regular	
				META DEL INDICADOR	
				100%	

PROGRAMADO

[illegible]

REALIZADO

[illegible]

CUMPLIMIENTO FINAL [

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 12
RESUMEN NARRATIVO

Procedimientos para vigilar la responsabilidad administrativa de los servidores públicos, realizados

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de declaraciones patrimoniales registradas para una eficiente vigilancia de la responsabilidad administrativa de los servidores públicos			
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECÜENCIA DE MEDICIÓN	
				Mensual	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA	
				Porcentaje	
		LINEA BASE		MÉTODO DE CÁLCULO	
		100%		(Número de declaraciones patrimoniales recibidas y registradas/Total de declaraciones patrimoniales programadas)*100	
		VALOR		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	
		2023		Regular	
		AÑO		META DEL INDICADOR	
				100%	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de declaraciones patrimoniales recibidas y registradas	Declaración Patrimonial	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	700	120	1	1	1	1	1	1	830	100.00%
VARIABLE 2	Total de declaraciones patrimoniales programadas	Declaración Patrimonial	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	700	120	1	1	1	1	1	1	830	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3 - Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Especifico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de declaraciones patrimoniales recibidas y registradas	Declaración Patrimonial	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de declaraciones patrimoniales programadas	Declaración Patrimonial	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 13 RESUMEN NARRATIVO	Seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo, realizado
------------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo realizadas											
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo realizadas/Total de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo programadas)*100							
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular							
LINEA BASE				META DEL INDICADOR								
100%				100%								
VALOR				AÑO								

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 14 RESUMEN NARRATIVO	Seguimiento a las sesiones de Cabildo para brindar certeza jurídica, implementado
------------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo elaboradas para brindar certeza jurídica											
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo elaboradas/Total de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo programadas)*100							
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular							

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Especifico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

LINEA BASE	
100%	2023
VALOR	AÑO

META DEL INDICADOR
100%

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo elaboradas	Acta	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
VARIABLE 2	Total de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo programadas	Acta	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo elaboradas	Acta	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo programadas	Acta	REALIZADO VARIABLE 2													#¡VALOR!

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 19 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de conservación y difusión del Archivo Histórico Municipal, realizadas
------------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal realizadas														
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal realizadas/Total de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal programadas)*100										
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular										
		LINEA BASE													
		100%	2023												
		VALOR	AÑO												

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
VARIABLE 2	Total de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													#¡VALOR!

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3 - Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Específico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

COMPONENTE 18 RESUMEN NARRATIVO	Registro Civil innovador y eficiente, implementado				
Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados/Total de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados programados)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2023					

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados programados	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados	Informe	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados programados	Informe	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?	
---	--

COMPONENTE 17 RESUMEN NARRATIVO		Acciones para controlar, conservar, administrar y regularizar de manera eficiente el inventario de bienes inmuebles del Ayuntamiento, realizadas									
Indicador											
NOMBRE		Porcentaje de actualizaciones al padrón de bienes inmuebles realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de actualizaciones al padrón de bienes inmuebles realizadas/Total de actualizaciones al padrón de bienes inmuebles programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023				100%			
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de actualizaciones al padrón de bienes inmuebles realizadas	Actualización	PROGRAMADO VARIABLE 1	1								1				2	100.00%
VARIABLE 2	Total de actualizaciones al padrón de bienes inmuebles programadas	Actualización	PROGRAMADO VARIABLE 2	1								1				2	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares
Costo Total del Programa \$136,588,270.72
Fuente de Financiamiento
Monto Especifico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de acciones para la mediación y resolución de conflictos que promuevan una mayor gobernabilidad realizadas/Total de acciones para la mediación y resolución de conflictos que promuevan una mayor gobernabilidad programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Nominal
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2023					

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para la mediación y resolución de conflictos que promuevan una mayor gobernabilidad realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1		1						1	1	1	1	6	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones para la mediación y resolución de conflictos que promuevan una mayor gobernabilidad programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1		1						1	1	1	1	6	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones para la mediación y resolución de conflictos que promuevan una mayor gobernabilidad realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones para la mediación y resolución de conflictos que promuevan una mayor gobernabilidad programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 39 RESUMEN NARRATIVO	Estrategias de mejoramiento y atención a las demandas de las Juntas Auxiliares, implementadas
------------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares implementadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares implementadas/Total de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
		LINEA BASE				META DEL INDICADOR					
		100%		2023		100%					
		VALOR		AÑO							

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares implementadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares implementadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Especifico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 21 RESUMEN NARRATIVO	Gestiones de un Cabildo abierto y plural para el beneficio de los texmeluquenses, realizadas
------------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones de un Cabildo abierto y plural para el beneficio de los texmeluquenses									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones de un Cabildo abierto y plural para el beneficio de los texmeluquenses realizadas/Total de acciones de un Cabildo abierto y plural programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de un Cabildo abierto y plural para el beneficio de los texmeluquenses	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de un Cabildo abierto y plural programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de un Cabildo abierto y plural para el beneficio de los texmeluquenses	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de un Cabildo abierto y plural programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 22 RESUMEN NARRATIVO	Gestiones que impulsen el desarrollo en las Juntas Auxiliares, realizadas
------------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares realizadas/Total de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares realizadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 1	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	100.00%
VARIABLE 2	Total de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares programadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 2	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	


GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN
CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Específico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares realizadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 1													#VALORI
VARIABLE 2	Total de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares programadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO / REALIZADO	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
C1	1 Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Presidencia Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	2 Llevar a cabo gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado para impulsar el bienestar en el Municipio	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	3 Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo para generar propuestas, políticas y reformas que coadyuven en el desarrollo social, económico y cultural en el Municipio	Sesión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
C2	4 Asistir a reuniones, mesas de trabajo y eventos con distintos órdenes de gobierno y el sector privado para impulsar la economía, seguridad, paz y cultura en el Municipio	Reunión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	5 Realizar un programa, proyecto y/o acción en beneficio de la ciudadanía texmelucense con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o Acción	PROGRAMADO												1	1	0%
			REALIZADO													0	
	6		PROGRAMADO													0	-
			REALIZADO													0	
C2	1 Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección General de Oficina de Presidencia cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	2 Llevar a cabo gestiones administrativas para las reuniones, mesas de trabajo y eventos a los que asista la Presidencia con distintos órdenes de Gobierno y/o el sector privado	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	3 Efectuar trámites administrativos para la atención de las solicitudes de apoyo que realicen los ciudadanos del Municipio en materia de salud, deporte, educación, cultura y bienestar	Trámite Administrativo	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	4 Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Dirección General de Oficina de Presidencia (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	5 Realizar un programa, proyecto y/o acción en materia de atención ciudadana con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o Acción	PROGRAMADO												1	1	0%
			REALIZADO													0	
	6		PROGRAMADO													0	-
			REALIZADO													0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable															
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares															
Costo Total del Programa			\$136,588,270.72															
Fuente de Financiamiento			RECURSOS PROPIOS				PARTICIPACIONES						FORTAMUN					
Monto Específico			\$44,965,826.39				\$81,227,207.70						\$10,395,236.63					
C3	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Promoción Institucional y Logística cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
	REALIZADO													0				
	2	Coordinar la logística de eventos que promuevan la unión y la cultura en distintos sectores sociales, a solicitud de asociaciones, Presidentes de Juntas Auxiliares y/o Particulares (Bajo demanda)	Evento	PROGRAMADO								2	1		3	6	0%	
	REALIZADO													0				
	3	Coordinar la logística de distintos eventos por entrega de apoyos sociales, actos cívicos, mesas de trabajo y/o reuniones llevados a cabo por parte de la Presidencia Municipal (Bajo demanda)	Evento	PROGRAMADO	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	0%	
	REALIZADO													0				
	4	Dar cobertura de acompañamientos con motivo de agenda de la Presidencia Municipal en distintos eventos y comisiones	Acompañamiento	PROGRAMADO	2	3	5	3	5	4	4	5	4	5	5	5	50	0%
	REALIZADO													0				
	5			PROGRAMADO												0	-	
	REALIZADO													0				
C4	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Sindicatura Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
	REALIZADO													0				
	2	Emitir informes sobre el registro correspondencia que ingresa a la Sindicatura	Informe	PROGRAMADO	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	20	0%	
	REALIZADO													0				
	3	Canalizar documentos de la correspondencia recibida al Director de Asuntos Jurídicos (Bajo demanda)	Documento	PROGRAMADO	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	0%	
	REALIZADO													0				
	4	Atender ciudadanos y canalizarlos a las diversas áreas de Sindicatura (Bajo demanda)	Ciudadano	PROGRAMADO	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	0%	
	REALIZADO													0				
	5	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Sindicatura Municipal (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1		1	4	0%	
	REALIZADO													0				
6	Promover acciones de vinculación con el Organismo Público Descentralizado del Municipio para impulsar el cumplimiento a las metas establecidas por esta administración	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%		
REALIZADO														0				
7			PROGRAMADO												0	-		
REALIZADO														0				
C5	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
	REALIZADO													0				
	2	Tramitar juicios en materia, Civil, Amparo, Penal, Laboral, Administrativo y en Derechos Humanos, así como el seguimiento a los mismos (Bajo demanda)	Juicio	PROGRAMADO	79	79	79	79	78	78	78	78	78	78	78	940	0%	
	REALIZADO													0				
	3	Realizar acciones para dar Cumplimiento a los requerimientos por autoridades administrativas y Áreas del H. Ayuntamiento (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	0%	
	REALIZADO													0				
	4	Realizar entregas del Informe anual CNDH 10/2017	Entrega	PROGRAMADO						1					1	2	0%	
	REALIZADO													0				



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable															
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares															
Costo Total del Programa			\$136,588,270.72															
Fuente de Financiamiento			RECURSOS PROPIOS					PARTICIPACIONES					FORTAMUN					
Monto Específico			\$44,965,826.39					\$81,227,207.70					\$10,395,236.63					
	5	Llevar a cabo trámites y promociones ante las autoridades Jurisdiccionales del fuero común, autoridades ministeriales y Tribunales Federales en materia de su competencia; (Bajo demanda)	Trámite	PROGRAMADO	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	150	0%
		REALIZADO														0		
	6	Efectuar asesorías y/o procedimientos para dictaminación de laudo condominal o en su defecto convenio condominal (Bajo demanda)	Asesoría y/o Procedimiento	PROGRAMADO	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	30	0%
		REALIZADO													0			
	7	Dar cumplimiento a la ejecutoria de sentencia del incidente de cumplimiento sustituto 1/2001 juicio de amparo indirecto 879/2023 antes 629	Cumplimiento	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO													0			
	8			PROGRAMADO													0	-
		REALIZADO													0			
C6	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Tesorería Municipal cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.	Acción	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		Realizado														0		
	2	Proponer las actualizaciones correspondientes a la Normatividad aplicable a la Tesorería Municipal (Normativa para el Ejercicio del Gasto, Reglamento de Parquímetros, Manuales de Organización y Procedimientos, Lineamientos de Bienes Muebles y Tecnologías de la Información)	Normativa	Programado			5										5	0%
		Realizado														0		
	3	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal, para su aprobación ante el Cabildo, el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos del Ejercicio Fiscal correspondiente	Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos	Programado										1			1	0%
		Realizado														0		
	4	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal, para su aprobación ante el Cabildo, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2025	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Programado											2		2	0%
		Realizado														0		
	5	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal los tabuladores de sueldos y estructura orgánica, para su aprobación ante el Cabildo	Tabulador	Programado											1		1	0%
		Realizado														0		
	6	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal los Estados Financieros Mensuales para su aprobación ante el Cabildo	Estado Financiero	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		Realizado														0		
	7	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal los Reportes de Disciplina Financiera para su aprobación ante el Cabildo	Reporte	Programado	1			2			1			1			5	0%
		Realizado														0		
	8	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal la Cuenta Pública para su aprobación ante el Cabildo	Cuenta Pública	Programado				1									1	0%
		Realizado														0		
	9	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal la propuesta de baja de bienes muebles, conforme a las Leyes aplicables en la materia para su aprobación al Cabildo	Propuesta	PROGRAMADO						1					1		2	0%
		REALIZADO														0		
	10	Suscribir los contratos que se realicen de los procedimientos de adjudicación, validados por parte del Comité Municipal de Adjudicaciones	Contrato	PROGRAMADO	30	20	10	10	10	15	10	10	5	1	1	1	123	0%
		REALIZADO														0		
	11	Gestionar la atención y asignación de recursos para cubrir los requerimientos del Ayuntamiento en materia de servicios, bienes y suministros para el cumplimiento de metas establecidas por esta administración (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO														0		

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable															
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares															
Costo Total del Programa			\$136,588,270.72															
Fuente de Financiamiento																		
Monto Específico																		
			RECURSOS PROPIOS				PARTICIPACIONES						FORTAMUN					
			\$44,965,826.39				\$81,227,207.70						\$10,395,236.63					
	12	Promover acciones de vinculación con las Juntas Auxiliares del Municipio para impulsar el cumplimiento a las metas establecidas por esta administración.	Acción	PROGRAMADO	1										1	0%		
		REALIZADO											0					
	13	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Tesorería Municipal (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1		4	0%		
		REALIZADO										0						
	14	Realizar un programa, proyecto y/o acción para impulsar una administración eficaz, eficiente y responsable, con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o Acción	PROGRAMADO										1	1	0%		
		REALIZADO											0					
	15			PROGRAMADO											0	-		
		REALIZADO											0					
	C7	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Contabilidad cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO												0			
2		Actualizar la Normatividad correspondiente al área, en relación a Reglamentos, manuales, Normas y otros	Normatividad	PROGRAMADO			2								2	0%		
		REALIZADO												0				
3		Presentar 12 estados financieros a la Auditoría Superior del Estado de Puebla	Estado Financiero	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
		REALIZADO													0			
4		Presentar 1 cuenta pública del ejercicio 2023 a la Auditoría Superior del Estado de Puebla	Cuenta	PROGRAMADO				1							1	0%		
		REALIZADO												0				
5		Presentar 5 formatos de la Ley de Disciplina Financiera (4 trimestrales y 1 anual)	Formato	PROGRAMADO	1			2			1			1		5	0%	
		REALIZADO												0				
6		Presentar 4 informes del contrato de prestación de servicios para el proyecto municipal de eficiencia energética en alumbrado público	Informe	PROGRAMADO			1			1			1		4	0%		
		REALIZADO												0				
7		Presentar 2 formatos del sistema de alertas a la Dirección de Deuda Pública	Formato	PROGRAMADO					1						1	2	0%	
		REALIZADO												0				
8		Realizar 1 cuestionario emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo referente a la información financiera 2021	Cuestionario	PROGRAMADO				1							1	0%		
		REALIZADO												0				
9		Adquirir 1 lote de mobiliario para impulsar un mejor desempeño en las actividades de la Dirección de Contabilidad	Lote	PROGRAMADO				1							1	0%		
		REALIZADO												0				
10			PROGRAMADO											0	-			
	REALIZADO												0					
C8	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Armonización Contable cuyo desempeño y administración de los recursos relacionados a los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	84	0%	
		REALIZADO												0				
	2	Mantener actualizados los expedientes de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento en las Dependencias Municipales, Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados del H. Ayuntamiento	Expediente	PROGRAMADO	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	0%	
		REALIZADO												0				
	3	Realizar levantamientos físicos generales de los bienes muebles de todas las Dependencias Municipales, Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados propiedad del Ayuntamiento	Levantamiento Físico	PROGRAMADO	13	26	45	13	13	58	26	58				252	0%	
		REALIZADO													0			



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable																										
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares																										
Costo Total del Programa			\$136,588,270.72																										
Fuente de Financiamiento			RECURSOS PROPIOS				PARTICIPACIONES						FORTAMUN																
Monto Específico			\$44,965,826.39				\$81,227,207.70						\$10,395,236.63																
	4	Integrar y presentar al Tesorero Municipal la propuesta de baja de bienes muebles, conforme a las Leyes aplicables en la materia para su presentación y visto bueno, a la Comisión de Hacienda Pública Municipal y su posterior sometimiento para su aprobación al Cabildo	Propuesta	PROGRAMADO												1								1				2	0%
				REALIZADO																								0	
	5			PROGRAMADO																								0	
				REALIZADO																									
C9	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Adjudicaciones cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%				
				REALIZADO																						0			
	2	Actualizar la Normatividad correspondiente al área, en relación a Reglamentos, manuales, Normas y otros	Normatividad	PROGRAMADO																				2	0%				
				REALIZADO																						0			
	3	Elaborar y actualizar el programa anual de adquisiciones de bienes y/o servicios	Programa	PROGRAMADO	1																			2	0%				
				REALIZADO																						0			
	4	Realizar sesiones del Comité Municipal de Adjudicaciones	Sesión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%				
				REALIZADO																						0			
	5	Realizar Procedimientos de Adjudicación (Bajo demanda)	Procedimiento	PROGRAMADO	30	20	10	10	10	15	10	10	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	123	0%				
				REALIZADO																						0			
	6	Atender requisiciones de bienes y/o servicios (Bajo demanda)	Requisición	PROGRAMADO	90	100	120	130	140	140	130	140	130	80											1,200	0%			
				REALIZADO																					0				
	7	Realizar levantamientos físicos del inventario de unidades vehiculares propiedad del H. Ayuntamiento (Bajo demanda)	Levantamiento Físico	PROGRAMADO																					168	0%			
				REALIZADO																					0				
	8	Elaborar, integrar y remitir a la Dirección de Armonización Contable la propuesta de baja de bienes muebles, conforme a las Leyes aplicables en la materia para su presentación y visto bueno, a la Comisión de Hacienda Pública Municipal y su posterior sometimiento para su aprobación al Cabildo	Propuesta	PROGRAMADO																					2	0%			
				REALIZADO																					0				
	9			PROGRAMADO																					0				
				REALIZADO																					0				
		1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Tecnologías de la Información cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%				
					REALIZADO																						0		
		2	Actualizar la Normatividad correspondiente al área, en relación a Reglamentos, manuales, Normas y otros	Normatividad	PROGRAMADO																				3	0%			
					REALIZADO																						0		
3		Coordinar el uso de tecnologías de información para generar canales de atención ciudadana en la prestación de los servicios públicos municipales	Seguimiento	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%					
				REALIZADO																						0			
4		Suministrar a las áreas del Ayuntamiento de herramientas y tecnologías de la información para la óptima operatividad en el ejercicio de sus funciones (Bajo demanda)	Herramienta	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%				
				REALIZADO																						0			



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Especifico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

C 10	5	Llevar a cabo mantenimientos a software propiedad del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Mantenimiento	PROGRAMADO	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	0%
				REALIZADO														0	
	6	Llevar a cabo mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de cómputo (Bajo demanda)	Mantenimiento	PROGRAMADO	83	83	83	83	83	83	83	83	84	84	84	84	84	1,000	0%
				REALIZADO														0	
	7	Realizar supervisiones al mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de videovigilancia urbano de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Supervisión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO														0	
	8	Realizar levantamientos físicos de inventario de equipo de tecnologías de la información y comunicaciones	Levantamiento Físico	PROGRAMADO	13	26	45	13	13	58	26	58						252	0%
				REALIZADO														0	
	9	Realizar gestiones para cubrir los requerimientos de Comunicación y Tecnologías de la Información del H. Ayuntamiento con la finalidad de optimizar los trabajos de cada área	Gestión	PROGRAMADO	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	37	0%
				REALIZADO														0	
	10	Publicar información financiera y presupuestal en la página web oficial del ayuntamiento	Publicación	PROGRAMADO	3			3			3				3			12	0%
				REALIZADO														0	
	11	Realizar el proceso de mantenimientos al Módulo de Mejora Regulatoria	Proceso	PROGRAMADO													1	1	0%
				REALIZADO														0	
	12	Realizar actualizaciones al Directorio de servidores públicos publicado en la página web del ayuntamiento	Actualización	PROGRAMADO			1			1			1				1	4	0%
				REALIZADO														0	
	13	Llevar a cabo el arrendamiento de Web Hosting para los sitios oficiales del Municipio	Arrendamiento	PROGRAMADO		1				1		1						3	0%
				REALIZADO														0	
	14	Adquirir 1 lote de equipos de cómputo, previo diagnóstico de cada una de las áreas que conforman el Ayuntamiento, para proponer la cantidad y características técnicas de dichos equipos	Lote	PROGRAMADO					1									1	0%
				REALIZADO														0	
	15	Fortalecer 1 software integral, previo diagnóstico de las necesidades de la Tesorería Municipal, para eficientar los procedimientos contables y administrativos correspondientes	Software	PROGRAMADO			1											1	0%
				REALIZADO														0	
	16	Vigilar que las Unidades Administrativas del Ayuntamiento cuenten con licenciamiento original de los software que utilizan para el desempeño de sus funciones	Licenciamiento	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO														0	
	17	Gestionar el desarrollo, diseño y programación de interfaces web para páginas que acerquen los servicios del Ayuntamiento a la Ciudadanía	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO														0	
	18	Elaborar, integrar y proponer a la Dirección de Armonización Contable la propuesta de baja de bienes muebles, conforme a las Leyes aplicables en la materia para su presentación y visto bueno, a la Comisión de Hacienda Pública Municipal y su posterior sometimiento para su aprobación al Cabildo	Propuesta	PROGRAMADO					1					1				2	0%
				REALIZADO														0	
	19	Gestionar la contratación del servicio de digitalización de la Dirección de Registro Civil	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO														0	
	20	Proporcionar los servicios de mantenimiento, instalación de cableado y estructurado, así como a equipos de aire acondicionado a solicitud de las diversas áreas del Ayuntamiento	Servicio	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO														0	
	21	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Dirección de Tecnologías de la Información (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO														0	
	22			PROGRAMADO														0	-
				REALIZADO														0	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3 - Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Especifico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

C11	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Contraloría Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Controlar y verificar 12 políticas generales de la Contraloría	Política	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	3	Elaborar 36 actividades de Control y verificación de las actividades del Ayuntamiento	Actividad	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	0%
				REALIZADO													0	
	4	Aprobar 4 órdenes de Auditorías	Orden	PROGRAMADO	1		1		1		1						4	0%
				REALIZADO													0	
C12	5	Brindar 4 asesorías a las Dependencias y Entidades en materia de políticas generales de contraloría	Asesoría	PROGRAMADO	1		1		1				1				4	0%
				REALIZADO													0	
	6	Contratar 1 Auditor externo para dictaminar los Estados Financieros, Programáticos, Contables y Presupuestarios para el Ayuntamiento	Auditor	PROGRAMADO											1		1	0%
				REALIZADO													0	
	7	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Contraloría Municipal (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1		1			1			1		4	0%
				REALIZADO													0	
	8			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Subcontraloría de Procedimientos, sanciones y padrones cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Registrar 86 Proveedores y Contratistas en el padrón respectivo (Bajo demanda)	Registro	PROGRAMADO	15	5	14	5	11	6	5	5	8	5	5	2	86	0%
				REALIZADO													0	
	3	Intervenir en 12 Actos de Entrega- Recepción de los Servidores Públicos (Bajo demanda)	Acto	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	4	Recibir y registrar 830 declaraciones de situación patrimonial que deben presentar los servidores públicos	Declaración	PROGRAMADO	1	1	1	1	700	120	1	1	1	1	1	1	830	0%
				REALIZADO													0	
	5	Substanciar 9 procedimientos de responsabilidad administrativa (Bajo demanda)	Procedimiento	PROGRAMADO	1	1	1		1	1		1	1	1	1		9	0%
				REALIZADO													0	
	6			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría del Ayuntamiento cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Asistir a sesiones de Cabildo para el seguimiento oportuno de los Puntos de Acuerdo establecidos	Sesión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	3	Expedir Constancias de Vecindad, Origen, Ingresos, Identidad, Ciudadanía (bajo demanda)	Constancia	PROGRAMADO	350	300	280	180	135	120	100	100	100	90	90	55	1,900	0%
				REALIZADO													0	
	4	Certificar Documentos Internos del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Documento	PROGRAMADO	242	309	251	188	233	184	116	127	147	165	150	125	2,237	0%
				REALIZADO													0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable												
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares												
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72												
Fuente de Financiamiento													
Monto Específico													
	RECURSOS PROPIOS				PARTICIPACIONES						FORTAMUN		
	\$44,965,826.39				\$81,227,207.70						\$10,395,236.63		

C13	5	Realizar publicaciones en el Periódico Oficial de Reglamentos y Normatividad	Publicación	PROGRAMADO	1	2	1	1	1	1					7	0%
				REALIZADO											0	
	6	Tramitar Cartillas del Servicio militar (Bajo demanda)	Cartilla	PROGRAMADO	225	171	81	53	31	44	27	52	53	58	795	0%
				REALIZADO											0	
	7	Realizar las gestiones necesarias para la presentación del 3er Informe de Gobierno Municipal y la toma de protesta de la administración 2024-2027	Gestión	PROGRAMADO									2		2	0%
				REALIZADO											0	
	8	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0	
	9	Realizar un programa, proyecto y/o acción a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o Acción	PROGRAMADO										1	1	0%
				REALIZADO											0	
C14	10			PROGRAMADO											0	-
				REALIZADO											0	
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección Jurídica cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0	
	2	Elaborar Actas de Cabildo de Sesiones Ordinarias	Acta	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0	
	3	Elaborar Actas de Cabildo de Sesiones Extraordinarias (Bajo demanda)	Acta	PROGRAMADO	4	1	1	2	1	1			1	1	14	0%
				REALIZADO											0	
	4	Elaborar Actas de Sesiones Ordinarias de Comisiones Permanentes y transitorias que integran los regidores (Bajo demanda)	Acta	PROGRAMADO	9	11	13	12	12	13	13	10	1	1	97	0%
				REALIZADO											0	
	5	Elaborar Actas de Sesiones Extraordinarias de Comisiones Permanentes y transitorias que integran los regidores. (Bajo demanda)	Acta	PROGRAMADO	4	2	3	2	3	1	1	2	1	1	22	0%
				REALIZADO											0	
	6	Brindar asesorías a las Dependencias del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Asesoría	PROGRAMADO	2								1	1	6	0%
				REALIZADO											0	
	7	Elaborar Contratos de carácter civil (Bajo demanda)	Contrato	PROGRAMADO	5	1				1	1		1	1	12	0%
				REALIZADO											0	
	8	Elaborar Convenios de colaboración con dependencias e instituciones privadas (Bajo demanda)	Convenio	PROGRAMADO	3	4	4	7	4	6	5	5	1	1	42	0%
				REALIZADO											0	
	9	Realizar Cumplimientos y/o acuerdos de Cabildo (Bajo demanda)	Acuerdo	PROGRAMADO	16	13	8	9	11	4	4	26	1	1	95	0%
				REALIZADO											0	
	10	Elaborar Dictámenes de comisión a solicitud de las áreas competentes (Bajo demanda)	Dictamen	PROGRAMADO	5	4	8	2	5	5	3	6	1	1	42	0%
				REALIZADO											0	
	11	Elaborar Puntos de acuerdo de regidores (Bajo demanda)	Punto de Acuerdo	PROGRAMADO	3	2	6		2	1		2	1	1	20	0%
				REALIZADO											0	
	12	Realizar revisiones de documentación de protección de Protección Civil (Bajo demanda)	Revisión	PROGRAMADO		1		1		1			1	1	6	0%
				REALIZADO											0	
	13	Realizar acciones para conservar y custodiar los convenios y contratos (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO		1			1			1		1	5	0%
				REALIZADO											0	
				PROGRAMADO											0	-
				REALIZADO											0	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable															
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares															
Costo Total del Programa			\$136,588,270.72															
Fuente de Financiamiento			RECURSOS PROPIOS					PARTICIPACIONES					FORTAMUN					
Monto Especifico			\$44,965,826.39					\$81,227,207.70					\$10,395,236.63					
C15	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Archivo Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO														0		
	2	Realizar acciones para conservar y custodiar los documentos de archivo y los históricos del acervo municipal	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO														0		
	3	Realizar actualizaciones a Instrumentos Archivísticos	Actualización	PROGRAMADO	1			1					1				3	0%
		REALIZADO														0		
	4	Realizar Transferencias Primarias documentales	Transferencia	PROGRAMADO	1							1					2	0%
		REALIZADO														0		
	5	Llevar a cabo publicaciones en redes para fomentar y difundir el acervo documental histórico	Publicación	PROGRAMADO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	0%
		REALIZADO															0	
	6	Escanear y digitalizar libros de Actas de cabildo para conservar y resguardar la información	Libro de Acta	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO															0	
7	Realizar acciones para organizar, custodiar y conservar los acervos de Juntas Auxiliares	Acción	PROGRAMADO		1			1			1			1		4	0%	
	REALIZADO															0		
8			PROGRAMADO													0	-	
	REALIZADO															0		
C16	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Registro Civil cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO														0		
	2	Llevar a cabo informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED	Informe	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO														0		
	3	Expedir Actas certificadas. (Extractos de nacimiento, Matrimonio y Defunción) (Bajo demanda)	Acta	PROGRAMADO	823	675	818	469	619	581	680	803	625	625	625	565	7,908	0%
		REALIZADO														0		
	4	Realizar Registros del Estado Civil de las Personas (Nacimientos, Reconocimientos, Matrimonio, Divorcio y Defunción) (Bajo demanda)	Registro	PROGRAMADO	114	91	134	84	81	97	116	163	96	91	96	81	1,244	0%
		REALIZADO														0		
	5	Efectuar anotaciones en las actas que ordenen los órganos jurisdiccionales o autoridades competentes (Bajo demanda)	Anotación	PROGRAMADO	94	76	90	76	69	60	36	50	60	65	65	60	801	0%
		REALIZADO														0		
	6	Expedir Copias fiel del libro certificadas. (Copias fiel del libro de nacimiento, reconocimiento, matrimonio, divorcio y defunción) (Bajo demanda)	Copia	PROGRAMADO	441	368	404	279	362	338	247	284	320	300	300	250	3,893	0%
		REALIZADO														0		
	7	Empastar libros históricos y los registros de nacimiento, reconocimiento de hijos, presentación matrimonial, matrimonio, divorcio y defunción. (Bajo demanda)	Libro	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	13	35	0%
		REALIZADO														0		
	8	Digitalizar actas de defunción de los libros del archivo de Registro Civil	Acta	PROGRAMADO	15000												15,000	0%
		REALIZADO														0		
9			PROGRAMADO													0	-	
	REALIZADO														0			



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable														
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares														
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72														
Fuente de Financiamiento															
Monto Específico	RECURSOS PROPIOS					PARTICIPACIONES					FORTAMUN				
	\$44,965,826.39					\$81,227,207.70					\$10,395,236.63				

C17	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Bienes Patrimoniales cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO												0		
	2	Realizar gestiones para administrar, conservar, controlar y regularizar los bienes inmuebles de las Juntas Auxiliares	Gestión	PROGRAMADO					11							11	0%	
				REALIZADO												0		
	3	Actualizar el padrón de los bienes inmuebles	Actualización	PROGRAMADO	1							1				2	0%	
				REALIZADO												0		
	4	Llevar a cabo el seguimiento a los contratos de arrendamientos de los bienes inmuebles del Ayuntamiento	Factura	PROGRAMADO	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	0%	
				REALIZADO												0		
	5			PROGRAMADO												0	-	
				REALIZADO												0		
C18	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Juzgado Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO												0		
	2	Atender personas que presenten demandas para iniciar procedimientos civiles (bajo demanda)	Persona	PROGRAMADO	50	40	35	35	30	50	30	40	50	50	30	40	480	0%
				REALIZADO												0		
	3	Atender personas que soliciten servicio de mediación únicamente en asuntos civiles (bajo demanda)	Persona	PROGRAMADO	15	15	10	15	15	15	15	10	10	10	15	15	160	0%
				REALIZADO												0		
	4	Atender trámites de procesos penales rezagados y pendientes de concluir	Trámite	PROGRAMADO	5	8	10	8	10	5	5	7	8	4	5	5	80	0%
				REALIZADO												0		
	5	Atender trámites de juicios de amparo (Bajo demanda)	Trámite	PROGRAMADO	2	5	1	2	2	5		5	5	2	1		30	0%
				REALIZADO												0		
	6	Atender trámites de comunicaciones oficiales provenientes de tribunales del Estado y de otras entidades federativas (Bajo demanda)	Trámite	PROGRAMADO	4	4	4	7	8	7	5	4	4	4	4	5	60	0%
				REALIZADO												0		
	7	Atender trámites de envío de oficios a tribunales y dependencia del Estado o de otras entidades federativas. (Bajo demanda)	Trámite	PROGRAMADO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	0%
				REALIZADO												0		
	8	Remitir al archivo municipal expedientes de asuntos tramitados en el Juzgado municipal entre los años 2014 y 2019	Expediente	PROGRAMADO											1000		1,000	0%
				REALIZADO													0	
	9	Implementar sistema para resguardo de expedientes tramitados en el Juzgado municipal entre 2020 y 2023	Sistema	PROGRAMADO	50	70	55	50	860	60	85	45	50	60	70	45	1,500	0%
				REALIZADO													0	
	10			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO												0		
	2	Identificar y gestionar riesgos sociales y de gobernabilidad, a través de la interlocución, mediación y distensión, para la resolución de conflictos (BAJO DEMANDA)	Riesgo social	PROGRAMADO	1		1						1	1	1	1	6	0%
				REALIZADO													0	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 3 - Administración Eficaz, Eficiente y Responsable														
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares														
Costo Total del Programa			\$136,588,270.72														
Fuente de Financiamiento																	
Monto Específico																	
			RECURSOS PROPIOS				PARTICIPACIONES						FORTAMUN				
			\$44,965,826.39				\$81,227,207.70						\$10,395,236.63				
C19	3	Participar en mesas de trabajo y de coordinación con otras dependencias y entidades de la administración pública, para atender y resolver asuntos que pudieran generar un malestar social	Mesa de trabajo	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0		
	4	Realizar reportes de audiencias a la ciudadanía que así lo requiera, para atender asuntos competencia de la Secretaría	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0		
	5	Realizar reportes sobre el cumplimiento a las solicitudes administrativas y documentación recibida	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0		
	6	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría de Gobernación (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1		1	4	0%
			REALIZADO											0			
C20	7			PROGRAMADO											0	-	
				REALIZADO											0		
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Concertación Política cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0		
	2	Realizar mesas de trabajo con los presidentes auxiliares para la planeación de estrategias de mejoramiento y atención a las demandas y necesidades de las comunidades (Bajo demanda)	Mesa de trabajo	PROGRAMADO	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	0%
				REALIZADO											0		
	3	Recopilar actas de Sesiones y Acuerdos de las juntas auxiliares	Acta	PROGRAMADO	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	0%
				REALIZADO											0		
	4	Generar órdenes de pago para liberación de las participaciones de las juntas auxiliares	Orden de pago	PROGRAMADO	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	0%
				REALIZADO											0		
	5	Realizar gestiones para promover la cultura en Juntas Auxiliares del Municipio a solicitud de los Presidentes Auxiliares (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%
				REALIZADO											0		
	6	Dar inicio a la organización del proceso plebiscitario de elección de integrantes de las juntas auxiliares 2025-2028	Proceso Plebiscitario	PROGRAMADO										1	1	0%	
				REALIZADO											0		
	7	Realizar los trámites administrativos para la adquisición de hipoclorito de sodio e hipoclorito de calcio para el abastecimiento en las Juntas Auxiliares del Municipio	Trámite	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0		
	8			PROGRAMADO											0	-	
				REALIZADO											0		
	1	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y de la Hacienda Pública Municipal (Comprobaciones de pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0		
	2	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y del Desarrollo Urbano en el Municipio (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0		
	3	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y del Fomento a la Salud, Asistencia y Deporte (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0		



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable

Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares

Costo Total del Programa \$136,588,270.72

Fuente de Financiamiento

Monto Específico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

C21	4	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses, del Bienestar Social y de la Juventud (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	5	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y del Fomento al Turismo y la Cultura (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	6	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y de la mejora de los Servicios Públicos (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	7	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses, de la Ecología y del Medio Ambiente (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	8	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y para el Impulso de la Gobernabilidad, la Seguridad y la Justicia (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	9	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y para Fomentar la Igualdad Sustantiva de Género (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	10	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y para Fomentar la Educación de Calidad (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	11	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y para Fomentar la Economía, la Industria y el Comercio, priorizando a grupos vulnerables (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	12	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas para la Protección Civil de los Texmeluquenses (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	13			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	1	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Baltazar Temaxcalac	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Buenaventura Tecaltzingo	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 3 - Administración Eficaz, Eficiente y Responsable
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares
Costo Total del Programa \$136,588,270.72
Fuente de Financiamiento
Monto Específico

			RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES												FORTAMUN	
			\$44,965,826.39	\$81,227,207.70												\$10,395,236.63	
C22	3	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Cristóbal Tepatlaxco	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	4	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Francisco Tepeyacac	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	5	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Jerónimo Tianguismanalco	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	6	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Juan Tuxco	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	7	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Lucas Atoyatenco	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	8	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Rafael Tlanalapan	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	9	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de Santa Catarina Hueyatzacoalco	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	10	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de Santa María Moyotzingo	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	11	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de El Moral	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	12			PROGRAMADO												0	
				REALIZADO												0	

PRESIDENCIA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
MARÍA NORMA LAYÓN AARÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
NADIA ELIZABETH OLIVERA BENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
JESÚS HORACIO CANO VARGAS
SÍNDICO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024
DAVID ALVARADO LÍMON
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
LORENA MIGOYA MASTRETTA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

NOMBRE		Porcentaje de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información realizadas /Total de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información realizadas	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información programadas	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10.00	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información realizadas	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información programadas	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Estrategias que promuevan la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, implementadas
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO atendidas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO atendidas/Total de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO recibidas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
		LINEA BASE						META DEL INDICADOR			
		100%						100%			
		VALOR						AÑO			

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO atendidas	Solicitud	PROGRAMADO VARIABLE 1	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	100.00%
VARIABLE 2	Total de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO recibidas	Solicitud	PROGRAMADO VARIABLE 2	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	

REALIZADO



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO atendidas	Solicitud	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO recibidas	Solicitud	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de Armonización Contable y seguimiento al comportamiento presupuestal eficiente, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal realizadas / Total de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	161	151	205	153	158	195	160	151	202	155	153	60	1904	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	161	151	205	153	158	195	160	151	202	155	153	60	1904	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO	Estrategias que incentiven el incremento en la recaudación, implementadas
-----------------------------------	---

Indicador



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

NOMBRE		Porcentaje de los recursos fiscales recaudados en el año 2024, respecto a los recursos fiscales presupuestados para el ejercicio fiscal 2024									
DIMENSIÓN A MEDIR		Economía		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Recursos fiscales recaudados en el año 2024 / Recursos fiscales presupuestados para el ejercicio fiscal 2024)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						2023					
VALOR						AÑO					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Recursos fiscales recaudados en el año 2023	Recurso Fiscal	PROGRAMADO VARIABLE 1	\$ 20,011,277.00	\$ 9,837,704.00	\$ 9,954,154.00	\$ 8,471,897.00	\$ 6,821,416.00	\$ 7,214,420.00	\$ 6,016,666.00	\$ 6,362,419.00	\$ 5,201,738.00	\$ 5,406,725.00	\$ 7,718,496.00	\$ 8,514,706.00	\$101,531,618.00	100.00%
VARIABLE 2	Recursos fiscales presupuestados para el ejercicio fiscal 2023	Recurso Fiscal	PROGRAMADO VARIABLE 2	\$ 20,011,277.00	\$ 9,837,704.00	\$ 9,954,154.00	\$ 8,471,897.00	\$ 6,821,416.00	\$ 7,214,420.00	\$ 6,016,666.00	\$ 6,362,419.00	\$ 5,201,738.00	\$ 5,406,725.00	\$ 7,718,496.00	\$ 8,514,706.00	\$101,531,618.00	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Recursos fiscales recaudados en el año 2023	Recurso Fiscal	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Recursos fiscales presupuestados para el ejercicio fiscal 2023	Recurso Fiscal	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4 RESUMEN NARRATIVO	Manejo eficiente de los recursos mediante la comprobación de los pagos efectuados, implementado
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones de seguimiento al manejo eficiente de los recursos mediante la comprobación de los pagos efectuados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones de seguimiento al manejo eficiente de los recursos mediante la comprobación de los pagos efectuados realizadas / Total de acciones de seguimiento al manejo eficiente de los recursos mediante la comprobación de los pagos efectuados programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2022				100%			
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones de seguimiento al manejo eficiente de los recursos mediante la comprobación de los pagos efectuados realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1300	1300	1303	1300	1300	1540	1540	1540	1540	1200	1540	1540	16943	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de seguimiento al manejo eficiente de los recursos mediante la comprobación de los pagos efectuados programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1300	1300	1303	1300	1300	1540	1540	1540	1540	1200	1540	1540	16943	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	



07/01

San Martín Texmelucan

2024

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 5 DE: 13

Nombre del Programa	Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa	\$58,784,929.43

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

IndicadorPROGRAMADO

REALIZADO

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

Indicador

Programa 4



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4 - Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
100%	2023	100%	
VALOR	AÑO		

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de revisiones permanentes a obra pública realizadas	Revisión	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de revisiones permanentes a obra pública programadas	Revisión	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de revisiones permanentes a obra pública realizadas	Revisión	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de revisiones permanentes a obra pública programadas	Revisión	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 7 RESUMEN NARRATIVO	Acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas realizadas/Total de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1					1	1		1	1	1	1		6	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2					1	1		1	1	1	1		6	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 8 RESUMEN NARRATIVO	Acciones que promuevan la responsabilidad administrativa de los servidores públicos, realizadas
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa realizadas/Total de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
		LINEA BASE				META DEL INDICADOR					
		100%				100%					
		VALOR				AÑO					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa realizadas	Capacitación	PROGRAMADO VARIABLE 1			1			1			1				3	100.00%
VARIABLE 2	Total de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa programadas	Capacitación	PROGRAMADO VARIABLE 2			1			1			1				3	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa realizadas	Capacitación	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa programadas	Capacitación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 8 RESUMEN NARRATIVO	Estrategias que promuevan la participación ciudadana, implementadas
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos realizadas/Total de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos programadas)	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

VARIABLE 1	Número de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 10 RESUMEN NARRATIVO	Difusión de eventos, campañas, acciones y apoyos que promueva el Ayuntamiento, realizada
------------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de las difusiones de eventos, campañas, acciones y apoyos que promueve el Ayuntamiento									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de difusiones de eventos, acciones y apoyos que promueve el Ayuntamiento realizadas/Total de difusiones programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de difusiones de eventos, acciones y apoyos que promueve el Ayuntamiento realizadas	Difusión	PROGRAMADO VARIABLE 1									2		1		3	100.00%
VARIABLE 2	Total de difusiones programadas	Difusión	PROGRAMADO VARIABLE 2									2		1		3	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de difusiones de eventos, acciones y apoyos que promueve el Ayuntamiento realizadas	Difusión	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de difusiones programadas	Difusión	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO / REALIZADO	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Unidad de Transparencia cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Revisar formatos para la publicación de las obligaciones de transparencia en el SIPTOT	Formato	PROGRAMADO				289			289			289			867	0%
				REALIZADO													0	
	3	Realizar capacitaciones para fomentar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información y la protección de datos personales	Capacitación	PROGRAMADO		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0%
				REALIZADO													0	
	4	Atender solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO (Bajo demanda)	Solicitud	PROGRAMADO	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	0%
				REALIZADO													0	
	5	Realizar sesiones del Comité de Transparencia (Bajo demanda)	Sesión	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%
				REALIZADO													0	
	6	Elaborar documentos de seguridad para garantizar la protección de datos personales	Documento	PROGRAMADO	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	14	0%
				REALIZADO													0	
	7			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
C2	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Armonización Contable cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Actualizar la Normatividad correspondiente al área, en relación a Reglamentos, manuales, Normas y otros	Normatividad	PROGRAMADO			3										3	0%
				REALIZADO													0	
	3	Elaborar e integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Anteproyecto	PROGRAMADO									1				1	0%
				REALIZADO													0	
	4	Elaborar e integrar el Anteproyecto de Programas Presupuestarios del Ayuntamiento de San Martín Texmelucan	Anteproyecto	PROGRAMADO									1				1	0%
				REALIZADO													0	
	5	Realizar la carga del presupuesto aprobado al sistema contable tanto de ingresos como de egresos	Carga	PROGRAMADO	1												1	0%
				REALIZADO													0	
	6	Expedir suficiencias presupuestales a solicitud de las diferentes áreas del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Suficiencia	PROGRAMADO	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	140	10	1,600	0%
				REALIZADO													0	
	7	Controlar y dar seguimiento al ejercicio del Presupuesto de Egresos conforme a las Leyes aplicables en la materia	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	8	Controlar y dar seguimiento al cumplimiento de metas de la Tesorería Conforme a los Programas Presupuestarios y a las Leyes aplicables en la materia (Bimestral)	Informe	PROGRAMADO	7		7		7		7		7		7		42	0%
				REALIZADO													0	
	9	Informar a la Contraloría Municipal el cumplimiento de metas de la Tesorería conforme a los Programas Presupuestarios (Trimestral)	Informe	PROGRAMADO	1			1			1			1			4	0%
				REALIZADO													0	
	10	Publicar formatos de la Ley de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPTOT)	Formato	PROGRAMADO			43			43			43			43	172	0%
				REALIZADO													0	
	11	Atender solicitudes de transparencia recibidas (Bajo demanda)	Solicitud	PROGRAMADO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	0%
				REALIZADO													0	
	12	Realizar actualizaciones a la página web del Ayuntamiento sobre las Normas del CONAC	Actualización	PROGRAMADO	1		1			1			1				4	0%
				REALIZADO													0	
	13	Entregar informes referentes a la evaluación del SEVAC	Informe	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%
				REALIZADO													0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

	14																0	
																	0	-
C 3	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Ingresos, cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Actualizar la Normatividad correspondiente al área, en relación a Reglamentos, manuales, Normas y otros	Documento	PROGRAMADO			3										3	0%
				REALIZADO													0	
	3	Elaborar e integrar el anteproyecto de Ley de Ingresos	Anteproyecto	PROGRAMADO								1					1	0%
				REALIZADO													0	
	4	Contar con una base de contribuyentes relacionadas al Predial actualizada a fin de tener identificado con número de cuenta predial y clave catastral el 60% de la misma	Base	PROGRAMADO				50%			55%					60%	60%	0%
				REALIZADO													0%	
	5	Regularizar cuentas prediales como resultado del diagnóstico que se obtenga mediante el trabajo realizado en campo	Cuenta Predial	PROGRAMADO	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000	0%
				REALIZADO													0	
	6	Supervisar y vigilar el cumplimiento del presupuesto de ingresos de acuerdo con las metas establecidas	Reunión de Seguimiento	PROGRAMADO			14			14	14	14	14	14	14	14	112	0%
				REALIZADO													0	
	7	Implementar el programa de pago anticipado aprobado por el Cabildo Municipal	Programa	PROGRAMADO										1	1	2	0%	
				REALIZADO													0	
	8	Implementar el programa de descuentos aprobado por el Cabildo Municipal, así como los establecidos en la Normatividad aplicable	Programa	PROGRAMADO	1	1	1	1						1	1	6	0%	
				REALIZADO													0	
	9	Entregar notificaciones que promuevan la regularización de los adeudos	Notificación	PROGRAMADO	50	50	1000	1000	2500	2500	2000	1500	1500	1500	1000	100	14,700	0%
				REALIZADO													0	
	10	Emitir CFDI de los pagos recibidos por concepto de los ingresos recaudados (Bajo demanda)	CFDI	PROGRAMADO	16000	12500	12000	9000	10100	10000	8800	10250	9600	4000	12800	14200	129,250	0%
				REALIZADO													0	
11	Realizar reportes de la Recaudación de Impuesto Predial	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13	0%	
			REALIZADO													0		
12	Digitalizar expedientes del área del archivo predial catastral	Expediente	PROGRAMADO			2900	2900	2900	2900	2700						14,300	0%	
			REALIZADO													0		
13	Dar cumplimiento al contrato de servicio de obtención, registro, manejo y envío de uso por particulares de los cajones de estacionamiento delineados en la vía pública, mediante los reportes emitidos por la empresa que corresponda	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
			REALIZADO													0		
14	Adquirir 1 lote de estanterías para archivo de catastro para la mejor organización y control de los expedientes correspondientes al área	Lote	PROGRAMADO				1									1	0%	
			REALIZADO													0		
15	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de la Dirección de Ingresos con la finalidad de dar cumplimiento a las metas de recaudación establecidas	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
			REALIZADO													0		
16			PROGRAMADO													0	-	
			REALIZADO													0		
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Egresos cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0		



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 4.- Municipio honesto y transparente															
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación															
Costo Total del Programa			\$58,784,929.43															
C4	2	Actualizar la Normatividad correspondiente al área, en relación a Reglamentos, manuales, Normas y otros	Normatividad	PROGRAMADO				3									3	0%
				REALIZADO													0	
	3	Revisar y validar la documentación soporte para la autorización de los pagos, que generan las Dependencias, Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados ejecutores del gasto se realice conforme al Presupuesto de Egresos autorizado y a la Normatividad aplicable en la materia (Bajo demanda)	Revisión	PROGRAMADO	440	440	440	440	440	520	520	520	520	400	520	520	5,720	0%
				REALIZADO													0	
	4	Recepción y validación de CFDI's de los pagos de compromisos gestionados en la Dirección de Egresos (Bajo demanda)	CFDI	PROGRAMADO	430	430	430	430	430	510	510	510	510	400	510	510	5,610	0%
				REALIZADO													0	
	5	Realizar pagos de compromisos gestionados en la Dirección de Egresos (Bajo demanda)	Pago	PROGRAMADO	410	410	410	410	410	490	490	490	490	380	490	490	5,370	0%
				REALIZADO													0	
	6	Elaborar y enviar los reportes diarios, con la documentación soporte, de los compromisos pagados a la Dirección de Contabilidad	Reporte	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	0%
				REALIZADO													0	
7				PROGRAMADO												0	-	
				REALIZADO												0		
C5	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Recursos Humanos cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Actualizar la Normatividad correspondiente al área, en relación a Reglamentos, manuales, Normas y otros	Normatividad	PROGRAMADO				2									2	0%
				REALIZADO													0	
	3	Generar nóminas para el pago de los servicios personales en el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan	Nómina	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	4	27	0%
				REALIZADO													0	
	4	Realizar gestiones para el pago de finiquitos al personal que laboró en el H. Ayuntamiento (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	0%
				REALIZADO													0	
	5	Emitir y enviar vía electrónica CFDI para comprobar el pago de nómina al personal del ayuntamiento (Bajo demanda)	CFDI	PROGRAMADO	1800	1800	1800	1800	1800	2700	1800	1800	1800	1800	1800	3600	24,300	0%
				REALIZADO													0	
	6	Realizar gestiones para el cumplimiento del pago de las obligaciones fiscales correspondientes	Gestión	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%
				REALIZADO													0	
	7	Gestionar la impartición de capacitaciones, talleres o cursos que promuevan un mejor desempeño de los servidores públicos del Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%
				REALIZADO													0	
	8	Gestionar los apoyos aprobados mediante el Acta de Cabildo de la sesión ordinaria del 16 de noviembre del 2022 (defunción, alumbramiento y gastos médicos), solicitados por los servidores públicos del H. Ayuntamiento (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	0%
				REALIZADO													0	
9	Gestionar los estímulos, bonos, bonos por trayectoria, u otros a favor de los servidores públicos del H. Ayuntamiento aprobados por Cabildo (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO		1					1	1					3	0%	
			REALIZADO													0		
10	Gestionar los pagos aprobados por cabildo por concepto de apoyo vitalicio o apoyo por incapacidad.	Gestión	PROGRAMADO	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	312	0%	
			REALIZADO													0		
11	Verificar quincenalmente que la base de expedientes del personal adscrito al Ayuntamiento se mantenga actualizada (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	0%	
			REALIZADO													0		
12				PROGRAMADO												0	-	
				REALIZADO												0		
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Subcontraloría de Auditoría, Evaluación y Control cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 4.- Municipio honesto y transparente															
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación															
Costo Total del Programa			\$58,784,929.43															
C6	2	Realizar 4 Auditorías Programadas	Auditoría	PROGRAMADO	1		1		1		1					4	0%	
				REALIZADO											0			
	3	Emitir 4 informes de resultados	Informe	PROGRAMADO		1		1		1		1				4	0%	
				REALIZADO											0			
	4	Realizar 1 Evaluación al desempeño de las Unidades Administrativas	Evaluación	PROGRAMADO				1								1	0%	
				REALIZADO											0			
	5	Realizar 2 Evaluaciones Ciudadanas de Trámites y Servicios	Evaluación	PROGRAMADO				1			1					2	0%	
				REALIZADO											0			
	6	Realizar 1 Evaluación de Cumplimiento del Plan Municipal 2021-2024	Evaluación	PROGRAMADO									1			1	0%	
				REALIZADO											0			
C7	7	Realizar 12 revisiones permanentes a Obras Públicas	Revisión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0		
	8	Atender 2 Auditorías de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) (Bajo demanda)	Auditoría	PROGRAMADO										1	1	2	0%	
				REALIZADO											0			
	9			PROGRAMADO												0	-	
				REALIZADO											0			
	C7	1	Realizar 6 acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO					1	1		1	1	1	1	6	0%
					REALIZADO										0			
		2			PROGRAMADO											0	-	
					REALIZADO										0			
C8	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO											0			
	2	Atender las 35 quejas y denuncias presentadas (bajo demanda)	Queja y denuncia	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	35	0%	
				REALIZADO											0			
	3	Realizar 2 campañas de difusión para la atención de quejas y denuncias	Campaña	PROGRAMADO				1				1				2	0%	
				REALIZADO											0			
	4	Realizar capacitaciones de responsabilidad administrativa a los servidores públicos del municipio de San Martín Texmelucan, Puebla	Capacitación	PROGRAMADO				1					1			3	0%	
				REALIZADO											0			
	5			PROGRAMADO												0	-	
				REALIZADO											0			
C9	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Participación Ciudadana cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO											0			
	2	Realizar acciones de gestión derivadas de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana (Bajo Demanda)	Acción	PROGRAMADO	12	13	13	12	13	12	12	13	12	13	12	13	150	0%
				REALIZADO											0			
	3	Instaurar Comités Vecinales en el municipio (Bajo demanda)	Comité	PROGRAMADO		1	1				1	1			4	0%		
				REALIZADO											0			
	4	Realizar acciones de gestión derivadas de las sesiones de los Comités Vecinales (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	8	8	9	8	8	9	8	9	8	9	8	8	100	0%
				REALIZADO											0			
	5	Realizar reportes sobre las solicitudes y reportes del chat "Ciudad para Todos", para su gestión, trámite y solución con las áreas correspondientes	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0			
	6	Realizar reportes sobre las solicitudes y reportes ciudadanos a través del Sistema de Atención Ciudadana	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0			



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE
APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 13 DE: 13

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa		Prog. 4.- Municipio honesto y transparente													
Unidad(es) Responsable(s)		Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación													
Costo Total del Programa		\$58,784,929.43													
C10	7	Emilitr convocatorias a la ciudadanía para ejecutar el Programa "Voz Ciudadana"	Convocatoria	PROGRAMADO		1				1	1	1			4
				REALIZADO											0
	8	Organizar la renovación de la mesa directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Mesa Directiva	PROGRAMADO							1				1
				REALIZADO											0
	9	Implementar proyectos que fomenten la participación de los texmeluquenses	Proyecto	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
				REALIZADO											0
	10	Generar mesas de trabajo con representantes de los comités vecinales y distintas áreas del gobierno municipal, para la gestión y atención de sus necesidades (Bajo demanda)	Mesa de Trabajo	PROGRAMADO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
				REALIZADO											0
	11			PROGRAMADO											0
				REALIZADO											0
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Comunicación Social cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
				REALIZADO											0
	2	Efectuar acciones para difundir las actividades del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan en diferentes plataformas de información (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	160	165	162	150	149	164	140	110	168	170	1,700
				REALIZADO											0
	3	Llevar a cabo la difusión del informe de gobierno de la presidenta municipal	Difusión	PROGRAMADO									1		1
				REALIZADO											0
	4	Realizar publicaciones de campañas, convocatorias y eventos a solicitud de las diferentes áreas del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Publicación	PROGRAMADO	180	153	130	247	263	158	133	191	273	65	1,952
				REALIZADO											0
	5	Difundir actos cívicos conmemorativos a fechas importantes en la historia	Difusión	PROGRAMADO								2		1	3
				REALIZADO											0
	6	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de Dirección de Comunicación Social (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO			1		1			1		1	4
				REALIZADO											0
	7	Adquirir equipo para fortalecer la difusión y cobertura a distintos eventos y actividades del H. Ayuntamiento	Equipo	PROGRAMADO			1								1
				REALIZADO											0
	8			PROGRAMADO											0
				REALIZADO											0

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

MARIA NORMA LAYON AARÚN
PRESIDENTA MUNICIPAL

**TESORERÍA
MUNICIPAL**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

NADIA ELIZABETH OTTEVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

MÓNICA MONTEAGÜESA
DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

**SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN
2021-2024**

DAVID ALVARADO LIMÓN
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75
Fuente de Financiamiento
Monto Especifico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$2,518,888.48	\$15,767,359.27	\$3,000,000.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.7. Otros asuntos sociales
Subfunción	2.7.1 Otros Asuntos Sociales
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 4.- Desarrollo Integral, Educación y Diversidad Cultural	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 2. Bienestar, Equidad y Desarrollo Inclusivo	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Establecer un programa integral de bienestar social y desarrollo en las personas y localidades con mayor situación de pobreza y rezago, que les permita mejorar sus condiciones económicas, alimentarias, sociales culturales y de vivienda.	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.	
FIN	
RESUMEN NARRATIVO	Contribuir en el bienestar y desarrollo de las familias texmeluquenses mediante acciones que prioricen grupos vulnerables con un enfoque en Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva de Género

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de despenas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CALCULO	(Número de despenas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación / Total de despenas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Nominal
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
No Disponible			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de despenas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despena	PROGRAMADO VARIABLE 1			3375			3375			3375			3375	13500	100.00%
VARIABLE 2	Total de despenas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despena	PROGRAMADO VARIABLE 2			3375			3375			3375			3375	13500	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			D/C
VARIABLE 1	Número de despenas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despena	REALIZADO VARIABLE 1														# VALOR
VARIABLE 2	Total de despenas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despena	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El Ayuntamiento de San Martín Texmelucán implementa estrategias en beneficio a los sectores más vulnerables y con un enfoque de equidad, Derechos Humanos y combate a la pobreza
-------------------	--

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas/Total de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						2023					
VALOR						100%					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas	Jornada	PROGRAMADO VARIABLE 1	4	4	2										10	100.00%
VARIABLE 2	Total de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad programadas	Jornada	PROGRAMADO VARIABLE 2	4	4	2										10	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas	Jornada	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad programadas	Jornada	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Gestiones para el Bienestar Social de los Texmeluquenses, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas / Total de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						100%					
VALOR						ANO					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 1	1			1			1			1		1	5	100.00%
VARIABLE 2	Total de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, programadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 2	1			1			1			1		1	5	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, programadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 2													



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2
RESUMEN NARRATIVO Programas sociales que prioricen a los sectores más vulnerables, implementados

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de apoyos sociales en materia de vivienda entregados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de apoyos sociales en materia de vivienda entregados/Total de apoyos sociales en materia de vivienda programados)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
VARIABLE 1	Número de apoyos sociales en materia de vivienda entregados	Apoyo	PROGRAMADO VARIABLE 1		1												1	100.00%
VARIABLE 2	Total de apoyos sociales en materia de vivienda programados	Apoyo	PROGRAMADO VARIABLE 2		1												1	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de apoyos sociales en materia de vivienda entregados	Apoyo	REALIZADO VARIABLE 1													#(VALOR)
VARIABLE 2	Total de apoyos sociales en materia de vivienda programados	Apoyo	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3
RESUMEN NARRATIVO Incentivos que fomenten la actividad deportiva en el municipio, entregados

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de entregas de material deportivo para realizar actividades deportivas, lúdico-recreativas realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de entregas de material deportivo para realizar actividades deportivas, lúdico-recreativas realizadas/Total de entregas de material deportivo para realizar actividades deportivas, lúdico-recreativas programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas/Total de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR											

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas	Jornada	PROGRAMADO VARIABLE 1	4	4	2										10	100.00%
VARIABLE 2	Total de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad programadas	Jornada	PROGRAMADO VARIABLE 2	4	4	2										10	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas	Jornada	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad programadas	Jornada	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Gestiones para el Bienestar Social de los Texmeluquenses, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas / Total de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						2023					
VALOR						AÑO					
						100%					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 1	1			1			1			1		1	5	100.00%
VARIABLE 2	Total de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, programadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 2	1			1			1			1		1	5	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, programadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 2													

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

NOMBRE		Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente), con respecto al total de personas encuestadas sobre los servicios proporcionados por el Centro de Rehabilitación Integral CRI									
DIMENSIÓN A MEDIR		Calidad		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		METODO DE CALCULO		(Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)/Total de personas encuestadas sobre los servicios proporcionados por el Centro de Rehabilitación Integral CRI)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
		LINEA BASE				META DEL INDICADOR					
		90		2023		90%					
		VALOR		AÑO							

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Porcentaje de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 1			90			90			90			90	90	90.00%
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre los servicios proporcionados por el Centro de Rehabilitación Integral CRI	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 2			100			100			100			100	100	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Porcentaje de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre los servicios proporcionados por el Centro de Rehabilitación Integral CRI	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 6 RESUMEN NARRATIVO	Gestiones administrativas que promuevan un entorno familiar sano, realizadas
---------------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de eventos gestionados por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de eventos gestionados por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano/ Total de eventos programados para gestionar por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							
2023											

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de eventos gestionados por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1												2	2	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos programados para gestionar por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2												2	2	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de eventos gestionados por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano	Evento	REALIZADO VARIABLE 1													#¡REF!
VARIABLE 2	Total de eventos programados para gestionar por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano	Evento	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?



CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

COMPONENTE 7 RESUMEN NARRATIVO	Acciones que promuevan la mejora en la alimentación de las familias más vulnerables, realizadas
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de desayunadores atendidos para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de desayunadores atendidos para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad / Total de desayunadores programados a atender para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						2023					
VALOR						AÑO					
						100%					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de desayunadores atendidos para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad	Desayunador	PROGRAMADO VARIABLE 1												52	62
VARIABLE 2	Total de desayunadores programados a atender para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad	Desayunador	PROGRAMADO VARIABLE 2												52	62

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de desayunadores atendidos para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad	Desayunador	REALIZADO VARIABLE 1													
VARIABLE 2	Total de desayunadores programados a atender para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad	Desayunador	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
C1	1 Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Bienestar cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
			REALIZADO													0
	2 Realizar gestiones de insumos para las personas de escasos recursos, con el sector privado	Gestión	PROGRAMADO	1			1			1			1		1	5
			REALIZADO													0
	3 Realizar gestiones con el Estado para mejorar las Viviendas (Calentadores, Tinacos, y Pintura)	Gestión	PROGRAMADO		1		1		1		1		1			5
			REALIZADO													0
	4 Realizar una gestión para coadyuvar con el Gobierno Federal a la Entrega de Becas para Jóvenes 10	Gestión	PROGRAMADO		1											1
			REALIZADO													0
	5 Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría de Bienestar Social (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1		1		1		1		1		1		6
			REALIZADO													0
	6 Realizar un Programa, Proyecto y/o acción en materia de Bienestar Social con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO												1	1
			REALIZADO													0
	7		PROGRAMADO													0
			REALIZADO													0



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos

Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal

Costo Total del Programa \$21,286,247.75

C2	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Programas Sociales cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar Jornadas del programa denominado "Miércoles Ciudadanos"	Jornada	PROGRAMADO	4	4	2										10	0%
				REALIZADO													0	
	3	Entregar apoyos del programa "Cadena de vivienda" (Tinacos, calentadores solares, laminas, etc.)	Apoyo	PROGRAMADO		1											1	0%
				REALIZADO													0	
	4			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
C3	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Fomento al Deporte cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Entregar material deportivo para poder llevar a cabo actividad física, deporte o actividades lúdico - recreativas	Material Deportivo	PROGRAMADO	60	90	90	90	90	80	80	80	80	80	80	80	1,000	0%
				REALIZADO													0	
	3	Entrega de uniformes y/o playeras para selectivos municipales	Uniforme y/o Playera	PROGRAMADO									210				210	0%
				REALIZADO													0	
	4	Entregar premios (trofeos y medallas) a participantes de las ligas, torneos o copas	Premio	PROGRAMADO		24			24		26	12	24				110	0%
				REALIZADO													0	
	5	Entregar premios a participantes de ligas, torneos o copas	Premio	PROGRAMADO		1			1		1	2	1			1	7	0%
				REALIZADO													0	
	6	Entregar apoyos a deportistas locales, instituciones deportivas, así como para torneos estatales y nacionales (Bajo demanda)	Apoyo	PROGRAMADO				1			1		3	4			9	0%
				REALIZADO													0	
	7	Entregar premiaciones a Carreras atléticas	Premio	PROGRAMADO			1		1		1				1	1	5	0%
				REALIZADO													0	
	8	Realizar acciones para difundir la Rodada violeta	Difusión	PROGRAMADO			20								20		40	0%
				REALIZADO													0	
	9	Realizar acciones para difundir campañas de activación física	Difusión	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10				90	0%
				REALIZADO													0	
	10	Realizar un evento denominado Zumba fest	Evento	PROGRAMADO					1								1	0%
				REALIZADO													0	
	11	Realizar un curso de verano	Curso	PROGRAMADO							1						1	0%
				REALIZADO													0	
	12	Gestionar pago de honorario de capacitadores	Pago	PROGRAMADO		1	1	1		1	1	1					6	0%
				REALIZADO													0	
	13	Gestionar gastos de orden cultural	Gestión	PROGRAMADO	1		1		1		1		1		1		6	0%
				REALIZADO													0	
	14	Entregar calzado, ropa o complementos del alto rendimiento	Ropa	PROGRAMADO		3			3			4					10	0%
				REALIZADO													0	
	15	Entregar material deportivo para la realización del programa de deporte adaptado	Material Deportivo	PROGRAMADO			25					25					50	0%
				REALIZADO													0	
	16	Entregar playeras a selectivos de deporte adaptado	Playera	PROGRAMADO			25					25					50	0%
				REALIZADO													0	
	17	Entregar premios para rallys y relas de la juventud	Premio	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	18	Gestionar los mantenimientos a espacios deportivos	Espacio Deportivo	PROGRAMADO		1	1	1	1	1							5	0%
				REALIZADO													0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

19			PROGRAMADO													0	-
			REALIZADO													0	
1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del DIF Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
2	Realizar un evento para el festejo de "Día de Reyes" con un número aproximado de 3500 asistentes	Evento	PROGRAMADO	1												1	0%
			REALIZADO													0	
3	Realizar un evento para el festejo de "Día del Niño" con un número aproximado de 5000 asistentes	Evento	PROGRAMADO			1										1	0%
			REALIZADO													0	
4	Realizar un Festejo "Día del Abuelo" con un aproximado de 110 beneficiarios	Festejo	PROGRAMADO									1				1	0%
			REALIZADO													0	
5	Realizar un festejo conmemorativo al día de las madres	Festejo	PROGRAMADO				1									1	0%
			REALIZADO													0	
6	Realizar un festejo conmemorativo al día del padre	Festejo	PROGRAMADO				1									1	0%
			REALIZADO													0	
7	Entregar apoyos en materia de salud (Bajo demanda)	Apoyo	PROGRAMADO											4200		4,200	0%
			REALIZADO													0	
8	Entregar apoyos en materia alimentaria (Bajo demanda)	Apoyo	PROGRAMADO			18000										18,000	0%
			REALIZADO													0	
9	Entregar apoyos en especie a personas en situación de vulnerabilidad (Bajo demanda)	Apoyo	PROGRAMADO											1200		1,200	0%
			REALIZADO													0	
10	Entregar apoyos para el pago de luz en el asilo San Vicente de Paul A.C.	Apoyo	PROGRAMADO	1		1		1		1		1		1		6	0%
			REALIZADO													0	
11	Entregar apoyos económicos para el asilo de personas en situación de vulnerabilidad	Apoyo	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
12	Entregar apoyos económicos a personas en situación de vulnerabilidad (Bajo demanda)	Apoyo	PROGRAMADO											1400		1,400	0%
			REALIZADO													0	
13	Realizar una acción de apoyos en temas de contingencia o situaciones extraordinarias (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO											1		1	0%
			REALIZADO													0	
14	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Dirección del Sistema DIF Municipal (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1		1			1		4	0%
			REALIZADO													0	
15	Dar seguimiento al cumplimiento del convenio para la prestación de servicios médicos al personal del Ayuntamiento de San Martín Texmelucan	Seguimiento	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
16	Realizar un evento conmemorativo a las celebraciones navideñas que fomente la integración familiar	Evento	PROGRAMADO											1		1	0%
			REALIZADO													0	
17	Realizar un programa, proyecto y/o acción en materia de atención ciudadana con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO											1		1	0%
			REALIZADO													0	
18			PROGRAMADO													0	-
			REALIZADO													0	
1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del CRI Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
2	Proporcionar consultas odontológicas en el CRI Municipal (Bajo demanda)	Consulta	PROGRAMADO	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1,500	0%
			REALIZADO													0	
3	Realizar pláticas de higiene bucal	Plática	PROGRAMADO			1		1				1		1		4	0%
			REALIZADO													0	



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01

ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan

AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos

Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal

Costo Total del Programa \$21,286,247.75

C5	4	Atender pacientes de diferentes edades (Bajo demanda)	Paciente	PROGRAMADO	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	13,000	0%
				REALIZADO													0	
	5	Atender pacientes (lenguaje, discapacidad intelectual, psicología, aprendizaje y medicina general) (Bajo demanda)	Paciente	PROGRAMADO	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	24,000	0%
				REALIZADO													0	
	6	Realizar talleres dirigidos a niños inscritos en el CRI para desarrollo de habilidades de coordinación	Taller	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	7	Realizar un programa de boteo en coordinación con el Teletón en beneficio de personas con discapacidad	Programa	PROGRAMADO										1			1	0%
				REALIZADO													0	
	8	Realizar celebraciones conmemorativas para niñas y niños con discapacidad	Celebración	PROGRAMADO												3	3	0%
				REALIZADO													0	
	9	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%
				REALIZADO													0	
	10			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
C6	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección Administrativa del DIF Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar eventos en apoyo al Sistema Municipal DIF	Evento	PROGRAMADO											2		2	0%
				REALIZADO													0	
	3	Realizar entregas a la Tesorería Municipal para la comprobación y justificación de gastos del Sistema Municipal DIF	Entrega	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	0%
				REALIZADO													0	
	4			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
C7	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Entregar despensas a personas vulnerables pertenecientes a uno de los 5 programas por parte del Estado	Despensa	PROGRAMADO			3375			3375			3375			3375	13,500	0%
				REALIZADO													0	
	3	Impartir pláticas de "todo el azúcar que se esconde en los alimentos para los niños" en los Centros de Atención Infantil Comunitario	Plática	PROGRAMADO	1	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	4	Beneficiar abuelos con alimentos en Estancia de Día	Persona	PROGRAMADO											240		240	0%
				REALIZADO													0	
	5	Atender alumnos de la Guardería Municipal "Dra. Blanca Meneses Montes"	Alumno	PROGRAMADO											60		60	0%
				REALIZADO													0	
	6	Impartir capacitaciones a las orientadoras comunitarias para reforzar e implementar habilidades educativas	Capacitación	PROGRAMADO							2						2	0%
				REALIZADO													0	



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 10 DE: 10

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

7	Atender desayunadores (35 calientes y 27 fríos) para beneficiar a niños, niñas y adolescentes	Desayunador	PROGRAMADO															62	62	0%
			REALIZADO																0	
8			PROGRAMADO																0	-
			REALIZADO																0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



MARIA NORMA LAYÓN AARÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ GONZÁLEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NADIA ELIZABETH OLIVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
BIENESTAR SOCIAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024

MANUEL HERNÁNDEZ DURÁN
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL
SISTEMA MUNICIPAL DIF



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024

MAYRA ESTRELLA TAME MACÍAS
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 6.- Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal,
Costo Total del Programa \$3,216,839.38

Fuente de Financiamiento

Monto Especifico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES
\$345,960.00	\$2,870,879.38

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.6. Protección social
Subfunción	2.6.8 Otros Grupos Vulnerables
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Eje 4 - Desarrollo Integral, Educación y Diversidad Cultural

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 2. Bienestar, Equidad y Desarrollo Inclusivo

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

Impulsar una sociedad que incluyente y en armonía, que respete y promueva el pleno ejercicio de los derechos humanos en el municipio, principalmente de la población vulnerable

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

5. Lograr la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas

FIN

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir en el bienestar y desarrollo de las familias texmeluquenses mediante acciones que prioricen grupos vulnerables con un enfoque en Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva de Género
-------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de despensas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	METODO DE CALCULO	(Número de despensas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación / Total de despensas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Nominal
LINEA BASE		META DEL INDICADOR			
No Disponible		No Disponible		100%	
VALOR		AÑO			

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de despensas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despensa	PROGRAMADO VARIABLE 1			3375			3375			3375			3375	13500	FALSO
VARIABLE 2	Total de despensas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despensa	PROGRAMADO VARIABLE 2			3375			3375			3375			3375	13500	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de despensas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despensa	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de despensas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despensa	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con mecanismos que promueven la Igualdad Sustantiva de Género como Eje Transversal en el actuar del Ayuntamiento y en beneficio de la Ciudadanía
-------------------	---

Indicador

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 6.- Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal,
Costo Total del Programa \$3,216,839.38

NOMBRE		Porcentaje de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana realizados/Total de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana programados)*100	
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana realizados	Taller	PROGRAMADO VARIABLE 1	5	5	5		5				5	5	5	5	40.00
VARIABLE 2	Total de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana programados	Taller	PROGRAMADO VARIABLE 2	5	5	5		5				5	5	5	5	40.00

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana realizados	Taller	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana programados	Taller	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Acciones que promuevan la Igualdad Sustantiva de Género, realizadas
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de percepción positiva sobre los talleres para prevenir la violencia de género impartidos por el Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense									
DIMENSIÓN A MEDIR		Calidad		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)/Total de personas encuestadas sobre los talleres para prevenir la violencia de género)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
		LINEA BASE				META DEL INDICADOR					
		No Disponible		No Disponible		90%					
		VALOR		AÑO							

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 1	0.9	0.9	0.9		0.9				0.9	0.9	0.9	0.9	9.00
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre los talleres para prevenir la violencia de género	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1		1				1	1	1	1	1.00

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 6.- Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal,
Costo Total del Programa	\$3,216,839.38

[illegible]

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Acciones que fomenten el bienestar de los jóvenes para la mejora del Municipio, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de pláticas para fomentar el bienestar de los jóvenes mediante ponentes certificados realizadas
--------	--

DIMENSIÓN A MEDIR		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		MÉTODO DE CÁLCULO	
Eficacia		Semestral		(Número de pláticas para fomentar el bienestar de los jóvenes mediante ponentes certificados realizadas/Total de pláticas para fomentar el bienestar de los jóvenes mediante ponentes certificados programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		TIPO DE FÓRMULA		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	
Gestión		Porcentaje		Regular	

LINEA BASE	
100%	2023
VALOR	ANO

META DEL INDICADOR	
100%	

PROGRAMADO

[illegible]

REALIZADO

[illegible]

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Asesorías Jurídicas para el Desarrollo Integral de las Familias, realizadas
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de satisfacción ciudadana respecto a los servicios brindados por la Dirección Jurídica del DIF Municipal
--------	---

DIMENSIÓN A MEDIR	Calidad	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de personas con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente) / Total de personas que respondieron la encuesta de percepción social sobre los servicios brindados por la Dirección Jurídica del DIF Municipal) * 100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Nominal

LINEA BASE	
90%	2023
VALOR	AÑO

META DEL INDICADOR
90%



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 6.- Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal,
Costo Total del Programa \$3,216,839.38

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de personas con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 1	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.90	90.00%
VARIABLE 2	Total de personas que respondieron la encuesta de percepción social sobre los servicios brindados por la Dirección Jurídica del DIF Municipal	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.00	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de personas que respondieron la encuesta de percepción social sobre los servicios brindados por la Dirección Jurídica del DIF Municipal	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	2	Impulsar actividades recreativas y deportivas para mujeres, promoviendo la igualdad de genero	Actividad	PROGRAMADO				2									2	0%
	REALIZADO														0			
	3	Realizar talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana	Taller	PROGRAMADO	5	5	5		5			5	5	5	5	40	0%	
	REALIZADO														0			
	4	Realizar eventos para promover la igualdad entre hombres y mujeres, mediante la conmemoración de fechas relevantes	Evento	PROGRAMADO			1						1	1		3	0%	
	REALIZADO														0			
	5	Realizar acciones para promover la vinculación productiva de las mujeres, mediante cursos de capacitación que les permita colocarse en alguna actividad económica propia o en el mercado laboral	Acción	PROGRAMADO		3		3								6	0%	
	REALIZADO														0			
	6	Realizar 1 clausura de Talleres Productivos promoviendo la igualdad sustantiva de género	Clausura	PROGRAMADO					1							1	0%	
	REALIZADO														0			
	7	Realizar capacitaciones sobre perspectiva de género a servidores públicos y ciudadanos Texmeluquenses	Capacitación	PROGRAMADO	1	1				1						3	0%	
	REALIZADO														0			
	8	Participar en 1 evento denominado cierre del foro de liderazgo y habilidades de incidencia	Evento	PROGRAMADO					1							1	0%	
	REALIZADO														0			
9			PROGRAMADO												0	-		
REALIZADO														0				
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Juventud cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
REALIZADO															0			



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 5 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 6.- Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal,
Costo Total del Programa \$3,216,839.38

C2	2	Realizar pláticas para jóvenes mediante ponentes certificados para contribuir en la mejora del tejido social	Plática	PROGRAMADO	1	2	2									5	0%	
				REALIZADO												0		
	3	Entrega de premio de la Juventud Texmeluquense 2024	Premio	PROGRAMADO		15										15	0%	
				REALIZADO												0		
	4	Realizar jornadas de divulgación científica en escuelas del Municipio	Jornada	PROGRAMADO		1	1									2	0%	
				REALIZADO												0		
	5	Realizar el evento del día Internacional de la Juventud	Evento	PROGRAMADO						1						1	0%	
				REALIZADO												0		
C3	6	Ejecutar acciones de los convenios que incentiven el reconocimiento y apoyo a la Juventud Texmeluquense	Acción	PROGRAMADO		1	1									2	0%	
				REALIZADO												0		
	7			PROGRAMADO												0	-	
				REALIZADO												0		
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección Jurídica del DIF Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0		
	2	Realizar procesos de gestión y trámite para la justificación de los apoyos. (bajo demanda)	Proceso	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	0%
				REALIZADO												0		
	3	Impartir talleres con temas de interés y de acuerdo a las necesidades para los participantes	Taller	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0		
	4	Impartir pláticas a instituciones Educativas de nivel básico y medio superior, de acuerdo a las necesidades y problemáticas que aqueja a la población de niños, niñas y adolescentes	Plática	PROGRAMADO	4	4	6	4	4	4	2	2	4	4	6	4	48	0%
				REALIZADO												0		
	5	Brindar Asesorías jurídicas encaminadas a la integración familiar, y protegiendo los derechos de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores (bajo demanda)	Asesoría	PROGRAMADO	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	190	190	2,300	0%
				REALIZADO												0		
	6	Brindar atención psicológica (niños, niñas y adolescentes, mujeres y adultos mayores) e imputados de violencia familiar, así como usuarios canalizados de Juzgado Familiar de Huejotzingo. (Bajo Demanda)	Atención	PROGRAMADO	124	124	124	124	124	124	124	124	124	124	124	124	1,488	0%
				REALIZADO												0		
	7			PROGRAMADO													0	-
			REALIZADO													0		

PRESIDENCIA MUNICIPAL

MARIÁ NORMA LAYÓN AARÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL

JOSE JAVIER GREGORIO PÉREZ DE LA CRUZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA MUNICIPAL

NADIA ELIZABETH OLVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024

MANUEL HERNÁNDEZ DURÁN
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA MUNICIPAL DIF

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024
N-CM/244/2022
MAYRA ESTRELLA TAME MACÍAS
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 7 - Desarrollo educativo, artístico y cultural
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Costo Total del Programa \$6,540,428.09

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CALCULO	(Número de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística realizados / Total de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística programados)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			2023		
VALOR			AÑO		
			100%		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística realizados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1		2	1		1			2	9		1		16	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística programados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2		2	1		1			2	9		1		16	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística realizados	Evento	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística programados	Evento	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Acciones y eventos que promuevan la cultura en el Municipio, realizados
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de eventos para el programa "Cultura es vida" realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de eventos para el programa "Cultura es vida" realizados/ Total de eventos para el programa "Cultura es vida" programados) * 100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						2023					
VALOR						AÑO					
						100%					

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de eventos para el programa "Cultura es vida" realizados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1			1					6	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos para el programa "Cultura es vida" programados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1			1					6	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de eventos para el programa "Cultura es vida" realizados	Evento	REALIZADO VARIABLE 1														#(VALORI
VARIABLE 2	Total de eventos para el programa "Cultura es vida" programados	Evento	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M
FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023
HOJA: 3 DE: 3

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 7.- Desarrollo educativo, artístico y cultural
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Costo Total del Programa \$6,540,428.09

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Turismo y Cultura cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	2	Realizar Eventos y Desfiles Cívicos	Evento	PROGRAMADO		2	1		1			2	9		1		16	0%
	REALIZADO														0			
	3	Realizar un evento en conmemoración a las Fiestas patrias	Evento	PROGRAMADO								1					1	0%
	REALIZADO														0			
	4	Realizar eventos denominados Domingos Culturales	Evento	PROGRAMADO	1	1		1	1	1					1		6	0%
	REALIZADO														0			
	5	Donar materiales complementarios para instrumentos (atriles, parches, boquillas, cañas, lámparas, etc.) a la Banda Sinfónica Municipal de San Martín Texmelucan	Material	PROGRAMADO		1											1	0%
	REALIZADO														0			
	6	Donar Instrumentos (Cornetas y Cajas) a Banda de Guerra	Instrumento	PROGRAMADO		1											1	0%
	REALIZADO														0			
	7	Realizar eventos para el Programa la Cultura es Vida	Evento	PROGRAMADO	1	1	1	1	1			1					6	0%
	REALIZADO														0			
	8	Promover un evento por 40 años de la Biblioteca	Evento	PROGRAMADO							1						1	0%
	REALIZADO														0			
	9			PROGRAMADO													0	-
	REALIZADO														0			

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
MARÍA NORMA LAYÓN AARÚN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
NADIA ELIZABETH OLVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN
JAIME ALEJANDRO AURIÓLES BARROETA
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO,
TURISMO Y CULTURA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 8.- Emprendimiento, productividad e inversión				
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación				
Costo Total del Programa	\$14,261,493.31				
Fuente de Financiamiento					
Monto Específico					
	<table> <tr> <th>RECURSOS PROPIOS</th><th>PARTICIPACIONES</th></tr> <tr> <td>\$2,548,297.52</td><td>\$11,713,195.79</td></tr> </table>	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	\$2,548,297.52	\$11,713,195.79
RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES				
\$2,548,297.52	\$11,713,195.79				

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	3. Desarrollo económico
Función	3.1. Asuntos económicos, comerciales y laborales en general
Subfunción	3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 3. Fortalecimiento del Campo e Impulso a la Economía Justa y Social	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 3. Crecimiento Económico, Empleo y Productividad	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Propiciar el desarrollo económico del municipio a través de inversiones productivas, el fomento a la competitividad, la productividad, el empleo y el emprendimiento	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al desarrollo económico de los ciudadanos mediante una estrategia integral de fomento al empleo, turismo, impulso al campo y emprendimiento
-------------------	--

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas/Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LÍNEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#(VALOR)
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 8 - Emprendimiento, productividad e inversión
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$14,261,493.31

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con estrategias para el Desarrollo Económico inclusivo y sostenible			
Indicador				
NOMBRE	Porcentaje de estrategias para el Desarrollo Económico Inclusivo y Sostenible que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas en el Municipio			
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CÁLCULO
				(Número de estrategias para el Desarrollo Económico que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas realizadas / Total de estrategias para el Desarrollo Económico que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas programadas) * 100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META
				Nominal
LINEA BASE		META DEL INDICADOR		
100%		100%		
VALOR		AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de estrategias para el Desarrollo Económico que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas realizadas	Estrategia	PROGRAMADO VARIABLE 1												2	2	100.00%
VARIABLE 2	Total de estrategias para el Desarrollo Económico que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas programadas	Estrategia	PROGRAMADO VARIABLE 2												2	2	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de estrategias para el Desarrollo Económico que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas realizadas	Estrategia	REALIZADO VARIABLE 1													#(VALOR)
VARIABLE 2	Total de estrategias para el Desarrollo Económico que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas programadas	Estrategia	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Fomento al Desarrollo Económico mediante de eventos y estrategias de vinculación empresarial, realizado			
Indicador				
NOMBRE	Porcentaje de eventos que impulsen el Desarrollo Económico realizados			
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CÁLCULO
				(Número de eventos que impulsen el Desarrollo Económico realizados / Total de eventos que impulsen el Desarrollo Económico programados)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META
				Regular
LINEA BASE		META DEL INDICADOR		
100%		100%		
VALOR		AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de eventos que impulsen el Desarrollo Económico realizados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1								1			1		2	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos que impulsen el Desarrollo Económico programados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2								1			1		2	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 8.- Emprendimiento, productividad e inversión
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$14,261,493.31

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de eventos que impulsen el Desarrollo Económico realizados	Evento	REALIZADO VARIABLE 1													#(VALOR!)
VARIABLE 2	Total de eventos que impulsen el Desarrollo Económico programados	Evento	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2
RESUMEN NARRATIVO Acciones informativas para el fortalecimiento comercial, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de recorridos de verificación al comercio establecido realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de recorridos de verificación al comercio establecido realizados / Total de recorridos de verificación al comercio establecido programados)* 100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de recorridos de verificación al comercio establecido realizados	Recorrido	PROGRAMADO VARIABLE 1	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	1020	100.00%
VARIABLE 2	Total de recorridos de verificación al comercio establecido programados	Recorrido	PROGRAMADO VARIABLE 2	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	1020	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de recorridos de verificación al comercio establecido realizados	Recorrido	REALIZADO VARIABLE 1													#(VALOR!)
VARIABLE 2	Total de recorridos de verificación al comercio establecido programados	Recorrido	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3
RESUMEN NARRATIVO Acciones de mejora para la operatividad del Rastro Municipal, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de inspecciones realizadas para verificar la calidad del ganado que ingresa en el Rastro Municipal para el cuidado de la salud de los consumidores texmeluquenses									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual	MÉTODO DE CALCULO		(Número de inspecciones realizadas para verificar la calidad del ganado que ingresa en el Rastro Municipal / Total de inspecciones de ganado que ingresa al Rastro para ser sacrificado solicitadas)*100			
TIPO DE INDICADOR		Gestión	TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular			
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%		2023		100%							
VALOR		AÑO									

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de inspecciones realizadas para verificar la calidad del ganado que ingresa en el Rastro Municipal	Inspección	PROGRAMADO VARIABLE 1	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	31200	100.00%
VARIABLE 2	Total de inspecciones de ganado que ingresa al Rastro para ser sacrificado solicitadas	Inspección	PROGRAMADO VARIABLE 2	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	31200	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 8.- Emprendimiento, productividad e inversión
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$14,261,493.31

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de inspecciones realizadas para verificar la calidad del ganado que ingresa en el Rastro Municipal	Inspección	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de inspecciones de ganado que ingresa al Rastro para ser sacrificado solicitadas	Inspección	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4
RESUMEN NARRATIVO Acciones para eficientar regulaciones, trámites y servicios, implementadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad realizadas/Total de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
LINEA BASE				No Disponible				META DEL INDICADOR			
No Disponible				No Disponible				100%			
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad realizadas	Participación	PROGRAMADO VARIABLE 1	1							1		1			3	100.00%
VARIABLE 2	Total de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad programadas	Participación	PROGRAMADO VARIABLE 2	1							1		1			3	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad realizadas	Participación	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad programadas	Participación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 5
RESUMEN NARRATIVO Operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis, realizados

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual		MÉTODO DE CALCULO	(Número de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis realizados / Total de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis programados)*100



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 8.- Emprendimiento, productividad e inversión
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$14,261,493.31

TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis realizados	Operativo	PROGRAMADO VARIABLE 1	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	53	100.00%
VARIABLE 2	Total de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis programados	Operativo	PROGRAMADO VARIABLE 2	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	53	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis realizados	Operativo	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis programados	Operativo	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar de acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura, cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%
			REALIZADO													0		
	2	Atender empresas nuevas que lleguen a San Martín (Bajo demanda)	Empresa	PROGRAMADO												2	2	0%
			REALIZADO													0		
	3	Realizar un evento para la 19na edición de la Feria Nacional del Chile Poblano	Evento	PROGRAMADO							1						1	0%
			REALIZADO													0		
	4	Realizar una Feria San Martín Texmelucan 2024 en coordinación con un concesionario o empresario	Feria	PROGRAMADO											1		1	0%
			REALIZADO													0		
5	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%	
		REALIZADO													0			
6	Realizar 1 un programa, proyecto y/o acción que fomente el desarrollo económico con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privado (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO												1	1	0%	
		REALIZADO													0			
7			PROGRAMADO													0	-	
			REALIZADO												0			
C2	1	Realizar de acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Verificación de Comercio Establecido, Mercados y Vinculación MiPyne, cuyo desempeño y ejercicio de los recursos en materia de verificación de comercio, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0		
	2	Entregar trípticos informativos sobre los consejos básicos para el consumo de productos del mar en tiempos de calor y semana santa	Triptico	PROGRAMADO			500										500	0%
			REALIZADO													0		
	3	Colocar lonas informativas sobre el río Atoyac para evitar enfermedades	Lona	PROGRAMADO						20							20	0%
			REALIZADO													0		



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 8.- Emprendimiento, productividad e inversión
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$14,261,493.31

TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de operativos de ordenamiento de comercio informal en el tianguis para impulsar favorablemente la dinámica económica de San Martín realizados	Operativo	PROGRAMADO VARIABLE 1	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	53	100.00%
VARIABLE 2	Total de operativos de ordenamiento de comercio informal en el tianguis para impulsar favorablemente la dinámica económica de San Martín programados	Operativo	PROGRAMADO VARIABLE 2	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	53	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de operativos de ordenamiento de comercio informal en el tianguis para impulsar favorablemente la dinámica económica de San Martín realizados	Operativo	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de operativos de ordenamiento de comercio informal en el tianguis para impulsar favorablemente la dinámica económica de San Martín programados	Operativo	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar de acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura, cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%
			REALIZADO													0		
	2	Atender empresas nuevas que lleguen a San Martín (Bajo demanda)	Empresa	PROGRAMADO											2	2	0%	
			REALIZADO													0		
	3	Realizar un evento para la 19na edición de la Feria Nacional del Chile Poblano	Evento	PROGRAMADO							1					1	0%	
			REALIZADO													0		
	4	Realizar una Feria San Martín Texmelucan 2024 en coordinación con un concesionario o empresario	Feria	PROGRAMADO										1		1	0%	
			REALIZADO													0		
5	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%	
		REALIZADO														0		
6	Realizar 1 un programa, proyecto y/o acción que fomente el desarrollo económico con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privado (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO												1	1	0%	
		REALIZADO														0		
7			PROGRAMADO													0	-	
			REALIZADO													0		
C2	1	Realizar de acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Verificación de Comercio Establecido, Mercados y Vinculación MiPyme, cuyo desempeño y ejercicio de los recursos en materia de verificación de comercio, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO														0	
	2	Entregar trípticos informativos sobre los consejos básicos para el consumo de productos del mar en tiempos de calor y semana santa	Tríptico	PROGRAMADO			500										500	0%
			REALIZADO														0	
	3	Colocar lonas informativas sobre el río Atoyac para evitar enfermedades	Lona	PROGRAMADO						20							20	0%
			REALIZADO														0	



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M
FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023
HOJA: 7 DE: 7

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 8.- Emprendimiento, productividad e inversión
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$14,261,493.31

4	Realizar operativos de ordenamiento de comercio en vía pública en vendimias de temporada	Operativo	PROGRAMADO	1	1		1	1		1	1	1		1	2	10	0%
			REALIZADO													0	
5	Realizar mesas de trabajo con los representantes de las organizaciones del tianguis, para coordinar, organizar y adquirir acuerdos respecto a las acciones y políticas relacionadas con el funcionamiento del tianguis.	Mesa de trabajo	PROGRAMADO	1		1		1		1		1		1		6	0%
			REALIZADO													0	
6			PROGRAMADO													0	-
			REALIZADO													0	

PRESIDENCIA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
MARÍA NORMA LAYÓN AARÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
NADIA ELIZABETH OLIVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
N-CM/202/2022
JAIME ALEJANDRO AUROLES BARROETA
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO
TURISMO Y CULTURA

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
N-CM/225/2022
DAVID ALVARADO LIMÓN
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 9.- Fomento al empleo para mejores oportunidades

Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Costo Total del Programa \$805,928.25

Fuente de Financiamiento

PARTICIPACIONES

Monto Especifico

\$805,928.25

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	3. Desarrollo económico
Función	3.1. Asuntos económicos, comerciales y laborales en general
Subfunción	3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Eje 3. Fortalecimiento del Campo e Impulso a la Economía Justa y Social

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 3. Crecimiento Económico, Empleo y Productividad

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

Fomentar el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas para la creación de nuevos empleos y generar vínculos con la iniciativa privada para acercar las oportunidades de empleo a la población.

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

FIN

RESUMEN NARRATIVO

Contribuir al desarrollo económico de los ciudadanos mediante una estrategia integral de fomento al empleo, turismo, impulso al campo y emprendimiento

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas/Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2023					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 9.- Fomento al empleo para mejores oportunidades
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Costo Total del Programa \$805,928.25

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan promueve estrategias de reclutamiento para el empleo pleno y productivo que genere un desarrollo económico inclusivo
-------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de personas vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de personas vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información/Total de personas programadas a ser vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información)*100	
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
		LINEA BASE						META DEL INDICADOR			
		100%		2023		100%					
		VALOR		AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de personas vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18	100.00%
VARIABLE 2	Total de personas programadas a ser vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información	Persona	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de personas programadas a ser vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información	Persona	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Eventos que promuevan oportunidades laborales para los texmeluquenses, realizados
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de eventos que promuevan oportunidades laborales realizados											
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de eventos que promuevan oportunidades laborales realizados/Total de eventos que promuevan oportunidades laborales programados)* 100			
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular			
		LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
		100%		2022		100%							
		VALOR		AÑO									

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 9.- Fomento al empleo para mejores oportunidades

Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Costo Total del Programa \$805,928.25

VARIABLE 1	Número de eventos que promuevan oportunidades laborales realizados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	2		1	1	1	1		9	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos que promuevan oportunidades laborales programados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	2		1	1	1	1		9	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de eventos que promuevan oportunidades laborales realizados	Evento	REALIZADO VARIABLE 1													#VALORI
VARIABLE 2	Total de eventos que promuevan oportunidades laborales programados	Evento	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO / REALIZADO	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
C1	1 Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Verificación de Comercio Establecido, Mercados y Vinculación MiPyme cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, en materia de vinculación MiPyme, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	2 Realizar 7 Ferias de Empleo	Feria	PROGRAMADO	1		1	1		1		1	1				6	0%
			REALIZADO													0	
	3 Realizar 3 eventos de emprendefest	Evento	PROGRAMADO		1		1			1						3	0%
			REALIZADO													0	
	4 Promover Reclutamientos Express (Bajo demanda)	Reclutamiento	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18	0%
			REALIZADO													0	
	5 Realizar acciones para la creación de vínculos con la empresas para facilitar las relaciones laborales. (Bajo Demanda)	Acción	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	20				180	0%
			REALIZADO													0	
	6		PROGRAMADO													0	-
			REALIZADO													0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



MARIA NORMA LAYÓN ARBUR
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSE JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NADIA ELIZABETH OLIVERA BENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA



JAIME ALEJANDRO AURIOLÉS BARROETA
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO,
TURISMO Y CULTURA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 10.- Impulso al campo texmeluquense
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Bienestar Social
Costo Total del Programa	\$846,874.35
Fuente de Financiamiento	
Monto Especifico	
	RECURSOS PROPIOSPARTICIPACIONES
	\$104,792.00\$742,082.35

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	3. Desarrollo económico
Función	3.2. Agropecuaria, silvicultura, pesca y caza
Subfunción	3.2.1 Agropecuaria
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 3. Fortalecimiento del Campo e Impulso a la Economía Justa y Social	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 3. Crecimiento Económico, Empleo y Productividad	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Incrementar la rentabilidad de las actividades agropecuarias, a través del apoyo a la tecnificación, producción, comercialización y al desarrollo de agronegocios.	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
12.Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al desarrollo económico de los ciudadanos mediante una estrategia integral de fomento al empleo, turismo, impulso al campo y emprendimiento
Indicador	

NOMBRE	Porcentaje de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	METODO DE CALCULO	(Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas/Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE		META DEL INDICADOR			
100%		2023		100%	
VALOR		AÑO			

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción.	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 10.- Impulso al campo texmeluquense
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social
Costo Total del Programa \$846,874.35

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con estrategias de capacitación y asesoramiento a productores agroindustriales para el impulso y desarrollo rural
-------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial realizadas / Total de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial realizados	Capacitación	PROGRAMADO VARIABLE 1	1		1					1		1			4	100.00%
VARIABLE 2	Total de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial programados	Capacitación	PROGRAMADO VARIABLE 2	1		1					1		1			4	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial realizados	Capacitación	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial programados	Capacitación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE Y RESUMEN NARRATIVO	Acciones que impulsen el Desarrollo Rural en el Municipio, realizadas
--------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de productores atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural en beneficio del campo texmeluquense									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de productores atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural/Total de productores programados a ser atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
		LINEA BASE				META DEL INDICADOR					
		100%		2023		100%					
		VALOR		AÑO							

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de productores atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural	Productor	PROGRAMADO VARIABLE 1	20	50	50	50				20	10				200	100.00%
VARIABLE 2	Total de productores programados a ser atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural	Productor	PROGRAMADO VARIABLE 2	20	50	50	50				20	10				200	

REALIZADO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 3 DE: 3

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 10.- Impulso al campo texmeluquense
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social
Costo Total del Programa \$846,874.35

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de productores atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural	Productor	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de productores programados a ser atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural	Productor	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Rural cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Entrega de bultos de fertilizante urea a productores agrícolas del municipio	Bulto	PROGRAMADO			1000										1,000	0%
				REALIZADO													0	
	3	Entrega de paquetes de herramientas agrícolas, para productores agrícolas de traspatio del municipio	Paquete	PROGRAMADO								50					50	0%
				REALIZADO													0	
	4	Entrega de bultos de semillas (frijol, maíz, haba) para productores agrícolas del municipio	Bulto	PROGRAMADO		1000											1,000	0%
				REALIZADO													0	
	5	Realizar capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial	Capacitación	PROGRAMADO	1		1					1		1			4	0%
				REALIZADO													0	
	6	Realizar acciones de acompañamiento y asesoría a productores en las juntas auxiliares (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	20	50	50	50				20	10				200	0%
				REALIZADO													0	
	7			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



MARIA NORMA LAYÓN AARUN
PRESIDENTA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
BIENESTAR SOCIAL



MANUEL HERNÁNDEZ DURÁN
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSE JAVIER GREGORIO
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NADIA ELIZABETH OLIVER
CONTRALORA MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 11.- Fomento al turismo sustentable y a la cultura
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Costo Total del Programa \$870,000.00
Fuente de Financiamiento
Monto Específico \$870,000.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	3. Desarrollo económico
Función	3.7. Turismo
Subfunción	3.7.1 Turismo
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
Eje 3. Fortalecimiento del Campo e Impulso a la Economía Justa y Social

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)
Establecer mecanismos que contribuyan a generar una mayor oferta cultural y turística sustentable, para la atracción de visitantes en el municipio.

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE
8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

FIN	
RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al desarrollo económico de los ciudadanos mediante una estrategia integral de fomento al empleo, turismo, impulso al campo y emprendimiento

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas/Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2023					

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO


PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 11.- Fomento al turismo sustentable y a la cultura
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Costo Total del Programa \$870,000.00

RESUMEN NARRATIVO	En San Martín Texmelucan se genera una mayor oferta cultural y turística para la atracción de visitantes en el Municipio.
-------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de eventos que resalten la cultura realizados en el Municipio									
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CALCULO	(Porcentaje de eventos que resalten la cultura realizados en el Municipio/Total de eventos que resalten la cultura programados en el Municipio)*100					
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular					
LINEA BASE			META DEL INDICADOR							
100%			2023			100%				
VALOR			AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Porcentaje de eventos que resalten la cultura realizados en el Municipio	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1			1			1				1		3	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos que resalten la cultura programados en el Municipio	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2			1			1				1		3	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Porcentaje de eventos que resalten la cultura realizados en el Municipio	Evento	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de eventos que resalten la cultura programados en el Municipio	Evento	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico, realizados
--------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral	MÉTODO DE CALCULO	(Porcentaje de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico realizados/Total de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico programados)*100					
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular					
LINEA BASE			META DEL INDICADOR							
100%			2023			100%				
VALOR			AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Porcentaje de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico realizados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1			1							1		2	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico programados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2			1							1		2	



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M
FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023
HOJA: 3 DE: 3

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 11.- Fomento al turismo sustentable y a la cultura
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Costo Total del Programa \$870,000.00

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Porcentaje de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico realizados	Evento	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico programados	Evento	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
C1	1	Realizar un evento para la 15va edición del Equinoccio de Primavera	Evento	PROGRAMADO			1									1	0%
				REALIZADO												0	
	2	Realizar un evento para la 14va edición del Festival Calpulí Texmocalí	Evento	PROGRAMADO								1				1	0%
				REALIZADO												0	
	3	Realizar un evento para la 12va edición de las celebraciones de la vida y la muerte	Evento	PROGRAMADO											1	1	0%
				REALIZADO												0	
	5			PROGRAMADO												0	-
				REALIZADO												0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



MARIA NORMA LAYÓN AARÚN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NADIA ELIZABETH OLIVERA GENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA



JAIME ALEJANDRO AURILES BARROETA
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO
TURISMO Y CULTURA



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal			
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente			
Costo Total del Programa	\$115,985,454.77			
Fuente de Financiamiento	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FAISMUN	FORTAMUN
Monto Especifico	\$2,562,761.38	\$13,527,864.50	\$83,991,336.00	\$15,903,492.89

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.2. Vivienda y servicios a la comunidad
Subfunción	2.2.1 Urbanización
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 2. Sostenibilidad Territorial y Desarrollo Integral	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 4. Territorio seguro, sostenible y resiliente	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Aportar de manera responsable a la planificación urbana del municipio, bajo los principios de sustentabilidad y mejora de las condiciones de movilidad social.	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir en la mejora de condiciones de vida de los ciudadanos mediante soluciones integrales a los proyectos urbanos municipales de manera coordinada con instancias gubernamentales, sectores productivos y de protección al medio ambiente
-------------------	---

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de Metros Cuadrados con pavimentación de concreto hidráulico que contribuyan en la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	METODO DE CALCULO	(Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas / Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2022					

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas	M2	PROGRAMADO VARIABLE 1				4250	4250	4250	4250						17000
VARIABLE 2	Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas	M2	PROGRAMADO VARIABLE 2				4250	4250	4250	4250						17000

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas	M2	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas	M2	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?	
---	--

PROPÓSITO	
RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con obras y acciones que fomenten el desarrollo urbano, un territorio seguro y sostenible
Indicador	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$115,985,454.77

NOMBRE	Porcentaje de metros cuadrados de obras de techado en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
100%		100%	
VALOR		AÑO	

MÉTODO DE CALCULO (Número de metros cuadrados de obras de techado realizadas en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio / Total de metros cuadrados de obras de techado programadas en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio)*100

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META Regular

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de metros cuadrados de obras de techado realizadas en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio	M2	PROGRAMADO VARIABLE 1								500	500	500			1500	100.00%
VARIABLE 2	Total de metros cuadrados de obras de techado programadas en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio	M2	PROGRAMADO VARIABLE 2								500	500	500			1500	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de metros cuadrados de obras de techado realizadas en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio	M2	REALIZADO VARIABLE 1														#VALORI
VARIABLE 2	Total de metros cuadrados de obras de techado programadas en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio	M2	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de Protección Civil eficiente para el cuidado de los Texmeluquenses, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Programas especiales implementados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Cuatrimestral
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
100%		100%	
VALOR		AÑO	

MÉTODO DE CALCULO (Número de programas especiales implementados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses/Total de programas especiales programados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses)*100

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META Regular

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de programas especiales implementados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses	Programa Especial	PROGRAMADO VARIABLE 1			1			1			1	1		1	5	100.00%
VARIABLE 2	Total de programas especiales programados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses	Programa Especial	PROGRAMADO VARIABLE 2			1			1			1	1		1	5	

REALIZADO



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$115,985,454.77

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de programas especiales implementados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses	Programa Especial	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de programas especiales programados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses	Programa Especial	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Servicios para un Desarrollo Urbano con infraestructura resiliente y de impacto social, realizados
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente realizados				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente realizados/ Total de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente programados)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2023					

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente realizados	Servicio	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente programados	Servicio	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente realizados	Servicio	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente programados	Servicio	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO	Infraestructura social resiliente que genere valor público, implementada
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica implementadas				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica implementadas / Total de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica programadas)*100



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$115,985,454.77

TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica implementadas	Metro Lineal	PROGRAMADO VARIABLE 1					700								700	100.00%
VARIABLE 2	Total de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica programadas	Metro Lineal	PROGRAMADO VARIABLE 2					700								700	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica implementadas	Metro Lineal	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica programadas	Metro Lineal	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
2	Realizar reportes sobre las visitas de Inspección para valoración de riesgos externos en materia de Protección Civil, en propiedades públicas y privadas	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
3	Realizar reportes sobre las Inspecciones para validación de Programa Especial de Obras	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
4	Realizar reportes sobre las solicitudes para valorar riesgos en vía pública y/o propiedades privadas, y turnarlos al área correspondiente para su atención	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
5	Realizar reportes sobre las acciones para la notificación de riesgo a viviendas ubicadas en laderas de ríos y cerros por temporada de lluvias	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
6	Implementar Programas especiales de Protección Civil (1.- Semana Santa, 2.- Temporada de lluvias, 3.- Fiestas Patrias, 4.- Día de muertos y 5.- Invierno)	Programa	PROGRAMADO			1			1			1	1		1	5	0%
			REALIZADO													0	
7	Realizar reportes sobre las Inspecciones de verificación del cumplimiento de medidas básicas de seguridad en eventos masivos públicos y privados.	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$115,985,454.77

C1	8	Realizar reportes sobre las visitas de inspección y verificación para liberación de constancia de protección civil, para apertura de negocio o refrendo de licencia de funcionamiento	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	9	Realizar reportes sobre las notificaciones para verificar el cumplimiento de medidas de protección civil y documento probatorio expedido por Protección Civil Municipal, en establecimientos comerciales	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	10	Brindar capacitaciones respecto al uso y manejo de extintores, primeros auxilios y evacuación y repliegue	Capacitación	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%
				REALIZADO												0	
	11	Realizar simulacros para fomentar la cultura de la Protección Civil en personal del Ayuntamiento	Simulacro	PROGRAMADO			1					2				3	0%
				REALIZADO												0	
	12	Realizar reportes sobre los incendios urbanos, rurales, forestales y/o industriales, atendidos	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	13	Realizar reportes sobre la atención a situaciones de derrame de químicos, solventes, fugas de combustible o cualquier otro producto inflamable	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	14	Realizar reportes sobre la atención en situaciones de rescate	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	15	Realizar reportes sobre las acciones para el retiro, rescate, captura, protección de fauna	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	16	Realizar reportes sobre los servicios de traslados en ambulancia, programados	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	17	Realizar reportes sobre las atenciones médicas de urgencia y prehospitalaria en emergencias, brindadas	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
C2	18	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de la Dirección del Centro Integral de Riesgos y Protección Civil para la atención de contingencias, desastres naturales o emergencias (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1			4	0%
				REALIZADO												0	
	19			PROGRAMADO												0	-
				REALIZADO												0	
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	2	Gestionar y dar seguimiento a los servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, mediante los pagos de impuestos y derechos para la ejecución de obras públicas	Servicio	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	3	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	4	Implementar 1 programa, proyecto, y/o acción en materia de Desarrollo Urbano, Obras Públicas o Medio Ambiente, con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO										1		1	0%
				REALIZADO												0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$115,985,454.77

5				PROGRAMADO												0	
				REALIZADO												0	
1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Obras Públicas cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
2	Elaborar 1 servicio de manifestación de impacto ambiental modalidad regional para el Municipio de San Martín Texmelucan 2024	Servicio	PROGRAMADO		1											1	0%
			REALIZADO													0	
3	Realizar 1 servicio para elaborar estudios y proyectos para las obras del ejercicio 2024	Servicio	PROGRAMADO		1											1	0%
			REALIZADO													0	
4	Realizar 1 evaluación al gasto federalizado (Ramo 33)	Evaluación	PROGRAMADO					1								1	0%
			REALIZADO													0	
5	Realizar 1 gestión administrativa para el fortalecimiento del área de supervisión de obra	Gestión	PROGRAMADO			1										1	0%
			REALIZADO													0	
6	Realizar 1 gestión administrativa para el fortalecimiento de la administración de recursos de obra pública	Gestión	PROGRAMADO				1									1	0%
			REALIZADO													0	
7	Realizar 1,500 ML en obras de agua potable (Bajo demanda)	ML	PROGRAMADO									1500				1	0%
			REALIZADO													0	
8	Realizar 10,000 ML en obras de drenaje sanitario (Bajo demanda)	ML	PROGRAMADO							2500	2500	2500	2500			10,000	0%
			REALIZADO													0	
9	Realizar 700 ML de obra de ampliación de red eléctrica (Bajo demanda)	ML	PROGRAMADO				700									700	0%
			REALIZADO													0	
10	Realizar 350 M2 en obra de Aula en instancia educativa (Bajo demanda)	M2	PROGRAMADO								350					350	0%
			REALIZADO													0	
11	Realizar 1,300 M2 en obras de Techados en instancias educativas (Bajo demanda)	M2	PROGRAMADO						500	500	500					1,500	0%
			REALIZADO													0	
12	Realizar 17,000 M2 en obras de pavimentación con concreto hidráulico (Bajo demanda)	M2	PROGRAMADO			4250	4250	4250	4250							17,000	0%
			REALIZADO													0	
13	Realizar 600 M3 en obras de Desazolve y limpieza en Ríos (Bajo demanda)	M3	PROGRAMADO				600									600	0%
			REALIZADO													0	
14	Realizar 1,147.50 M2 en obras de Mejoramiento e Imagen Urbana (Ramo 33)	M2	PROGRAMADO							1148						1,148	0%
			REALIZADO													0	
15	Realizar 500 M2 en obra de Rehabilitación de Parques y Jardines (Bajo demanda)	M2	PROGRAMADO								500					1	0%
			REALIZADO													0	
16	Realizar 1000 ML en obras de Barda perimetral en Panteones (Bajo demanda)	ML	PROGRAMADO							1000						1,000	0%
			REALIZADO													0	
17	Realizar 2,040 M2 en obra de Cancha de Usos Múltiples (Bajo demanda)	M2	PROGRAMADO								2040					2,040	0%
			REALIZADO													0	
18	Realizar gestiones para el pago de derechos de descargas de aguas residuales y aprovechamiento de aguas nacionales a comisión nacional del agua del ejercicio 2024	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1		1		1	0%
			REALIZADO													0	
19	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de la Dirección de Obras Públicas (Bajo demanda)		PROGRAMADO			1			1			1			1	1	0%
			REALIZADO													0	



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 7 DE: 7

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$115,985,454.77

20	Implementar 1 programa, proyecto, y/o acción en materia de Obras Públicas, con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO														1	1	0%
			REALIZADO															0	
21			PROGRAMADO															0	-
			REALIZADO															0	

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

MARIA NORMA LAYÓN AARÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL

**TESORERÍA
MUNICIPAL**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

NADIA ELIZABETH OLIVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS,
DESARROLLO URBANO Y
MEDIO AMBIENTE**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024**

N-CM/187/2022

JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ TELLEZ
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO
URBANO Y MEDIO AMBIENTE

**SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024**

N-CM/225/2022

DAVID ALVARADO LIMÓN
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 13.- Preservación del medio ambiente resiliente con equilibrio y uso responsable de los recursos naturales
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa	\$2,091,512.93
Fuente de Financiamiento	PARTICIPACIONES
Monto Especifico	\$2,091,512.93

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.1. Protección ambiental
Subfunción	2.1.6 Otros de Protección Ambiental
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 2. Sostenibilidad Territorial y Desarrollo Integral	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 4. Territorio seguro, sostenible y resiliente	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Salvaguardar los recursos naturales del municipio buscando el equilibrio entre las actividades productivas, la dinámica poblacional y el cuidado del medio ambiente.	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
15. Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, efectuar una ordenación sostenible de los bosques, luchar contra la desertificación, detener y revertir la degradación de las tierras y poner freno a la pérdida de la diversidad biológica.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir en la mejora de condiciones de vida de los ciudadanos mediante soluciones integrales a los proyectos urbanos municipales de manera coordinada con instancias gubernamentales, sectores productivos y de protección al medio ambiente
-------------------	---

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de Metros Cuadrados con pavimentación de concreto hidráulico que contribuyan en la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	METODO DE CALCULO	(Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas / Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2022					

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas	M2	PROGRAMADO VARIABLE 1				4250	4250	4250	4250						17000
VARIABLE 2	Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas	M2	PROGRAMADO VARIABLE 2				4250	4250	4250	4250						17000

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas	M2	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas	M2	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?	
---	--

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan desarrolla análisis eficientes para el desarrollo urbano sostenible y de cuidado al medio ambiente
-------------------	--

Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de supervisiones de obras de construcción realizadas para un desarrollo urbano sostenible y de cuidado al medio ambiente



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 13.- Preservación del medio ambiente resiliente con equilibrio y uso responsable de los recursos naturales
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$2,091,512.93

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de supervisiones de obras de construcción realizadas / Total de supervisiones de obras de construcción programadas) * 100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			2022		
VALOR			AÑO		
			100%		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de supervisiones de obras de construcción realizadas	Supervisión	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	100.00%
VARIABLE 2	Total de supervisiones de obras de construcción programadas	Supervisión	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de supervisiones de obras de construcción realizadas	Supervisión	REALIZADO VARIABLE 1														# VALOR!
VARIABLE 2	Total de supervisiones de obras de construcción programadas	Supervisión	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Acciones para el ordenamiento territorial que promuevan el Desarrollo Urbano integral y con estricto apego a la normatividad, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de supervisiones de Imagen Urbana para el ordenamiento territorial realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		METODO DE CALCULO		(Número de supervisiones de imagen urbana para el ordenamiento territorial realizadas / Total de supervisiones de imagen urbana para el ordenamiento territorial programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						2023					
VALOR						AÑO					
						100%					

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de supervisiones de imagen urbana para el ordenamiento territorial realizadas	Supervisión	PROGRAMADO VARIABLE 1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	100.00%
VARIABLE 2	Total de supervisiones de imagen urbana para el ordenamiento territorial programadas	Supervisión	PROGRAMADO VARIABLE 2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de supervisiones de imagen urbana para el ordenamiento territorial realizadas	Supervisión	REALIZADO VARIABLE 1														# VALOR!
VARIABLE 2	Total de supervisiones de imagen urbana para el ordenamiento territorial programadas	Supervisión	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 3 DE: 3

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 13.- Preservación del medio ambiente resiliente con equilibrio y uso responsable de los recursos naturales
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$2,091,512.93

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0		
	2	Elaborar Permiso y/o Licencias de Alineamientos y Números Oficiales (Bajo demanda)	Permiso	PROGRAMADO	50	57	45	50	50	50	55	63	55	45	40	40	600	0%
			REALIZADO													0		
	3	Elaborar Permisos y/o Licencias de Usos de Suelo (Bajo demanda)	Permiso	PROGRAMADO	10	15	20	10	20	20	20	25	15	15	10	200	0%	
			REALIZADO													0		
	4	Elaborar Permisos de Construcción de Obra Menor (Bajo Demanda)	Permiso	PROGRAMADO	5	10	5	3	9	8	10	5	5	5	5	10	80	0%
			REALIZADO													0		
	5	Elaborar Permisos de Construcción de Obra Mayor (Bajo Demanda)	Permiso	PROGRAMADO	4	4	8	1	1	5	3	4	2	2	3	3	40	0%
			REALIZADO													0		
	6	Elaborar Permisos de Segregación, División y Lotificación de Predios (Bajo Demanda)	Permiso	PROGRAMADO	20	20	30	30	30	30	35	40	39	8	10	8	300	0%
			REALIZADO													0		
	7	Elaborar Permiso de Regularización de Construcción	Permiso	PROGRAMADO	10	10	10	5	10	15	10	15	15	5	10	5	120	0%
			REALIZADO													0		
	8	Atender Solicitudes de quejas ciudadanas (Bajo Demanda)	Solicitud	PROGRAMADO	4	3	2	5	5	2	4	3	4	5	4	4	45	0%
			REALIZADO													0		
	9	Elaborar Permisos de Anuncios Publicitarios (Bajo Demanda)	Permiso	PROGRAMADO	10	40	40	30	10	10	15	10	10	10	10	5	200	0%
			REALIZADO													0		
	10	Elaborar Permisos de Ocupación de la vía publica (Bajo Demanda)	Permiso	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0		
11	Realizar Supervisión de Imagen Urbana (Programadas)	Supervisión	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	0%	
		REALIZADO													0			
12	Realizar Supervisión para notificación de ocupación de la vía pública (Programadas)	Supervisión	PROGRAMADO		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	0%	
		REALIZADO													0			
13	Realizar Supervisión de obras de construcción (Programadas)	Supervisión	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%	
		REALIZADO													0			
14	Elaborar Permisos para ruptura y reposición de concreto (Bajo Demanda)	Permiso	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
		REALIZADO													0			
		PROGRAMADO													0			
15																0	-	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

MARIA NORMA LAYÓN AARÚN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NAOMI ELIZABETH OLIVERA REYES
CONTRALORA MUNICIPAL
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS,
DESARROLLO URBANO Y
MEDIO AMBIENTE



JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS,
DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

N-CM/187/2022

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 14.- Infraestructura urbana y servicios públicos dignos para una ciudad de primera
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Servicios Públicos
Costo Total del Programa \$72,092,504.65
Fuente de Financiamiento
Monto Especifico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$11,212,591.00	\$12,451,395.65	\$48,428,518.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.2. Vivienda y servicios a la comunidad
Subfunción	2.2.1 Urbanización
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Eje 2. Sostenibilidad Territorial y Desarrollo Integral

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 4. Territorio seguro, sostenible y resiliente

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

Proporcionar obras y servicios públicos de calidad que permitan mejorar las condiciones de vida de la población y coadyuven a generen valor agregado en el territorio.

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

9. Construir infraestructura resiliente, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

FIN

RESUMEN NARRATIVO

Contribuir en la mejora de condiciones de vida de los ciudadanos mediante soluciones integrales a los proyectos urbanos municipales de manera coordinada con instancias gubernamentales, sectores productivos y de protección al medio ambiente

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de Metros Cuadrados con pavimentación de concreto hidráulico que contribuyan en la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	METODO DE CALCULO	(Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas / Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2022					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas	M2	PROGRAMADO VARIABLE 1				4250	4250	4250	4250						17000	100.00%
VARIABLE 2	Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas	M2	PROGRAMADO VARIABLE 2				4250	4250	4250	4250						17000	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas	M2	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas	M2	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO

El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con servicios públicos dignos, innovadores y eficientes

Indicador



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 14.- Infraestructura urbana y servicios públicos dignos para una ciudad de primera
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Servicios Públicos
Costo Total del Programa \$72,092,504.65

NOMBRE		Porcentaje de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) atendidos con servicios públicos dignos, innovadores y eficientes / Total de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) del Municipio de San Martín Texmelucan									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficiencia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) atendidos con servicios públicos dignos, innovadores y eficientes / Total de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) del Municipio de San Martín Texmelucan)*100	
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO														
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO											
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
VARIABLE 1	(Número de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) atendidos con servicios públicos dignos, innovadores y eficientes	Asentamiento Humano	PROGRAMADO VARIABLE 1	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
VARIABLE 2	Total de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) del Municipio de San Martín Texmelucan	Asentamiento Humano	PROGRAMADO VARIABLE 2	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96

REALIZADO														
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO											
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
VARIABLE 1	(Número de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) atendidos con servicios públicos dignos, innovadores y eficientes	Asentamiento Humano	REALIZADO VARIABLE 1											
VARIABLE 2	Total de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) del Municipio de San Martín Texmelucan	Asentamiento Humano	REALIZADO VARIABLE 2											

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES	
COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Servicios públicos para fomentar la seguridad y dignificación del Municipio, proporcionados

Indicador											
NOMBRE		Porcentaje de mantenimientos realizados a luminarias del Municipio									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de mantenimientos realizados a luminarias del Municipio / Total de mantenimientos programados a luminarias del Municipio) *100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE								META DEL INDICADOR			
100%				2022				100%			
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO														
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO											
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
VARIABLE 1	Número de mantenimientos realizados a luminarias del Municipio	Mantenimiento	PROGRAMADO VARIABLE 1	163	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167
VARIABLE 2	Total de mantenimientos programados a luminarias del Municipio	Mantenimiento	PROGRAMADO VARIABLE 2	163	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167

REALIZADO														
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO											
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
VARIABLE 1	Número de mantenimientos realizados a luminarias del Municipio	Mantenimiento	REALIZADO VARIABLE 1											
VARIABLE 2	Total de mantenimientos programados a luminarias del Municipio	Mantenimiento	REALIZADO VARIABLE 2											

CUMPLIMIENTO FINAL



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 14.- Infraestructura urbana y servicios públicos dignos para una ciudad de primera
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Servicios Públicos
Costo Total del Programa \$72,092,504.65

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿
Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE		DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Servicios Públicos cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO													0		
	2	Implementar Bacheo en el Municipio y sus Juntas Auxiliares (Bajo demanda)	Bacheo	PROGRAMADO	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.7	580	0%
		REALIZADO													0		
	3	Realizar acciones para Dar Mantenimientos a inmuebles del Ayuntamiento y Presidencias Auxiliares	Acción	PROGRAMADO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	0%
		REALIZADO													0		
	4	Realizar un programa de distribución de agua potable a diversas áreas del municipio	Programa	PROGRAMADO											1	1	0%
		REALIZADO													0		
	5	Realizar acciones de mantenimiento a Semáforos (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	0%
		REALIZADO													0		
	6	Realizar acciones de mantenimiento a parques y jardines del municipio (poda, desrame, despunte o derribo de árboles)	Acción	PROGRAMADO	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	0%
		REALIZADO													0		
	7	Realizar acciones para el mantenimiento de Luminarias en el Municipio (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	163	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	2,000	0%
		REALIZADO													0		
	8	Realizar acciones para el retiro, captura, protección de fauna y promoción de una cultura de respeto por la vida animal. (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	0%
		REALIZADO													0		
	9	Modernizar semáforos en el municipio	Semáforo	PROGRAMADO			20									20	0%
		REALIZADO													0		
	10	Realizar un proyecto para la restauración y adquisición de contenedores de residuos sólidos para el primer cuadro de la ciudad	Proyecto	PROGRAMADO			1									1	0%
		REALIZADO													0		
	11	Gestionar la adquisición de equipo de cómputo para la Oficina de Servicios Públicos	Equipo de Cómputo	PROGRAMADO			3									3	0%
		REALIZADO													0		
	12	Realizar un proyecto de cambio de instrumentación para el Centro de Atención Canina	Proyecto	PROGRAMADO			1									1	0%
		REALIZADO													0		
	13	Realizar un proyecto de instalación de barda perimetral en Panteones Municipales	Proyecto	PROGRAMADO			1									1	0%
		REALIZADO													0		
	14	Realizar comprobaciones del servicio de energía eléctrica y alumbrado público	Comprobación	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%
		REALIZADO													0		
	15	Realizar comprobaciones del proyecto de prestación de servicios de alumbrado público con infraenergía S.A de C.V.	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO													0		
	16	Implementar programa de fumigación para los inmuebles del Ayuntamiento	Programa	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO													0		
	17	Realizar comprobaciones del servicio de RESA para la limpieza y disposición final de residuos sólidos urbanos en calles del municipio	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO													0		
	18	Realizar acciones de Pintado de Señalética de Piso, guarniciones, inmuebles, postes, semáforos y/o algún otro requerimiento a solicitud de las áreas del Ayuntamiento	Acción	PROGRAMADO	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	220	0%
		REALIZADO													0		
	19	Dar seguimiento al cobro del derecho de alumbrado público del municipio correspondiente al ejercicio 2024	Seguimiento	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO													0		
	20	Adquirir un lote de herramientas y equipo para la realización de las actividades de la Secretaría de Servicios Públicos y de las cuadrillas que la conforman	Herramienta	PROGRAMADO		1										1	0%
		REALIZADO													0		



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

FECHA DE
APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 4 DE: 4

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 14.- Infraestructura urbana y servicios públicos dignos para una ciudad de primera
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Servicios Públicos
Costo Total del Programa \$72,092,504.65

21	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría de Servicios Públicos (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
22	Realizar un programa, proyecto y/o acción en materia de servicios públicos con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO												1	1	0%
			REALIZADO													0	
23	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del área de alumbrado público que promuevan la eficacia y eficiencia en el desempeño de sus actividades	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
24	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del área de parques y jardines que promuevan la eficacia y eficiencia en el desempeño de sus actividades	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
25	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del área de panteones que promuevan la eficacia y eficiencia en el desempeño de sus actividades	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
26	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del área de limpieza y mantenimiento general que promuevan la eficacia y eficiencia en el desempeño de sus actividades	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
27	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del área de bacheo que promuevan la eficacia y eficiencia en el desempeño de sus actividades	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
28			PROGRAMADO													0	
			REALIZADO													0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



MARIA NORMA LAYON AARON
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSE JAVIER GREGORIO PÉREZ HERIN
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NADIA ELIZABETH OLIVERA REYES
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
SERVICIOS PÚBLICOS



MICHEL TAJA VIGUERAS
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS

REGIDURÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

SAN MARTÍN TEXMELUCAN

EDUCACIÓN

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO EFECTUADA EL
DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 102, 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 70, 76, 77, 92 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y 13, 14, 17, 24, 25, 26, 27 Y 28 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA; SIENDO LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, SE ENCONTRARON REUNIDOS EN EL SALÓN DE PRESIDENTES, CON DIRECCIÓN EN BOULEVARD XICOTENCATL, NUMERO 612, PRIMER PISO, SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA; CON EL PROPÓSITO DE DESARROLLAR LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA 2021- 2024 Y PARA TAL EFECTO SE ENCUENTRAN PRESENTES: MARÍA NORMA LAYÓN AARÚN EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, JESÚS HORACIO CANO VARGAS EN SU CARÁCTER DE SINDICO MUNICIPAL, ASÍ COMO LAS REGIDORAS Y REGIDORES MARTIN PADILLA ZURITA, OMAR MARTÍNEZ VICENTE, MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, MARIE ASTRID TAME MACIAS, JOSÉ GALINDO YAMAK, MARÍA LIZETH REYNOSO NAVEJA, MÓNICA HELENA ESCALANTE FUENTES, HILDA GUADALUPE CORTES REYES, RAMON CHILIAN RODRÍGUEZ, DULCE MARÍA REYES QUIROZ, ANA ISABEL MUNGUÍA ZARATE, KAREN GUADALUPE GUIDO FERNÁNDEZ Y LORENA MIGOYA MASTRETTA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN.

REGIDURÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA DE GÉNERO

REGIDURÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD

DESAHOGANDO EL PUNTO UNO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN. - BUENAS TARDES, SEÑORAS REGIDORAS, Y SEÑORES REGIDORES, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, DECLARO LA APERTURA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, PARA EL DESARROLLO DE ESTA SESIÓN, SOLICITO A LA SEÑORA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

SINDICATURA MUNICIPAL

REGIDURÍA DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

REGIDURÍA DE COMERCIO, JUSTICIA Y SEGURIDAD

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

SIN TEXTO

REGIDURÍA DE PROTECCIÓN CIVIL



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA DE GÉNERO



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN JUSTICIA Y SEGURIDAD



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA AMBIENTE



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENTA MUNICIPAL

MARÍA NORMA LAYÓN AARÚN

SINDICO MUNICIPAL

JESÚS HORACIO CANO VARGAS

REGIDORES:

- | | | |
|-----|------------------------------------|----------|
| 1. | OMAR MARTÍNEZ VICENTE. | PRESENTE |
| 2. | MARTÍN PADILLA ZURITA. | PRESENTE |
| 3. | MARIE ASTRID TAME MACÍAS | PRESENTE |
| 4. | JOSÉ GALINDO YAMAK | PRESENTE |
| 5. | MARÍA LIZETH REYNOSO NAVEJA | PRESENTE |
| 6. | MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ MARTÍNEZ | PRESENTE |
| 7. | RAMON CHILIAN RODRÍGUEZ | PRESENTE |
| 8. | KAREN GUADALUPE GUIDO FERNÁNDEZ | PRESENTE |
| 9. | MÓNICA HELENA ESCALANTE FUENTES | PRESENTE |
| 10. | HILDA GUADALUPE CORTES REYES | PRESENTE |
| 11. | DULCE MARÍA REYES QUIROZ | PRESENTE |
| 12. | ANA ISABEL MUNGUÍA ZÁRATE | PRESENTE |

SAN MARTÍN TEXMELUCAN AYUNTAMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

PRESENTE

002

REGIDURÍA DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

SINDICATURA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

DESAHOGANDO EL PUNTO DOS.- EN VIRTUD DE CONTAR CON LA ASISTENCIA DE TRECE REGIDORES Y EL SINDICO MUNICIPAL PROCEDO EN RAZÓN DE EXISTIR QUÓRUM LEGAL PARA EL DESARROLLO DE ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 76 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUEBLA.

COTEJADA

SIN
TEXTO

DESAHOGANDO EL PUNTO TRES.- EN RELACIÓN A ESTE PUNTO SOMETO A CONSIDERACIÓN DE LOS PRESENTES EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
- II. DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL Y APERTURA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA.
- III. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- IV. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN QUE PRESENTAN REGIDORES INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, RESPECTO DE LA INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y DE LA MODIFICACIÓN CATASTRAL Y DE VALORES UNITARIOS DE SUELO URBANOS, SUBURBANOS Y RÚSTICOS; ASÍ COMO DE LOS VALORES CATASTRALES DE CONSTRUCCIÓN POR METRO CUADRADO, PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA.
- V. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA MUNICIPAL, POR VIRTUD DE LA CUAL SE FACULTA AL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN.
- VI. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA MUNICIPAL, POR VIRTUD DE LA CUAL SE FACULTA A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, PARA CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN.
- VII. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PARA QUE SE OTORQUE CARTA DE INSTRUCCIÓN A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, PARA QUE, A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, APLIQUEN LAS COMPENSACIONES DE PARTICIPACIONES REALIZADAS POR LA FEDERACIÓN, DE LOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

REGIDURÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2021-2024

SECRET
AYUN

ESTADO

GOS

TRAM

SECRET
AYUN

REGIDURÍA DE PROTECCIÓN CIVIL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

RECursos FUTUROS QUE LE CORRESPONDAN A ESTE AYUNTAMIENTO.

LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA MUNICIPAL MEDIANTE LA CUAL RATIFICA AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, Y PROPONE A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN.

CIERRE DE LA SESIÓN.

REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO. - INFORMO A LOS INTEGRANTES DE ESTE HONORABLE CABILDO, QUE SE HAN DESAHOGADO LOS PUNTOS UNO Y DOS, QUIENES ESTÉN POR LA APROBACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. ACUERDA: SE APROBÓ POR UNANIMIDAD

PRESIDENTA MUNICIPAL. - MUCHAS GRACIAS, SEÑORA SECRETARIA.

REGIDURÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA DE GÉNERO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

HONORABLE CABILDO, TODA VEZ QUE CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD SE LES ENTREGARON A TODOS Y CADA UNO DE USTEDES, JUNTO CON LA RESPECTIVA CONVOCATORIA DE LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA, EL DOCUMENTO QUE CONTIENE, LAS PROPUESTAS, LOS PUNTOS DE ACUERDO Y DICTÁMENES, ENLISTADO EN EL PRESENTE ORDEN DEL DÍA, SOMETO A SU CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN LA DISPENSA DE LA LECTURA DE LOS MISMOS, PARA DAR LECTURA ÚNICAMENTE A LOS RESOLUTIVOS EN EL DESAHOGO DE LA PRESENTE SESIÓN.

LE SOLICITO A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, PROCEDA A TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE.

PRESIDENTA MUNICIPAL. - QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA RESPECTO DE LA DISPENSA DE LA LECTURA DE LA PROPUESTA, INFORMES, DICTÁMENES Y PUNTOS DE ACUERDO, ENLISTADOS EN EL ORDEN DEL DÍA, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. ACUERDA: SE APROBÓ POR UNANIMIDAD.

REGIDURÍA DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SINDICATURA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRET
AYUN



GOCH
TRAME

SIN TEXTO



SAN MARTÍN TEXMELUCAN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENTA MUNICIPAL.- GRACIAS SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

REGIDURÍA DE
TURISMO Y CULTURA

ESTÁ A SU CONSIDERACIÓN LA PROPUESTA, SI ALGÚN REGIDOR O REGIDORA QUIERE HACER USO DE LA PALABRA, SÍRVASE MANIFESTARLO.



NO EXISTIENDO PARTICIPACIONES, SOLICITO A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, SE SIRVA TOMAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE.

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA DE GÉNERO

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.- HONORABLES MIEMBROS DEL CABILDO, QUIENES ESTÉN POR LA APROBACIÓN DE LA PROPUESTA, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. POR LA AFIRMATIVA CATORCE VOTOS. ACUERDO: POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA PROPUESTA.



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE
EDUCACIÓN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

DESAHOGANDO EL PUNTO OCHO: LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA MUNICIPAL MEDIANTE LA CUAL RATIFICA AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, Y PROPONE A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN.

REGIDURÍA DE BIENESTAR
SOCIAL Y JUVENTUD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN
JUSTICIA Y SEGURIDAD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

LA SUSCRITA MARÍA NORMA LAYÓN ARUN, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1,6 APARTADO A FRACCIÓN I,115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;12 FRACCIÓN VII INCISO A DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 2 FRACCIÓN V, 5, 11, 12 FRACCIÓN V, 18, 20, 21, Y 22 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN LA PROPUESTA MEDIANTE LA CUAL RATIFICA AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, Y PROPONE A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, EN ATENCIÓN A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

SINDICATURA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE HACIENDA
PÚBLICA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO
Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

05

SECRETARIA
AYUNTAMIENTO



GOBIERNO
SA
TELMEX

SIN TEXTO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE
TURISMO Y CULTURA



REGIDURÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA DE GÉNERO



REGIDURÍA DE BIENESTAR
SOCIAL Y JUVENTUD



REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN
JUSTICIA Y SEGURIDAD



I. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referente a los Estados de la Federación y al Distrito Federal, establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su territorio y de su organización política y administrativa el Municipio Libre.

Que, en la fracción II en su párrafo segundo del mismo Artículo y el Artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, se reconoce que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

II. Que, la Constitución Política para el Estado de Puebla, es el orden normativo, que establece y regula la organización política del Estado, establece los límites y prohibiciones en el territorio; en tal contexto en sus Artículos 102, 103 y 105 se dictamina que la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado es el Municipio Libre Constituyente, quien gozará de personalidad jurídica y patrimonio propio y será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndico que la Ley determine; de igual forma imprime en su contenido que las atribuciones que otorga la Constitución al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

III. Que, la Ley Orgánica Municipal señala los derechos y obligaciones de los vecinos del Municipio; así como las facultades y obligaciones del Ayuntamiento. En tal circunstancia dentro de sus artículos 79 y 85 determina que los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las

facultades y obligaciones que la propia ley confiere al Ayuntamiento en el ámbito de competencia debiendo respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano; y la de establecer las reglas y disposiciones que se deben observar para la elaboración de dictámenes que se habrán de presentar al Cabildo.

IV. Que, el artículo 89 de la Ley citada, dispone que las mismas disposiciones sean observadas para el caso de que sea necesario hacer una reforma o adición a cualquiera de

SINDICATURA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE HACIENDA
PÚBLICA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRET
AYUNT



COBIE
EL
TEXAS

SECRET



SAN MARTÍN TEXMELUCAN



115

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

los ordenamientos aprobados por el Ayuntamiento respectivo. Los Ayuntamientos deberán de difundir en el territorio del Municipio, de manera constante y para su mejor cumplimiento, la normatividad que regule el funcionamiento y fines de la Administración Pública Municipal, así como otros documentos de importancia.

V. Que, el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal, establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 120

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento."

Y los numerales 12 fracciones II y V, 15 Y 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla:

"ARTÍCULO 12. Para cumplir con la Ley, los sujetos obligados deberán:

...II. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;

V. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;"

"ARTÍCULO 15. Los sujetos obligados designarán, a través de sus respectivos titulares, dentro de su estructura administrativa y mediante acuerdo, al Titular de la Unidad de Transparencia, quien deberá depender directamente del titular del Sujeto Obligado que coordine las acciones para el cumplimiento de esta Ley.

Las Unidades de Transparencia contarán además con el personal necesario para su funcionamiento."

"ARTÍCULO 21. Cada Comité de Transparencia se conformará por tres integrantes del sujeto obligado, designados por su titular, de acuerdo a las siguientes características: I. Los integrantes del Comité de Transparencia serán designados mediante acuerdo firmado por el titular del sujeto obligado, pudiendo repetir el cargo indefinidamente; II. Una vez conformado el Comité, sus integrantes deberán votar para elegir un Presidente; III. Los integrantes del

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE
TURISMO Y CULTURA



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA DE GÉNERO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE BIENESTAR
SOCIAL Y JUVENTUD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA Y SEGURIDAD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO
Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SINDICATURA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE HACIENDA
PÚBLICA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRET
AYUNTA
ESTADO
LIBRE
Y SOBERANO
DE GUAYMAL
GUAYMAL

SECRET



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

Comité de Transparencia tendrán un nivel jerárquico mínimo de director o su equivalente;

IV. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona;

V. Los integrantes del Comité de Transparencia no percibirán remuneración alguna adicional a sus percepciones como integrante del sujeto obligado, y

VI. Para la designación de los integrantes del Comité de Transparencia se procurará que haya igualdad de género. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto. El Comité de Transparencia sesionará las veces necesarias para desahogar los temas que son de su competencia de acuerdo a lo establecido por esta Ley y la Ley General. No podrán celebrarse menos de dos sesiones al mes. Las resoluciones del Comité de Transparencia deberán ser fundadas y motivadas y quedarán asentadas en acta firmada por los integrantes. Estas actas tendrán carácter de información pública. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información. Todos los integrantes del sujeto obligado deberán facilitar el trabajo del Comité brindando la información que el mismo solicite de manera clara, completa y en el menor tiempo posible".

Y de conformidad con lo establecido en el oficio HASMT/UT-002/2021, se ratifica a la Titular de la Unidad de Transparencia.

VI. Que el artículo 91 fracción LX, señala que es atribución de los Presidentes Municipales, "proponer a los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana, Comités y Comisiones Municipales que se integren".

VII. Que el Comité de Transparencia contemplados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, mismos que de acuerdo al artículo 21 en su fracción I, establece que se conformará por tres integrantes del sujeto obligado, designados por su titular mediante acuerdo firmado por la misma titular; Una vez conformado el Comité sus integrantes deberán votar para elegir un Presidente.

VIII. Que con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y contar con un órgano que instituya, coordine y supervise las acciones y los



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRETAR
AYUNTAM



CONSEJO
AYUNTAM

SIN TEXTO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección Datos Personales del Ayuntamiento, es que se propone integrar el Comité de Transparencia.

IX.- De lo anterior se advierte que para la conformación de dicho Comité y con fundamento en el Artículo 21 fracción III se propone a los Titulares de Área:

Mónica Molina Villalba, Directora General de la de la Unidad de Transparencia.

Jesús Horacio Cano Vargas, Síndico Municipal.

Nadia Elizabeth Olivera Rendón, Contralora Municipal.

Por lo anteriormente fundado y motivado presento ante ustedes la siguiente:

PROPUESTA

PRIMERO: Se aprueba y ratifica a la C. Mónica Molina Villalba como Titular de la Unidad de Transparencia de San Martín Texmelucan.

SEGUNDO: Se aprueba que la conformación del comité de transparencia del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan esté integrado por las personas consideradas en el numeral IX, del presente documento.

PRESIDENTA MUNICIPAL.- GRACIAS SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

ESTÁ A SU CONSIDERACIÓN LA PROPUESTA, SI ALGÚN REGIDOR O REGIDORA QUIERE HACER USO DE LA PALABRA, SÍRVASE MANIFESTARLO.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.- HONORABLES MIEMBROS DEL CABILDO, QUIENES ESTÉN POR LA APROBACIÓN DE LA PROPUESTA, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. POR LA AFIRMATIVA CATORCE VOTOS ACUERDO: POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA PROPUESTA.

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS



SINDICATURA MUNICIPAL



REGIDURÍA DE BIEN PÚBLICO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL



REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA



REGIDURÍA DE IGUALDAD JUSTANTIVA DE GÉNERO



REGIDURÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD



REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN JUSTICIA Y SEGURIDAD



REGIDURÍA DE INICIATIVA COMERCIO, FOMENTO ECONOMÍA ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES



SECRETARIA
AYUNTA



GOBIERNO
SAN
TERESITA

SIN TEXTO


CIERRE DE SESIÓN

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.- SEÑORA PRESIDENTA MUNICIPAL, INFORMO A USTED Y AL PLENO QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL ORDEN DEL DÍA.

PRESIDENTA MUNICIPAL. - HONORABLE CABILDO, AGOTADA LA DISCUSIÓN DE LOS TEMAS ENLISTADOS EN EL ORDEN DEL DÍA, DECLARO EL CIERRE DE LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS CATORCE HORAS CON DIECISIETE MINUTOS DEL DÍA VEINTISIETE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO CON LOS RESULTADOS QUE DE LA MISMA SE DESPRENDEN, FIRMANDO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, PARA LOS QUE LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR.

MARIA NORMA LAYON AARÚN

**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN.**

**SINDICATURA
MUNICIPAL**



**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

**JESÚS HORACIO CANO VARGAS.
SINDICO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN TEXMELUCAN.**

**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

**LORENA MICOYA MASTRETTA,
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DE SAN MARTIN TEXMELUCAN.**



**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

COPIA

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

SECRETAR
AYUNTAM



GOBIERNO
SAN
FRANCISCO

OTXET
MUN

REGIDURÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA DE GÉNERO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

391
119
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN
JUSTICIA Y SEGURIDAD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDORES:

MÓNICA HELENA ESCALANTE FUENTES

OMAR MARTÍNEZ VICENTE.

MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ MARTÍNEZ.

MARIE ASTRID TAME MACIAS.

ANA ISABEL MUNGUÍA ZARATE.

RAMÓN CHILIAN RODRÍGUEZ.

MARÍA LIZETH REYNOSO NAVEJA

MARTÍN PADILLA ZURITA.

HILDA GUADALUPE CORTES REYES.

DULCE MARÍA REYES QUIROZ.

KAREN GUADALUPE GUIDO FERNÁNDEZ

JOSÉ GALINDO YAMAK

REGIDURÍA DE BIENESTAR
SOCIAL Y JUVENTUD



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE HACIENDA
PÚBLICA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE
TURISMO Y CULTURA



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

ESTA HOJA DE FIRMAS PERTENECE AL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE
FECHA VEINTISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE
EDUCACIÓN



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, FOMENTO ECONÓMICO
Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

--YO, **LORENA MIGOYA MASTRETTA**, Secretaria del Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla, con la facultad que me confiere el artículo 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla-----

CERTIFICO

Que el presente legajo en copias fotostáticas, consta de once fojas utilizadas por el frente, que son copia fiel del original que tuve a la vista, cotejé y corresponden al **Punto VIII del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintiuno**, que obra en los archivos a cargo del Ayuntamiento. Doy Fe.-----
San Martín Texmelucan, Puebla, a veintiocho de junio del año dos mil veintitrés.- Conste.-----

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LORENA MIGOYA MASTRETTA.





SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

GOBIERNO MUNICIPAL

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN

001/CT/ORD-SMT-16/11/2021

EN SAN MARTÍN TEXMELUCAN, SIENDO LAS ONCE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA DIECISÉIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, EN EL SALÓN DE PRESIDENTES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, UBICADO EN BOULEVARD XICOTÉNCATL No. 612, EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, LA C. MÓNICA MOLINA VILLALBA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y DERIVADO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA VEINTISÉIS DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO MEDIANTE EL CUAL SE INTEGRÓ EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, DA INICIO A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA.

PUNTO UNO

La C. Mónica Molina Villalba atentamente da la bienvenida a los presentes y declara la apertura de la **Primera Sesión Ordinaria** del Comité de Transparencia del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan.

PUNTO DOS

En términos de lo dispuesto por los artículos 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 12 del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de San Martín Texmelucan y demás relativos, procedo a realizar el pase de lista:

1. Mónica Molina Villalba
Directora General de la Unidad de Transparencia
Presente.
2. Jesús Horacio Cano Vargas
Síndico Municipal
Presente.
3. Nadia Elizabeth Olivera Rendón
Contralora Municipal
Presente.



Gobierno de la Ciudad de
San Martín Texmelucan 2021-2024
Blvd. Xicoténcatl 612, C.P. 74000
Teléfono: (248) 109 53 00

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN**
001/CT/ORD-SMT-16/11/2021

La C. Mónica Molina Villalba da cuenta de que existe el **quórum legal** para sesionar y desahogar la presente sesión.

PUNTO TRES

Prevía convocatoria, se circuló el orden del día, en los siguientes términos:

Orden del Día

1. Apertura de la sesión.
2. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
3. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.
4. Instalación del Comité de Transparencia del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan para el periodo 2021-2024.
5. Designación del Presidente, Secretario y Vocal del Comité de Transparencia del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan para el periodo 2021-2024.
6. Nombramiento de suplentes de los integrantes del Comité de Transparencia del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan para el periodo 2021-2024.
7. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de la propuesta de calendario de sesiones ordinarias para finalizar el ejercicio fiscal 2021.
8. Lectura, discusión y en su caso aprobación de la propuesta que presenta la Directora General de la Unidad de Transparencia, por virtud de la cual, se apruebe realizar las notificaciones del orden del día, a través de correos electrónicos, así como de forma física.
9. Lectura, discusión y en caso aprobación de la propuesta que presenta la Directora General de la Unidad de Transparencia, por virtud de la cual, se apruebe realizar las notificaciones de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, a través de correos electrónicos, así como de forma física.
10. Lectura, discusión y en su caso aprobación de la propuesta que presenta el enlace de la Tesorería Municipal, para la ampliación de plazo de la solicitud de acceso a la información pública con número de folio:210438621000025, presentada en el Oficio No. HASMT/STEC/026/2021, por la Tesorería Municipal.

**COMITÉ DE
TRANSPARENCIA**



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN**

001/CT/ORD-SMT-16/11/2021

11. Lectura, discusión y en su caso confirmación de la propuesta que presenta la Directora General de la Unidad de Transparencia, de la Caratula de Clasificación de la Información, mediante la cual, todas las áreas administrativas, solicitarán la aprobación de sus versiones públicas.
12. Asuntos Generales.

Cierre de la sesión.

Acto continuo, se informa que ya se desahogaron los puntos uno, dos y tres del Orden del Día, por lo que procedo a someter a su consideración el orden del día, en los términos antes citados.

No habiendo comentarios y con tres votos a favor, se aprueba por unanimidad en todos sus términos el Orden del Día.

PUNTO CUATRO

La C. Mónica Molina Villalba: Procedo a desahogar el punto 4 del orden del día que es la Instalación del Comité de Transparencia del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan para el periodo 2021-2024.

En uso de la voz la C. Mónica Molina Villalba menciona: Derivado de la Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día veintiséis de octubre del dos mil veintiuno mediante el cual se integró el Comité de Transparencia, y en cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 24 fracción I y 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en los cuales se señala que los sujetos obligados deberán integrar el comité de transparencia, se declara formalmente instalado el presente Comité, el cual cuenta con atribuciones para intervenir en los asuntos relacionados con temas de transparencia, acceso a la información y datos personales; así como la documentación e información que sea competencia del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan y cumplir así con el fin para el cual fuimos convocados.

En virtud de lo anterior, se pregunta si alguien desea manifestar algo al respecto, a lo que responden que "no".

PUNTO CINCO

**COMITÉ DE
TRANSPARENCIA**



**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN

001/CT/ORD-SMT-16/11/2021

La C. Mónica Molina Villalba: Procedo a desahogar el punto 5 del orden del día que es la designación del Presidente, Secretario y Vocal del Comité de Transparencia del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan para el periodo 2021-2024.

En uso de la voz la C. Mónica Molina Villalba menciona: Pongo a su consideración la designación del presidente del comité, así mismo informales que el Reglamento Municipal de Transparencia, establece que la figura del presidente del comité deberá recaer en el titular de la Unidad de Transparencia sin embargo, se podrían hacer las modificaciones correspondientes en caso de que la designación del Presidente sea proponer a otro integrante.

En uso de la voz el C. Jesús Horacio Cano Vargas menciona: Si el reglamento establece que la Presidencia del Comité este en la Unidad de Transparencia, creo que se debería seguir trabajando de la misma forma.

En uso de la voz la C. Nadia Elizabeth Olivera Rendón menciona: Sí, considero que si ya tenemos un reglamento y en el establece que la Presidencia del Comité deba estar en la Unidad de Transparencia, no habría ningún problema.

Siguiendo con el punto cinco, por acuerdo de los integrantes se somete a votación y aprobación.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 21 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Con tres votos a favor, se aprueba por unanimidad la designación de la C. Mónica Molina Villalba como Presidenta del Comité de Transparencia del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan.

PUNTO SEIS

La Presidenta del Comité menciona: Procedo a desahogar el punto 6 del orden del día que es la designación de suplentes de los integrantes del Comité de Transparencia del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan para el periodo 2021-2024.

En uso de la voz la Presidenta del Comité menciona: El Reglamento Municipal de Transparencia de nuestro Municipio en su artículo 9, establece que los Integrantes del Comité pueden designar a un suplente, entendiendo las actividades de sus áreas y los cargos que ocupan, en algunas ocasiones no les sería posible acudir a las sesiones, mismas que deben ser dos por mes como lo establece la ley, los suplentes tendrían las mismas facultades que tienen los titulares.

**COMITÉ DE
TRANSPARENCIA**



**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN

001/CT/ORD-SMT-16/11/2021

En uso de la voz la C. Nadia Elizabeth Olivera Rendón menciona: En mi caso y como lo veníamos trabajando en las sesiones anteriores, ratifico al C. Gustavo Adolfo Montiel Arriaga, como mi suplente en el Comité de Transparencia.

En uso de la voz el C. Jesús Horacio Cano Vargas menciona: Yo designo como mi suplente en el Comité de Transparencia al C. Enrique Villegas Breton.

En uso de la voz la Presidenta del Comité menciona: Así mismo, designo al C. Javier Pérez Rojas como mi suplente, en este Comité de Transparencia.

PUNTO SIETE

La Presidenta del Comité menciona: Procedo a desahogar el punto 7 del orden del día que la lectura discusión y en su caso, aprobación de la propuesta de calendario de sesiones ordinarias para finalizar el ejercicio fiscal 2021.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 11 del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de San Martín Texmelucan, someto a la consideración de este Comité de Transparencia la propuesta de calendario de sesiones ordinarias para finalizar el ejercicio fiscal 2021.

No. Sesión	De	Día	Fecha	hora	Tipo de Sesión
1		Martes	16 de noviembre de 2021	12 horas	Ordinaria
2		Martes	23 de noviembre de 2021	12 horas	Ordinaria
3		Martes	7 de diciembre de 2021	12 horas	Ordinaria
4		Martes	21 de diciembre de 2021	12 horas	Ordinaria

En virtud de lo anterior, se pregunta si alguien desea manifestar algo al respecto, a lo que responden que "no".

Siguiendo con el punto siete, por acuerdo de los integrantes se somete a votación y aprobación.

**COMITÉ DE
TRANSPARENCIA**



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021





SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

Unidos Seguimos Haciendo Historia

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN

001/CT/ORD-SMT-16/11/2021

Con fundamento en lo establecido por los artículos 21 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Con tres votos a favor se aprueba por unanimidad la propuesta del calendario de sesiones ordinarias para finalizar el ejercicio fiscal 2021, se solicita a este Comité, lo notifique a todas las áreas administrativas del ayuntamiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PUNTO OCHO

La Presidenta del Comité menciona: Procedo a desahogar el punto 8 del orden del día que es la lectura, discusión y en su caso aprobación de la propuesta, por virtud de la cual, se apruebe realizar las notificaciones del orden del día, a través de correos electrónicos, así como de forma física.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 13 del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de San Martín Texmelucan, someto a la consideración de este Comité de Transparencia la propuesta de realizar las notificaciones con relación a todo lo referente al Comité de Transparencia, mediante los siguientes correos electrónicos:

javier.perez@sanmartintexmelucan.gob.mx
utransparencia@sanmartintexmelucan.gob.mx

Lo anterior, para agilizar las notificaciones y tener una mejor operatividad en el comité y sus funciones, la aprobación de la notificación por medio de correos electrónicos, no limitará realizar la notificación de forma física, lo cual, surtirá los mismos efectos legales como lo establece la ley en la materia.

En virtud de lo anterior, se pregunta si alguien desea manifestar algo al respecto, a lo que responden que "no".

Siguiendo con el punto ocho, por acuerdo de los integrantes se somete a votación y aprobación.

Con fundamento en lo establecido por los artículos 21 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Con tres votos a favor se aprueba por unanimidad la propuesta de realizar las notificaciones con relación a todo lo referente al Comité de Transparencia, mediante los correos electrónicos señalados en este punto, se solicita a este Comité, lo notifique a todas las áreas administrativas del ayuntamiento, para los efectos legales a que haya lugar.

COMITÉ DE
TRANSPARENCIA



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN, PUEBLA



Gobierno de la Ciudad de
San Martín Texmelucan 2021-2024
Bvd. Xicoténcatl 612, C.P. 74000
Teléfono: (248) 109 53 00

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN**
001/CT/ORD-SMT-16/11/2021

PUNTO NUEVE

La Presidenta del Comité menciona: Procedo a desahogar el punto 9 del orden del día que es la lectura, discusión y en caso aprobación de la propuesta, por virtud de la cual, se apruebe realizar las notificaciones de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, a través de correos electrónicos, así como de forma física.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 13 del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de San Martín Texmelucan, someto a la consideración de este Comité de Transparencia la propuesta de realizar las notificaciones de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, a través de los siguientes correos electrónicos:

utransparencia@sanmartintexmelucan.gob.mx
acceso.a.la.informacion.smt@gamil.com

Lo anterior, para agilizar las notificaciones en materia de Acceso a la Información Pública, la aprobación de la notificación por medio de correos electrónicos, no limitará realizar la notificación de forma física, lo cual, surtirá los mismos efectos legales como lo establece la ley en la materia.

En virtud de lo anterior, se pregunta si alguien desea manifestar algo al respecto, a lo que responden que "no".

Siguiendo con el punto nueve, por acuerdo de los integrantes se somete a votación y aprobación.

Con fundamento en lo establecido por los artículos 21 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Con tres votos a favor se aprueba por unanimidad la propuesta de realizar las notificaciones de las de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, a través de los correos electrónicos señalados en este punto, se solicita a este Comité, lo notifique a todas las áreas administrativas del ayuntamiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PUNTO DIEZ

**COMITÉ DE
TRANSPARENCIA**



**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN**

001/CT/ORD-SMT-16/11/2021

La Presidenta del Comité menciona: Procedo a desahogar el punto 10 del orden del día que es la lectura, discusión y en su caso aprobación de la propuesta que presenta el enlace de la Presidencia Municipal, para la ampliación de plazo de la solicitud de acceso a la información pública con número de folio:210438621000025, presentada en el **Oficio No. HASMT/STEC/026/2021**, por la Secretaría Técnica.

Dicho oficio corrió agregado a la convocatoria de la presente sesión, por lo cual pregunto si alguien desea manifestar algo al respecto, a lo que responden que "no".

Siguiendo con el punto diez, por acuerdo de los integrantes se somete a votación y aprobación.

Con fundamento en lo establecido por los artículos 21 fracción VI, 22 fracción II y 115 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Con tres votos a favor, se aprueba la ampliación de plazo de la solicitud de acceso a la información pública con número de folio:210438621000025, presentada en el **Oficio No. HASMT/STEC/026/2021**, por la Secretaría Técnica.

PUNTO ONCE

La Presidenta del Comité menciona: Procedo a desahogar el punto 11 del orden del día que es la lectura, discusión y en su caso confirmación de la propuesta que presenta la Directora General de la Unidad de Transparencia, de la Caratula de Clasificación de la Información, mediante la cual, todas las áreas administrativas, solicitarán la aprobación de sus versiones públicas.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 16 fracción III, IV, XI, XIV del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de San Martín Texmelucan, someto a la consideración de este Comité de Transparencia la propuesta de la Caratula de Clasificación de la Información, para poder elaborar las versiones públicas que se generen en cada una de las áreas administrativas, se adjunta la propuesta de la caratula al presente dictamen.

Lo anterior, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, solicitudes de acceso a la información pública y reserva de información, establecidos en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

**COMITÉ DE
TRANSPARENCIA**



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN PUEBLA



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN**
001/CT/ORD-SMT-16/11/2021

CARATULA DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVA

Fecha de Sesión del Comité de Transparencia:	16 de noviembre de 2021
Área que clasifica:	Unidad de Transparencia
Identificación del Documento:	Oficio 8.
Información Confidencial:	Se clasifica la firma de recibido del ciudadano en el oficio.
Información Reserva:	No aplica
Período de Reserva:	No aplica
Ampliación del Período de Reserva:	No aplica
Fundamento Legal:	Artículos 113, 115, 123 y 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 5 fracciones VIII y IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; segundo fracciones XIII, XVII; cuarto; quinto; séptimo; octavo; noveno; trigésimo octavo; trigésimo noveno y Capítulo VIII de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.
Ampliación del Período de Reserva:	No aplica
Nombre, cargo y rúbrica del titular del área:	Mónica Molina Villalba, Directora General.

En virtud de lo anterior, se pregunta si alguien desea manifestar algo al respecto, a lo que responden que "no".

Siguiendo con el punto once, por acuerdo de los integrantes se somete a votación y aprobación.

Con fundamento en lo establecido por los artículos 21 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Con tres votos a favor se aprueba por unanimidad la propuesta de la Caratula de Clasificación de la Información, para poder elaborar las versiones públicas que se generen en cada una de las áreas administrativas.

PUNTO DOCE

La Presidenta del Comité menciona: Procedo a desahogar el punto 12 del orden del día que son asuntos generales, por lo que pregunta a los integrantes, si tienen algún tema que tratar, a lo que los integrantes de Comité responden que "no".

**COMITÉ DE
TRANSPARENCIA**



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



Gobierno de la Ciudad de
San Martín Texmelucan 2021-2024
Blvd. Xicoténcatl 612, C.P. 74000
Teléfono: (248) 109 53 00



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN
001/CT/ORD-SMT-16/11/2021**

Cierre de la Sesión

Sin más asuntos que tratar y agotado el orden del día, la presidenta del comité da por concluida la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia a las once horas con cuarenta minutos del día martes dieciséis de noviembre de dos mil veintiuno.

**MÓNICA MOLINA VILLALBA
DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**JESÚS MORACIO CANO VARGAS
SÍNDICO MUNICIPAL
INTEGRANTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**COMITÉ DE
TRANSPARENCIA**



**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

**NADIA ELIZABETH OLIVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL
INTEGRANTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

CONSTE.....ESTA FOJA DE FIRMAS ES LA ÚLTIMA DE DIEZ QUE FORMAN PARTE DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, CELEBRADA EL DÍA DIECISÉIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO. MISMA QUE FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.....





RECIBO
202403203



ENTE FISCALIZADO: Municipio ADMINISTRACIÓN: 2021-2024
RECIBIMOS DEL C. Lic. María Norma Layón Aarún
CARGO: Presidenta Municipal Constitucional
PROCEDENCIA: 07/01 San Martín Texmelucan, Puebla

DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

TIPO DE DOCUMENTO	AÑO	MES	MEDIOS DE ALMACENAMIENTO	NÚM. DE LEGAJOS
29 Programa Presupuestario Inicial	2024	Diciembre	Disco(s): -1- CD/DVD	1

Observaciones :

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 27 DE FEBRERO DE 2024

Módulo: **4** *San Martín Texmelucan*

Recibido en: Oficinas A.S.E.

"TRANSPARENCIA Y CERO CORRUPCIÓN, COMO VALORES MÁXIMOS"



CLAVE: 07-01

Oficio número: **HASMT/PM/0094/2024**

Asunto: El que se indica

FRANCISCO FIDEL TEOMITZI SÁNCHEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 54 fracción V de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, 70 y 78 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal y 44, 46, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como al acuerdo publicado en la página de la Auditoría Superior del Estado de Puebla de fecha 06 de Febrero 2024, y al documento emitido por dicha autoridad fiscalizadora, denominado "Logística de Entrega de Información y Documentación", se hace entrega en tiempo y forma de:

- **Programa Presupuestario correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.**

Dicha información se remite en medio magnético certificado (un CD), con la información solicitada del periodo correspondiente; conforme a los requisitos establecidos en la "Guía para la Presentación y Entrega de Diversa Documentación", emitida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Sin otro en particular, reitero a usted mi atenta y distinguida consideración.

¡UNIDOS SEGUIMOS HACIENDO HISTORIA!
"SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA A
VEINTISIETE DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTICUATRO"
ATENTAMENTE

C. MARÍA NORMA LAYÓN AARÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**



**GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

C.c.p. Archivo



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54
Fuente de Financiamiento
Monto Específico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$3,150,964.71	\$17,773,269.35	\$58,327,912.48

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.7. Asuntos de orden público y de seguridad interior
Subfunción	1.7.1 Policía
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Eje 1.- Justicia Social y Fortalecimiento del Estado de Derecho

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 1.- Seguridad Pública, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

Fortalecer las capacidades de los cuerpos policiacos del municipio, procurando ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, con el objetivo de reducir la delincuencia y alcanzar mayor paz social

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

FIN

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al fortalecimiento de la Seguridad Pública, la Paz y la Justicia en el municipio mediante la profesionalización de los cuerpos policiacos, la prevención del delito, el fortalecimiento institucional y el diseño de estrategias que contribuyan a reconstruir el tejido social
-------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de avance en las evaluaciones a las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, para verificar el cumplimiento de metas y eficacia en el ejercicio del gasto que contribuya a la Seguridad, la Paz, la Justicia y el fortalecimiento institucional		
--------	---	--	--

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	METODO DE CALCULO	(Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan/ Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

LINEA BASE	
100%	2023
VALOR	AÑO

META DEL INDICADOR
100%

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martin Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 1												1	1	100.00%
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martin Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 2												1	1	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 1													#1VALOR!
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan fomenta el desarrollo policial a través del Servicio Profesional de Carrera, equipamiento tecnológico y la generación de estímulos e incentivos con un enfoque que prioriza la Seguridad de los Ciudadanos
-------------------	--

Indicador



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54
Fuente de Financiamiento
Monto Específico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$3,150,964.71	\$17,773,269.35	\$58,327,912.48

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.7. Asuntos de orden público y de seguridad interior
Subfunción	1.7.1 Policía
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
1. Seguridad Pública, Justicia y Estado de Derecho	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 1.- Seguridad Pública, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Fortalecer las capacidades de los cuerpos policiacos del municipio, procurando ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, con el objetivo de reducir la delincuencia y alcanzar mayor paz social	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al fortalecimiento de la Seguridad Pública, la Paz y la Justicia en el municipio mediante la profesionalización de los cuerpos policiacos, la prevención del delito, el fortalecimiento institucional y el diseño de estrategias que contribuyan a reconstruir el tejido social
-------------------	--

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de avance en las evaluaciones a las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, para verificar el cumplimiento de metas y eficacia en el ejercicio del gasto que contribuya a la Seguridad, la Paz, la Justicia y el fortalecimiento institucional				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan/ Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 1												1	1
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 2												1	1

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan fomenta el desarrollo policial a través del Servicio Profesional de Carrera, equipamiento tecnológico y la generación de estímulos e incentivos con un enfoque que prioriza la Seguridad de los Ciudadanos
-------------------	--

Indicador



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de vinculación con el Estado e instituciones de Seguridad Pública para fomentar la paz, la justicia y la reducción del delito, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de convenios celebrados con el Gobierno del Estado e instituciones de Seguridad Pública									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		METODO DE CALCULO		(Número de convenios celebrados con el Gobierno del Estado e instituciones de seguridad pública/Total de convenios programados para el ejercicio 2024)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				85%							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de convenios celebrados con el Gobierno del Estado e instituciones de seguridad pública	Convenio	PROGRAMADO VARIABLE 1				1	2	1	1						5.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de convenios programados para el ejercicio 2024	Convenio	PROGRAMADO VARIABLE 2				1	2	1	1						5.00	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de convenios celebrados con el Gobierno del Estado e instituciones de seguridad pública	Convenio	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de convenios programados para el ejercicio 2024	Convenio	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO	Acciones para salvaguardar la seguridad de las y los texmeluquenses, incrementadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de avance en las acreditaciones de los elementos policiales que forman parte de la Secretaría									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acreditaciones de los elementos policiales realizadas/Total de acreditaciones de los elementos policiales programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acreditaciones de los elementos policiales realizadas	Acreditación	PROGRAMADO VARIABLE 1				15	15	15	15	15	15	10			100.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de acreditaciones de los elementos policiales programadas	Acreditación	PROGRAMADO VARIABLE 2				15	15	15	15	15	15	10			100.00	

REALIZADO



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acreditaciones de los elementos policiales realizadas	Acreditación	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acreditaciones de los elementos policiales programadas	Acreditación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4 RESUMEN NARRATIVO	Operativos de prevención y seguridad vial, implementados
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de operativos de seguridad vial realizados (moto en regla)														
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO (Número de operativos de seguridad vial realizados (moto en regla)/Total de operativos de seguridad vial programados (moto en regla))*100											
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META Nominal											
LINEA BASE			100%	2023	META DEL INDICADOR										
VALOR				AÑO	100%										

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de operativos de seguridad vial realizados (moto en regla)	Operativo	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de operativos de seguridad vial programados (moto en regla)	Operativo	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24.00	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de operativos de seguridad vial realizados (moto en regla)	Operativo	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de operativos de seguridad vial programados (moto en regla)	Operativo	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 5 RESUMEN NARRATIVO	Trámites jurídicos y administrativos que promuevan certeza y garanticen la seguridad ciudadana, atendidos
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos atendidos														
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO (Número de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos atendidos/Total de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos programados)*100											
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META Regular											
LINEA BASE			100%	2023	META DEL INDICADOR										
VALOR				AÑO	100%										

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos atendidos	Oficio	PROGRAMADO VARIABLE 1	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos programados	Oficio	PROGRAMADO VARIABLE 2	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200.00	


PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos atendidos	Oficio	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de oficios relacionados con trámites jurídicos y administrativos programados	Oficio	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 6
RESUMEN NARRATIVO
Gestiones administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, realizadas
Indicador

NOMBRE		Porcentaje de gestiones administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de Gestiones Administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal realizadas/ Total de Gestiones Administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							
2023											

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de Gestiones Administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal realizadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.00
VARIABLE 2	Total de Gestiones Administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal programadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.00

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de Gestiones Administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal realizadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de Gestiones Administrativas para fortalecer la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal programadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 7
RESUMEN NARRATIVO
Capacitaciones y pláticas que fomenten un buen actuar policial y promuevan el combate a la corrupción, realizadas
Indicador

HOMBRE		Porcentaje de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción realizadas / Total de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							
2023											

PROGRAMADO



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción realizadas	Taller	PROGRAMADO VARIABLE 1		1		1		1		1		1		1	6.00	100.00%
VARIABLE 2	Número de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción programadas	Taller	PROGRAMADO VARIABLE 2		1		1		1		1		1		1	6.00	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción realizadas	Taller	REALIZADO VARIABLE 1													#VALORI
VARIABLE 2	Número de talleres y pláticas que promuevan el combate a la corrupción programadas	Taller	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez con recursos de participaciones	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	2	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	3	Participar en las sesiones semanales denominadas "Mañana Informativa"	Sesión	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	0%
	REALIZADO														0			
	4	Participar en las sesiones de la Coordinación Regional, San Martín Texmelucan. (Construcción de Paz y Seguridad)	Sesión	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	0%
	REALIZADO														0			
	5	Participar en mesas de trabajo con las diferentes cámaras de la industria de comercio, para conocer las diferentes demandas en materia de seguridad	Mesa de Trabajo	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	6	Aportar recursos económicos al CERESO de Huejotzingo con base en el convenio de colaboración de coordinación intermunicipal para el financiamiento de la operación del centro penitenciario de Huejotzingo	Aportación	PROGRAMADO			1			1		1					3	0%
	REALIZADO														0			
	7	Asignar reconocimientos económicos (Estímulos) a los elementos policiales que llevaron a cabo detenciones sobresalientes durante el primer y segundo semestre del ejercicio	Estímulo	PROGRAMADO							50					50	100	0%
	REALIZADO															0		
	8	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%
	REALIZADO															0		
	9	Implementar un programa, proyecto y/o acción en materia de Seguridad Pública y Tránsito Municipal con recursos federales, estatales, municipales o en su caso de la iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO												1	1	0%
	REALIZADO															0		



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

10	Realizar acciones de Seguridad en coordinación con la Dirección de Logística	Acción	PROGRAMADO				1						1				2	0%
			REALIZADO														0	
11			PROGRAMADO														0	-
			REALIZADO														0	
1	Gestionar la validación de convocatorias para su diseño y publicación.	Gestión	PROGRAMADO				2										2	0%
			REALIZADO														0	
2	Gestionar la celebración de convenios con el gobierno del estado e Instituciones de Seguridad Pública	Gestión	PROGRAMADO				1	2	1	1							5	0%
			REALIZADO														0	
3	Gestionar la validación de proyectos de tecnología	Gestión	PROGRAMADO				1										1	0%
			REALIZADO														0	
4	Realizar la integración de expedientes para su validación por acciones realizadas en beneficio de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal con recursos FORTAMUN 2024	Expediente	PROGRAMADO				1	1	1	2	2	2	1	2			12	0%
			REALIZADO														0	
5	Gestionar ante Mesa de Armamento del Gobierno del Estado la revalidación de portación de arma de fuego de los elementos operativos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Gestión	PROGRAMADO				1									1	2	0%
			REALIZADO														0	
6			PROGRAMADO														0	-
			REALIZADO														0	
1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez con recursos de participaciones	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO														0	
2	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO														0	
3	Adquirir patrullas para cubrir una cantidad mayor de puntos estratégicos y aumentar la seguridad en el Municipio	Patrulla	PROGRAMADO				12										12	0%
			REALIZADO														0	
4	Adquirir Moto-Patrullas para aumentar los resultados de respuesta inmediata y reducir los tiempos de traslado a las emergencias solicitadas	Moto-patrulla	PROGRAMADO							10							10	0%
			REALIZADO														0	
5	Adquirir Chalecos balísticos para resguardar la seguridad de los elementos policiales	Chaleco balístico	PROGRAMADO							50							50	0%
			REALIZADO														0	
6	Adquirir Radios Portátiles TETRAPOL- TPH 900 para mejorar la comunicación en los elementos de seguridad y promover respuestas eficientes en la atención a los delitos	Radio Portátil	PROGRAMADO					40									40	0%
			REALIZADO														0	
7	Adquirir uniformes para los elementos policiales incluye (pantalón, camiseta, chamarra para frío, bota táctica, gorra, fornitura)	Uniforme	PROGRAMADO							275							275	0%
			REALIZADO														0	
8	Implementar programas de capacitación al personal de nuevo ingreso y personal en activo	Programa	PROGRAMADO				1			1			1				3	0%
			REALIZADO														0	
9	Reactivar los módulos de vigilancia para mejorar la proximidad social.	Módulo de vigilancia	PROGRAMADO			2	2	2	2	2	1						11	0%
			REALIZADO														0	
10	Fomentar la profesionalización de los elementos policiales y una mejora en su trabajo gestionando ante la autoridad competente la aplicación de exámenes para la promoción de grado	Examen	PROGRAMADO								15						15	0%
			REALIZADO														0	
11	Consolidar al 100% la acreditación de los elementos policiales que forman parte de la Secretaría	Elemento	PROGRAMADO				15	15	15	15	15	15	10				100	0%
			REALIZADO														0	
12	Adquirir refacciones y mantenimiento a equipos de radio comunicación móviles - TETRAPOL-TPH-900	Mantenimiento	PROGRAMADO				1										1	0%
			REALIZADO														0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

	13	Adquirir equipo tecnológico y refaccionamiento para doce puntos de monitoreo inteligente	Adquisición	PROGRAMADO												12										12	0%	
				REALIZADO																						0		
	14			PROGRAMADO																						0	-	
				REALIZADO																								0
C4	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Tránsito Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12									12	0%	
				REALIZADO																								0
	2	Realizar infracciones por faltas al reglamento de Tránsito Municipal (Bajo demanda)	Infracción	PROGRAMADO	1258	722	559	663	952	557	747	581	229	10	10	15	6,303									6,303	0%	
				REALIZADO																						0		
	3	Llevar a cabo acciones de renovación, mejoramiento y mantenimiento a la señaléticas y semáforos del Municipio	Acción	PROGRAMADO	8	6	23	28	16	12	36	8	22	15	15	15	204									204	0%	
				REALIZADO																						0		
	4	Implementar acciones del programa de puntos control "moto en regla", para promover la seguridad, prevención y la disminución de delitos	Acción	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24									24	0%	
				REALIZADO																						0		
	5	Llevar a cabo el programa alcoholímetro, con el objetivo de prevenir accidentes automovilísticos relacionados con el consumo de bebidas alcohólicas	Programa	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48									48	0%	
				REALIZADO																						0		
	6	Implementar dispositivos de seguridad para tanguis	Dispositivo	PROGRAMADO	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96									96	0%	
				REALIZADO																						0		
	7	Implementar dispositivos de seguridad en escuelas	Dispositivo	PROGRAMADO	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9,600									9,600	0%	
				REALIZADO																						0		
	8			PROGRAMADO													0									0	-	
				REALIZADO																						0		
C5	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección Jurídica cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12									12	0%	
				REALIZADO																						0		
	2	Atender oficios relacionados con trámites y substanciación de procedimientos jurídicos y administrativos (Bajo demanda)	Oficio	PROGRAMADO	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200									1,200	0%	
				REALIZADO																						0		
	3	Coordinar las puestas a disposición ante las autoridades ministeriales, respecto de las personas, armas, objetos y sustancias asegurados por los elementos policiales (Bajo demanda)	Puesta a disposición	PROGRAMADO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300									300	0%	
				REALIZADO																						0		
	4	Coadyuvar en los trabajos de elaboración del Reglamento interno de la Secretaría, de manera conjunta con el área de Mejora Regulatoria y Contraloría del H. Ayuntamiento	Reglamento	PROGRAMADO	1		1										2									2	0%	
				REALIZADO																						0		
	5	Asistir en el procedimiento, regulación y asignación del personal acreedor a recibir los estímulos económicos por acciones relevantes durante el primer y segundo semestre del ejercicio fiscal 2024	Procedimiento	PROGRAMADO						50							50	100									100	0%
				REALIZADO																							0	
	6	Llevar a cabo las gestiones de requerimientos de Equipo informático para personal de la Dirección	Gestión	PROGRAMADO			3											3									3	0%
				REALIZADO																							0	
	7	Implementar un proyecto, programa o acción a cargo de la Dirección Jurídica con recursos federales, estatales y/o municipales que coadyuve en procesos de actuación y protocolos que permitan una mejora en la actuación policial	Proyecto, programa o acción	PROGRAMADO		1												1									1	0%
				REALIZADO																							0	
	8			PROGRAMADO														0									0	-
				REALIZADO																							0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

C6	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección Administrativa cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Gestionar materiales, suministros y servicios para la oficina del Secretario y las Direcciones que conforman la Dependencia, para mantenimiento del parque vehicular, organización de los diferentes eventos que tendrán verificativo en el año, arrendamiento de kits para generación de infracciones digitales y servicio de arrastre, maniobra de vehículos y derecho de piso	Gestión	PROGRAMADO	32	33	32	35	32	33	35	32	36	32	33	35	400	0%
				REALIZADO													0	
	3	Gestionar la difusión de convocatoria dirigida al público en general con los requisitos y perfil que debe cubrir toda aquella persona que desee incorporarse a la Secretaría de Seguridad Pública	Gestión	PROGRAMADO				1									1	0%
				REALIZADO													0	
	4	Gestionar la difusión de programas de Seguridad Social y acompañamiento policial	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	5	Gestionar suficiencias presupuestales y órdenes de pago a proveedores y prestadores de servicios correspondientes a los diferentes materiales, suministros y servicios, mobiliario, equipo, alimentos, capacitaciones y otros	Gestión	PROGRAMADO	8	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	116	0%
				REALIZADO													0	
	6	Dotar de alimento, vacunas y vitaminas para los binomios caninos que conforman el equipo K9 de la Secretaría de Seguridad Pública	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
C7				REALIZADO													0	
	7	Brindar mantenimiento Preventivo a la Planta de energía ubicada en las instalaciones del CERI-CAS	Mantenimiento	PROGRAMADO			1						1				2	0%
				REALIZADO													0	
	8	Otorgar mantenimientos varios a las instalaciones del CERI-CAS (colocación de puertas, película en ventanas, etc.)	Mantenimiento	PROGRAMADO		1			1							1	4	0%
				REALIZADO													0	
	9	Llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección de personal para nuevo ingreso	Proceso	PROGRAMADO				25	25	25	25	25	25	25	25	10	210	0%
				REALIZADO													0	
	10	Aplicar exámenes toxicológicos para la revalidación de portaciones de arma a elementos operativos L.O.C. 38	Examen	PROGRAMADO										170			170	0%
				REALIZADO													0	
	11			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Asuntos Internos Policiales cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Atender las necesidades psicológicas de los elementos adscritos a la secretaría de seguridad pública y tránsito municipal (Bajo demanda)	Atención	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	0%
				REALIZADO													0	
	3	Capacitar a los elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Capacitación	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	0%
				REALIZADO													0	



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE
APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 10 DE: 10

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 1.- Fortalecimiento a la Seguridad Pública y el Tránsito Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$79,252,146.54

4	Realizar capacitaciones y talleres al cuerpo policial con la finalidad de promover estímulos e incentivos previo análisis al desempeño de los policías	Capacitación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	6	0%
			REALIZADO								0	
5			PROGRAMADO								0	-
			REALIZADO								0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



MARIA NORMA LAYÓN AARÚN
PRESIDENTA MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSE JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NADIA ELIZABETH OJEDA ARENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA
Y TRÁNSITO MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN

JOSE LUIS ALVAREZ FLORES
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO
MUNICIPAL

SINDICATURA
MUNICIPAL



JESUS HORACIO SANCHEZ VARGAS
SÍNDICO MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 2.- Prevención del delito y participación ciudadana
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$1,653,369.83
Fuente de Financiamiento
Monto Específico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES
\$27,353.00	\$1,626,016.83

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.7. Asuntos de orden público y de seguridad interior
Subfunción	1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Eje 1.- Justicia Social y Fortalecimiento del Estado de Derecho

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 1.- Seguridad Pública, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

Generar un entorno más seguro y con menos violencia en el municipio mediante la colaboración entre las autoridades municipales y la ciudadanía.

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

FIN

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al fortalecimiento de la Seguridad Pública, la Paz y la Justicia en el municipio mediante la profesionalización de los cuerpos policiacos, la prevención del delito, el fortalecimiento institucional y el diseño de estrategias que contribuyan a reconstruir el tejido social
-------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de avance en las evaluaciones a las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, para verificar el cumplimiento de metas y eficacia en el ejercicio del gasto que contribuya a la Seguridad, la Paz, la Justicia y el fortalecimiento institucional				
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan/ Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE		META DEL INDICADOR			
100%		2023		100%	
VALOR		AÑO			

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 1												1	1	100.00%
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 2												1	1	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 1													#VALOR!
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con acciones para la prevención del delito que fomentan la reconstrucción del tejido social
Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de percepción social favorable en las atenciones y canalizaciones para la prevención del delito



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 2.- Prevención del delito y participación ciudadana
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$1,653,369.83

DIMENSION A MEDIR	Calidad	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral	MÉTODO DE CALCULO	(Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)/Total de personas encuestadas sobre los servicios de atención psicológica y canalizaciones a asesoría legal del Programa Línea Violeta)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Nominal
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
85%			85%		
VALOR			AÑO		
2023					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 1						0.85						0.85	0.85
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre los servicios de atención psicológica y canalizaciones a asesoría legal del Programa Línea Violeta	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 2						1						1	1.00

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Persona	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre los servicios de atención psicológica y canalizaciones a asesoría legal del Programa Línea Violeta	Persona	REALIZADO VARIABLE 2													#¡VALOR!

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Integración social para la prevención del delito mediante pláticas, conferencias y actividades deportivas, implementada
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de percepción social favorable sobre las conferencias en materia de prevención del delito y la violencia									
DIMENSIÓN A MEDIR		Calidad		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)/Total de personas encuestadas sobre las conferencias en materia de prevención del delito y la violencia)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
85%				2023							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 1						0.85						0.85	0.85
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre las conferencias en materia de prevención del delito y la violencia	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 2						1						1	1.00

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre las conferencias en materia de prevención del delito y la violencia	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 2													#¡VALOR!

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 2.- Prevención del delito y participación ciudadana
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$1,653,369.83

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2
RESUMEN NARRATIVO

Campañas de promoción a la denuncia y de combate a la corrupción, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción realizadas/Total de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción realizadas	Campaña	PROGRAMADO VARIABLE 1	1					1							1.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción programadas	Campaña	PROGRAMADO VARIABLE 2	1					1							1.00	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción realizadas	Campaña	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de campañas de promoción a la denuncia y combate a la corrupción programadas	Campaña	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Prevención del Delito cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	2	Impartir conferencias en materia de prevención del delito y violencia en coordinación con el sector educativo publico y privado	Conferencia	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	40	0%
	REALIZADO														0			
	3	Brindar terapias psicológicas y canalización jurídica con el programa (Línea violeta) (Bajo demanda)	Terapia	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	0%
	REALIZADO														0			
	4	Realizar canalizaciones y peticiones de denuncias ciudadanas en materia de prevención de delito en grupos CAS (Bajo demanda)	Canalización	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	30	20	20	20	250	0%
	REALIZADO														0			
	5	Realizar participaciones referentes al programa "Prevención y Cultura en tu Escuela" (Bajo demanda)	Participación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1		10	0%
	REALIZADO														0			
	6	Coordinar 2 eventos deportivos para fomentar la prevención del delito	Evento	PROGRAMADO			1								1		2	0%
	REALIZADO														0			
	7	Coordinar rehabilitaciones de Áreas Verdes para la recuperación de espacios públicos	Rehabilitación	PROGRAMADO				1		1					1		3	0%
	REALIZADO														0			



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 4 DE 4

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 2.- Prevención del delito y participación ciudadana
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$1,653,369.83

C2	8	Proporcionar terapias a solicitud de la ciudadanía (Bajo demanda)	Terapia	PROGRAMADO	125	125	125	125	125	125	125	125	120	120	120	122	1,482	0%
				REALIZADO													0	
	9	Implementar programas y/o jornadas Estatales en materia de prevención del delito y la violencia (Bajo demanda)	Programa	PROGRAMADO					1						1		2	0%
				REALIZADO													0	
	10	Realizar sesiones de los talleres referentes a la Activación violeta	Sesión	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	0%
				REALIZADO													0	
	11	Realizar Mercaditos violetas	Mercadito	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	0%
				REALIZADO													0	
	12	Realizar un proyecto, programa o acción en materia de prevención del delito, con recursos federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Proyecto, programa o acción	PROGRAMADO												1	1	0%
				REALIZADO													0	
	13			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
C2	1	Atender las denuncias de los ciudadanos y dar seguimiento en investigación (Bajo demanda)	Denuncia	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar campañas de promoción a la denuncia y anticorrupción por medio visual	Campaña	PROGRAMADO	1					1							2	0%
				REALIZADO													0	
	3			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

MARIA NORMA LAYÓN AARÚN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

JOSE JAVIER GREGORIO PEREZ HERNANDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORIA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

NADIA ELIZABETH OLIVERA HERNANDEZ
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA
Y TRÁNSITO MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

JOSE LUIS ALVAREZ FLORES
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO
MUNICIPAL

SINDICATURA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

JESUS HORACIO CANO VARGAS
SÍNDICO MUNICIPAL



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
Monto Específico	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.3. Coordinación de la política de gobierno
Subfunción	1.3.1 Presidencia / Gubernatura
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 5.- Transparencia, Participación Ciudadana y Combate a la Corrupción	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 1.- Seguridad Pública, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Fortalecer las capacidades del Ayuntamiento en materia de gestión administrativa, transparencia, eficiencia, eficacia y de rendición de cuentas.	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al fortalecimiento de la Seguridad Pública, la Paz y la Justicia en el municipio mediante la profesionalización de los cuerpos policíacos, la prevención del delito, el fortalecimiento institucional y el diseño de estrategias que contribuyan a reconstruir el tejido social
-------------------	--

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de avance en las evaluaciones a las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, para verificar el cumplimiento de metas y eficacia en el ejercicio del gasto que contribuya a la Seguridad, la Paz, la Justicia y el fortalecimiento institucional				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Annual	MÉTODO DE CALCULO	(Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan/ Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LÍNEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 1											1	1	100.00%
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	PROGRAMADO VARIABLE 2											1	1	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Evaluación anual realizada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Evaluación anual programada al cumplimiento de metas y ejercicio del recurso de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento San Martín Texmelucan	Evaluación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL																
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO																
RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con instituciones sólidas, eficientes, transparentes y honestas que priorizan a los ciudadanos															

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento realizadas/Total de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Especifico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

LINEA BASE	2023
VALOR	AÑO

META DEL INDICADOR	100%
--------------------	------

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de vigilancia y control a las actividades del Ayuntamiento programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses realizadas														
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses realizadas/Total de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses programadas)*100										
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular										

LINEA BASE	2023
VALOR	AÑO

META DEL INDICADOR	100%
--------------------	------

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses realizadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses programadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses realizadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado que impulsen el bienestar de los texmeluquenses programadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Gestiones de apoyos de una Presidencia cercana a la ciudadanía, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3 - Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Específico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,626.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de promoción y logística en distintos eventos, mesas de trabajo, reuniones y entregas de apoyos para la ciudadanía realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de promoción y logística en distintos eventos, mesas de trabajo, reuniones y entregas de apoyos para la ciudadanía programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4 RESUMEN NARRATIVO	Atenciones a la ciudadanía para la resolución de asuntos competencia de la Sindicatura, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de informes realizados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de informes realizados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura/Total de informes programados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%		2023		100%							
VALOR		AÑO									

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de informes realizados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	20	100.00%
VARIABLE 2	Total de informes programados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	20	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de informes realizados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura	Informe	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de informes programados sobre la correspondencia que ingresa a la Sindicatura	Informe	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 5 RESUMEN NARRATIVO	Juicios con un enfoque en los Derechos Humanos, tramitados
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de Juicios tramitados														
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO											
				(Número de juicios tramitados/Total de Juicios solicitados por la ciudadanía)*100											
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META											
				Regular											

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Específico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
100%	2023	100%	
VALOR	AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de juicios tramitados	Juicio	PROGRAMADO VARIABLE 1	79	79	79	79	78	78	78	78	78	78	78	78	940	100.00%
VARIABLE 2	Total de Juicios solicitados por la ciudadanía	Juicio	PROGRAMADO VARIABLE 2	79	79	79	79	78	78	78	78	78	78	78	78	940	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de juicios tramitados	Juicio	REALIZADO VARIABLE 1													# VALORI
VARIABLE 2	Total de Juicios solicitados por la ciudadanía	Juicio	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 6 RESUMEN NARRATIVO	Administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada de los recursos, implementada
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones que garanticen una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada realizadas en el Municipio									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		METODO DE CALCULO		(Número de acciones que garanticen una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada realizadas en el Municipio/Total de acciones que garanticen una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada en el Municipio programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%		2023		100%							
VALOR		AÑO									

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones que garanticen una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada realizadas en el Municipio	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	32	21	16	14	11	17	12	11	6	4	6	2	152	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones que garanticen una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada en el Municipio programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	32	21	16	14	11	17	12	11	6	4	6	2	152	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones que garantizan una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada realizadas en el Municipio	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													# VALORI
VARIABLE 2	Total de acciones que garantizan una administración eficaz, eficiente, transparente, económica y honrada en el Municipio programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 7 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de un Sistema Contable Gubernamental eficiente, realizadas
-----------------------------------	---

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3 - Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Específico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones de un Sistema Contable Gubernamental eficiente realizadas				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones para un Sistema Contable Gubernamental eficiente realizadas/Total de acciones para un Sistema Contable Gubernamental eficiente programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
			2023		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para un Sistema Contable Gubernamental eficiente realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	1	2	5	1	3	2	1	2	2	1	3	25	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones para un Sistema Contable Gubernamental eficiente programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	1	2	5	1	3	2	1	2	2	1	3	25	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones para un Sistema Contable Gubernamental eficiente realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones para un Sistema Contable Gubernamental eficiente programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE B RESUMEN NARRATIVO	Acciones para un control eficiente del inventario de bienes muebles del Ayuntamiento, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones de control de inventarios eficiente realizadas				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones de control de inventarios eficiente realizadas / Total de acciones de control de inventarios eficiente programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100.00%		
VALOR			AÑO		
			2023		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de control de inventarios eficiente realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	97	110	129	97	97	143	110	142	84	84	85	84	1262	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de control de inventarios eficiente programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	97	110	129	97	97	143	110	142	84	84	85	84	1262	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de control de inventarios eficiente realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de control de inventarios eficiente programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Específico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

COMPONENTE 9 RESUMEN NARRATIVO		Procedimientos de adjudicación transparentes, realizados									
Indicador											
NOMBRE		Porcentaje de acciones para eficientar los procedimientos de adjudicación, realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones para eficientar los procedimientos de adjudicación, realizadas/Total de acciones para eficientar los procedimientos de adjudicación, programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para eficientar los procedimientos de adjudicación, realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	122	121	217	141	152	240	142	151	136	83	2	2	1509	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones para eficientar los procedimientos de adjudicación, programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	122	121	217	141	152	240	142	151	136	83	2	2	1509	

REALIZADO															
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para eficientar los procedimientos de adjudicación, realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1												
VARIABLE 2	Total de acciones para eficientar los procedimientos de adjudicación, programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2												
															#(VALOR)

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 10 RESUMEN NARRATIVO		Mantenimientos para la óptima operatividad de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento, realizados									
Indicador											
NOMBRE		Porcentaje de acciones para la optimización y buen uso de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento realizadas a lo largo del año									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones para la optimización y buen uso de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento realizadas a lo largo del año/Total de acciones para la optimización y buen uso de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento programadas a lo largo del año)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para la optimización y buen uso de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento realizadas a lo largo del año	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	111	121	143	110	108	154	123	153	96	99	95	97	1410	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones para la optimización y buen uso de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento programadas a lo largo del año	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	111	121	143	110	108	154	123	153	96	99	95	97	1410	

REALIZADO															
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para la optimización y buen uso de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento realizadas a lo largo del año	Acción	REALIZADO VARIABLE 1												
VARIABLE 2	Total de acciones para la optimización y buen uso de las Tecnologías de la Información del Ayuntamiento programadas a lo largo del año	Acción	REALIZADO VARIABLE 2												
															#(VALOR)



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable
---------------------	--

Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares

Costo Total del Programa	\$136,588,270.72
---------------------------------	-------------------------

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 11
RESUMEN NARRATIVO

Acciones de control y vigilancia a las actividades en el Ayuntamiento, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de controles y verificaciones a las políticas generales de la Contraloría			
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual
TIPO DE INDICADOR		Gestión	TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje
		LINEA BASE		MÉTODO DE CÁLCULO	
		100%	2023	(Número de controles y verificaciones a las Políticas Generales de la Contraloría realizados/Total de controles y verificaciones a las Políticas Generales de la Contraloría programadas)*100	
		VALOR	AÑO	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	
				Regular	
				META DEL INDICADOR	
				100%	

PROGRAMADO

[illegible]

REALIZADO

[illegible]

CUMPLIMIENTO FINAL [

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 12
RESUMEN NARRATIVO

Procedimientos para vigilar la responsabilidad administrativa de los servidores públicos, realizados

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de declaraciones patrimoniales registradas para una eficiente vigilancia de la responsabilidad administrativa de los servidores públicos			
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
				Mensual	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA	
				Porcentaje	
		LINEA BASE		MÉTODO DE CALCULO	
		100%		(Número de declaraciones patrimoniales recibidas y registradas/Total de declaraciones patrimoniales programadas)*100	
		VALOR		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	
		2023		Regular	
		AÑO		META DEL INDICADOR	
				100%	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de declaraciones patrimoniales recibidas y registradas	Declaración Patrimonial	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	700	120	1	1	1	1	1	1	830	100.00%
VARIABLE 2	Total de declaraciones patrimoniales programadas	Declaración Patrimonial	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	700	120	1	1	1	1	1	1	830	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Específico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de declaraciones patrimoniales recibidas y registradas	Declaración Patrimonial	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de declaraciones patrimoniales programadas	Declaración Patrimonial	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 13 RESUMEN NARRATIVO	Seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo, realizado
------------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo realizadas/Total de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo programadas)*100					
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular					
LINEA BASE			100%	META DEL INDICADOR			100%			
VALOR			2023	AÑO						

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos en sesiones de Cabildo programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 14 RESUMEN NARRATIVO	Seguimiento a las sesiones de Cabildo para brindar certeza jurídica, implementado
------------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo elaboradas para brindar certeza jurídica									
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo elaboradas/Total de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo programadas)*100					
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular					

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Especifico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

LINEA BASE	
100%	2023
VALOR	AÑO

META DEL INDICADOR
100%

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo elaboradas	Acta	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
VARIABLE 2	Total de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo programadas	Acta	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo elaboradas	Acta	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de Actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo programadas	Acta	REALIZADO VARIABLE 2													#¡VALOR!

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 19 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de conservación y difusión del Archivo Histórico Municipal, realizadas
------------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal realizadas														
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal realizadas/Total de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal programadas)*100										
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular										
		LINEA BASE													
		100%	2023												
		VALOR	AÑO												
				META DEL INDICADOR	100%										

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
VARIABLE 2	Total de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de difusión del Archivo Histórico Municipal programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													#¡VALOR!

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3 - Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Específico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

COMPONENTE 18 RESUMEN NARRATIVO	Registro Civil innovador y eficiente, implementado				
Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados/Total de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados programados)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados programados	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados	Informe	REALIZADO VARIABLE 1														# VALOR!
VARIABLE 2	Total de informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED elaborados programados	Informe	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 17 RESUMEN NARRATIVO		Acciones para controlar, conservar, administrar y regularizar de manera eficiente el inventario de bienes inmuebles del Ayuntamiento, realizadas			
Indicador					
NOMBRE		Porcentaje de actualizaciones al padrón de bienes inmuebles realizadas			
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
				Semestral	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA	
				Porcentaje	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR	
100%				100%	
VALOR				AÑO	

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de actualizaciones al padrón de bienes inmuebles realizadas	Actualización	PROGRAMADO VARIABLE 1	1								1				2	100.00%
VARIABLE 2	Total de actualizaciones al padrón de bienes inmuebles programadas	Actualización	PROGRAMADO VARIABLE 2	1								1				2	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares
Costo Total del Programa \$136,588,270.72
Fuente de Financiamiento
Monto Especifico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de acciones para la mediación y resolución de conflictos que promuevan una mayor gobernabilidad realizadas/Total de acciones para la mediación y resolución de conflictos que promuevan una mayor gobernabilidad programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Nominal
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
			2023		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para la mediación y resolución de conflictos que promuevan una mayor gobernabilidad realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1		1						1	1	1	1	6	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones para la mediación y resolución de conflictos que promuevan una mayor gobernabilidad programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1		1						1	1	1	1	6	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones para la mediación y resolución de conflictos que promuevan una mayor gobernabilidad realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones para la mediación y resolución de conflictos que promuevan una mayor gobernabilidad programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 39 RESUMEN NARRATIVO	Estrategias de mejoramiento y atención a las demandas de las Juntas Auxiliares, implementadas
------------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares implementadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares implementadas/Total de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
		LINEA BASE								META DEL INDICADOR	
		100%		2023						100%	
		VALOR		AÑO							

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares implementadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares implementadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de atención para la toma de acuerdos y mejoramiento de las Juntas Auxiliares programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CLAVE:	07/01
ENTIDAD FISCALIZADA:	San Martín Texmelucan
AÑO:	2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
Monto Especifico	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 21
RESUMEN NARRATIVO

Gestiones de un Cabildo abierto y plural para el beneficio de los texmeluquenses, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones de un Cabildo abierto y plural para el beneficio de los texmeluquenses			
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual
TIPO DE INDICADOR		Gestión	TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje
		LINEA BASE		MÉTODO DE CÁLCULO	
		100%	2023	(Número de acciones de un Cabildo abierto y plural para el beneficio de los texmeluquenses realizadas/Total de acciones de un Cabildo abierto y plural programadas)*100	
		VALOR	AÑO	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	
				Regular	
				META DEL INDICADOR	
				100%	

PROGRAMADO

[illegible]

REALIZADO

[illegible]

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 22
RESUMEN NARRATIVO

Gestiones que impulsen el desarrollo en las Juntas Auxiliares, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares realizadas/Total de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
		LÍNEA BASE				META DEL INDICADOR					
		100%		2023		100%					
		VALOR		AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Ago	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares realizadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 1	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	100.00%
VARIABLE 2	Total de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares programadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 2	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	


GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN
CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Específico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares realizadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 1													# VALORI
VARIABLE 2	Total de gestiones para el beneficio de los habitantes de las Juntas Auxiliares programadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO / REALIZADO	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
C1	1 Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Presidencia Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	2 Llevar a cabo gestiones con la Federación, el Estado y el sector privado para impulsar el bienestar en el Municipio	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	3 Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo para generar propuestas, políticas y reformas que coadyuven en el desarrollo social, económico y cultural en el Municipio	Sesión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
C2	4 Asistir a reuniones, mesas de trabajo y eventos con distintos órdenes de gobierno y el sector privado para impulsar la economía, seguridad, paz y cultura en el Municipio	Reunión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	5 Realizar un programa, proyecto y/o acción en beneficio de la ciudadanía texmeluquense con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o Acción	PROGRAMADO												1	1	0%
			REALIZADO													0	
	6		PROGRAMADO													0	-
			REALIZADO													0	
C2	1 Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección General de Oficina de Presidencia cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	2 Llevar a cabo gestiones administrativas para las reuniones, mesas de trabajo y eventos a los que asista la Presidencia con distintos órdenes de Gobierno y/o el sector privado	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	3 Efectuar trámites administrativos para la atención de las solicitudes de apoyo que realicen los ciudadanos del Municipio en materia de salud, deporte, educación, cultura y bienestar	Trámite Administrativo	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	4 Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Dirección General de Oficina de Presidencia (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
	5 Realizar un programa, proyecto y/o acción en materia de atención ciudadana con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o Acción	PROGRAMADO												1	1	0%
			REALIZADO													0	
	6		PROGRAMADO													0	-
			REALIZADO													0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable															
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares															
Costo Total del Programa			\$136,588,270.72															
Fuente de Financiamiento			RECURSOS PROPIOS					PARTICIPACIONES					FORTAMUN					
Monto Específico			\$44,965,826.39					\$81,227,207.70					\$10,395,236.63					
C3	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Promoción Institucional y Logística cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	2	Coordinar la logística de eventos que promuevan la unión y la cultura en distintos sectores sociales, a solicitud de asociaciones, Presidentes de Juntas Auxiliares y/o Particulares (Bajo demanda)	Evento	PROGRAMADO									2	1		3	6	0%
	REALIZADO														0			
	3	Coordinar la logística de distintos eventos por entrega de apoyos sociales, actos cívicos, mesas de trabajo y/o reuniones llevados a cabo por parte de la Presidencia Municipal (Bajo demanda)	Evento	PROGRAMADO	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	0%
	REALIZADO															0		
4	Dar cobertura de acompañamientos con motivo de agenda de la Presidencia Municipal en distintos eventos y comisiones	Acompañamiento	PROGRAMADO	2	3	5	3	5	4	4	5	4	5	5	5	50	0%	
5			REALIZADO													0		
			PROGRAMADO													0	-	
			REALIZADO													0		
C4	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Sindicatura Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	2	Emitir informes sobre el registro correspondencia que ingresa a la Sindicatura	Informe	PROGRAMADO	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	20	0%
	REALIZADO														0			
	3	Canalizar documentos de la correspondencia recibida al Director de Asuntos Jurídicos (Bajo demanda)	Documento	PROGRAMADO	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	0%	
	REALIZADO														0			
	4	Atender ciudadanos y canalizarlos a las diversas áreas de Sindicatura (Bajo demanda)	Ciudadano	PROGRAMADO	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	0%	
	REALIZADO														0			
	5	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Sindicatura Municipal (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1		1	4	0%	
	REALIZADO														0			
6	Promover acciones de vinculación con el Organismo Público Descentralizado del Municipio para impulsar el cumplimiento a las metas establecidas por esta administración	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
REALIZADO															0			
7			PROGRAMADO													0	-	
REALIZADO															0			
C5	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	2	Tramitar juicios en materia, Civil, Amparo, Penal, Laboral, Administrativo y en Derechos Humanos, así como el seguimiento a los mismos (Bajo demanda)	Juicio	PROGRAMADO	79	79	79	79	78	78	78	78	78	78	78	78	940	0%
	REALIZADO														0			
	3	Realizar acciones para dar Cumplimiento a los requerimientos por autoridades administrativas y Áreas del H. Ayuntamiento (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	0%
	REALIZADO														0			
	4	Realizar entregas del Informe anual CNDH 10/2017	Entrega	PROGRAMADO						1					1	2	0%	
	REALIZADO														0			



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable															
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares															
Costo Total del Programa			\$136,588,270.72															
Fuente de Financiamiento			RECURSOS PROPIOS					PARTICIPACIONES					FORTAMUN					
Monto Específico			\$44,965,826.39					\$81,227,207.70					\$10,395,236.63					
	5	Llevar a cabo trámites y promociones ante las autoridades Jurisdiccionales del fuero común, autoridades ministeriales y Tribunales Federales en materia de su competencia; (Bajo demanda)	Trámite	PROGRAMADO	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	150	0%
				REALIZADO												0		
	6	Efectuar asesorías y/o procedimientos para dictaminación de laudo condominal o en su defecto convenio condominal (Bajo demanda)	Asesoría y/o Procedimiento	PROGRAMADO	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	30	0%
				REALIZADO												0		
	7	Dar cumplimiento a la ejecutoria de sentencia del incidente de cumplimiento sustituto 1/2001 juicio de amparo indirecto 879/2023 antes 629	Cumplimiento	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0		
	8			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
C6	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Tesorería Municipal cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.	Acción	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				Realizado												0		
	2	Proponer las actualizaciones correspondientes a la Normatividad aplicable a la Tesorería Municipal (Normativa para el Ejercicio del Gasto, Reglamento de Parquímetros, Manuales de Organización y Procedimientos, Lineamientos de Bienes Muebles y Tecnologías de la Información)	Normativa	Programado			5										5	0%
				Realizado													0	
	3	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal, para su aprobación ante el Cabildo, el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos del Ejercicio Fiscal correspondiente	Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos	Programado										1			1	0%
				Realizado													0	
	4	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal, para su aprobación ante el Cabildo, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2025	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Programado											2		2	0%
				Realizado													0	
	5	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal los tabuladores de sueldos y estructura orgánica, para su aprobación ante el Cabildo	Tabulador	Programado											1		1	0%
				Realizado													0	
	6	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal los Estados Financieros Mensuales para su aprobación ante el Cabildo	Estado Financiero	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				Realizado													0	
	7	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal los Reportes de Disciplina Financiera para su aprobación ante el Cabildo	Reporte	Programado	1			2			1			1			5	0%
				Realizado													0	
	8	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal la Cuenta Pública para su aprobación ante el Cabildo	Cuenta Pública	Programado				1									1	0%
				Realizado													0	
	9	Presentar a la Comisión de Hacienda Pública Municipal la propuesta de baja de bienes muebles, conforme a las Leyes aplicables en la materia para su aprobación al Cabildo	Propuesta	PROGRAMADO						1					1		2	0%
				REALIZADO													0	
	10	Suscribir los contratos que se realicen de los procedimientos de adjudicación, validados por parte del Comité Municipal de Adjudicaciones	Contrato	PROGRAMADO	30	20	10	10	10	15	10	10	5	1	1	1	123	0%
				REALIZADO													0	
	11	Gestionar la atención y asignación de recursos para cubrir los requerimientos del Ayuntamiento en materia de servicios, bienes y suministros para el cumplimiento de metas establecidas por esta administración (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable															
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares															
Costo Total del Programa			\$136,588,270.72															
Fuente de Financiamiento																		
Monto Específico																		
			RECURSOS PROPIOS				PARTICIPACIONES					FORTAMUN						
			\$44,965,826.39				\$81,227,207.70					\$10,395,236.63						
	12	Promover acciones de vinculación con las Juntas Auxiliares del Municipio para impulsar el cumplimiento a las metas establecidas por esta administración.	Acción	PROGRAMADO	1									1	0%			
			REALIZADO										0					
	13	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Tesorería Municipal (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO		1			1			1		4	0%			
			REALIZADO										0					
	14	Realizar un programa, proyecto y/o acción para impulsar una administración eficaz, eficiente y responsable, con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o Acción	PROGRAMADO									1	1	0%			
			REALIZADO										0					
	15			PROGRAMADO										0	-			
			REALIZADO										0					
	C7	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Contabilidad cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0		
2		Actualizar la Normatividad correspondiente al área, en relación a Reglamentos, manuales, Normas y otros	Normatividad	PROGRAMADO		2									2	0%		
			REALIZADO											0				
3		Presentar 12 estados financieros a la Auditoría Superior del Estado de Puebla	Estado Financiero	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
			REALIZADO												0			
4		Presentar 1 cuenta pública del ejercicio 2023 a la Auditoría Superior del Estado de Puebla	Cuenta	PROGRAMADO			1								1	0%		
			REALIZADO											0				
5		Presentar 5 formatos de la Ley de Disciplina Financiera (4 trimestrales y 1 anual)	Formato	PROGRAMADO	1		2			1			1		5	0%		
			REALIZADO											0				
6		Presentar 4 informes del contrato de prestación de servicios para el proyecto municipal de eficiencia energética en alumbrado público	Informe	PROGRAMADO		1			1			1		1	4	0%		
			REALIZADO											0				
7		Presentar 2 formatos del sistema de alertas a la Dirección de Deuda Pública	Formato	PROGRAMADO				1						1	2	0%		
			REALIZADO											0				
8		Realizar 1 cuestionario emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo referente a la información financiera 2021	Cuestionario	PROGRAMADO			1								1	0%		
			REALIZADO											0				
9		Adquirir 1 lote de mobiliario para impulsar un mejor desempeño en las actividades de la Dirección de Contabilidad	Lote	PROGRAMADO			1								1	0%		
			REALIZADO											0				
10			PROGRAMADO											0	-			
		REALIZADO											0					
C8	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Armonización Contable cuyo desempeño y administración de los recursos relacionados a los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	84	0%	
			REALIZADO												0			
	2	Mantener actualizados los expedientes de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento en las Dependencias Municipales, Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados del H. Ayuntamiento	Expediente	PROGRAMADO	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	0%	
			REALIZADO												0			
	3	Realizar levantamientos físicos generales de los bienes muebles de todas las Dependencias Municipales, Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados propiedad del Ayuntamiento	Levantamiento Físico	PROGRAMADO	13	26	45	13	13	58	26	58				252	0%	
			REALIZADO												0			



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable

Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares

\$136,588,270.72

	RECURSOS PROPIOS
--	------------------

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

[illegible]



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Especifico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

C 10	5	Llevar a cabo mantenimientos a software propiedad del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Mantenimiento	PROGRAMADO	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	0%
				REALIZADO														0	
	6	Llevar a cabo mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de cómputo (Bajo demanda)	Mantenimiento	PROGRAMADO	83	83	83	83	83	83	83	83	84	84	84	84	84	1,000	0%
				REALIZADO														0	
	7	Realizar supervisiones al mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de videovigilancia urbano de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Supervisión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO														0	
	8	Realizar levantamientos físicos de inventario de equipo de tecnologías de la información y comunicaciones	Levantamiento Físico	PROGRAMADO	13	26	45	13	13	58	26	58						252	0%
				REALIZADO														0	
	9	Realizar gestiones para cubrir los requerimientos de Comunicación y Tecnologías de la Información del H. Ayuntamiento con la finalidad de optimizar los trabajos de cada área	Gestión	PROGRAMADO	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	37	0%
				REALIZADO														0	
	10	Publicar información financiera y presupuestal en la página web oficial del ayuntamiento	Publicación	PROGRAMADO	3			3			3				3			12	0%
				REALIZADO														0	
	11	Realizar el proceso de mantenimientos al Módulo de Mejora Regulatoria	Proceso	PROGRAMADO													1	1	0%
				REALIZADO														0	
	12	Realizar actualizaciones al Directorio de servidores públicos publicado en la página web del ayuntamiento	Actualización	PROGRAMADO			1			1			1				1	4	0%
				REALIZADO														0	
	13	Llevar a cabo el arrendamiento de Web Hosting para los sitios oficiales del Municipio	Arrendamiento	PROGRAMADO		1				1		1						3	0%
				REALIZADO														0	
	14	Adquirir 1 lote de equipos de cómputo, previo diagnóstico de cada una de las áreas que conforman el Ayuntamiento, para proponer la cantidad y características técnicas de dichos equipos	Lote	PROGRAMADO					1									1	0%
				REALIZADO														0	
	15	Fortalecer 1 software integral, previo diagnóstico de las necesidades de la Tesorería Municipal, para eficientar los procedimientos contables y administrativos correspondientes	Software	PROGRAMADO			1											1	0%
				REALIZADO														0	
	16	Vigilar que las Unidades Administrativas del Ayuntamiento cuenten con licenciamiento original de los software que utilizan para el desempeño de sus funciones	Licenciamiento	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO														0	
	17	Gestionar el desarrollo, diseño y programación de interfaces web para páginas que acerquen los servicios del Ayuntamiento a la Ciudadanía	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO														0	
	18	Elaborar, integrar y proponer a la Dirección de Armonización Contable la propuesta de baja de bienes muebles, conforme a las Leyes aplicables en la materia para su presentación y visto bueno, a la Comisión de Hacienda Pública Municipal y su posterior sometimiento para su aprobación al Cabildo	Propuesta	PROGRAMADO					1					1				2	0%
				REALIZADO														0	
	19	Gestionar la contratación del servicio de digitalización de la Dirección de Registro Civil	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO														0	
	20	Proporcionar los servicios de mantenimiento, instalación de cableado y estructurado, así como a equipos de aire acondicionado a solicitud de las diversas áreas del Ayuntamiento	Servicio	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO														0	
	21	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Dirección de Tecnologías de la Información (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO														0	
	22			PROGRAMADO														0	-
				REALIZADO														0	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3 - Administración Eficaz, Eficiente y Responsable		
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares		
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72		
Fuente de Financiamiento			
Monto Especifico	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
	\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

C11	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Contraloría Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Controlar y verificar 12 políticas generales de la Contraloría	Política	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	3	Elaborar 36 actividades de Control y verificación de las actividades del Ayuntamiento	Actividad	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	0%
				REALIZADO													0	
	4	Aprobar 4 órdenes de Auditorías	Orden	PROGRAMADO	1		1		1		1						4	0%
				REALIZADO													0	
C12	5	Brindar 4 asesorías a las Dependencias y Entidades en materia de políticas generales de contraloría	Asesoría	PROGRAMADO	1		1		1				1				4	0%
				REALIZADO													0	
	6	Contratar 1 Auditor externo para dictaminar los Estados Financieros, Programáticos, Contables y Presupuestarios para el Ayuntamiento	Auditor	PROGRAMADO											1		1	0%
				REALIZADO													0	
	7	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Contraloría Municipal (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1		1			1				1	4	0%
				REALIZADO													0	
	8			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Subcontraloría de Procedimientos, sanciones y padrones cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Registrar 86 Proveedores y Contratistas en el padrón respectivo (Bajo demanda)	Registro	PROGRAMADO	15	5	14	5	11	6	5	5	8	5	5	2	86	0%
				REALIZADO													0	
	3	Intervenir en 12 Actos de Entrega- Recepción de los Servidores Públicos (Bajo demanda)	Acto	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	4	Recibir y registrar 830 declaraciones de situación patrimonial que deben presentar los servidores públicos	Declaración	PROGRAMADO	1	1	1	1	700	120	1	1	1	1	1	1	830	0%
				REALIZADO													0	
	5	Substanciar 9 procedimientos de responsabilidad administrativa (Bajo demanda)	Procedimiento	PROGRAMADO	1	1	1		1	1		1	1	1	1		9	0%
				REALIZADO													0	
	6			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría del Ayuntamiento cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Asistir a sesiones de Cabildo para el seguimiento oportuno de los Puntos de Acuerdo establecidos	Sesión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	3	Expedir Constancias de Vecindad, Origen, Ingresos, Identidad, Ciudadanía (bajo demanda)	Constancia	PROGRAMADO	350	300	280	180	135	120	100	100	100	90	90	55	1,900	0%
				REALIZADO													0	
	4	Certificar Documentos Internos del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Documento	PROGRAMADO	242	309	251	188	233	184	116	127	147	165	150	125	2,237	0%
				REALIZADO													0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable												
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares												
Costo Total del Programa	\$136,588,270.72												
Fuente de Financiamiento													
Monto Específico													
	RECURSOS PROPIOS				PARTICIPACIONES						FORTAMUN		
	\$44,965,826.39				\$81,227,207.70						\$10,395,236.63		

C13	5	Realizar publicaciones en el Periódico Oficial de Reglamentos y Normatividad	Publicación	PROGRAMADO	1	2	1	1	1	1					7	0%		
				REALIZADO											0			
	6	Tramitar Cartillas del Servicio militar (Bajo demanda)	Cartilla	PROGRAMADO	225	171	81	53	31	44	27	52	53	58	795	0%		
				REALIZADO											0			
	7	Realizar las gestiones necesarias para la presentación del 3er Informe de Gobierno Municipal y la toma de protesta de la administración 2024-2027	Gestión	PROGRAMADO									2		2	0%		
				REALIZADO											0			
	8	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO											0			
	9	Realizar un programa, proyecto y/o acción a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o Acción	PROGRAMADO										1	1	0%		
				REALIZADO											0			
	10			PROGRAMADO										0		-		
				REALIZADO										0				
C14	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección Jurídica cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO											0			
	2	Elaborar Actas de Cabildo de Sesiones Ordinarias	Acta	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO											0			
	3	Elaborar Actas de Cabildo de Sesiones Extraordinarias (Bajo demanda)	Acta	PROGRAMADO	4	1	1	2	1	1			1	1	1	14	0%	
				REALIZADO											0			
	4	Elaborar Actas de Sesiones Ordinarias de Comisiones Permanentes y transitorias que integran los regidores (Bajo demanda)	Acta	PROGRAMADO	9	11	13	12	12	13	13	10	1	1	1	1	97	0%
				REALIZADO											0			
	5	Elaborar Actas de Sesiones Extraordinarias de Comisiones Permanentes y transitorias que integran los regidores. (Bajo demanda)	Acta	PROGRAMADO	4	2	3	2	3	1	1	2	1	1	1	1	22	0%
				REALIZADO											0			
	6	Brindar asesorías a las Dependencias del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Asesoría	PROGRAMADO	2								1	1	1	1	6	0%
				REALIZADO											0			
	7	Elaborar Contratos de carácter civil (Bajo demanda)	Contrato	PROGRAMADO	5	1				1	1		1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO											0			
	8	Elaborar Convenios de colaboración con dependencias e instituciones privadas (Bajo demanda)	Convenio	PROGRAMADO	3	4	4	7	4	6	5	5	1	1	1	1	42	0%
				REALIZADO											0			
	9	Realizar Cumplimientos y/o acuerdos de Cabildo (Bajo demanda)	Acuerdo	PROGRAMADO	16	13	8	9	11	4	4	26	1	1	1	1	95	0%
				REALIZADO											0			
	10	Elaborar Dictámenes de comisión a solicitud de las áreas competentes (Bajo demanda)	Dictamen	PROGRAMADO	5	4	8	2	5	5	3	6	1	1	1	1	42	0%
				REALIZADO											0			
11	Elaborar Puntos de acuerdo de regidores (Bajo demanda)	Punto de Acuerdo	PROGRAMADO	3	2	6		2	1		2	1	1	1	1	20	0%	
			REALIZADO											0				
12	Realizar revisiones de documentación de pirotecnia de Protección Civil (Bajo demanda)	Revisión	PROGRAMADO		1		1		1		1		1		1	6	0%	
			REALIZADO											0				
13	Realizar acciones para conservar y custodiar los convenios y contratos (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO		1			1			1		1	1	5	0%		
			REALIZADO											0				
14			PROGRAMADO											0		-		
			REALIZADO											0				

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable															
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares															
Costo Total del Programa			\$136,588,270.72															
Fuente de Financiamiento			RECURSOS PROPIOS					PARTICIPACIONES					FORTAMUN					
Monto Específico			\$44,965,826.39					\$81,227,207.70					\$10,395,236.63					
C15	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Archivo Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar acciones para conservar y custodiar los documentos de archivo y los históricos del acervo municipal	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	3	Realizar actualizaciones a Instrumentos Archivísticos	Actualización	PROGRAMADO	1			1					1				3	0%
				REALIZADO													0	
	4	Realizar Transferencias Primarias documentales	Transferencia	PROGRAMADO	1							1					2	0%
				REALIZADO													0	
	5	Llevar a cabo publicaciones en redes para fomentar y difundir el acervo documental histórico	Publicación	PROGRAMADO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	0%
				REALIZADO													0	
	6	Escanear y digitalizar libros de Actas de cabildo para conservar y resguardar la información	Libro de Acta	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
7	Realizar acciones para organizar, custodiar y conservar los acervos de Juntas Auxiliares	Acción	PROGRAMADO		1			1			1			1		4	0%	
			REALIZADO													0		
8			PROGRAMADO													0	-	
			REALIZADO													0		
C16	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Registro Civil cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Llevar a cabo informes sobre las actuaciones practicadas en el juzgado para dar cumplimiento en el sistema SIED	Informe	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	3	Expedir Actas certificadas. (Extractos de nacimiento, Matrimonio y Defunción) (Bajo demanda)	Acta	PROGRAMADO	823	675	818	469	619	581	680	803	625	625	625	565	7,908	0%
				REALIZADO													0	
	4	Realizar Registros del Estado Civil de las Personas (Nacimientos, Reconocimientos, Matrimonio, Divorcio y Defunción) (Bajo demanda)	Registro	PROGRAMADO	114	91	134	84	81	97	116	163	96	91	96	81	1,244	0%
				REALIZADO													0	
	5	Efectuar anotaciones en las actas que ordenen los órganos jurisdiccionales o autoridades competentes (Bajo demanda)	Anotación	PROGRAMADO	94	76	90	76	69	60	36	50	60	65	65	60	801	0%
				REALIZADO													0	
	6	Expedir Copias fiel del libro certificadas. (Copias fiel del libro de nacimiento, reconocimiento, matrimonio, divorcio y defunción) (Bajo demanda)	Copia	PROGRAMADO	441	368	404	279	362	338	247	284	320	300	300	250	3,893	0%
				REALIZADO													0	
	7	Empastar libros históricos y los registros de nacimiento, reconocimiento de hijos, presentación matrimonial, matrimonio, divorcio y defunción. (Bajo demanda)	Libro	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	13	35	0%
				REALIZADO													0	
	8	Digitalizar actas de defunción de los libros del archivo de Registro Civil	Acta	PROGRAMADO	15000												15,000	0%
				REALIZADO													0	
9			PROGRAMADO													0	-	
			REALIZADO													0		



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa		Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable																
Unidad(es) Responsable(s)		Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares																
Costo Total del Programa		\$136,588,270.72																
Fuente de Financiamiento																		
Monto Específico																		
		RECURSOS PROPIOS				PARTICIPACIONES						FORTAMUN						
		\$44,965,826.39				\$81,227,207.70						\$10,395,236.63						
C17	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Bienes Patrimoniales cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
			REALIZADO												0			
	2	Realizar gestiones para administrar, conservar, controlar y regularizar los bienes inmuebles de las Juntas Auxiliares	Gestión	PROGRAMADO					11							11	0%	
			REALIZADO												0			
	3	Actualizar el padrón de los bienes inmuebles	Actualización	PROGRAMADO	1							1				2	0%	
			REALIZADO												0			
	4	Llevar a cabo el seguimiento a los contratos de arrendamientos de los bienes inmuebles del Ayuntamiento	Factura	PROGRAMADO	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	0%	
			REALIZADO												0			
	5			PROGRAMADO												0	-	
			REALIZADO												0			
C18	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Juzgado Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
			REALIZADO												0			
	2	Atender personas que presenten demandas para iniciar procedimientos civiles (bajo demanda)	Persona	PROGRAMADO	50	40	35	35	30	50	30	40	50	50	30	40	480	0%
			REALIZADO												0			
	3	Atender personas que soliciten servicio de mediación únicamente en asuntos civiles (bajo demanda)	Persona	PROGRAMADO	15	15	10	15	15	15	15	10	10	10	15	15	160	0%
			REALIZADO												0			
	4	Atender trámites de procesos penales rezagados y pendientes de concluir	Trámite	PROGRAMADO	5	8	10	8	10	5	5	7	8	4	5	5	80	0%
			REALIZADO												0			
	5	Atender trámites de juicios de amparo (Bajo demanda)	Trámite	PROGRAMADO	2	5	1	2	2	5		5	5	2	1		30	0%
			REALIZADO												0			
	6	Atender trámites de comunicaciones oficiales provenientes de tribunales del Estado y de otras entidades federativas (Bajo demanda)	Trámite	PROGRAMADO	4	4	4	7	8	7	5	4	4	4	4	5	60	0%
			REALIZADO												0			
	7	Atender trámites de envío de oficios a tribunales y dependencia del Estado o de otras entidades federativas. (Bajo demanda)	Trámite	PROGRAMADO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	0%
			REALIZADO												0			
	8	Remitir al archivo municipal expedientes de asuntos tramitados en el Juzgado municipal entre los años 2014 y 2019	Expediente	PROGRAMADO											1000		1,000	0%
			REALIZADO												0			
	9	Implementar sistema para resguardo de expedientes tramitados en el Juzgado municipal entre 2020 y 2023	Sistema	PROGRAMADO	50	70	55	50	860	60	85	45	50	60	70	45	1,500	0%
			REALIZADO												0			
	10			PROGRAMADO												0	-	
			REALIZADO												0			
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
			REALIZADO												0			
	2	Identificar y gestionar riesgos sociales y de gobernabilidad, a través de la interlocución, mediación y distensión, para la resolución de conflictos (BAJO DEMANDA)	Riesgo social	PROGRAMADO	1		1						1	1	1	1	6	0%
			REALIZADO												0			

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa				Prog. 3.- Administración Eficaz, Eficiente y Responsable															
Unidad(es) Responsable(s)				Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares															
Costo Total del Programa				\$136,588,270.72															
Fuente de Financiamiento				RECURSOS PROPIOS				PARTICIPACIONES						FORTAMUN					
Monto Específico				\$44,965,826.39				\$81,227,207.70						\$10,395,236.63					
C19	3	Participar en mesas de trabajo y de coordinación con otras dependencias y entidades de la administración pública, para atender y resolver asuntos que pudieran generar un malestar social	Mesa de trabajo	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%		
				REALIZADO											0				
	4	Realizar reportes de audiencias a la ciudadanía que así lo requiera, para atender asuntos competencia de la Secretaría	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%		
				REALIZADO											0				
	5	Realizar reportes sobre el cumplimiento a las solicitudes administrativas y documentación recibida	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO											0				
6	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría de Gobernación (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%		
			REALIZADO											0					
			PROGRAMADO												0	-			
			REALIZADO												0				
C20	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Concertación Política cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%		
				REALIZADO												0			
	2	Realizar mesas de trabajo con los presidentes auxiliares para la planeación de estrategias de mejoramiento y atención a las demandas y necesidades de las comunidades (Bajo demanda)	Mesa de trabajo	PROGRAMADO	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	0%		
				REALIZADO												0			
	3	Recopilar actas de Sesiones y Acuerdos de las juntas auxiliares	Acta	PROGRAMADO	11	11		11	11	11	11	11	11	11	11	132	0%		
				REALIZADO												0			
	4	Generar órdenes de pago para liberación de las participaciones de las juntas auxiliares	Orden de pago	PROGRAMADO	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	0%		
				REALIZADO												0			
	5	Realizar gestiones para promover la cultura en Juntas Auxiliares del Municipio a solicitud de los Presidentes Auxiliares (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%		
				REALIZADO												0			
	6	Dar inicio a la organización del proceso plebiscitario de elección de integrantes de las juntas auxiliares 2025-2028	Proceso Plebiscitario	PROGRAMADO												1	1	0%	
				REALIZADO													0		
	7	Realizar los trámites administrativos para la adquisición de hipoclorito de sodio e hipoclorito de calcio para el abastecimiento en las Juntas Auxiliares del Municipio	Trámite	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO													0		
				PROGRAMADO														0	-
				REALIZADO														0	
1	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y de la Hacienda Pública Municipal (Comprobaciones de pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%		
			REALIZADO													0			
	2	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y del Desarrollo Urbano en el Municipio (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%		
				REALIZADO														0	
	3	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y del Fomento a la Salud, Asistencia y Deporte (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%		
				REALIZADO														0	



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 3 - Administración Eficaz, Eficiente y Responsable

Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares

Costo Total del Programa \$136,588,270.72

Fuente de Financiamiento

Monto Específico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$44,965,826.39	\$81,227,207.70	\$10,395,236.63

C21	4	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses, del Bienestar Social y de la Juventud (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	5	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y del Fomento al Turismo y la Cultura (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	6	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y de la mejora de los Servicios Públicos (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	7	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses, de la Ecología y del Medio Ambiente (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	8	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y para el Impulso de la Gobernabilidad, la Seguridad y la Justicia (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	9	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y para Fomentar la Igualdad Sustantiva de Género (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	10	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y para Fomentar la Educación de Calidad (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	11	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas en beneficio de los Texmeluquenses y para Fomentar la Economía, la Industria y el Comercio, priorizando a grupos vulnerables (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	12	Entregar Medios de Verificación de las diversas actividades realizadas para la Protección Civil de los Texmeluquenses (Comprobaciones de Pago, solicitudes y agradecimientos de entregas de apoyos, Actas de Cabildo, Propuestas de Puntos de Acuerdo, etc.)	Medio de Verificación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	13			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
	1	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Baltazar Temaxcalac	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Buenaventura Tecaltzingo	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 3 - Administración Eficaz, Eficiente y Responsable
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Sindicatura Municipal / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría de Gobernación / Regidurías / Juntas Auxiliares
Costo Total del Programa \$136,588,270.72
Fuente de Financiamiento
Monto Específico

C22	3	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Cristóbal Tepatlaxco	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO													0		
	4	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Francisco Tepeyacac	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO													0		
	5	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Jerónimo Tianguismanalco	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO													0		
	6	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Juan Tuxco	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO													0		
	7	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Lucas Atoyatenco	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO													0		
	8	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de San Rafael Tlanalapan	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO													0		
	9	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de Santa Catarina Hueyatzacoalco	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO													0		
	10	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de Santa María Moyotzingo	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO													0		
	11	Entregar comprobaciones del ejercicio del recurso en beneficio de los Habitantes de la Junta Auxiliar de El Moral	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO													0		
	12				PROGRAMADO													0	-
					REALIZADO													0	

PRESIDENCIA MUNICIPAL
MARIÁ NORMA LAYÓN AARÚN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL
JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA MUNICIPAL
NADIA ELIZABETH OLIVERA BENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL
JESÚS HORACIO CANO VARGAS
SÍNDICO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
DAVID ALVARADO LÍMON
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
LORENA MIGOYA MASTRETTA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

NOMBRE		Porcentaje de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información realizadas /Total de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información realizadas	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10.00	100.00%
VARIABLE 2	Total de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información programadas	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10.00	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información realizadas	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información programadas	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Estrategias que promuevan la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, implementadas
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO atendidas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO atendidas/Total de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO recibidas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2022							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO atendidas	Solicitud	PROGRAMADO VARIABLE 1	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	100.00%
VARIABLE 2	Total de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO recibidas	Solicitud	PROGRAMADO VARIABLE 2	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	

REALIZADO



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO atendidas	Solicitud	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO recibidas	Solicitud	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de Armonización Contable y seguimiento al comportamiento presupuestal eficiente, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal realizadas / Total de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	161	151	205	153	158	195	160	151	202	155	153	60	1904	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	161	151	205	153	158	195	160	151	202	155	153	60	1904	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de acciones que promuevan la eficiente planeación, programación, presupuestación y seguimiento al comportamiento presupuestal programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO	Estrategias que incentiven el incremento en la recaudación, implementadas
-----------------------------------	---

Indicador



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

NOMBRE		Porcentaje de los recursos fiscales recaudados en el año 2024, respecto a los recursos fiscales presupuestados para el ejercicio fiscal 2024									
DIMENSIÓN A MEDIR		Economía		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Recursos fiscales recaudados en el año 2024 / Recursos fiscales presupuestados para el ejercicio fiscal 2024)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						2023					
VALOR						AÑO					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Recursos fiscales recaudados en el año 2023	Recurso Fiscal	PROGRAMADO VARIABLE 1	\$ 20,011,277.00	\$ 9,837,704.00	\$ 9,954,154.00	\$ 8,471,897.00	\$ 6,821,416.00	\$ 7,214,420.00	\$ 6,016,666.00	\$ 6,362,419.00	\$ 5,201,738.00	\$ 5,406,725.00	\$ 7,718,496.00	\$ 8,514,706.00	\$101,531,618.00	100.00%
VARIABLE 2	Recursos fiscales presupuestados para el ejercicio fiscal 2023	Recurso Fiscal	PROGRAMADO VARIABLE 2	\$ 20,011,277.00	\$ 9,837,704.00	\$ 9,954,154.00	\$ 8,471,897.00	\$ 6,821,416.00	\$ 7,214,420.00	\$ 6,016,666.00	\$ 6,362,419.00	\$ 5,201,738.00	\$ 5,406,725.00	\$ 7,718,496.00	\$ 8,514,706.00	\$101,531,618.00	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Recursos fiscales recaudados en el año 2023	Recurso Fiscal	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Recursos fiscales presupuestados para el ejercicio fiscal 2023	Recurso Fiscal	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4 RESUMEN NARRATIVO	Manejo eficiente de los recursos mediante la comprobación de los pagos efectuados, implementado
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones de seguimiento al manejo eficiente de los recursos mediante la comprobación de los pagos efectuados											
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones de seguimiento al manejo eficiente de los recursos mediante la comprobación de los pagos efectuados realizadas / Total de acciones de seguimiento al manejo eficiente de los recursos mediante la comprobación de los pagos efectuados programadas)*100			
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular			
LINEA BASE						META DEL INDICADOR							
100%						2022						100%	
VALOR						AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones de seguimiento al manejo eficiente de los recursos mediante la comprobación de los pagos efectuados realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1300	1300	1303	1300	1300	1540	1540	1540	1540	1200	1540	1540	16943	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de seguimiento al manejo eficiente de los recursos mediante la comprobación de los pagos efectuados programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1300	1300	1303	1300	1300	1540	1540	1540	1540	1200	1540	1540	16943	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	



07/01

San Martín Texmelucan

2024

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 5 DE: 13

Nombre del Programa	Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s)	Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa	\$58,784,929.43

[illegible]

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 5 RESUMEN NARRATIVO	Administración de los Recursos Humanos del Ayuntamiento con enfoque de género y de derechos humanos, implementada
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones para la administración eficiente del personal que labora en el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan			
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de acciones para la administración eficiente del personal que labora en el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan realizadas / Total de acciones para la administración eficiente del personal que labora en el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			2023		
VALOR			AÑO		
			100%		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones para la administración eficiente del personal que labora en el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1849	1852	1854	1851	1851	2753	1851	1852	1853	1851	1851	3654	24922	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones para la administración eficiente del personal que labora en el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1849	1852	1854	1851	1851	2753	1851	1852	1853	1851	1851	3654	24922	

REALIZADO

[illegible]

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 6 RESUMEN NARRATIVO	Acciones que coadyuven a la consolidación del Sistema de Auditorías y Evaluación del Desempeño, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de revisiones permanentes a obra pública					
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de revisiones permanentes a obra pública realizadas/Total de revisiones permanentes a obra pública programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4 - Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
100%	2023	100%	
VALOR	AÑO		

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de revisiones permanentes a obra pública realizadas	Revisión	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de revisiones permanentes a obra pública programadas	Revisión	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de revisiones permanentes a obra pública realizadas	Revisión	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de revisiones permanentes a obra pública programadas	Revisión	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 7 RESUMEN NARRATIVO	Acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas realizadas/Total de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1					1	1		1	1	1	1		6	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2					1	1		1	1	1	1		6	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 8 RESUMEN NARRATIVO	Acciones que promuevan la responsabilidad administrativa de los servidores públicos, realizadas
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa realizadas/Total de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
		LINEA BASE				META DEL INDICADOR					
		100%		2023		100%					
		VALOR		AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa realizadas	Capacitación	PROGRAMADO VARIABLE 1			1			1			1				3	100.00%
VARIABLE 2	Total de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa programadas	Capacitación	PROGRAMADO VARIABLE 2			1			1			1				3	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa realizadas	Capacitación	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de capacitaciones en materia de responsabilidad administrativa programadas	Capacitación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 8 RESUMEN NARRATIVO	Estrategias que promuevan la participación ciudadana, implementadas
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos realizadas/Total de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos programadas)	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

VARIABLE 1	Número de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de seguimiento a la participación ciudadana que fomenten una ciudad para todos programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 10 RESUMEN NARRATIVO	Difusión de eventos, campañas, acciones y apoyos que promueva el Ayuntamiento, realizada
------------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de las difusiones de eventos, campañas, acciones y apoyos que promueve el Ayuntamiento									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de difusiones de eventos, acciones y apoyos que promueve el Ayuntamiento realizadas/Total de difusiones programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de difusiones de eventos, acciones y apoyos que promueve el Ayuntamiento realizadas	Difusión	PROGRAMADO VARIABLE 1									2		1		3	100.00%
VARIABLE 2	Total de difusiones programadas	Difusión	PROGRAMADO VARIABLE 2									2		1		3	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de difusiones de eventos, acciones y apoyos que promueve el Ayuntamiento realizadas	Difusión	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de difusiones programadas	Difusión	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO / REALIZADO	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 4.- Municipio honesto y transparente
Unidad(es) Responsable(s) Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$58,784,929.43

C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Unidad de Transparencia cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Revisar formatos para la publicación de las obligaciones de transparencia en el SIPTOT	Formato	PROGRAMADO				289			289			289			867	0%
				REALIZADO													0	
	3	Realizar capacitaciones para fomentar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información y la protección de datos personales	Capacitación	PROGRAMADO		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0%
				REALIZADO													0	
	4	Atender solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO (Bajo demanda)	Solicitud	PROGRAMADO	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	0%
				REALIZADO													0	
	5	Realizar sesiones del Comité de Transparencia (Bajo demanda)	Sesión	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%
				REALIZADO													0	
	6	Elaborar documentos de seguridad para garantizar la protección de datos personales	Documento	PROGRAMADO	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	14	0%
				REALIZADO													0	
	7			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
C2	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Armonización Contable cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Actualizar la Normatividad correspondiente al área, en relación a Reglamentos, manuales, Normas y otros	Normatividad	PROGRAMADO			3										3	0%
				REALIZADO													0	
	3	Elaborar e integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Anteproyecto	PROGRAMADO									1				1	0%
				REALIZADO													0	
	4	Elaborar e integrar el Anteproyecto de Programas Presupuestarios del Ayuntamiento de San Martín Texmelucan	Anteproyecto	PROGRAMADO									1				1	0%
				REALIZADO													0	
	5	Realizar la carga del presupuesto aprobado al sistema contable tanto de ingresos como de egresos	Carga	PROGRAMADO	1												1	0%
				REALIZADO													0	
	6	Expedir suficiencias presupuestales a solicitud de las diferentes áreas del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Suficiencia	PROGRAMADO	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	140	10	1,600	0%
				REALIZADO													0	
	7	Controlar y dar seguimiento al ejercicio del Presupuesto de Egresos conforme a las Leyes aplicables en la materia	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	8	Controlar y dar seguimiento al cumplimiento de metas de la Tesorería Conforme a los Programas Presupuestarios y a las Leyes aplicables en la materia (Bimestral)	Informe	PROGRAMADO	7		7		7		7		7		7		42	0%
				REALIZADO													0	
	9	Informar a la Contraloría Municipal el cumplimiento de metas de la Tesorería conforme a los Programas Presupuestarios (Trimestral)	Informe	PROGRAMADO	1		1		1		1		1		1		4	0%
				REALIZADO													0	
	10	Publicar formatos de la Ley de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPTOT)	Formato	PROGRAMADO			43		43		43		43		43		172	0%
				REALIZADO													0	
	11	Atender solicitudes de transparencia recibidas (Bajo demanda)	Solicitud	PROGRAMADO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	0%
				REALIZADO													0	
	12	Realizar actualizaciones a la página web del Ayuntamiento sobre las Normas del CONAC	Actualización	PROGRAMADO	1		1		1		1		1		1		4	0%
				REALIZADO													0	
	13	Entregar informes referentes a la evaluación del SEVAC	Informe	PROGRAMADO			1		1		1		1		1		4	0%
				REALIZADO													0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 4.- Municipio honesto y transparente																
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación																
Costo Total del Programa			\$58,784,929.43																
	14																0	-	
																	0		
C 3	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Ingresos, cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0%
				REALIZADO													0		
	2	Actualizar la Normatividad correspondiente al área, en relación a Reglamentos, manuales, Normas y otros	Documento	PROGRAMADO			3										3	0	0%
				REALIZADO													0		
	3	Elaborar e integrar el anteproyecto de Ley de Ingresos	Anteproyecto	PROGRAMADO									1				1	0	0%
				REALIZADO													0		
	4	Contar con una base de contribuyentes relacionadas al Predial actualizada a fin de tener identificado con número de cuenta predial y clave catastral el 60% de la misma	Base	PROGRAMADO				50%			55%					60%	60%	0%	0%
				REALIZADO													0%		
	5	Regularizar cuentas prediales como resultado del diagnóstico que se obtenga mediante el trabajo realizado en campo	Cuenta Predial	PROGRAMADO	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000	0	0%
				REALIZADO													0		
	6	Supervisar y vigilar el cumplimiento del presupuesto de ingresos de acuerdo con las metas establecidas	Reunión de Seguimiento	PROGRAMADO			14			14	14	14	14	14	14	14	112	0	0%
				REALIZADO													0		
	7	Implementar el programa de pago anticipado aprobado por el Cabildo Municipal	Programa	PROGRAMADO											1	1	2	0	0%
				REALIZADO													0		
	8	Implementar el programa de descuentos aprobado por el Cabildo Municipal, así como los establecidos en la Normatividad aplicable	Programa	PROGRAMADO	1	1	1	1							1	1	6	0	0%
				REALIZADO													0		
	9	Entregar notificaciones que promuevan la regularización de los adeudos	Notificación	PROGRAMADO	50	50	1000	1000	2500	2500	2000	1500	1500	1500	1000	100	14,700	0	0%
				REALIZADO													0		
	10	Emitir CFDI de los pagos recibidos por concepto de los ingresos recaudados (Bajo demanda)	CFDI	PROGRAMADO	16000	12500	12000	9000	10100	10000	8800	10250	9600	4000	12800	14200	129,250	0	0%
				REALIZADO													0		
	11	Realizar reportes de la Recaudación de Impuesto Predial	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13	0	0%
				REALIZADO													0		
	12	Digitalizar expedientes del área del archivo predial catastral	Expediente	PROGRAMADO				2900	2900	2900	2900	2700					14,300	0	0%
				REALIZADO													0		
13	Dar cumplimiento al contrato de servicio de obtención, registro, manejo y envío de uso por particulares de los cajones de estacionamiento delineados en la vía pública, mediante los reportes emitidos por la empresa que corresponda	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0%	
			REALIZADO													0			
14	Adquirir 1 lote de estanterías para archivo de catastro para la mejor organización y control de los expedientes correspondientes al área	Lote	PROGRAMADO				1									1	0	0%	
			REALIZADO													0			
15	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de la Dirección de Ingresos con la finalidad de dar cumplimiento a las metas de recaudación establecidas	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0%	
			REALIZADO													0			
16			PROGRAMADO													0	-		
			REALIZADO													0			
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Egresos cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0%	
				REALIZADO												0			



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 4.- Municipio honesto y transparente															
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación															
Costo Total del Programa			\$58,784,929.43															
C4	2	Actualizar la Normatividad correspondiente al área, en relación a Reglamentos, manuales, Normas y otros	Normatividad	PROGRAMADO				3									3	0%
				REALIZADO												0		
	3	Revisar y validar la documentación soporte para la autorización de los pagos, que generan las Dependencias, Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados ejecutores del gasto se realice conforme al Presupuesto de Egresos autorizado y a la Normatividad aplicable en la materia (Bajo demanda)	Revisión	PROGRAMADO	440	440	440	440	440	520	520	520	520	400	520	520	5,720	0%
				REALIZADO												0		
	4	Recepción y validación de CFDI's de los pagos de compromisos gestionados en la Dirección de Egresos (Bajo demanda)	CFDI	PROGRAMADO	430	430	430	430	430	510	510	510	510	400	510	510	5,610	0%
				REALIZADO												0		
	5	Realizar pagos de compromisos gestionados en la Dirección de Egresos (Bajo demanda)	Pago	PROGRAMADO	410	410	410	410	410	490	490	490	490	380	490	490	5,370	0%
				REALIZADO												0		
	6	Elaborar y enviar los reportes diarios, con la documentación soporte, de los compromisos pagados a la Dirección de Contabilidad	Reporte	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	0%
				REALIZADO												0		
7			PROGRAMADO													0	-	
			REALIZADO												0			
C5	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Recursos Humanos cuyo desempeño y administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0		
	2	Actualizar la Normatividad correspondiente al área, en relación a Reglamentos, manuales, Normas y otros	Normatividad	PROGRAMADO				2									2	0%
				REALIZADO												0		
	3	Generar nóminas para el pago de los servicios personales en el H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan	Nómina	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	4	27	0%
				REALIZADO												0		
	4	Realizar gestiones para el pago de finiquitos al personal que laboró en el H. Ayuntamiento (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	0%
				REALIZADO												0		
	5	Emilir y enviar vía electrónica CFDI para comprobar el pago de nómina al personal del ayuntamiento (Bajo demanda)	CFDI	PROGRAMADO	1800	1800	1800	1800	1800	2700	1800	1800	1800	1800	1800	3600	24,300	0%
				REALIZADO												0		
	6	Realizar gestiones para el cumplimiento del pago de las obligaciones fiscales correspondientes	Gestión	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%
				REALIZADO												0		
	7	Gestionar la impartición de capacitaciones, talleres o cursos que promuevan un mejor desempeño de los servidores públicos del Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%
				REALIZADO												0		
	8	Gestionar los apoyos aprobados mediante el Acta de Cabildo de la sesión ordinaria del 16 de noviembre del 2022 (defunción, alumbramiento y gastos médicos), solicitados por los servidores públicos del H. Ayuntamiento (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	0%
				REALIZADO												0		
9	Gestionar los estímulos, bonos, bonos por trayectoria, u otros a favor de los servidores públicos del H. Ayuntamiento aprobados por Cabildo (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO		1					1	1					3	0%	
			REALIZADO												0			
10	Gestionar los pagos aprobados por cabildo por concepto de apoyo vitalicio o apoyo por incapacidad.	Gestión	PROGRAMADO	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	312	0%	
			REALIZADO												0			
11	Verificar quincenalmente que la base de expedientes del personal adscrito al Ayuntamiento se mantenga actualizada (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	0%	
			REALIZADO												0			
12			PROGRAMADO													0	-	
			REALIZADO												0			
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Subcontraloría de Auditoría, Evaluación y Control cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0		



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa			Prog. 4.- Municipio honesto y transparente															
Unidad(es) Responsable(s)			Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación															
Costo Total del Programa			\$58,784,929.43															
C6	2	Realizar 4 Auditorías Programadas	Auditoría	PROGRAMADO	1		1		1		1					4	0%	
				REALIZADO												0		
	3	Emitir 4 informes de resultados	Informe	PROGRAMADO		1		1		1		1				4	0%	
				REALIZADO												0		
	4	Realizar 1 Evaluación al desempeño de las Unidades Administrativas	Evaluación	PROGRAMADO				1								1	0%	
				REALIZADO												0		
	5	Realizar 2 Evaluaciones Ciudadanas de Trámites y Servicios	Evaluación	PROGRAMADO				1			1					2	0%	
				REALIZADO												0		
	6	Realizar 1 Evaluación de Cumplimiento del Plan Municipal 2021-2024	Evaluación	PROGRAMADO									1			1	0%	
			REALIZADO												0			
C7	7	Realizar 12 revisiones permanentes a Obras Públicas	Revisión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0		
	8	Atender 2 Auditorías de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) (Bajo demanda)	Auditoría	PROGRAMADO										1	1	2	0%	
				REALIZADO												0		
	9			PROGRAMADO												0	-	
				REALIZADO												0		
	C7	1	Realizar 6 acciones para sancionar a los servidores públicos de responsabilidades administrativas (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO					1	1		1	1	1	1	6	0%
					REALIZADO											0		
		2			PROGRAMADO												0	-
			REALIZADO												0			
C8	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0		
	2	Atender las 35 quejas y denuncias presentadas (bajo demanda)	Queja y denuncia	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	35	0%
				REALIZADO												0		
	3	Realizar 2 campañas de difusión para la atención de quejas y denuncias	Campaña	PROGRAMADO				1				1				2	0%	
				REALIZADO												0		
	4	Realizar capacitaciones de responsabilidad administrativa a los servidores públicos del municipio de San Martín Texmelucan, Puebla	Capacitación	PROGRAMADO				1			1			1		3	0%	
				REALIZADO												0		
	5			PROGRAMADO												0	-	
			REALIZADO												0			
C9	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Participación Ciudadana cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0		
	2	Realizar acciones de gestión derivadas de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana (Bajo Demanda)	Acción	PROGRAMADO	12	13	13	12	13	12	12	13	12	13	12	13	150	0%
				REALIZADO												0		
	3	Instaurar Comités Vecinales en el municipio (Bajo demanda)	Comité	PROGRAMADO		1	1				1	1				4	0%	
				REALIZADO												0		
	4	Realizar acciones de gestión derivadas de las sesiones de los Comités Vecinales (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	8	8	9	8	8	9	8	9	8	9	8	8	100	0%
				REALIZADO												0		
	5	Realizar reportes sobre las solicitudes y reportes del chat "Ciudad para Todos", para su gestión, trámite y solución con las áreas correspondientes	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0		
	6	Realizar reportes sobre las solicitudes y reportes ciudadanos a través del Sistema de Atención Ciudadana	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0		



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE
APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 13 DE: 13

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa		Prog. 4.- Municipio honesto y transparente													
Unidad(es) Responsable(s)		Presidencia Municipal / Unidad de Transparencia / Tesorería Municipal / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación													
Costo Total del Programa		\$58,784,929.43													
C10	7	Emilitr convocatorias a la ciudadanía para ejecutar el Programa "Voz Ciudadana"	Convocatoria	PROGRAMADO		1					1	1	1		4
				REALIZADO											0
	8	Organizar la renovación de la mesa directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Mesa Directiva	PROGRAMADO								1			1
				REALIZADO											0
	9	Implementar proyectos que fomenten la participación de los texmeluquenses	Proyecto	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
				REALIZADO											0
	10	Generar mesas de trabajo con representantes de los comités vecinales y distintas áreas del gobierno municipal, para la gestión y atención de sus necesidades (Bajo demanda)	Mesa de Trabajo	PROGRAMADO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
				REALIZADO											0
	11			PROGRAMADO											0
				REALIZADO											0
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Comunicación Social cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
				REALIZADO											0
	2	Efectuar acciones para difundir las actividades del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan en diferentes plataformas de información (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	160	165	162	150	149	164	140	110	168	170	1,700
				REALIZADO											0
	3	Llevar a cabo la difusión del informe de gobierno de la presidenta municipal	Difusión	PROGRAMADO									1		1
				REALIZADO											0
	4	Realizar publicaciones de campañas, convocatorias y eventos a solicitud de las diferentes áreas del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Publicación	PROGRAMADO	180	153	130	247	263	158	133	191	273	65	1,952
				REALIZADO											0
	5	Difundir actos cívicos conmemorativos a fechas importantes en la historia	Difusión	PROGRAMADO								2		1	3
				REALIZADO											0
	6	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de Dirección de Comunicación Social (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO			1		1			1		1	4
				REALIZADO											0
	7	Adquirir equipo para fortalecer la difusión y cobertura a distintos eventos y actividades del H. Ayuntamiento	Equipo	PROGRAMADO			1								1
				REALIZADO											0
	8			PROGRAMADO											0
				REALIZADO											0

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

MARIA NORMA LAYON AARÚN
PRESIDENTA MUNICIPAL

**TESORERÍA
MUNICIPAL**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**



NADIA ELIZABETH OTTEVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**



MÓNICA MONTEAGÜESA
DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

**SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

DAVID ALVARADO LIMÓN
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75
Fuente de Financiamiento
Monto Específico \$2,518,888.48 \$15,767,359.27 \$3,000,000.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.7. Otros asuntos sociales
Subfunción	2.7.1 Otros Asuntos Sociales
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 4.- Desarrollo Integral, Educación y Diversidad Cultural	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 2. Bienestar, Equidad y Desarrollo Inclusivo	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Establecer un programa integral de bienestar social y desarrollo en las personas y localidades con mayor situación de pobreza y rezago, que les permita mejorar sus condiciones económicas, alimentarias, sociales culturales y de vivienda.	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.	
FIN	
RESUMEN NARRATIVO	Contribuir en el bienestar y desarrollo de las familias texmeluquenses mediante acciones que prioricen grupos vulnerables con un enfoque en Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva de Género

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de desparas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CALCULO	(Número de desparas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación / Total de desparas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Nominal
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
No Disponible			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de desparas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despara	PROGRAMADO VARIABLE 1			3375			3375			3375			3375	13500	100.00%
VARIABLE 2	Total de desparas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despara	PROGRAMADO VARIABLE 2			3375			3375			3375			3375	13500	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			D/C
VARIABLE 1	Número de desparas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despara	REALIZADO VARIABLE 1														# VALOR
VARIABLE 2	Total de desparas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despara	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO	
RESUMEN NARRATIVO	El Ayuntamiento de San Martín Texmelucán implementa estrategias en beneficio a los sectores más vulnerables y con un enfoque de equidad, Derechos Humanos y combate a la pobreza

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas/Total de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						100%					
VALOR											

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas	Jornada	PROGRAMADO VARIABLE 1	4	4	2										10	100.00%
VARIABLE 2	Total de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad programadas	Jornada	PROGRAMADO VARIABLE 2	4	4	2										10	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas	Jornada	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad programadas	Jornada	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Gestiones para el Bienestar Social de los Texmeluquenses, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas / Total de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						100%					
VALOR						ANO					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 1	1			1			1			1		1	5	100.00%
VARIABLE 2	Total de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, programadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 2	1			1			1			1		1	5	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, programadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 2													



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2
RESUMEN NARRATIVO Programas sociales que prioricen a los sectores más vulnerables, implementados

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de apoyos sociales en materia de vivienda entregados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de apoyos sociales en materia de vivienda entregados/Total de apoyos sociales en materia de vivienda programados)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
VARIABLE 1	Número de apoyos sociales en materia de vivienda entregados	Apoyo	PROGRAMADO VARIABLE 1		1												1	100.00%
VARIABLE 2	Total de apoyos sociales en materia de vivienda programados	Apoyo	PROGRAMADO VARIABLE 2		1												1	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de apoyos sociales en materia de vivienda entregados	Apoyo	REALIZADO VARIABLE 1													#(VALOR)
VARIABLE 2	Total de apoyos sociales en materia de vivienda programados	Apoyo	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3
RESUMEN NARRATIVO Incentivos que fomenten la actividad deportiva en el municipio, entregados

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de entregas de material deportivo para realizar actividades deportivas, lúdico-recreativas realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de entregas de material deportivo para realizar actividades deportivas, lúdico-recreativas realizadas/Total de entregas de material deportivo para realizar actividades deportivas, lúdico-recreativas programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas/Total de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR											

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas	Jornada	PROGRAMADO VARIABLE 1	4	4	2										10	100.00%
VARIABLE 2	Total de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad programadas	Jornada	PROGRAMADO VARIABLE 2	4	4	2										10	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad realizadas	Jornada	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de Jornadas del Programa denominado "Miércoles Ciudadano" para atender a los sectores más vulnerables de la sociedad programadas	Jornada	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Gestiones para el Bienestar Social de los Texmeluquenses, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas / Total de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				ANO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 1	1			1			1			1		1	5	100.00%
VARIABLE 2	Total de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, programadas	Gestión	PROGRAMADO VARIABLE 2	1			1			1			1		1	5	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, realizadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de gestiones de insumos con el sector privado, para personas de escasos recursos, programadas	Gestión	REALIZADO VARIABLE 2													

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

NOMBRE		Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente), con respecto al total de personas encuestadas sobre los servicios proporcionados por el Centro de Rehabilitación Integral CRI									
DIMENSIÓN A MEDIR		Calidad		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		METODO DE CALCULO		(Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)/Total de personas encuestadas sobre los servicios proporcionados por el Centro de Rehabilitación Integral CRI)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
		LINEA BASE				META DEL INDICADOR					
		90				2023					
		VALOR				AÑO					
						90%					

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Porcentaje de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 1			90			90			90			90	90
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre los servicios proporcionados por el Centro de Rehabilitación Integral CRI	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 2			100			100			100			100	100

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Porcentaje de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre los servicios proporcionados por el Centro de Rehabilitación Integral CRI	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 2													#¡VALOR!

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 6 RESUMEN NARRATIVO	Gestiones administrativas que promuevan un entorno familiar sano, realizadas
---------------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de eventos gestionados por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de eventos gestionados por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano/ Total de eventos programados para gestionar por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						2023					
VALOR						AÑO					
						100%					

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de eventos gestionados por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1												2	2
VARIABLE 2	Total de eventos programados para gestionar por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2												2	2

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de eventos gestionados por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano	Evento	REALIZADO VARIABLE 1													#¡REF!
VARIABLE 2	Total de eventos programados para gestionar por la Dirección Administrativa para promover un entorno familiar sano	Evento	REALIZADO VARIABLE 2													#¡REF!

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

COMPONENTE 7 RESUMEN NARRATIVO	Acciones que promuevan la mejora en la alimentación de las familias más vulnerables, realizadas
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de desayunadores atendidos para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de desayunadores atendidos para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad / Total de desayunadores programados a atender para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						2023					
VALOR						AÑO					
						100%					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de desayunadores atendidos para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad	Desayunador	PROGRAMADO VARIABLE 1												52	62
VARIABLE 2	Total de desayunadores programados a atender para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad	Desayunador	PROGRAMADO VARIABLE 2												52	62

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de desayunadores atendidos para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad	Desayunador	REALIZADO VARIABLE 1													
VARIABLE 2	Total de desayunadores programados a atender para la mejora en la alimentación de niñas y niños en condición de vulnerabilidad	Desayunador	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
C1	1 Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Bienestar cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
			REALIZADO													0
	2 Realizar gestiones de insumos para las personas de escasos recursos, con el sector privado	Gestión	PROGRAMADO	1			1			1			1		1	5
			REALIZADO													0
	3 Realizar gestiones con el Estado para mejorar las Viviendas (Calentadores, Tinacos, y Pintura)	Gestión	PROGRAMADO		1		1		1		1		1			5
			REALIZADO													0
	4 Realizar una gestión para coadyuvar con el Gobierno Federal a la Entrega de Becas para Jóvenes 10	Gestión	PROGRAMADO		1											1
			REALIZADO													0
	5 Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría de Bienestar Social (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1		1		1		1		1		1		6
			REALIZADO													0
	6 Realizar un Programa, Proyecto y/o acción en materia de Bienestar Social con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO												1	1
			REALIZADO													0
	7		PROGRAMADO													0
			REALIZADO													0



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos

Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal

Costo Total del Programa \$21,286,247.75

C2	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Programas Sociales cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar Jornadas del programa denominado "Miércoles Ciudadanos"	Jornada	PROGRAMADO	4	4	2										10	0%
				REALIZADO													0	
	3	Entregar apoyos del programa "Cadena de vivienda" (Tinacos, calentadores solares, laminas, etc.)	Apoyo	PROGRAMADO		1											1	0%
				REALIZADO													0	
	4			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
C3	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Fomento al Deporte cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Entregar material deportivo para poder llevar a cabo actividad física, deporte o actividades lúdico - recreativas	Material Deportivo	PROGRAMADO	60	90	90	90	90	80	80	80	80	80	80	80	1,000	0%
				REALIZADO													0	
	3	Entrega de uniformes y/o playeras para selectivos municipales	Uniforme y/o Playera	PROGRAMADO									210				210	0%
				REALIZADO													0	
	4	Entregar premios (trofeos y medallas) a participantes de las ligas, torneos o copas	Premio	PROGRAMADO		24			24		26	12	24				110	0%
				REALIZADO													0	
	5	Entregar premios a participantes de ligas, torneos o copas	Premio	PROGRAMADO		1			1		1	2	1			1	7	0%
				REALIZADO													0	
	6	Entregar apoyos a deportistas locales, instituciones deportivas, así como para torneos estatales y nacionales (Bajo demanda)	Apoyo	PROGRAMADO				1			1		3	4			9	0%
				REALIZADO													0	
	7	Entregar premiaciones a Carreras atléticas	Premio	PROGRAMADO			1		1		1				1	1	5	0%
				REALIZADO													0	
	8	Realizar acciones para difundir la Rodada violeta	Difusión	PROGRAMADO			20								20		40	0%
				REALIZADO													0	
	9	Realizar acciones para difundir campañas de activación física	Difusión	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10				90	0%
				REALIZADO													0	
	10	Realizar un evento denominado Zumba fest	Evento	PROGRAMADO					1								1	0%
				REALIZADO													0	
	11	Realizar un curso de verano	Curso	PROGRAMADO							1						1	0%
				REALIZADO													0	
	12	Gestionar pago de honorario de capacitadores	Pago	PROGRAMADO		1	1	1		1	1	1					6	0%
				REALIZADO													0	
	13	Gestionar gastos de orden cultural	Gestión	PROGRAMADO	1		1		1		1		1		1		6	0%
				REALIZADO													0	
	14	Entregar calzado, ropa o complementos del alto rendimiento	Ropa	PROGRAMADO		3			3			4					10	0%
				REALIZADO													0	
	15	Entregar material deportivo para la realización del programa de deporte adaptado	Material Deportivo	PROGRAMADO			25					25					50	0%
				REALIZADO													0	
	16	Entregar playeras a selectivos de deporte adaptado	Playera	PROGRAMADO			25					25					50	0%
				REALIZADO													0	
	17	Entregar premios para rallys y relas de la juventud	Premio	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	18	Gestionar los mantenimientos a espacios deportivos	Espacio Deportivo	PROGRAMADO		1	1	1	1	1							5	0%
				REALIZADO													0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

19			PROGRAMADO													0	-
			REALIZADO													0	
1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del DIF Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
2	Realizar un evento para el festejo de "Día de Reyes" con un número aproximado de 3500 asistentes	Evento	PROGRAMADO	1												1	0%
			REALIZADO													0	
3	Realizar un evento para el festejo de "Día del Niño" con un número aproximado de 5000 asistentes	Evento	PROGRAMADO			1										1	0%
			REALIZADO													0	
4	Realizar un Festejo "Día del Abuelo" con un aproximado de 110 beneficiarios	Festejo	PROGRAMADO									1				1	0%
			REALIZADO													0	
5	Realizar un festejo conmemorativo al día de las madres	Festejo	PROGRAMADO				1									1	0%
			REALIZADO													0	
6	Realizar un festejo conmemorativo al día del padre	Festejo	PROGRAMADO				1									1	0%
			REALIZADO													0	
7	Entregar apoyos en materia de salud (Bajo demanda)	Apoyo	PROGRAMADO											4200		4,200	0%
			REALIZADO													0	
8	Entregar apoyos en materia alimentaria (Bajo demanda)	Apoyo	PROGRAMADO			18000										18,000	0%
			REALIZADO													0	
9	Entregar apoyos en especie a personas en situación de vulnerabilidad (Bajo demanda)	Apoyo	PROGRAMADO											1200		1,200	0%
			REALIZADO													0	
10	Entregar apoyos para el pago de luz en el asilo San Vicente de Paul A.C.	Apoyo	PROGRAMADO	1		1		1		1		1		1		6	0%
			REALIZADO													0	
11	Entregar apoyos económicos para el asilo de personas en situación de vulnerabilidad	Apoyo	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
12	Entregar apoyos económicos a personas en situación de vulnerabilidad (Bajo demanda)	Apoyo	PROGRAMADO											1400		1,400	0%
			REALIZADO													0	
13	Realizar una acción de apoyos en temas de contingencia o situaciones extraordinarias (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO											1		1	0%
			REALIZADO													0	
14	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Dirección del Sistema DIF Municipal (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1		1			1		4	0%
			REALIZADO													0	
15	Dar seguimiento al cumplimiento del convenio para la prestación de servicios médicos al personal del Ayuntamiento de San Martín Texmelucan	Seguimiento	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
16	Realizar un evento conmemorativo a las celebraciones navideñas que fomente la integración familiar	Evento	PROGRAMADO											1		1	0%
			REALIZADO													0	
17	Realizar un programa, proyecto y/o acción en materia de atención ciudadana con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO											1		1	0%
			REALIZADO													0	
18			PROGRAMADO													0	-
			REALIZADO													0	
1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del CRI Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
2	Proporcionar consultas odontológicas en el CRI Municipal (Bajo demanda)	Consulta	PROGRAMADO	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1,500	0%
			REALIZADO													0	
3	Realizar pláticas de higiene bucal	Plática	PROGRAMADO			1		1				1		1		4	0%
			REALIZADO													0	



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

C5	4	Atender pacientes de diferentes edades (Bajo demanda)	Paciente	PROGRAMADO	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	13,000	0%
				REALIZADO													0	
	5	Atender pacientes (lenguaje, discapacidad intelectual, psicología, aprendizaje y medicina general) (Bajo demanda)	Paciente	PROGRAMADO	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	24,000	0%
				REALIZADO													0	
	6	Realizar talleres dirigidos a niños inscritos en el CRI para desarrollo de habilidades de coordinación	Taller	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	7	Realizar un programa de boteo en coordinación con el Teletón en beneficio de personas con discapacidad	Programa	PROGRAMADO										1			1	0%
				REALIZADO													0	
	8	Realizar celebraciones conmemorativas para niñas y niños con discapacidad	Celebración	PROGRAMADO											3		3	0%
				REALIZADO													0	
	9	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%
				REALIZADO													0	
	10			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
C6	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección Administrativa del DIF Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar eventos en apoyo al Sistema Municipal DIF	Evento	PROGRAMADO											2		2	0%
				REALIZADO													0	
	3	Realizar entregas a la Tesorería Municipal para la comprobación y justificación de gastos del Sistema Municipal DIF	Entrega	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	0%
				REALIZADO													0	
	4			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	
C7	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Entregar despensas a personas vulnerables pertenecientes a uno de los 5 programas por parte del Estado	Despensa	PROGRAMADO			3375			3375			3375			3375	13,500	0%
				REALIZADO													0	
	3	Impartir pláticas de "todo el azúcar que se esconde en los alimentos para los niños" en los Centros de Atención Infantil Comunitario	Plática	PROGRAMADO	1	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	4	Beneficiar abuelos con alimentos en Estancia de Día	Persona	PROGRAMADO											240		240	0%
				REALIZADO													0	
	5	Atender alumnos de la Guardería Municipal "Dra. Blanca Meneses Montes"	Alumno	PROGRAMADO											60		60	0%
				REALIZADO													0	
	6	Impartir capacitaciones a las orientadoras comunitarias para reforzar e implementar habilidades educativas	Capacitación	PROGRAMADO							2						2	0%
				REALIZADO													0	



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 10 DE: 10

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog 5.- Bienestar social y desarrollo humano para todas y todos
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal
Costo Total del Programa \$21,286,247.75

7	Atender desayunadores (35 calientes y 27 fríos) para beneficiar a niños, niñas y adolescentes	Desayunador	PROGRAMADO															62	62	0%
			REALIZADO																0	
8			PROGRAMADO																0	-
			REALIZADO																0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



MARIA NORMA LAYÓN AARÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ GONZÁLEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NADIA ELIZABETH OLIVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
BIENESTAR SOCIAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024

MANUEL HERNÁNDEZ DURÁN
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL
SISTEMA MUNICIPAL DIF



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024

MAYRA ESTRELLA TAME MACÍAS
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 6.- Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal,
Costo Total del Programa \$3,216,839.38

Fuente de Financiamiento

Monto Especifico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES
\$345,960.00	\$2,870,879.38

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.6. Protección social
Subfunción	2.6.8 Otros Grupos Vulnerables
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Eje 4 - Desarrollo Integral, Educación y Diversidad Cultural

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 2. Bienestar, Equidad y Desarrollo Inclusivo

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

Impulsar una sociedad que incluyente y en armonía, que respete y promueva el pleno ejercicio de los derechos humanos en el municipio, principalmente de la población vulnerable

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

5. Lograr la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas

FIN

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir en el bienestar y desarrollo de las familias texmeluquenses mediante acciones que prioricen grupos vulnerables con un enfoque en Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva de Género
-------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de despensas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	METODO DE CALCULO	(Número de despensas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación / Total de despensas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Nominal
LINEA BASE		META DEL INDICADOR			
No Disponible		No Disponible		100%	
VALOR		AÑO			

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de despensas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despensa	PROGRAMADO VARIABLE 1			3375			3375			3375			3375	13500
VARIABLE 2	Total de despensas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despensa	PROGRAMADO VARIABLE 2			3375			3375			3375			3375	13500

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de despensas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despensa	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de despensas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despensa	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con mecanismos que promueven la Igualdad Sustantiva de Género como Eje Transversal en el actuar del Ayuntamiento y en beneficio de la Ciudadanía
-------------------	---

Indicador



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 6.- Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal,
Costo Total del Programa \$3,216,839.38

NOMBRE		Porcentaje de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana realizados/Total de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana programados)*100	
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana realizados	Taller	PROGRAMADO VARIABLE 1	5	5	5		5				5	5	5	5	40.00
VARIABLE 2	Total de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana programados	Taller	PROGRAMADO VARIABLE 2	5	5	5		5				5	5	5	5	40.00

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana realizados	Taller	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana programados	Taller	REALIZADO VARIABLE 2													#¡VALOR!

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Acciones que promuevan la Igualdad Sustantiva de Género, realizadas
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de percepción positiva sobre los talleres para prevenir la violencia de género impartidos por el Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense									
DIMENSIÓN A MEDIR		Calidad		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)/Total de personas encuestadas sobre los talleres para prevenir la violencia de género)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
No Disponible				90%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 1	0.9	0.9	0.9		0.9				0.9	0.9	0.9	0.9	9.90
VARIABLE 2	Total de personas encuestadas sobre los talleres para prevenir la violencia de género	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1		1				1	1	1	1	1.00

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 6.- Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal,
Costo Total del Programa	\$3,216,839.38

[illegible]

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2
RESUMEN NARRATIVO

Acciones que fomenten el bienestar de los jóvenes para la mejora del Municipio, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de pláticas para fomentar el bienestar de los jóvenes mediante ponentes certificados realizadas			
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral	METODO DE CALCULO	(Número de pláticas para fomentar el bienestar de los jóvenes mediante ponentes certificados realizadas/Tota de pláticas para fomentar el bienestar de los jóvenes mediante ponentes certificados programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE		META DEL INDICADOR			
100%		100%			
VALOR		AÑO			

PROGRAMADO

[illegible]

REALIZADO

[illegible]

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3
RESUMEN NARRATIVO

Asesorías Jurídicas para el Desarrollo Integral de las Familias, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de satisfacción ciudadana respecto a los servicios brindados por la Dirección Jurídica del DIF Municipal			
DIMENSIÓN A MEDIR	Calidad	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de personas con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente) / Total de personas que respondieron la encuesta de percepción social sobre los servicios brindados por la Dirección Jurídica del DIF Municipal) * 100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Nominal
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
90%			2023		
VALOR			AÑO		
			90%		



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 6.- Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal,
Costo Total del Programa \$3,216,839.38

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de personas con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 1	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.9	0.90	90.00%
VARIABLE 2	Total de personas que respondieron la encuesta de percepción social sobre los servicios brindados por la Dirección Jurídica del DIF Municipal	Porcentaje	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.00	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas con grado de satisfacción favorable (Buena y Excelente)	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de personas que respondieron la encuesta de percepción social sobre los servicios brindados por la Dirección Jurídica del DIF Municipal	Porcentaje	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
	REALIZADO														0			
	2	Impulsar actividades recreativas y deportivas para mujeres, promoviendo la igualdad de genero	Actividad	PROGRAMADO				2									2	0%
	REALIZADO														0			
	3	Realizar talleres para prevenir la violencia de género y sus efectos a través de campañas permanentes y mecanismos para su detección temprana	Taller	PROGRAMADO	5	5	5		5			5	5	5	5	40	0%	
	REALIZADO														0			
	4	Realizar eventos para promover la igualdad entre hombres y mujeres, mediante la conmemoración de fechas relevantes	Evento	PROGRAMADO			1						1	1		3	0%	
	REALIZADO														0			
	5	Realizar acciones para promover la vinculación productiva de las mujeres, mediante cursos de capacitación que les permita colocarse en alguna actividad económica propia o en el mercado laboral	Acción	PROGRAMADO		3		3								6	0%	
	REALIZADO														0			
	6	Realizar 1 clausura de Talleres Productivos promoviendo la igualdad sustantiva de género	Clausura	PROGRAMADO					1							1	0%	
	REALIZADO														0			
	7	Realizar capacitaciones sobre perspectiva de género a servidores públicos y ciudadanos Texmeluquenses	Capacitación	PROGRAMADO	1	1				1						3	0%	
	REALIZADO														0			
	8	Participar en 1 evento denominado cierre del foro de liderazgo y habilidades de incidencia	Evento	PROGRAMADO					1							1	0%	
	REALIZADO														0			
9			PROGRAMADO												0	-		
REALIZADO														0				
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Juventud cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
REALIZADO															0			



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 5 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 6.- Inclusión social en los sectores de la sociedad y priorizando a grupos vulnerables
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social / Sistema DIF Municipal,
Costo Total del Programa \$3,216,839.38

C2	2	Realizar pláticas para jóvenes mediante ponentes certificados para contribuir en la mejora del tejido social	Plática	PROGRAMADO	1	2	2									5	0%	
				REALIZADO												0		
	3	Entrega de premio de la Juventud Texmeluquense 2024	Premio	PROGRAMADO			15									15	0%	
				REALIZADO												0		
	4	Realizar jornadas de divulgación científica en escuelas del Municipio	Jornada	PROGRAMADO		1	1									2	0%	
				REALIZADO												0		
	5	Realizar el evento del día Internacional de la Juventud	Evento	PROGRAMADO							1					1	0%	
				REALIZADO												0		
C3	6	Ejecutar acciones de los convenios que incentiven el reconocimiento y apoyo a la Juventud Texmeluquense	Acción	PROGRAMADO		1	1									2	0%	
				REALIZADO												0		
	7			PROGRAMADO												0	-	
				REALIZADO												0		
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección Jurídica del DIF Municipal cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar procesos de gestión y trámite para la justificación de los apoyos. (bajo demanda)	Proceso	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	0%
				REALIZADO													0	
3	Impartir talleres con temas de interés y de acuerdo a las necesidades para los participantes	Taller	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
			REALIZADO													0		
4	Impartir pláticas a instituciones Educativas de nivel básico y medio superior, de acuerdo a las necesidades y problemáticas que aqueja a la población de niños, niñas y adolescentes	Plática	PROGRAMADO	4	4	6	4	4	4	2	2	4	4	6	4	48	0%	
			REALIZADO													0		
5	Brindar Asesorías jurídicas encaminadas a la integración familiar, y protegiendo los derechos de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores (bajo demanda)	Asesoría	PROGRAMADO	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	190	190	2,300	0%	
			REALIZADO													0		
6	Brindar atención psicológica (niños, niñas y adolescentes, mujeres y adultos mayores) e imputados de violencia familiar, así como usuarios canalizados de Juzgado Familiar de Huejotzingo. (Bajo Demanda)	Atención	PROGRAMADO	124	124	124	124	124	124	124	124	124	124	124	124	1,488	0%	
			REALIZADO													0		
7			PROGRAMADO													0	-	
			REALIZADO													0		

PRESIDENCIA MUNICIPAL

MARÍA NORMA LAYÓN ABARCA
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL

JOSE JAVIER GREGORIO PÉREZ DE LA CRUZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA MUNICIPAL

NADIA ELIZABETH OLVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024

MANUEL HERNÁNDEZ DURÁN
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA MUNICIPAL DIF

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024
N-CM/244/2022
MAYRA ESTRELLA TAME MACÍAS
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 7.- Desarrollo educativo, artístico y cultural				
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura				
Costo Total del Programa	\$6,540,428.09				
Fuente de Financiamiento					
Monto Específico					
	<table><tr><th>RECURSOS PROPIOS</th><th>PARTICIPACIONES</th></tr><tr><td>\$1,150,000.00</td><td>\$5,390,428.09</td></tr></table>	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	\$1,150,000.00	\$5,390,428.09
RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES				
\$1,150,000.00	\$5,390,428.09				

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.4. Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales
Subfunción	2.4.2 Cultura
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 4.- Desarrollo Integral, Educación y Diversidad Cultural	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 2. Bienestar, Equidad y Desarrollo Inclusivo	

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Fomentar los servicios educativos de calidad y la preservación de la riqueza cultural, para que este pase de generación en generación y consolide el sentido de pertenencia en la población del municipio.	

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos	

FIN	
RESUMEN NARRATIVO	Contribuir en el bienestar y desarrollo de las familias texmeluquenses mediante acciones que prioricen grupos vulnerables con un enfoque en Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva de Género

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de despensas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CALCULO	(Número de despensas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación / Total de despensas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Nominal
LINEA BASE		META DEL INDICADOR			
No Disponible		No Disponible		100%	
VALOR		AÑO			

PROGRAMADO														
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO											TOTAL
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	
VARIABLE 1	Número de despensas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despensa	PROGRAMADO VARIABLE 1			3375			3375			3375		13500
VARIABLE 2	Total de despensas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despensa	PROGRAMADO VARIABLE 2			3375			3375			3375		13500
														FALSO

REALIZADO														
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO											TOTAL
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	
VARIABLE 1	Número de despensas entregadas a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despensa	REALIZADO VARIABLE 1											
VARIABLE 2	Total de despensas programadas a entregar a las familias más vulnerables y para promover una mejor alimentación	Despensa	REALIZADO VARIABLE 2											
														#[VALOR!]

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO	
RESUMEN NARRATIVO	San Martín Texmelucan cuenta con acciones de promoción a eventos educativos, artísticos y culturales que promuevan el Bienestar, la Equidad y el Desarrollo Inclusivo

Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística realizados



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 7 - Desarrollo educativo, artístico y cultural
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Costo Total del Programa \$6,540,428.09

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CALCULO	(Número de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística realizados / Total de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística programados)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			2023		
VALOR			AÑO		
			100%		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística realizados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1		2	1		1			2	9		1		16	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística programados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2		2	1		1			2	9		1		16	

REALIZADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
VARIABLE 1	Número de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística realizados	Evento	REALIZADO VARIABLE 1															#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de eventos y desfiles cívicos para la promoción turística programados	Evento	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Acciones y eventos que promuevan la cultura en el Municipio, realizados
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de eventos para el programa "Cultura es vida" realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de eventos para el programa "Cultura es vida" realizados/ Total de eventos para el programa "Cultura es vida" programados) * 100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE						META DEL INDICADOR					
100%						2023					
VALOR						AÑO					
						100%					

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de eventos para el programa "Cultura es vida" realizados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1			1					6	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos para el programa "Cultura es vida" programados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1			1					6	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de eventos para el programa "Cultura es vida" realizados	Evento	REALIZADO VARIABLE 1														#(VALORI
VARIABLE 2	Total de eventos para el programa "Cultura es vida" programados	Evento	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 3 DE: 3

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 7.- Desarrollo educativo, artístico y cultural
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Costo Total del Programa \$6,540,428.09

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Turismo y Cultura cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	2	Realizar Eventos y Desfiles Cívicos	Evento	PROGRAMADO		2	1		1			2	9		1	16	0%
				REALIZADO												0	
	3	Realizar un evento en conmemoración a las Fiestas patrias	Evento	PROGRAMADO								1				1	0%
				REALIZADO												0	
	4	Realizar eventos denominados Domingos Culturales	Evento	PROGRAMADO	1	1		1	1	1					1	6	0%
				REALIZADO												0	
	5	Donar materiales complementarios para instrumentos (atriles, parches, boquillas, cañas, lámparas, etc.) a la Banda Sinfónica Municipal de San Martín Texmelucan	Material	PROGRAMADO		1										1	0%
				REALIZADO												0	
	6	Donar Instrumentos (Cornetas y Cajas) a Banda de Guerra	Instrumento	PROGRAMADO		1										1	0%
				REALIZADO												0	
	7	Realizar eventos para el Programa la Cultura es Vida	Evento	PROGRAMADO	1	1	1	1	1			1				6	0%
				REALIZADO												0	
	8	Promover un evento por 40 años de la Biblioteca	Evento	PROGRAMADO							1					1	0%
				REALIZADO												0	
	9			PROGRAMADO												0	-
				REALIZADO												0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MARIÁ NORMA LAYÓN AARÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL

JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

NADIA ELIZABETH OLIVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA

JAIME ALEJANDRO AURIOLÉS BARRERA
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO,
TURISMO Y CULTURA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 8.- Emprendimiento, productividad e inversión				
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación				
Costo Total del Programa	\$14,261,493.31				
Fuente de Financiamiento	<table> <tr> <th>RECURSOS PROPIOS</th><th>PARTICIPACIONES</th></tr> <tr> <td>\$2,548,297.52</td><td>\$11,713,195.79</td></tr> </table>	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	\$2,548,297.52	\$11,713,195.79
RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES				
\$2,548,297.52	\$11,713,195.79				
Monto Específico					

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	3. Desarrollo económico
Función	3.1. Asuntos económicos, comerciales y laborales en general
Subfunción	3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 3. Fortalecimiento del Campo e Impulso a la Economía Justa y Social	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 3. Crecimiento Económico, Empleo y Productividad	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Propiciar el desarrollo económico del municipio a través de inversiones productivas, el fomento a la competitividad, la productividad, el empleo y el emprendimiento	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al desarrollo económico de los ciudadanos mediante una estrategia integral de fomento al empleo, turismo, impulso al campo y emprendimiento
-------------------	--

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas/Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LÍNEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
			2023		

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#(VALOR)
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 8 - Emprendimiento, productividad e inversión
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$14,261,493.31

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con estrategias para el Desarrollo Económico inclusivo y sostenible			
Indicador				
NOMBRE	Porcentaje de estrategias para el Desarrollo Económico Inclusivo y Sostenible que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas en el Municipio			
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CÁLCULO
				(Número de estrategias para el Desarrollo Económico que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas realizadas / Total de estrategias para el Desarrollo Económico que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas programadas) * 100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META
				Nominal
LINEA BASE		META DEL INDICADOR		
100%		100%		
VALOR		AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de estrategias para el Desarrollo Económico que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas realizadas	Estrategia	PROGRAMADO VARIABLE 1												2	2	100.00%
VARIABLE 2	Total de estrategias para el Desarrollo Económico que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas programadas	Estrategia	PROGRAMADO VARIABLE 2												2	2	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de estrategias para el Desarrollo Económico que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas realizadas	Estrategia	REALIZADO VARIABLE 1													#(VALOR)
VARIABLE 2	Total de estrategias para el Desarrollo Económico que impulsen el establecimiento de al menos dos empresas nuevas programadas	Estrategia	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Fomento al Desarrollo Económico mediante de eventos y estrategias de vinculación empresarial, realizado			
Indicador				
NOMBRE	Porcentaje de eventos que impulsen el Desarrollo Económico realizados			
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CÁLCULO
				(Número de eventos que impulsen el Desarrollo Económico realizados / Total de eventos que impulsen el Desarrollo Económico programados)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META
				Regular
LINEA BASE		META DEL INDICADOR		
100%		100%		
VALOR		AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de eventos que impulsen el Desarrollo Económico realizados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1								1			1		2	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos que impulsen el Desarrollo Económico programados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2								1			1		2	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 8.- Emprendimiento, productividad e inversión
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$14,261,493.31

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de eventos que impulsen el Desarrollo Económico realizados	Evento	REALIZADO VARIABLE 1													#(VALOR!)
VARIABLE 2	Total de eventos que impulsen el Desarrollo Económico programados	Evento	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2
RESUMEN NARRATIVO Acciones informativas para el fortalecimiento comercial, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de recorridos de verificación al comercio establecido realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de recorridos de verificación al comercio establecido realizados / Total de recorridos de verificación al comercio establecido programados)* 100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023				100%			
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de recorridos de verificación al comercio establecido realizados	Recorrido	PROGRAMADO VARIABLE 1	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	1020	100.00%
VARIABLE 2	Total de recorridos de verificación al comercio establecido programados	Recorrido	PROGRAMADO VARIABLE 2	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	1020	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de recorridos de verificación al comercio establecido realizados	Recorrido	REALIZADO VARIABLE 1													#(VALOR!)
VARIABLE 2	Total de recorridos de verificación al comercio establecido programados	Recorrido	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3
RESUMEN NARRATIVO Acciones de mejora para la operatividad del Rastro Municipal, realizadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de inspecciones realizadas para verificar la calidad del ganado que ingresa en el Rastro Municipal para el cuidado de la salud de los consumidores texmeluquenses									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de inspecciones realizadas para verificar la calidad del ganado que ingresa en el Rastro Municipal / Total de inspecciones de ganado que ingresa al Rastro para ser sacrificado solicitadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de inspecciones realizadas para verificar la calidad del ganado que ingresa en el Rastro Municipal	Inspección	PROGRAMADO VARIABLE 1	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	31200	100.00%
VARIABLE 2	Total de inspecciones de ganado que ingresa al Rastro para ser sacrificado solicitadas	Inspección	PROGRAMADO VARIABLE 2	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	31200	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 8.- Emprendimiento, productividad e inversión
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$14,261,493.31

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de inspecciones realizadas para verificar la calidad del ganado que ingresa en el Rastro Municipal	Inspección	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de inspecciones de ganado que ingresa al Rastro para ser sacrificado solicitadas	Inspección	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4
RESUMEN NARRATIVO Acciones para eficientar regulaciones, trámites y servicios, implementadas

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Anual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad realizadas/Total de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
No Disponible				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad realizadas	Participación	PROGRAMADO VARIABLE 1	1							1		1			100.00%
VARIABLE 2	Total de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad programadas	Participación	PROGRAMADO VARIABLE 2	1							1		1			

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad realizadas	Participación	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de participaciones en cursos, capacitaciones, foros, seminarios, observatorios en materia de mejora regulatoria y elaboración de normatividad programadas	Participación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 5
RESUMEN NARRATIVO Operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis, realizados

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis											
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis realizados / Total de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis programados)*100						



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 8.- Emprendimiento, productividad e inversión
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$14,261,493.31

TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis realizados	Operativo	PROGRAMADO VARIABLE 1	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	53	100.00%
VARIABLE 2	Total de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis programados	Operativo	PROGRAMADO VARIABLE 2	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	53	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis realizados	Operativo	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de operativos de ordenamiento y cumplimiento de horario autorizado para el funcionamiento del tianguis programados	Operativo	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar de acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura, cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%
			REALIZADO													0		
	2	Atender empresas nuevas que lleguen a San Martín (Bajo demanda)	Empresa	PROGRAMADO												2	2	0%
			REALIZADO													0		
	3	Realizar un evento para la 19na edición de la Feria Nacional del Chile Poblano	Evento	PROGRAMADO								1					1	0%
			REALIZADO													0		
	4	Realizar una Feria San Martín Texmelucan 2024 en coordinación con un concesionario o empresario	Feria	PROGRAMADO											1		1	0%
			REALIZADO													0		
5	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	0%	
		REALIZADO													0			
6	Realizar 1 un programa, proyecto y/o acción que fomente el desarrollo económico con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privado (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO												1	1	0%	
		REALIZADO													0			
7			PROGRAMADO													0	-	
			REALIZADO												0			
C2	1	Realizar de acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Verificación de Comercio Establecido, Mercados y Vinculación MiPyne, cuyo desempeño y ejercicio de los recursos en materia de verificación de comercio, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0		
	2	Entregar trípticos informativos sobre los consejos básicos para el consumo de productos del mar en tiempos de calor y semana santa	Triptico	PROGRAMADO			500										500	0%
			REALIZADO													0		
	3	Colocar lonas informativas sobre el río Atoyac para evitar enfermedades	Lona	PROGRAMADO						20							20	0%
			REALIZADO													0		



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 8.- Emprendimiento, productividad e inversión
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$14,261,493.31

TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de operativos de ordenamiento de comercio informal en el tianguis para impulsar favorablemente la dinámica económica de San Martín realizados	Operativo	PROGRAMADO VARIABLE 1	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	53	100.00%
VARIABLE 2	Total de operativos de ordenamiento de comercio informal en el tianguis para impulsar favorablemente la dinámica económica de San Martín programados	Operativo	PROGRAMADO VARIABLE 2	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	53	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de operativos de ordenamiento de comercio informal en el tianguis para impulsar favorablemente la dinámica económica de San Martín realizados	Operativo	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de operativos de ordenamiento de comercio informal en el tianguis para impulsar favorablemente la dinámica económica de San Martín programados	Operativo	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO													TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
C1	1	Realizar de acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura, cuyo desempeño y ejercicio de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO			1				1			1			1	4	0%
			REALIZADO														0		
	2	Atender empresas nuevas que lleguen a San Martín (Bajo demanda)	Empresa	PROGRAMADO												2	2	0%	
			REALIZADO														0		
	3	Realizar un evento para la 19na edición de la Feria Nacional del Chile Poblano	Evento	PROGRAMADO								1					1	0%	
			REALIZADO														0		
	4	Realizar una Feria San Martín Texmelucan 2024 en coordinación con un concesionario o empresario	Feria	PROGRAMADO											1		1	0%	
			REALIZADO														0		
	5	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1				1			1			1	4	0%
			REALIZADO														0		
6	Realizar 1 un programa, proyecto y/o acción que fomente el desarrollo económico con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privado (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO													1	1	0%	
		REALIZADO														0			
7			PROGRAMADO														0	-	
			REALIZADO														0		
C2	1	Realizar de acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Verificación de Comercio Establecido, Mercados y Vinculación MiPyme, cuyo desempeño y ejercicio de los recursos en materia de verificación de comercio, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO														0		
	2	Entregar trípticos informativos sobre los consejos básicos para el consumo de productos del mar en tiempos de calor y semana santa	Tríptico	PROGRAMADO			500											500	0%
			REALIZADO														0		
	3	Colocar lonas informativas sobre el río Atoyac para evitar enfermedades	Lona	PROGRAMADO							20							20	0%
			REALIZADO														0		



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M
FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023
HOJA: 7 DE: 7

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 8.- Emprendimiento, productividad e inversión
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Contraloría Municipal / Secretaría de Gobernación
Costo Total del Programa \$14,261,493.31

4	Realizar operativos de ordenamiento de comercio en vía pública en vendimias de temporada	Operativo	PROGRAMADO	1	1		1	1		1	1	1		1	2	10	0%
			REALIZADO													0	
5	Realizar mesas de trabajo con los representantes de las organizaciones del tianguis, para coordinar, organizar y adquirir acuerdos respecto a las acciones y políticas relacionadas con el funcionamiento del tianguis.	Mesa de trabajo	PROGRAMADO	1		1		1		1		1		1		6	0%
			REALIZADO													0	
6			PROGRAMADO													0	-
			REALIZADO													0	

PRESIDENCIA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
MARÍA NORMA LAYÓN AARÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
NADIA ELIZABETH OLIVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
N-CM/202/2022
JAIME ALEJANDRO AUROLES BARROETA
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO
TURISMO Y CULTURA

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024
N-CM/225/2022
DAVID ALVARADO LIMÓN
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 9.- Fomento al empleo para mejores oportunidades

Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Costo Total del Programa \$805,928.25

Fuente de Financiamiento

PARTICIPACIONES

Monto Específico

\$805,928.25

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	3. Desarrollo económico
Función	3.1. Asuntos económicos, comerciales y laborales en general
Subfunción	3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Eje 3. Fortalecimiento del Campo e Impulso a la Economía Justa y Social

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 3. Crecimiento Económico, Empleo y Productividad

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

Fomentar el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas para la creación de nuevos empleos y generar vínculos con la iniciativa privada para acercar las oportunidades de empleo a la población.

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

FIN

RESUMEN NARRATIVO

Contribuir al desarrollo económico de los ciudadanos mediante una estrategia integral de fomento al empleo, turismo, impulso al campo y emprendimiento

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas/Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 9.- Fomento al empleo para mejores oportunidades
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Costo Total del Programa \$805,928.25

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	El H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan promueve estrategias de reclutamiento para el empleo pleno y productivo que genere un desarrollo económico inclusivo
-------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de personas vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de personas vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información/Total de personas programadas a ser vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información)*100	
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Nominal	
		LINEA BASE				META DEL INDICADOR					
		100%				2023					
		VALOR				AÑO					
						100%					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de personas vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18	100.00%
VARIABLE 2	Total de personas programadas a ser vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información	Persona	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de personas vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información	Persona	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de personas programadas a ser vinculadas a una actividad productiva mediante los reclutamientos express promovidos por el Ayuntamiento en diversos canales de información	Persona	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Eventos que promuevan oportunidades laborales para los texmeluquenses, realizados
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de eventos que promuevan oportunidades laborales realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de eventos que promuevan oportunidades laborales realizados/Total de eventos que promuevan oportunidades laborales programados)* 100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 9.- Fomento al empleo para mejores oportunidades

Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Costo Total del Programa \$805,928.25

VARIABLE 1	Número de eventos que promuevan oportunidades laborales realizados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	2		1	1	1	1		9	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos que promuevan oportunidades laborales programados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	2		1	1	1	1		9	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de eventos que promuevan oportunidades laborales realizados	Evento	REALIZADO VARIABLE 1													#VALORI
VARIABLE 2	Total de eventos que promuevan oportunidades laborales programados	Evento	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Verificación de Comercio Establecido, Mercados y Vinculación MiPyme cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, en materia de vinculación MiPyme, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar 7 Ferias de Empleo	Feria	PROGRAMADO	1		1	1		1		1	1			6	0%	
				REALIZADO												0		
	3	Realizar 3 eventos de emprendefest	Evento	PROGRAMADO		1		1			1					3	0%	
				REALIZADO												0		
	4	Promover Reclutamientos Express (Bajo demanda)	Reclutamiento	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2			18	0%	
				REALIZADO												0		
	5	Realizar acciones para la creación de vínculos con la empresas para facilitar las relaciones laborales. (Bajo Demanda).	Acción	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	20			180	0%	
				REALIZADO												0		
	6			PROGRAMADO												0	-	
				REALIZADO												0		

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



MARIA NORMA LAYÓN ARBUR
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSE JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NADIA ELIZABETH OLIVERA BENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA



JAIME ALEJANDRO AURIOLÉS BARROETA
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO,
TURISMO Y CULTURA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 10.- Impulso al campo texmeluquense
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Bienestar Social
Costo Total del Programa	\$846,874.35
Fuente de Financiamiento	
Monto Especifico	
	RECURSOS PROPIOSPARTICIPACIONES
	\$104,792.00\$742,082.35

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	3. Desarrollo económico
Función	3.2. Agropecuaria, silvicultura, pesca y caza
Subfunción	3.2.1 Agropecuaria
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 3. Fortalecimiento del Campo e Impulso a la Economía Justa y Social	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 3. Crecimiento Económico, Empleo y Productividad	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Incrementar la rentabilidad de las actividades agropecuarias, a través del apoyo a la tecnificación, producción, comercialización y al desarrollo de agronegocios.	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
12.Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al desarrollo económico de los ciudadanos mediante una estrategia integral de fomento al empleo, turismo, impulso al campo y emprendimiento
Indicador	

NOMBRE	Porcentaje de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	METODO DE CALCULO	(Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas/Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2023					

PROGRAMADO														
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO											
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción.	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
														12
														12
														100.00%

REALIZADO														
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO											
			REALIZADO	EHE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción.	REALIZADO VARIABLE 1											
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2											
														#¡VALOR!

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 10.- Impulso al campo texmeluquense
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social
Costo Total del Programa \$846,874.35

RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con estrategias de capacitación y asesoramiento a productores agroindustriales para el impulso y desarrollo rural
-------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CALCULO		(Número de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial realizadas / Total de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial realizados	Capacitación	PROGRAMADO VARIABLE 1	1		1					1		1			4	100.00%
VARIABLE 2	Total de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial programados	Capacitación	PROGRAMADO VARIABLE 2	1		1					1		1			4	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial realizados	Capacitación	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial programados	Capacitación	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE Y RESUMEN NARRATIVO	Acciones que impulsen el Desarrollo Rural en el Municipio, realizadas
--------------------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de productores atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural en beneficio del campo texmeluquense									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CALCULO		(Número de productores atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural/Total de productores programados a ser atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
		LINEA BASE				META DEL INDICADOR					
		100%		2023		100%					
		VALOR		AÑO							

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de productores atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural	Productor	PROGRAMADO VARIABLE 1	20	50	50	50				20	10				200	100.00%
VARIABLE 2	Total de productores programados a ser atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural	Productor	PROGRAMADO VARIABLE 2	20	50	50	50				20	10				200	

REALIZADO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 3 DE: 3

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 10.- Impulso al campo texmeluquense
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Bienestar Social
Costo Total del Programa \$846,874.35

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de productores atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural	Productor	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de productores programados a ser atendidos por la Dirección de Desarrollo Rural	Productor	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Rural cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
				REALIZADO												0		
	2	Entrega de bultos de fertilizante urea a productores agrícolas del municipio	Bulto	PROGRAMADO			1000									1,000	0%	
				REALIZADO												0		
	3	Entrega de paquetes de herramientas agrícolas, para productores agrícolas de traspatio del municipio	Paquete	PROGRAMADO								50				50	0%	
				REALIZADO												0		
	4	Entrega de bultos de semillas (frijol, maíz, haba) para productores agrícolas del municipio	Bulto	PROGRAMADO		1000										1,000	0%	
				REALIZADO												0		
	5	Realizar capacitaciones o talleres en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial	Capacitación	PROGRAMADO	1		1					1		1			4	0%
				REALIZADO													0	
	6	Realizar acciones de acompañamiento y asesoría a productores en las juntas auxiliares (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	20	50	50	50				20	10				200	0%
				REALIZADO													0	
	7			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



MARIA NORMA LAYÓN AARUN
PRESIDENTA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
BIENESTAR SOCIAL



MANUEL HERNÁNDEZ DURÁN
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSE JAVIER GREGORIO
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NADIA ELIZABETH OLIVER
CONTRALORA MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 11.- Fomento al turismo sustentable y a la cultura
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Costo Total del Programa \$870,000.00
Fuente de Financiamiento
Monto Específico \$870,000.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	3. Desarrollo económico
Función	3.7. Turismo
Subfunción	3.7.1 Turismo
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 3. Fortalecimiento del Campo e Impulso a la Economía Justa y Social	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Establecer mecanismos que contribuyan a generar una mayor oferta cultural y turística sustentable, para la atracción de visitantes en el municipio.	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al desarrollo económico de los ciudadanos mediante una estrategia integral de fomento al empleo, turismo, impulso al campo y emprendimiento
-------------------	--

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas/Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2023					

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento realizadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones de mejora al Mercado Municipal y al Tianguis para fomentar el desarrollo económico, turismo y emprendimiento programadas	Acción	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO


PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 11.- Fomento al turismo sustentable y a la cultura
 Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
 Costo Total del Programa \$870,000.00

RESUMEN NARRATIVO	En San Martín Texmelucan se genera una mayor oferta cultural y turística para la atracción de visitantes en el Municipio.
-------------------	---

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de eventos que resalten la cultura realizados en el Municipio									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral		MÉTODO DE CALCULO		(Porcentaje de eventos que resalten la cultura realizados en el Municipio/Total de eventos que resalten la cultura programados en el Municipio)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Porcentaje de eventos que resalten la cultura realizados en el Municipio	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1			1			1				1		3	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos que resalten la cultura programados en el Municipio	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2			1			1				1		3	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Porcentaje de eventos que resalten la cultura realizados en el Municipio	Evento	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de eventos que resalten la cultura programados en el Municipio	Evento	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico, realizados
--------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico realizados									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Semestral		MÉTODO DE CALCULO		(Porcentaje de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico realizados/Total de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico programados)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
		LINEA BASE				META DEL INDICADOR					
		100%		2023		100%					
		VALOR		AÑO							

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Porcentaje de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico realizados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 1			1							1		2	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico programados	Evento	PROGRAMADO VARIABLE 2			1							1		2	



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M
FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023
HOJA: 3 DE: 3

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 11.- Fomento al turismo sustentable y a la cultura
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Costo Total del Programa \$870,000.00

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Porcentaje de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico realizados	Evento	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de eventos que impulsen al Municipio como lugar turístico programados	Evento	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar un evento para la 15va edición del Equinoccio de Primavera	Evento	PROGRAMADO			1										1	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar un evento para la 14va edición del Festival Calpulí Texmocalí	Evento	PROGRAMADO								1					1	0%
				REALIZADO													0	
	3	Realizar un evento para la 12va edición de las celebraciones de la vida y la muerte	Evento	PROGRAMADO											1		1	0%
				REALIZADO													0	
	5			PROGRAMADO													0	-
				REALIZADO													0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



MARIA NORMA LAYÓN AARÚN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NADIA ELIZABETH OLIVERA GENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA



JAIME ALEJANDRO AURILES BARROETA
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO
TURISMO Y CULTURA



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal			
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente			
Costo Total del Programa	\$115,985,454.77			
Fuente de Financiamiento	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FAISMUN	FORTAMUN
Monto Especifico	\$2,562,761.38	\$13,527,864.50	\$83,991,336.00	\$15,903,492.89

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.2. Vivienda y servicios a la comunidad
Subfunción	2.2.1 Urbanización
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 2. Sostenibilidad Territorial y Desarrollo Integral	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 4. Territorio seguro, sostenible y resiliente	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Aportar de manera responsable a la planificación urbana del municipio, bajo los principios de sustentabilidad y mejora de las condiciones de movilidad social.	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir en la mejora de condiciones de vida de los ciudadanos mediante soluciones integrales a los proyectos urbanos municipales de manera coordinada con instancias gubernamentales, sectores productivos y de protección al medio ambiente
-------------------	---

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de Metros Cuadrados con pavimentación de concreto hidráulico que contribuyan en la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	METODO DE CALCULO	(Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas / Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2022					

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas	M2	PROGRAMADO VARIABLE 1				4250	4250	4250	4250						17000
VARIABLE 2	Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas	M2	PROGRAMADO VARIABLE 2				4250	4250	4250	4250						17000

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas	M2	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas	M2	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?	
---	--

PROPÓSITO	
RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con obras y acciones que fomenten el desarrollo urbano, un territorio seguro y sostenible
Indicador	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$115,985,454.77

NOMBRE	Porcentaje de metros cuadrados de obras de techado en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
100%		100%	
VALOR		AÑO	

MÉTODO DE CALCULO (Número de metros cuadrados de obras de techado realizadas en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio / Total de metros cuadrados de obras de techado programadas en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio)*100

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META Regular

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de metros cuadrados de obras de techado realizadas en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio	M2	PROGRAMADO VARIABLE 1								500	500	500			1500	100.00%
VARIABLE 2	Total de metros cuadrados de obras de techado programadas en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio	M2	PROGRAMADO VARIABLE 2								500	500	500			1500	

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de metros cuadrados de obras de techado realizadas en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio	M2	REALIZADO VARIABLE 1													#VALORI
VARIABLE 2	Total de metros cuadrados de obras de techado programadas en instituciones educativas para fomentar espacios seguros en el Municipio	M2	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de Protección Civil eficiente para el cuidado de los Texmeluquenses, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Programas especiales implementados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Cuatrimstral
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
100%		100%	
VALOR		AÑO	

MÉTODO DE CALCULO (Número de programas especiales implementados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses/Total de programas especiales programados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses)*100

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META Regular

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de programas especiales implementados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses	Programa Especial	PROGRAMADO VARIABLE 1			1			1			1	1		1	5	100.00%
VARIABLE 2	Total de programas especiales programados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses	Programa Especial	PROGRAMADO VARIABLE 2			1			1			1	1		1	5	

REALIZADO



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$115,985,454.77

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de programas especiales implementados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses	Programa Especial	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de programas especiales programados para la Protección Civil eficiente y el cuidado de los Texmeluquenses	Programa Especial	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Servicios para un Desarrollo Urbano con infraestructura resiliente y de impacto social, realizados
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente realizados					
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente realizados/ Total de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente programados)*100	
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular	
LINEA BASE			META DEL INDICADOR			
100%			2023			100%
VALOR			AÑO			

PROGRAMADO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente realizados	Servicio	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente programados	Servicio	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente realizados	Servicio	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR
VARIABLE 2	Total de servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Publica, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente programados	Servicio	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO	Infraestructura social resiliente que genere valor público, implementada
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica implementadas					
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica implementadas / Total de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica programadas)*100	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$115,985,454.77

TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica implementadas	Metro Lineal	PROGRAMADO VARIABLE 1					700								700	100.00%
VARIABLE 2	Total de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica programadas	Metro Lineal	PROGRAMADO VARIABLE 2					700								700	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica implementadas	Metro Lineal	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de metros lineales de obras de ampliación de red de energía eléctrica programadas	Metro Lineal	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
2	Realizar reportes sobre las visitas de Inspección para valoración de riesgos externos en materia de Protección Civil, en propiedades públicas y privadas	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
3	Realizar reportes sobre las Inspecciones para validación de Programa Especial de Obras	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
4	Realizar reportes sobre las solicitudes para valorar riesgos en vía pública y/o propiedades privadas, y turnarlos al área correspondiente para su atención	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
5	Realizar reportes sobre las acciones para la notificación de riesgo a viviendas ubicadas en laderas de ríos y cerros por temporada de lluvias	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
6	Implementar Programas especiales de Protección Civil (1.- Semana Santa, 2.- Temporada de lluvias, 3.- Fiestas Patrias, 4.- Día de muertos y 5.- Invierno)	Programa	PROGRAMADO			1			1			1	1		1	5	0%
			REALIZADO													0	
7	Realizar reportes sobre las Inspecciones de verificación del cumplimiento de medidas básicas de seguridad en eventos masivos públicos y privados.	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$115,985,454.77

C1	8	Realizar reportes sobre las visitas de inspección y verificación para liberación de constancia de protección civil, para apertura de negocio o refrendo de licencia de funcionamiento	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	9	Realizar reportes sobre las notificaciones para verificar el cumplimiento de medidas de protección civil y documento probatorio expedido por Protección Civil Municipal, en establecimientos comerciales	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	10	Brindar capacitaciones respecto al uso y manejo de extintores, primeros auxilios y evacuación y repliegue	Capacitación	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%
				REALIZADO												0	
	11	Realizar simulacros para fomentar la cultura de la Protección Civil en personal del Ayuntamiento	Simulacro	PROGRAMADO			1					2				3	0%
				REALIZADO												0	
	12	Realizar reportes sobre los incendios urbanos, rurales, forestales y/o industriales, atendidos	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	13	Realizar reportes sobre la atención a situaciones de derrame de químicos, solventes, fugas de combustible o cualquier otro producto inflamable	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	14	Realizar reportes sobre la atención en situaciones de rescate	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	15	Realizar reportes sobre las acciones para el retiro, rescate, captura, protección de fauna	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	16	Realizar reportes sobre los servicios de traslados en ambulancia, programados	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	17	Realizar reportes sobre las atenciones médicas de urgencia y prehospitalaria en emergencias, brindadas	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
C2	18	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de la Dirección del Centro Integral de Riesgos y Protección Civil para la atención de contingencias, desastres naturales o emergencias (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1			4	0%
				REALIZADO												0	
	19			PROGRAMADO												0	-
				REALIZADO												0	
	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	2	Gestionar y dar seguimiento a los servicios para el fortalecimiento de la administración de recursos de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, mediante los pagos de impuestos y derechos para la ejecución de obras públicas	Servicio	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	3	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO												0	
	4	Implementar 1 programa, proyecto, y/o acción en materia de Desarrollo Urbano, Obras Públicas o Medio Ambiente, con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO										1		1	0%
				REALIZADO												0	



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$115,985,454.77

5				PROGRAMADO												0	
				REALIZADO												0	
1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Obras Públicas cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
2	Elaborar 1 servicio de manifestación de impacto ambiental modalidad regional para el Municipio de San Martín Texmelucan 2024	Servicio	PROGRAMADO		1											1	0%
			REALIZADO													0	
3	Realizar 1 servicio para elaborar estudios y proyectos para las obras del ejercicio 2024	Servicio	PROGRAMADO		1											1	0%
			REALIZADO													0	
4	Realizar 1 evaluación al gasto federalizado (Ramo 33)	Evaluación	PROGRAMADO					1								1	0%
			REALIZADO													0	
5	Realizar 1 gestión administrativa para el fortalecimiento del área de supervisión de obra	Gestión	PROGRAMADO			1										1	0%
			REALIZADO													0	
6	Realizar 1 gestión administrativa para el fortalecimiento de la administración de recursos de obra pública	Gestión	PROGRAMADO				1									1	0%
			REALIZADO													0	
7	Realizar 1,500 ML en obras de agua potable (Bajo demanda)	ML	PROGRAMADO									1500				1	0%
			REALIZADO													0	
8	Realizar 10,000 ML en obras de drenaje sanitario (Bajo demanda)	ML	PROGRAMADO							2500	2500	2500	2500			10,000	0%
			REALIZADO													0	
9	Realizar 700 ML de obra de ampliación de red eléctrica (Bajo demanda)	ML	PROGRAMADO				700									700	0%
			REALIZADO													0	
10	Realizar 350 M2 en obra de Aula en instancia educativa (Bajo demanda)	M2	PROGRAMADO								350					350	0%
			REALIZADO													0	
11	Realizar 1,300 M2 en obras de Techados en instancias educativas (Bajo demanda)	M2	PROGRAMADO						500	500	500					1,500	0%
			REALIZADO													0	
12	Realizar 17,000 M2 en obras de pavimentación con concreto hidráulico (Bajo demanda)	M2	PROGRAMADO			4250	4250	4250	4250							17,000	0%
			REALIZADO													0	
13	Realizar 600 M3 en obras de Desazolve y limpieza en Ríos (Bajo demanda)	M3	PROGRAMADO				600									600	0%
			REALIZADO													0	
14	Realizar 1,147.50 M2 en obras de Mejoramiento e Imagen Urbana (Ramo 33)	M2	PROGRAMADO							1148						1,148	0%
			REALIZADO													0	
15	Realizar 500 M2 en obra de Rehabilitación de Parques y Jardines (Bajo demanda)	M2	PROGRAMADO								500					1	0%
			REALIZADO													0	
16	Realizar 1000 ML en obras de Barda perimetral en Panteones (Bajo demanda)	ML	PROGRAMADO							1000						1,000	0%
			REALIZADO													0	
17	Realizar 2,040 M2 en obra de Cancha de Usos Múltiples (Bajo demanda)	M2	PROGRAMADO								2040					2,040	0%
			REALIZADO													0	
18	Realizar gestiones para el pago de derechos de descargas de aguas residuales y aprovechamiento de aguas nacionales a comisión nacional del agua del ejercicio 2024	Gestión	PROGRAMADO			1			1			1		1		1	0%
			REALIZADO													0	
19	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de la Dirección de Obras Públicas (Bajo demanda)		PROGRAMADO		1			1			1			1		1	0%
			REALIZADO													0	



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 7 DE: 7

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 12.- Planificación urbana sostenible y segura que genere valor al territorio municipal
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Gobernación / Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$115,985,454.77

20	Implementar 1 programa, proyecto, y/o acción en materia de Obras Públicas, con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO														1	1	0%
			REALIZADO															0	
21			PROGRAMADO															0	-
			REALIZADO															0	

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

MARIA NORMA LAYÓN AARÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL

**TESORERÍA
MUNICIPAL**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024**

NADIA ELIZABETH OLIVERA RENDÓN
CONTRALORA MUNICIPAL

**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS,
DESARROLLO URBANO Y
MEDIO AMBIENTE**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024**

N-CM/187/2022

JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ TELLEZ
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO
URBANO Y MEDIO AMBIENTE

**SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN**



GOBIERNO MUNICIPAL
**SAN MARTÍN TEXMELUCAN
2021-2024**

N-CM/225/2022

DAVID ALVARADO LIMÓN
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Prog. 13.- Preservación del medio ambiente resiliente con equilibrio y uso responsable de los recursos naturales
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa	\$2,091,512.93
Fuente de Financiamiento	PARTICIPACIONES
Monto Especifico	\$2,091,512.93

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.1. Protección ambiental
Subfunción	2.1.6 Otros de Protección Ambiental
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
Eje 2. Sostenibilidad Territorial y Desarrollo Integral	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 4. Territorio seguro, sostenible y resiliente	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Salvaguardar los recursos naturales del municipio buscando el equilibrio entre las actividades productivas, la dinámica poblacional y el cuidado del medio ambiente.	
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
15. Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, efectuar una ordenación sostenible de los bosques, luchar contra la desertificación, detener y revertir la degradación de las tierras y poner freno a la pérdida de la diversidad biológica.	
FIN	

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir en la mejora de condiciones de vida de los ciudadanos mediante soluciones integrales a los proyectos urbanos municipales de manera coordinada con instancias gubernamentales, sectores productivos y de protección al medio ambiente
-------------------	---

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de Metros Cuadrados con pavimentación de concreto hidráulico que contribuyan en la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	METODO DE CALCULO	(Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas / Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2022					

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas	M2	PROGRAMADO VARIABLE 1				4250	4250	4250	4250						17000
VARIABLE 2	Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas	M2	PROGRAMADO VARIABLE 2				4250	4250	4250	4250						17000

REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas	M2	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas	M2	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?	
---	--

PROPÓSITO	
RESUMEN NARRATIVO	El Municipio de San Martín Texmelucan desarrolla análisis eficientes para el desarrollo urbano sostenible y de cuidado al medio ambiente

Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de supervisiones de obras de construcción realizadas para un desarrollo urbano sostenible y de cuidado al medio ambiente



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 13.- Preservación del medio ambiente resiliente con equilibrio y uso responsable de los recursos naturales
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$2,091,512.93

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(Número de supervisiones de obras de construcción realizadas / Total de supervisiones de obras de construcción programadas) * 100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de supervisiones de obras de construcción realizadas	Supervisión	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	100.00%
VARIABLE 2	Total de supervisiones de obras de construcción programadas	Supervisión	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	

REALIZADO																	TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO															
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
VARIABLE 1	Número de supervisiones de obras de construcción realizadas	Supervisión	REALIZADO VARIABLE 1														# VALOR!	
VARIABLE 2	Total de supervisiones de obras de construcción programadas	Supervisión	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Acciones para el ordenamiento territorial que promuevan el Desarrollo Urbano integral y con estricto apego a la normatividad, realizadas
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE		Porcentaje de supervisiones de Imagen Urbana para el ordenamiento territorial realizadas									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		METODO DE CALCULO		(Número de supervisiones de imagen urbana para el ordenamiento territorial realizadas / Total de supervisiones de imagen urbana para el ordenamiento territorial programadas)*100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				100%							
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de supervisiones de imagen urbana para el ordenamiento territorial realizadas	Supervisión	PROGRAMADO VARIABLE 1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	100.00%
VARIABLE 2	Total de supervisiones de imagen urbana para el ordenamiento territorial programadas	Supervisión	PROGRAMADO VARIABLE 2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de supervisiones de imagen urbana para el ordenamiento territorial realizadas	Supervisión	REALIZADO VARIABLE 1														# VALOR!
VARIABLE 2	Total de supervisiones de imagen urbana para el ordenamiento territorial programadas	Supervisión	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN

CLAVE: 07/01
ENTIDAD FISCALIZADA: San Martín Texmelucan
AÑO: 2024

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
11/12/2023

HOJA: 3 DE: 3

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 13.- Preservación del medio ambiente resiliente con equilibrio y uso responsable de los recursos naturales
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Costo Total del Programa \$2,091,512.93

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0		
	2	Elaborar Permiso y/o Licencias de Alineamientos y Números Oficiales (Bajo demanda)	Permiso	PROGRAMADO	50	57	45	50	50	50	55	63	55	45	40	40	600	0%
			REALIZADO													0		
	3	Elaborar Permisos y/o Licencias de Usos de Suelo (Bajo demanda)	Permiso	PROGRAMADO	10	15	20	10	20	20	20	25	15	15	10		200	0%
			REALIZADO													0		
	4	Elaborar Permisos de Construcción de Obra Menor (Bajo Demanda)	Permiso	PROGRAMADO	5	10	5	3	9	8	10	5	5	5	5	10	80	0%
			REALIZADO													0		
	5	Elaborar Permisos de Construcción de Obra Mayor (Bajo Demanda)	Permiso	PROGRAMADO	4	4	8	1	1	5	3	4	2	2	3	3	40	0%
			REALIZADO													0		
	6	Elaborar Permisos de Segregación, División y Lotificación de Predios (Bajo Demanda)	Permiso	PROGRAMADO	20	20	30	30	30	30	35	40	39	8	10	8	300	0%
			REALIZADO													0		
	7	Elaborar Permiso de Regularización de Construcción	Permiso	PROGRAMADO	10	10	10	5	10	15	10	15	15	5	10	5	120	0%
			REALIZADO													0		
	8	Atender Solicitudes de quejas ciudadanas (Bajo Demanda)	Solicitud	PROGRAMADO	4	3	2	5	5	2	4	3	4	5	4	4	45	0%
			REALIZADO													0		
	9	Elaborar Permisos de Anuncios Publicitarios (Bajo Demanda)	Permiso	PROGRAMADO	10	40	40	30	10	10	15	10	10	10	10	5	200	0%
			REALIZADO													0		
	10	Elaborar Permisos de Ocupación de la vía publica (Bajo Demanda)	Permiso	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0		
11	Realizar Supervisión de Imagen Urbana (Programadas)	Supervisión	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	0%	
		REALIZADO													0			
12	Realizar Supervisión para notificación de ocupación de la vía pública (Programadas)	Supervisión	PROGRAMADO		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	0%	
		REALIZADO													0			
13	Realizar Supervisión de obras de construcción (Programadas)	Supervisión	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%	
		REALIZADO													0			
14	Elaborar Permisos para ruptura y reposición de concreto (Bajo Demanda)	Permiso	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
		REALIZADO													0			
15			PROGRAMADO													0	-	
			REALIZADO													0		

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

MARIA NORMA LAYÓN AARÚN
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

JOSÉ JAVIER GREGORIO PÉREZ HERNÁNDEZ
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

NAOMI ELIZABETH OLIVERA REYES
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS,
DESARROLLO URBANO Y
MEDIO AMBIENTE



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN 2021-2024

N-CM/187/2022

JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS,
DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 14.- Infraestructura urbana y servicios públicos dignos para una ciudad de primera
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Servicios Públicos
Costo Total del Programa \$72,092,504.65
Fuente de Financiamiento
Monto Especifico

RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES	FORTAMUN
\$11,212,591.00	\$12,451,395.65	\$48,428,518.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.2. Vivienda y servicios a la comunidad
Subfunción	2.2.1 Urbanización
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Eje 2. Sostenibilidad Territorial y Desarrollo Integral

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 4. Territorio seguro, sostenible y resiliente

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

Proporcionar obras y servicios públicos de calidad que permitan mejorar las condiciones de vida de la población y coadyuven a generen valor agregado en el territorio.

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

9. Construir infraestructura resiliente, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

FIN

RESUMEN NARRATIVO

Contribuir en la mejora de condiciones de vida de los ciudadanos mediante soluciones integrales a los proyectos urbanos municipales de manera coordinada con instancias gubernamentales, sectores productivos y de protección al medio ambiente

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de Metros Cuadrados con pavimentación de concreto hidráulico que contribuyan en la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	METODO DE CALCULO	(Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas / Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
100%			100%		
VALOR			AÑO		
2022					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas	M2	PROGRAMADO VARIABLE 1				4250	4250	4250	4250						17000	100.00%
VARIABLE 2	Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas	M2	PROGRAMADO VARIABLE 2				4250	4250	4250	4250						17000	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico realizadas	M2	REALIZADO VARIABLE 1													# VALOR!
VARIABLE 2	Total de superficie de metros cuadrados con obras de pavimentación con concreto hidráulico programadas	M2	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO

El Municipio de San Martín Texmelucan cuenta con servicios públicos dignos, innovadores y eficientes

Indicador



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 14.- Infraestructura urbana y servicios públicos dignos para una ciudad de primera
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Servicios Públicos
Costo Total del Programa \$72,092,504.65

NOMBRE		Porcentaje de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) atendidos con servicios públicos dignos, innovadores y eficientes / Total de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) del Municipio de San Martín Texmelucan									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficiencia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) atendidos con servicios públicos dignos, innovadores y eficientes / Total de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) del Municipio de San Martín Texmelucan)*100	
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR							
100%				2023							
VALOR				AÑO							
				100%							

PROGRAMADO														
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO											
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
VARIABLE 1	(Número de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) atendidos con servicios públicos dignos, innovadores y eficientes)	Asentamiento Humano	PROGRAMADO VARIABLE 1	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
VARIABLE 2	Total de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) del Municipio de San Martín Texmelucan	Asentamiento Humano	PROGRAMADO VARIABLE 2	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96

REALIZADO														
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO											
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
VARIABLE 1	(Número de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) atendidos con servicios públicos dignos, innovadores y eficientes)	Asentamiento Humano	REALIZADO VARIABLE 1											
VARIABLE 2	Total de asentamientos humanos (Colonias, Unidades Habitacionales, etc.) del Municipio de San Martín Texmelucan	Asentamiento Humano	REALIZADO VARIABLE 2											

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES	
COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Servicios públicos para fomentar la seguridad y dignificación del Municipio, proporcionados

Indicador											
NOMBRE		Porcentaje de mantenimientos realizados a luminarias del Municipio									
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Mensual		MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de mantenimientos realizados a luminarias del Municipio / Total de mantenimientos programados a luminarias del Municipio) *100	
TIPO DE INDICADOR		Gestión		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular	
LINEA BASE								META DEL INDICADOR			
100%				2022				100%			
VALOR				AÑO							

PROGRAMADO														
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO											
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
VARIABLE 1	Número de mantenimientos realizados a luminarias del Municipio	Mantenimiento	PROGRAMADO VARIABLE 1	163	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167
VARIABLE 2	Total de mantenimientos programados a luminarias del Municipio	Mantenimiento	PROGRAMADO VARIABLE 2	163	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167

REALIZADO														
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO											
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
VARIABLE 1	Número de mantenimientos realizados a luminarias del Municipio	Mantenimiento	REALIZADO VARIABLE 1											
VARIABLE 2	Total de mantenimientos programados a luminarias del Municipio	Mantenimiento	REALIZADO VARIABLE 2											

CUMPLIMIENTO FINAL



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 14.- Infraestructura urbana y servicios públicos dignos para una ciudad de primera
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Servicios Públicos
Costo Total del Programa \$72,092,504.65

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿
Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la Secretaría de Servicios Públicos cuyo desempeño y ejercicio de los recursos, se lleven a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO														0		
	2	Implementar Bacheo en el Municipio y sus Juntas Auxiliares (Bajo demanda)	Bacheo	PROGRAMADO	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.3	48.7	580	0%
		REALIZADO														0		
	3	Realizar acciones para Dar Mantenimientos a inmuebles del Ayuntamiento y Presidencias Auxiliares	Acción	PROGRAMADO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	0%
		REALIZADO														0		
	4	Realizar un programa de distribución de agua potable a diversas áreas del municipio	Programa	PROGRAMADO											1	1	0%	
		REALIZADO													0			
	5	Realizar acciones de mantenimiento a Semáforos (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	0%
		REALIZADO														0		
	6	Realizar acciones de mantenimiento a parques y jardines del municipio (poda, desrame, despunte o derribo de árboles)	Acción	PROGRAMADO	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	0%
		REALIZADO														0		
	7	Realizar acciones para el mantenimiento de Luminarias en el Municipio (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	163	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	2,000	0%
		REALIZADO														0		
	8	Realizar acciones para el retiro, captura, protección de fauna y promoción de una cultura de respeto por la vida animal. (Bajo demanda)	Acción	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	0%
		REALIZADO														0		
	9	Modernizar semáforos en el municipio	Semáforo	PROGRAMADO			20										20	0%
		REALIZADO														0		
	10	Realizar un proyecto para la restauración y adquisición de contenedores de residuos sólidos para el primer cuadro de la ciudad	Proyecto	PROGRAMADO			1										1	0%
		REALIZADO														0		
	11	Gestionar la adquisición de equipo de cómputo para la Oficina de Servicios Públicos	Equipo de Cómputo	PROGRAMADO			3										3	0%
		REALIZADO														0		
	12	Realizar un proyecto de cambio de instrumentación para el Centro de Atención Canina	Proyecto	PROGRAMADO			1										1	0%
		REALIZADO														0		
	13	Realizar un proyecto de instalación de barda perimetral en Panteones Municipales	Proyecto	PROGRAMADO			1										1	0%
		REALIZADO														0		
	14	Realizar comprobaciones del servicio de energía eléctrica y alumbrado público	Comprobación	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0%
		REALIZADO														0		
	15	Realizar comprobaciones del proyecto de prestación de servicios de alumbrado público con infraenergía S.A de C.V.	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO														0		
	16	Implementar programa de fumigación para los inmuebles del Ayuntamiento	Programa	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO														0		
	17	Realizar comprobaciones del servicio de RESA para la limpieza y disposición final de residuos sólidos urbanos en calles del municipio	Comprobación	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO														0		
	18	Realizar acciones de Pintado de Señalética de Piso, guarniciones, inmuebles, postes, semáforos y/o algún otro requerimiento a solicitud de las áreas del Ayuntamiento	Acción	PROGRAMADO	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	22	220	0%
		REALIZADO														0		
	19	Dar seguimiento al cobro del derecho de alumbrado público del municipio correspondiente al ejercicio 2024	Seguimiento	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO														0		
	20	Adquirir un lote de herramientas y equipo para la realización de las actividades de la Secretaría de Servicios Públicos y de las cuadrillas que la conforman	Herramienta	PROGRAMADO		1											1	0%
		REALIZADO														0		



PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Prog. 14.- Infraestructura urbana y servicios públicos dignos para una ciudad de primera
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría de Servicios Públicos
Costo Total del Programa \$72,092,504.65

21	Realizar gestiones para cubrir las necesidades operativas de las áreas que integran la Secretaría de Servicios Públicos (Bajo demanda)	Gestión	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
22	Realizar un programa, proyecto y/o acción en materia de servicios públicos con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Programa, proyecto y/o acción	PROGRAMADO												1	1	0%
			REALIZADO													0	
23	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del área de alumbrado público que promuevan la eficacia y eficiencia en el desempeño de sus actividades	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
24	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del área de parques y jardines que promuevan la eficacia y eficiencia en el desempeño de sus actividades	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
25	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del área de panteones que promuevan la eficacia y eficiencia en el desempeño de sus actividades	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
26	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del área de limpieza y mantenimiento general que promuevan la eficacia y eficiencia en el desempeño de sus actividades	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
27	Realizar acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos del área de bacheo que promuevan la eficacia y eficiencia en el desempeño de sus actividades	Acción	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO													0	
28			PROGRAMADO													0	
			REALIZADO													0	

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



MARIA NORMA LAYON AARON
PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERÍA
MUNICIPAL



JOSE JAVIER GREGORIO PÉREZ HERIN
TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORÍA
MUNICIPAL



NADIA ELIZABETH OLIVERA REYES
CONTRALORA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
SERVICIOS PÚBLICOS



MICHEL TAJA VIGUERAS
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS