

Municipio de Doctor Mora, Gto.
Indicadores de Resultados
Al 31 de Diciembre del 2022

Programa o proyecto de inversión					Presupuesto del programa presupuestario					MIR			Resultado del indicador			
Clasificación Programática acorde al CONAC	Clave del Programa presupuestario	Nombre del programa presupuestario	Subfunción al del programa	Nombre de la dependencia o entidad que lo ejecuta	Aprobado	Modificado	Devengado	Ejercido	Pagado	Cuenta con MIR (SI/NO)	Nivel de la MIR del programa	Descripción del resumen narrativo (FIN, Propósito, componentes y actividades)	Meta del indicador alcanzada	Valor del indicador	Unidad de medida de las variables del indicador	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	20	21	22	
	0101-0001	H. AYUNTAMIENTO		H. AYUNTAMIENTO	7,593,682.47					SI	Fin	Asistir y proponer a las sesiones de cabildo al ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los diversos ramos de la administración y los servicios públicos	100%		Sesiones de Ayuntamiento	
		H. AYUNTAMIENTO		H. AYUNTAMIENTO							SI	Propósito	Formar parte de las diversas comisiones de la administración pública municipal. Asistir y proponer a las sesiones de cabildo las medidas que estimen más convenientes para atender los asuntos municipales.			Sesiones de Ayuntamiento
		H. AYUNTAMIENTO		H. AYUNTAMIENTO							SI	Componente 1	Apoyos sociales otorgados	No se han otorgado		Apoyos brindados
		H. AYUNTAMIENTO		H. AYUNTAMIENTO							SI	Componente 1	Apoyos sociales otorgados	No se han otorgado		Apoyos brindados
		H. AYUNTAMIENTO		H. AYUNTAMIENTO							SI	Actividad 1	Entrega de Despensas realizadas de manera mensual a personas de escasos recursos.	No se han otorgado		Apoyos brindados
		H. AYUNTAMIENTO		H. AYUNTAMIENTO							SI	Actividad 2	Entrega de Apoyos de material de construcción realizados de manera mensual a personas de escasos recursos.	No se han otorgado		Apoyos brindados
		H. AYUNTAMIENTO		H. AYUNTAMIENTO							SI	Actividad 3	Entrega de Apoyos de material de curación y medicamentos realizados de manera mensual a personas de escasos recursos.	No se han otorgado		Apoyos brindados
		H. AYUNTAMIENTO		H. AYUNTAMIENTO							SI	Actividad 3	Entrega de Apoyos de material de curación y medicamentos realizados de manera mensual a personas de escasos recursos.	No se han otorgado		Apoyos brindados
	0102-0000	SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PART	17,011,288.36					SI	Fin	Garantizar un mejor desarrollo integral para todos los habitantes del municipio, mediante nuevas políticas y programas sociales, brindando una mejor atención y servicios de calidad a las y los usuarios.			Metas alcanzadas	
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Propósito	Incremento considerablemente la satisfacción ciudadana en cuanto al trato y servicio brindado, pleno conocimiento y agilidad en los trámites, acceso a servicios de salud especializados y contar con el personal suficiente y eficiente además de las			Metas alcanzadas
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Componente 1	Diversos Trámites Realizados	80%		Trámite
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Actividad 1.1	Traslado de Cadáver (Otorgar el permiso al familiar que solicita)	2		Permiso
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Actividad 1.2	Exhumación de Cadáver (Otorgar el permiso de la exhumación al familiar que solicita)	1		Permiso
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Actividad 1.3	Inhumación de Cadáver (Otorgar permiso de la inhumación al familiar que solicita)	2		Condonación
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Actividad 1.4	Construcción de Monumento en Panteón (Otorgar el permiso para realizar la modificación de lapita de familiar fallecido)	2		Permiso
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Componente 2	Salud Especializada incrementar las oportunidades para el cuidado integral de la salud de las y los Doctromorenses.	80%		Gestión
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Actividad 2.1	Gestionar servicios especializados de: Pediatría, Ginecología y Rayos X, para ampliar los servicios de salud a las y los Doctromorenses.	No hubo gestión		Gestión Positiva
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Actividad 2.2	Brindar apoyo al sector de salud en las brigadas, campañas y proyectos de la promoción de la salud.	No hubo en el trimestre		Apoyos
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Componente 3	Atención Ciudadana Brindada	80%		Atención Ciudadana
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Actividad 3.1	Registrar las citas del alcalde, para llevar un control de su tiempo.	240 citas agendadas		Registro de Citas
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Actividad 3.2	Atender de manera directa al 100 % de la población que solicite apoyo	80%		Apoyo
		SECRETARIA PARTICULAR		SECRETARIA PARTICULAR							SI	Actividad 3.3	Programa de Mejor Atención y Servicio	No se trabaja		Programa

		D. RELACIONES PUBLICAS	D. RELACIONES PUBLICAS
		D. RELACIONES PUBLICAS	D. RELACIONES PUBLICAS
		D. RELACIONES PUBLICAS	D. RELACIONES PUBLICAS
		D. RELACIONES PUBLICAS	D. RELACIONES PUBLICAS
0106-0001	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 004	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 004	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 004
	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 005	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 005	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 005
	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 006	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 006	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 006
	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 007	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 007	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 007
	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 008	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 008	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 008
	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 009	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 009	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 009
	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 010	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 010	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 010
	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 011	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 011	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 011
	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 012	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 012	COORD. DE ASISTENCIA SOCIAL - 012
0107-0001	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 005	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 005	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 005
	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 006	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 006	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 006
	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 007	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 007	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 007
	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 008	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 008	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 008
	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 009	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 009	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 009
	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 010	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 010	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 010

266.853.55

						SI	Componente 3	Redacción de los boletines mas importantes de los eventos realizados para los medios de comunicación				Boletines
						SI	Actividad 3.1	Cubrir los eventos realizados en formato digital Mp3 y Mp4 para enviar boletín redactado de manera digital a los medios de comunicación para su publicación	no hubo			Boletines
						SI	Componente 4	Diseños y spots solicitados por las dependencias y entidades realizados.	100%			Diseños y Spots
						SI	Actividad 4.1	realizar el diseño o spot para difusión	4 spots y 78 diseños			Diseños y Spots
						SI	Fin	Atender a la ciudadanía sobre los diferentes programas, trámites y servicios que se otorgan en las diferentes dependencias de la administración pública.	0.00			ciudadana informada
						SI	Propósito	Que la ciudadanía este bien informada en cuanto a los beneficios en asistencia social y otorgar los beneficios de manera eficiente y eficaz.	0.00			ciudadanía informada
						SI	Componente 1	Solicitudes de la ciudadanía a la dependencia municipal canalizadas	100%			solicitudes canalizadas
						SI	Componente 2	programas sociales a la ciudadanía difundidos	100%			Difusión realizada
						SI	Actividad 1	campaña de difusión de programas sociales y asistencia social	No hubo en el trimestre			campaña de difusión realizada
						SI	Componente 3	información a la ciudadanía brindada sobre los diferentes programas a los que pueden acceder, así como sus requisitos.	100%			Ciudadanía informada
						SI	Actividad 1	visitas domiciliarias a personas que solicitan apoyo.	No se realizaron en el trimestre			visitas domiciliarias realizadas
						SI	Componente 4	estudios Socioeconomicos aplicados	100%			estudios Socioeconomicos aplicados
						SI	Actividad 1	mediante visitas domiciliarias y/o en las instalaciones del área, realizar estudios socioeconomicos	no se realizaron por parte del area			visitas domiciliarias realizadas
						SI	Fin	Coordinar las actividades de la estructura operativa del H. Ayuntamiento Municipal, procurando la adecuada atención a las demandas y solicitudes de la ciudadanía, canalizándolas según corresponda a cada uno de los departamentos para su procedente tratamiento o solución.				Metas cumplidas
						SI	Propósito	Ser la instancia administrativa que promueve la atención, la eficiencia, la transparencia, la honradez y el servicio que la ciudadanía espera de los funcionarios del H. Ayuntamiento Municipal, Administración 2018-2021				
						SI	Componente 1.0	Sesiones del H. Ayuntamiento	6 sesiones ordinarias y 3 extraordinaria			Sesiones de Ayuntamiento
						SI	Actividad 1.1	Seleccionar los puntos para elaboración del Orden del día.	100%			Orden del día
						SI	Actividad 1.2	Elaborar Orden del día y convocar.	100%			Orden del día
						SI	Actividad 1.3	Asistir a las Sesiones de Ayuntamiento y tomar nota de los acuerdos.	100.00%			Asistencia a las Sesiones

		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 011	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 011
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 012	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 012
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 013	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 013
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 014	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 014
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 015	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 015
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 016	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 016
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 017	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 017
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 018	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 018
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 019	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 019
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 020	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 020
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 021	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 021
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 022	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 022
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 008	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 023
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 009	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 024
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 010	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 025
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 011	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 026
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 012	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 027
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 013	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 028
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 014	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 029

1,817,937.43

				SI	Actividad 1.4	Elaborar las Actas de Sesiones de Ayuntamiento y presentarlas a firma.	100.00%			Acta de Ayuntamiento
				SI	Actividad 1.5	Emitir los Acuerdos aprobados en las Sesiones de Ayuntamiento.	100%			Acuerdos
				SI	Componente 2	Expedir los documentos solicitados por la ciudadanía y por dependencia y entidades.	100%			Documentos Expedidos
				SI	Actividad 2.1	Certificaciones y/o Constancias	163 copias certificadas			Certificaciones
				SI	Actividad 2.2	Difundir los requisitos para la expedición de las constancias, en las dependencias con mayor demanda (Registro Civil, Rentas, Seguro Popular, Asociación Ganadera)	100%			Estrategia de Difusion
				SI	Actividad 2.3	Recepción y Revisión de Documentos para la elaboración de Constancias	100%			Solicitud de Tramite
				SI	Actividad 2.4	Expedición de Constancias de Residencia	142 constancias expedidas			Constancia
				SI	Actividad 2.5	Expedición de Constancias de Residencia con Percepción de Ingresos	1 en el trimestres			Constancia
				SI	Actividad 2.6	Expedición de Constancias de Residencia con Descripción de Ganado.	1 constancias con descripción de ganado.			Constancia
				SI	Actividad 2.7	Copias Certificadas	163 copias certificadas			Copia Certificada
				SI	Actividad 2.7.1	Solicitud y Colejo de Documento Original y Copia	No hubo en el trimestre			Solicitud de Tramite
				SI	Actividad 2.7.2	Certificación de Documentos	0			Copia Certificada
				SI	Actividad 2.8	Conformidad para Evento	22			Oficio de Conformidad
				SI	Actividad 2.8.1	Emitir requisitos para la expedición de la Conformidad.	100%			Normativa
				SI	Actividad 2.8.2	Recepción y Revisión de Documentos.	100%			Solicitud de conformidad
				SI	Actividad 2.8.3	Autorización, Elaboración y Entrega de la Conformidad.	100%			Oficio de conformidad
				SI	Actividad 2.8.4	Notificar a Seguridad Pública y Fiscalización para su atención.	100%			Oficio ha dependencias.
				SI	Actividad 2.9	Publicaciones	4			Publicaciones
				SI	Actividad 2.9.1	Integrar dentro del Orden del día la aprobación del Reglamento y/o Disposiciones Administrativas de Observancia General.	100%			Orden del día

		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 015	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 030
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 016	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 031
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 017	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 032
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 018	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 033
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 019	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 034
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 020	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 035
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 021	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 036
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 022	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 037
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 023	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 038
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 031	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 046
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 032	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 047
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 033	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 048
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 034	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 049
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 035	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 050
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 036	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 051
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 037	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 052
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 038	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 053
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 039	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 054
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 035	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 055

				SI	Actividad 2.9.2	Aprobar el Reglamento y/o Disposiciones Administrativas Presentados.	100.00			Reglamentos y/o Disposiciones Administrativas	
				SI	Actividad 2.9.3	Emitir la certificación respectiva de la aprobación del Reglamento y/o Disposiciones.	100%			Certificaciones	
				SI	Actividad 2.9.4	Dar formato al documento, conforme a los requisitos del Periódico Oficial.	100%			Publicacion	
				SI	Actividad 2.9.5	Integrar el Expediente de solicitud de publicación para remitirlo al Periódico Oficial.	100%			Publicacion	
				SI	Actividad 2.9.6	Descargar el Reglamento Publicado en el Periódico Oficial y Solicitar su escaneo y Publicación en la página del Municipio.	100%			Reglamentos y/o Disposiciones Administrativas	
				SI	Actividad 2.10	Ciudadanos Oficialmente Representados				Nombramiento de Delegados	
				SI	2.10.1	Programar Fecha de Reuniones	100%			Calendario de reuniones	
				SI	2.10.2	Convocar. Llevar a cabo Reuniones y tomar nota de asuntos importantes a atender.	100%			Convocatoria y minuta.	
				SI	2.10.3	Dar seguimiento a las peticiones y/o temas abordados.	100%			Seguimiento	
				SI	Componente 4	Representacion en Consejos	100%			Nombramiento	
				SI	Actividad 4.1	Consejo de Consulta y Participacion Ciudadana				1 sesión conel consejo participación ciudadana.	Nombramiento
				SI	4.1.1	Seleccionar los puntos para elaboración del Orden del día	100%			Orden del día	
				SI	4.1.2	Elaborar Orden del día.	100%			Orden del día	
				SI	4.1.3	Convocar y Asistir a las Sesiones del Consejo.	100%			Convocatoria	
				SI	4.1.4	Elaborar las Actas de Sesiones del Consejo y presentarlas a firma.	100%			Acta de Sesion	
				SI	4.1.5	Dar seguimiento a los Acuerdos aprobados en las Sesiones del Consejo.	100%			Acuerdos emitidos	
				SI	Actividad 4.2	Consejo de Proteccion Civil				1 sesión en el mes de octubre	Nombramiento
				SI	4.2.1	Seleccionar los puntos para elaboración del Orden del día	100%			Orden del día	
				SI	4.2.2	Elaborar Orden del día.	100%			Orden del día	

		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 036	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 056
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 037	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 057
		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 021	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 058
0108-0001		SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 022	SRIA. H. AYUNTAMIENTO - 059
0109-0001	ARCHIVO MUNICIPAL -006	ARCHIVO MUNICIPAL -006	ARCHIVO MUNICIPAL -006
	ARCHIVO MUNICIPAL -007	ARCHIVO MUNICIPAL -007	ARCHIVO MUNICIPAL -007
	ARCHIVO MUNICIPAL -008	ARCHIVO MUNICIPAL -008	ARCHIVO MUNICIPAL -008
	ARCHIVO MUNICIPAL -009	ARCHIVO MUNICIPAL -009	ARCHIVO MUNICIPAL -009
	ARCHIVO MUNICIPAL -010	ARCHIVO MUNICIPAL -010	ARCHIVO MUNICIPAL -010
	ARCHIVO MUNICIPAL -011	ARCHIVO MUNICIPAL -011	ARCHIVO MUNICIPAL -011
	ARCHIVO MUNICIPAL -012	ARCHIVO MUNICIPAL -012	ARCHIVO MUNICIPAL -012
	ARCHIVO MUNICIPAL -013	ARCHIVO MUNICIPAL -013	ARCHIVO MUNICIPAL -013
	ARCHIVO MUNICIPAL -014	ARCHIVO MUNICIPAL -014	ARCHIVO MUNICIPAL -014
	ARCHIVO MUNICIPAL -015	ARCHIVO MUNICIPAL -015	ARCHIVO MUNICIPAL -015
	ARCHIVO MUNICIPAL -016	ARCHIVO MUNICIPAL -016	ARCHIVO MUNICIPAL -016
	ARCHIVO MUNICIPAL -017	ARCHIVO MUNICIPAL -017	ARCHIVO MUNICIPAL -017
	ARCHIVO MUNICIPAL -018	ARCHIVO MUNICIPAL -018	ARCHIVO MUNICIPAL -018
	ARCHIVO MUNICIPAL -018	ARCHIVO MUNICIPAL -018	ARCHIVO MUNICIPAL -018
	ARCHIVO MUNICIPAL -018	ARCHIVO MUNICIPAL -018	ARCHIVO MUNICIPAL -018
	ARCHIVO MUNICIPAL -018	ARCHIVO MUNICIPAL -018	ARCHIVO MUNICIPAL -018

349,688.89

						4.2.3	Convocar y Asistir a las Sesiones del Consejo.	100%			Convocatoria
					SI						
						4.2.4	Elaborar las Actas de Sesiones del Consejo y presentarlas a firma.	100%			Acta de Sesion
					SI						
						4.2.5	Dar seguimiento a los Acuerdos aprobados en las Sesiones del Consejo.	100%			Acuerdos emitidos
					SI						
						COMPONENTE 6	Gastos de Administración				Acuerdos emitidos
					SI						
						Fin	Promover el uso y metodos de clasificación archivística encaminada a los sistemas de archivo que garanticen la organizacion y conservación de los documentos que poseen los sujetos obligados contribuyendo a la eficacia de la administración pública.				contar con un archivo municipal debidamente ordenado y clasificado para su adecuado uso y búsqueda de documentos importantes para su revisión
					SI						
						Propósito	Que el archivo municipal y las áreas de la administración cuenten con la debida clasificación archivística para un correcto resguardo de documentos				
					SI						
							Archivo municipal organizado y controlado.	100.00%			Equipo de digitalización obtenido
					SI						
							Implementar la digitalización del Archivo y general una base de Datos	No hay avances			manuales aprobados
					SI						
							Realización de una base de datos, para archivar toda la documentación que se tiene y que se recibirá las áreas.	al momento se cuenta con un avance del 45% aproximadamente			personal capacitado al 100%
					SI						
							capacitación al personal responsable de cada área	se capacito a secretaria del ayuntamiento y dif en materia archivística.			alta de personal de apoyo
					SI						
							Actualización la base de datos de los documentos recibidos	se tienen un avance de 45% aproximadamente			contar con el mobiliario y equipo adecuado para el archivo
					SI						
							Habilitar espacio para el archivo municipal	al momento se ha habilitado en un 45%			documentación clasificada en su respectivos anaqueles
					SI						
							recibir la documentación de las áreas del ayuntamiento	no se ha recibido			
					SI						
							Recibir documentación de las áreas	No se ha recibido información			No. de documentos historicos en resguardo
					SI						
							Realizar el resacome de cajas en anaqueles	Se realizó el acomodo de 118 cajas			No. de archivos importantes recibidos de las áreas
					SI						
							Manuales de organización y procedimiento Para la clasificación de los documentos.	No se tienen avance al respecto			Cantidad de mobiliario autorizado para resguardo de documentos historicos
					SI						
							Brindarle a todas las áreas sus claves para la correcta organización	ya se cuenta con el cuadro de casificación archivística.			No. de revisiones aprobadas
					SI						
							Solicitar revisión del archivo general para la adecuada organización del archivo y su mobiliario	se gestionaron capacitaciones se esta en espera para este trimestre			Solicitudes eviadas
					SI						
							Recibir documentación de las áreas	No se recibio			Documentación recibida
					SI						
							Investigación de documentos e información histórica de nuestro municipio	se esta trabajando en coordinación con el cronista municipal, en el trimestre se presento al grupo			
					SI						
							solicitar los documentos importantes de las diferentes áreas.	No se ha solicitado, se esta revisando con el cronista los documentos que ya s encuentran en el archivo			Solicitudes realidas
					SI						

		ARCHIVO MUNICIPAL-018	ARCHIVO MUNICIPAL-018
		ARCHIVO MUNICIPAL-018	ARCHIVO MUNICIPAL-018
0110-0001		TESORERIA MUNICIPAL-007	TESORERIA MUNICIPAL-007
		TESORERIA MUNICIPAL-008	TESORERIA MUNICIPAL-008
		TESORERIA MUNICIPAL-009	TESORERIA MUNICIPAL-009
		TESORERIA MUNICIPAL-010	TESORERIA MUNICIPAL-010
		TESORERIA MUNICIPAL-011	TESORERIA MUNICIPAL-011
		TESORERIA MUNICIPAL-012	TESORERIA MUNICIPAL-012
		TESORERIA MUNICIPAL-013	TESORERIA MUNICIPAL-013
		TESORERIA MUNICIPAL-014	TESORERIA MUNICIPAL-014
		TESORERIA MUNICIPAL-015	TESORERIA MUNICIPAL-015
		TESORERIA MUNICIPAL-016	TESORERIA MUNICIPAL-016
		TESORERIA MUNICIPAL-017	TESORERIA MUNICIPAL-017
		TESORERIA MUNICIPAL-018	TESORERIA MUNICIPAL-018
		TESORERIA MUNICIPAL-019	TESORERIA MUNICIPAL-019
		TESORERIA MUNICIPAL-020	TESORERIA MUNICIPAL-020
		TESORERIA MUNICIPAL-020	TESORERIA MUNICIPAL-020
		TESORERIA MUNICIPAL-020	TESORERIA MUNICIPAL-020
		TESORERIA MUNICIPAL-020	TESORERIA MUNICIPAL-020
0111-0001		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-008	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-008
		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-009	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-009

5,658,445.51

									Librero para los documentos historicos	aun se esta trabajando para poder contar con un espacio destinado para dicho tipo de archivos				Libreros instalados
							SI			solicitar al archivo general revision de documentos.	no se ha solicitado			Solicitudes enviadas
							SI		Fin	Contribuir a la eficiencia, transparencia y optimización del origen, uso, y destino de los recursos públicos del municipio	0			
							SI		Propósito	Administrar de manera eficiente y óptima los recursos públicos en beneficio de la población y dependencias del municipio.				
							SI		Actividad	Campaña de concientización y difusión del pago predial en cabecera municipal y comunidades.	Comenzo en el mes de noviembre y termina en febrero			campañas realizadas
							SI		Actividad	Colocación de lonas, spots y perifoneo en puntos estratégicos en cabecera municipal y comunidades, así como en redes sociales.	se colocaron lonas en del municipio y en las diversas redes sociales, así como el perifoneo			publicidad colocada
							SI		Actividad	Actualización y coordinación en valores catastrales en general.	No aplica			actualizaciones
							SI		Componente 2	Iniciativa de ingresos con estructura, equidad y distribución de la carga fiscal elaborada				
							SI		Actividad	Difusión de la metodología de la proyección de ingresos entre las áreas de la administración pública.	se presento en noviembre, se esta elaborando las actividades del proximo año, aplica en el siguiente			duj fusión realizada
							SI		Actividad	Integración y presentación del proyecto de la iniciativa de ley de ingresos atendiendo las disposiciones legales en la materia.	se presento o finales de año			iniciativa aprobada
							SI		Actividad	Elaboración y presentación de disposiciones administrativas de recaudación para el ejercicio fiscal.	se realizo la presentación en el ultimo trimestre del año.			disposiciones presentadas
							SI		Componente 3	Presupuesto orientado a resultados bajo la metodología del marco lógico				
							SI		Actividad	Elaboración y adecuación de los programas y proyectos respetando el techo presupuestal	en el trimestre se solicito a las areas sus programas a trabajar para poder acomodar el techo presupuestal			programas elaboradas
							SI		Actividad	Capacitación de los funcionarios públicos en los temas de gestión por resultados	Se otorgaron capacitaciones para la correcta elaboración del			funcionarios capacitados
							SI		Actividad	Seguimiento del avance físico y financiero de los objetivos y metas de los programas presupuestarios	se da seguimiento de manera contante			seguimiento realizado
							SI		Componente 4	Eficiente administración de los recursos públicos anexada a las disposiciones legales.				
							SI		Actividad	Integración de la información financiera del Municipio conforme la disposiciones técnicas y legales	se pidio a las áreas trabajar para darles revisión en cuestion de gasto publico			información integrada
							SI		Actividad	Integración y envío de información de los recursos federales en plataformas informáticas establecidas	se cargo la información a la plataforma y en espera de resultados entre 10 al 20 de octubre			información integrada
							SI		Actividad	Atención y Seguimiento a las auditorías	se esta aplicando auditoria 2021			auditorias atendidas
							SI		Actividad	Integración de la cuenta publica conforme las disposiciones técnicas y legales	se integra de manera trimestral			información integrada
							SI		Fin	Actualizar el padron catastral				cuentas actualizadas
							SI		Propósito	Mayor recaudación del impuesto predial e inmobiliarios disminuyendo el numero de contribuyentes morosos.				cuentas actualizadas

		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-011	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-011
		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-012	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-012
		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-013	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-013
		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-014	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-014
		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-015	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-015
		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-016	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-016
		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-017	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-017
		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-018	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-018
		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-019	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-019
		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-020	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-020
		D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-021	D.IMP. INMOBILIARIO Y CATASTRO-021
	0112-0001	D. FISCALIZACION MPAL - 009	D. FISCALIZACION MPAL - 009
		D. FISCALIZACION MPAL - 010	D. FISCALIZACION MPAL - 010
		D. FISCALIZACION MPAL - 011	D. FISCALIZACION MPAL - 011
		D. FISCALIZACION MPAL - 012	D. FISCALIZACION MPAL - 012
		D. FISCALIZACION MPAL - 013	D. FISCALIZACION MPAL - 013
		D. FISCALIZACION MPAL - 014	D. FISCALIZACION MPAL - 014
		D. FISCALIZACION MPAL - 015	D. FISCALIZACION MPAL - 015
		D. FISCALIZACION MPAL - 016	D. FISCALIZACION MPAL - 016
		D. FISCALIZACION MPAL - 017	D. FISCALIZACION MPAL - 017
		D. FISCALIZACION MPAL - 018	D. FISCALIZACION MPAL - 018
		D. FISCALIZACION MPAL - 019	D. FISCALIZACION MPAL - 019
		D. FISCALIZACION MPAL - 020	D. FISCALIZACION MPAL - 020

1,051,200.59

							Regularización de cuentas prediales vencidas	269cuentas actualizaciones			cuentas actualizadas
						SI					
						SI	Campaña anual de recaudación realizada	se realiza en los meses de diciembre y enero.			cuentas actualizadas
						SI	Difusión a la ciudadanía	se realiza periferoneo, se colocan lonas que son colocadas en puntos estratégicos del municipio.			campaña realizada
						SI	Programa de regularización de predios Agrícolas y Ganaderos de Pequeña Piedad.				publicidad realizada
						SI	Recaudar beneficiarios	Se tienen 21 personas en espera			publicidad realizada
						SI	Recaudación de documentos por beneficiario.	Se tienen 21 personas en lista de espera			escrituras entregadas
						SI	Entrega de escrituras.	No ha habido en el trimestre			trámites realizados
						SI	Tramites atendidos	100%			avalúos validados
						SI	Avalúos catastrales.	251 avalúos			avalúos realizados
						SI	Certificados de no adeudos.	1 certificados.			expedición de certificados
						SI	Traslados de dominio.	269 traslados			traslados de dominio
						SI	Fin	Tener buena organización con comerciantes del tianguis y comercios locales con permiso de venta de alcoholes			Comercios y permisos de venta de alcohol Actualizados
						SI	Propósito	Suficiente recaudación por el cobro de uso de suelo.			
						SI	Componente 1	Espacios asignados al comercio cobrados.	100%		Ingresos recaudados
						SI	Actividad 1	Asignación de espacios para comercio semifijo y ambulante.	415		Listas de distribución de espacios realizada.
						SI	Actividad 2	cobro por el uso de suelo de los espacios para comercio asignados.	se cobra 3 veces por semana		Ingresos recaudados por el uso de suelo
						SI	Actividad 3	Adquisición de boletos de cobro de plaza	No se adquirieron		Adquisición de boletos de cobro de plaza
						SI	Componente 2	Padrones actualizados			comerciantes actualizados
						SI	Actividad 1	Realizar censo de lugares de comercio en cabecera municipal	Se trabajo en conjunto con desarrollo economico.		encuestas levantadas.
						SI	Componente 3	Atención a reportes de comercios clandestinos con venta de bebidas alcohólicas brindada			Reportes atendidos de comercios clandestinos con venta de bebidas alcohólicas
						SI	Actividad 1	Visitas constantes a comercios para verificación de licencias de alcoholes	se visitaron 114 negocios en las diversas comunidades		Visitas realizadas
						SI	componente 5	Regular horarios en los comercios con venta de bebidas alcohólicas	se realizo visita a 114 establecimientos		Comercios con venta de bebidas alcohólicas regularizados en horarios
						SI	Actividad 1	Visitar unidades deportivas para verificar la no venta de alcohol	5 visitas e morisquitas, cabecor, la noria y bogafia		Inspecciones realizadas

582,615.15

		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 022	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 022
		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 023	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 023
		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 024	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 024
		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 025	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 025
		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 026	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 026
		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 027	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 027
		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 028	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 028
		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 032	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 032
		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 033	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 033
		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 034	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 034
		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 035	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 035
		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 036	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 036
		D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 037	D. PLANEACION, EVA. Y SEG. - 037
	0117-0001	CONTRALORIA MUNICIPAL - 012	CONTRALORIA MUNICIPAL - 012
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013
		CONTRALORIA MUNICIPAL - 013	CONTRALORIA MUNICIPAL - 013

600,514.77

		SI	Actividad 2	Oficios enviados a las áreas de notificación de revisión.	100%		oficios recibidos
			Componente 4	Sesiones de COPLADEM realizadas	100%		sesiones realizadas
		SI	Actividad 1	Elaboración de convocatoria enviada a integrantes de COPLADEM	100%		convocatoria entregadas
			Actividad 2	Sesión realizadas	1 sesión realizada		sesiones realizadas
		SI	Componente 5	Informe de gobierno realizado	100%		Informe aprobado
			Actividad 1	Participación de las áreas con la entrega de información para integrar el informe	No aplica en el trimestre		número de áreas que entregan información
			Actividad 2	Elaboración de reuniones continuas para la revisión de las evidencias con las áreas.	No aplica en el trimestre		reuniones realizadas
		SI	Componente 7	Manuales de organización y de procedimientos actualizados	El encargado de la unidad de mejora regulatoria será el encargado de realizar el seguimiento de la unidad de mejora regulatoria será el encargado de realizar		manuales actualizados
			Actividad 1	Elaboración de reuniones con las áreas para revisar avances.	El encargado de la unidad de mejora regulatoria será el encargado de realizar el seguimiento de la unidad de mejora regulatoria será el encargado de realizar		reuniones realizadas
		SI	Actividad 2	Oficios enviados a las áreas de notificación de revisión.	No se cuenta con el programa, se incluyo en el presupuesto para siguiente		oficios recibidos
			Componente 8	Software de Seguimiento de metas y objetivos implementado.			Software implementado
			Actividad 1	Alimentación de software	No se tienen avance		software alimentado
		SI	Actividad 2	Capacitación sobre el uso del Software	No se tienen avance		capacitación realizada
			Fin	Contribuir a elevar la calidad de vida y desarrollo municipal, mediante programas operativos permanentes que permitan la adecuada transparencia y rendición de cuentas de la administración municipal.			Porcentaje de solicitudes atendidas
		SI	Propósito	Las y los servidores públicos de la administración municipal conocen y aplican las leyes que rigen el ejercicio de sus funciones.			Variación porcentual de las quejas presentadas por la ciudadanía y servidores públicos
			COMPONENT E 1	Programa Anual de auditorías implementado	100%		programa implementado
		SI	Actividad 1.1	Realizar auditorías de tipo financiero de resultados de programas y auditorías internas a los organismos públicos descentralizados, y áreas de este Ayuntamiento	Se realizaron 4 auditorías en las unidades de tesorería, supra de amoles y		auditorías realizadas
			Actividad 1.2	Dar seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones y observaciones derivadas de auditorías, realizadas por entes fiscalizadores externos (ASEG).	Se dio atención a 2 recomendaciones		Recomendaciones atendidas
		SI	COMPONENT E 2	Programa anual de evaluación de control interno implementado, para identificar debilidades en los procesos administrativos, para emitir acciones preventivas y correctivas necesarias.	100%		programa revisado
			Actividad 2.1	Realizar revisiones documentales y físicas en los procesos administrativos para prevenir probables inconsistencias	Se realizaron 4 revisiones enfocadas al área de Desarrollo Rural en sistema de amoles, debido a deficiencias en		Revisiones realizadas
		SI	Actividad 2.2	Realizar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades u órganos con los que se suscriban convenios de colaboración.	tesorería uno está terminado y el segundo en proceso, se cuenta con evidencia oficios de		Revisiones realizadas
			Actividad 2.3	Supervisar el cumplimiento de de información financiera y técnica para verificar la captura oportuna sobre el ejercicio destino y resultado de los recursos públicos transferidos al ayuntamiento.	1 esta en proceso del 80% se cuenta con oficio en el área de supervisión y oficio de notificación.		supervisiones realizadas
		SI	COMPONENT E 3	Calidad implementada en la supervisión de los procesos de adquisición y arrendamientos	100%		
			Actividad 3.1	Revisar el seguimiento a las adquisiciones arrendamientos y servicios de inversión de obras y acciones para verificar la adecuada programación y ejecución de los programas de adquisiciones de	se realizaron 4 procesos, solicita en compras las actas para resguardo, las originales se encuentran en el área		revisiones realizadas
		SI	COMPONENT E 4	Quejas y denuncias atendidas			quejas atendidas

		D. JURIDICA - 022		D. JURIDICA - 022
		D. JURIDICA - 023		D. JURIDICA - 023
0120-0001		OFICIALIA MAYOR - 014		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 015		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 016		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 017		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 018		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 019		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 020		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 021		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 022		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 023		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 024		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 025		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 026		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 027		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 028		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 029		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 030		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 031		OFICIALIA MAYOR
		OFICIALIA MAYOR - 032		OFICIALIA MAYOR
0121-0001		D. DES. URBANO - 015		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 016		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 017		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 018		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 019		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 020		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 021		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 022		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 023		D. DES. URBANO -

16.510.372.41

969,180.93

					SI	Actividad 3.3	Atención jurídica de procedimientos y procesos en los que se delegue la representación por parte de la sindicatura	14 en seguimiento		Número de Procedimientos representados
					SI	Actividad 3.4	Brindar la certeza jurídica del patrimonio municipal.	Trámites de escrituras: 9 donaciones, 2 por juicio y 6 por usos y costumbres		Numero de predios por regularizar
					SI	Fin	Contribuir a garantizar servicios de buena calidad para disfrute de los niños niñas y adolescentes así como la población en general	100%		servicios brindados
					SI	Propósito	Población de doctor mora satisfecha con los servicios públicos que ofrece la dirección de oficialía mayor	100%		servicios atendidos
					SI	Componente 1	Control de solicitud de servicios implementado	100%		solicitudes atendidas
					SI	Actividad 1.1	recepción de solicitudes únicamente en la oficina de oficialía mayor	100%		solicitudes atendidas
					SI	Actividad 1.2	clasificación por actividad a realizar	100%		solicitudes atendidas
					SI	Componente 2	trabajos de mantenimiento de servicios realizados	100%		trabajos realizados
					SI	Actividad 2.1	gestión de equipo de seguridad personal	No se les entrego		equipo de seguridad gestionado
					SI	Actividad 2.2	recolección de residuos sólidos en cabecera municipal y localidades del municipio.	92 días de recolección		Rutas realizadas
					SI	Actividad 2.3	reparación del alumbrado público para la seguridad de los niños niñas y adolescentes así como la ciudadanía en general	312 reparaciones de lámparas		alumbrado público reparado
					SI	Actividad 2.4	mantenimiento preventivo en caminos de terracería	28 mantenimientos brindados		mantenimiento de caminos realizados
					SI	Actividad 2.5	mantenimiento preventivo en parques y jardines	Se realiza de manera diaria		no. de mantenimiento realizados
					SI	Actividad 2.6	mantenimiento preventivo a panteones	Se realiza de manera diaria		mantenimiento realizado
					SI	Actividad 2.7	traslado de pacientes a hospitales	26 traslados		traslados realizados
					SI	Actividad 2.8	traslado de agua potable	40 pipas		solicitudes atendidas
					SI	Actividad 2.9	desazolve de fosas sépticas	47 solicitudes atendidas		solicitudes atendidas
					SI	Actividad 2.10	instalación de tapanco y mallasombras	45 solicitudes atendidas		solicitudes atendidas
					SI	Componente 3	resultados de la dirección entregados			reportes entregados
					SI	Actividad 3.3	actualización de reglamentos	No se ha tenido avance		reglamentos actualizados
					SI	Actividad 3.1	Regularizar el territorio del municipio de manera que sea amigable con el contexto geográfico, ambiental y cultural del mismo.	No se ha tenido avance		personas reclutadas
					SI	Fin	Culturar a la población a seguir la normativa para vivir en una consolidación urbana en armonía.	100%		registro catastral
					SI	Propósito	mayor número de asentamientos humanos regulares en el Municipio	100%		escrituras regularizadas
					SI	Componente 1	Trámites para la autorización de asentamientos humanos.	100.00%		permisos de division
					SI	Actividad 1	Campañas de promoción para persuadir a normalizarse a la población.	capaña permanente		solicitudes para permisos de division
					SI	Actividad 2	Emitir: -Constancias de factibilidad -Permisos de división -Permisos de uso de suelo - Permisos de construcción - Constancias de número oficial - Permisos de urbanización de fraccionamientos - Regularización de calles	2 constancias de factibilidad, 56 permisos de división, 3 permisos de uso de suelo, 7 permiso de construcción, 34 números oficiales, 36 apertura de calle		documentos y verificaciones físicas para permisos de division
					SI	Actividad 3	Vigilar y evitar el establecimiento de asentamientos humanos que no cumplan con las disposiciones.	No hubo visitas		solicitudes de traslado de dominio
					SI	ACTIVIDAD 4	ENTREGA DE PERMISO	138 permisos entregados		permisos de division
					SI	SUBCOMPONENTE 1	APERTURA DE CALLES			solicitudes para permisos de apertura de calles
					SI	ACTIVIDAD 1	SOLICITUD DE APERTURA DE CALLE.	36		solicitudes para permisos de apertura de calles 2019total de solicitudes para permisos de apertura de calles 2020*100

	D. DES. URBANO - 024	D. DES. URBANO - 024
	D. DES. URBANO - 025	D. DES. URBANO - 025
	D. DES. URBANO - 026	D. DES. URBANO - 026
	D. DES. URBANO - 027	D. DES. URBANO - 027
	D. DES. URBANO - 028	D. DES. URBANO - 028
	D. DES. URBANO - 029	D. DES. URBANO - 029
	D. DES. URBANO - 030	D. DES. URBANO - 030
	D. DES. URBANO - 031	D. DES. URBANO - 031
	D. DES. URBANO - 031	D. DES. URBANO - 031
	D. DES. URBANO - 031	D. DES. URBANO - 031
	D. DES. URBANO - 032	D. DES. URBANO - 032
	D. DES. URBANO - 033	D. DES. URBANO - 033
	D. DES. URBANO - 034	D. DES. URBANO - 034
	D. DES. URBANO - 035	D. DES. URBANO - 035
	D. DES. URBANO - 036	D. DES. URBANO - 036
	D. DES. URBANO - 037	D. DES. URBANO - 037
	D. DES. URBANO - 038	D. DES. URBANO - 038
	D. DES. URBANO - 039	D. DES. URBANO - 039
	D. DES. URBANO - 040	D. DES. URBANO - 040
	D. DES. URBANO - 041	D. DES. URBANO - 041
	D. DES. URBANO - 042	D. DES. URBANO - 042
	D. DES. URBANO - 045	D. DES. URBANO - 045
	D. DES. URBANO - 046	D. DES. URBANO - 046
	D. DES. URBANO - 047	D. DES. URBANO - 047

	SI	ACTIVIDAD	VERIFICACION DE DOCUMENTOS.	100%		verificaciones de documentos
		ACTIVIDAD 3	VERIFICACIÓN DE APERTURA DE CALLE.	100%		verificaciones de apertura de calle
	SI	ACTIVIDAD 4	ENTREGA DE PERMISO	100%		permisos de apertura de calle
	SI	Componente 2	Protocolo para darle identidad y delimitación a calles y colonias.	100%		constancias de número oficial entregadas
		ACTIVIDAD 1	Presentar solicitud por parte de los representantes de la colonia a resolver sobre el nombramiento de la calle y/o colonia.	ya se había realizado en el tercer trimestre		constancias de número oficial entregadas
	SI	ACTIVIDAD	Investigación de la zona para que el	100%		constancias de número oficial
	SI	ACTIVIDAD 3	Convenio con un profesional capacitado para el levantamiento topográfico de los predios.	100%		constancias de número oficial entregadas
	SI	ACTIVIDAD 4	Generar mapa cartográfico que delimita la colonia o conjunto urbano en cuestión.	ya se realizaron en el tercer trimestre		constancias de número oficial entregadas
	SI	ACTIVIDAD 5	Notificar a los propietarios así como a las dependencias y prestadores de servicios.	100%		
	SI	ACTIVIDAD 6	Metodizar y legalizar los convenios que existen de donaciones de calles que en administraciones pasadas no se realizaron conforme al protocolo reglamentario.	Se tiene expediente general de las calles y colonias		
	SI	COMPONENTE 3	Ejecución de mapas cartográficos	ya se ejecutaron, se informaron en el tercer trimestre del año		predios ubicados
	SI	ACTIVIDAD 1	Convenio con un profesional capacitado para el levantamiento topográfico de los predios.	100%		predios ubicados
	SI	ACTIVIDAD	Reunir expedientes digitales y físicos de	100%		predios ubicados
	SI	ACTIVIDAD 3	Gestionar equipo y material topográfico y de cómputo para su realización.			predios ubicados
	SI	COMPONENTE 4	Acrecentar porcentaje de escrituras	proceso		calles registradas regularizadas
	SI	ACTIVIDAD 1	Gestionar con las instancias estatales y federales como lo es la dirección de seguridad de Tenencia de la Tierra.	Se tienen en gestión las escrituras de la estancia		calles registradas regularizadas
	SI	ACTIVIDAD 2	Lograr un convenio con las mismas.	en proceso		calles registradas regularizadas
	SI	ACTIVIDAD 3	Reuniones de trabajo en colaboración.	100%		calles registradas regularizadas
	SI	COMPONENTE 5	Inspeccionar zonas de riesgo en el municipio	se tiene 1 vivienda ubicada		licencias de construcción
	SI	ACTIVIDAD 1	Gestionar mapas de cuerpos de agua y de zonas de riesgo del municipio de Doctor Mora al Estado (Las zonas más vulnerables son por inundaciones, a través de sus acciones a la	100%		licencias de construcción
	SI	ACTIVIDAD 2	Visitas de inspección en posibles zonas de riesgo en colaboración de protección Civil.	100%		licencias de construcción
	SI	COMPONENTE 6	Actualización de reglamentos	se esta en espera de publicación		(TOTAL DE CONSTANCIAS DE FACTIBILIDAD 2020/TOTAL DE CONSTANCIAS DE FACTIBILIDAD 2021)*100
	SI	ACTIVIDAD 1	Proyectar normas en los reglamentos con los que se rige la dependencia de Desarrollo Urbano, entre ellos el reglamento de construcción de Doctor Mora, la Ley de Ingresos e instituir una normativa para la ejecución de Fraccionamientos y Desarrollos en condonamientos así como uno de normas técnicas.	100%		(TOTAL DE CONSTANCIAS DE FACTIBILIDAD 2020/TOTAL DE CONSTANCIAS DE FACTIBILIDAD 2021)*100
	SI	ACTIVIDAD 2	Reuniones de trabajo en colaboración con las dependencias involucradas	100%		(TOTAL DE CONSTANCIAS DE FACTIBILIDAD 2020/TOTAL DE CONSTANCIAS DE FACTIBILIDAD 2021)*100

		D. DES. URBANO - 048		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 049		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 050		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 051		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 052		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 053		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 054		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 055		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 056		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 057		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 058		D. DES. URBANO -
		D. DES. URBANO - 059		D. DES. URBANO -
		D. DESARROLLO SOCIAL		D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL		D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL		D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL		D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL		D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL		D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL		D. DESARROLLO SOCIAL

						ACTIVIDAD 3	Asesoría Legal	100%			(TOTAL DE CONSTANCIAS DE FACTIBILIDAD 2020/TOTAL DE CONSTANCIAS DE FACTIBILIDAD 2021)*100
					SI						
						ACTIVIDAD 4	CONSTANCIA DE FACTIBILIDAD OTORGADA	2 constancias			(TOTAL DE CONSTANCIAS DE FACTIBILIDAD 2020/TOTAL DE CONSTANCIAS DE FACTIBILIDAD 2021)*100
					SI						
						COMPONENTE 7	PERMISOS DE USO DE SUELO SARE	100%			(TOTAL DE PERMISOS SARE 2020/ TOTAL DE PERMISOS SARE 2021).
					SI						
						ACTIVIDAD 1	SOLICITUD CON REQUISITOS	100%			(TOTAL DE PERMISOS SARE 2020/ TOTAL DE PERMISOS SARE 2021).
					SI						
						ACTIVIDAD 2	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y EN EL PMDUOET	100%			(TOTAL DE PERMISOS SARE 2020/ TOTAL DE PERMISOS SARE 2021).
					SI						
						ACTIVIDAD 3	VERIFICACIÓN FÍSICA DEL LUGAR	100%			(TOTAL DE PERMISOS SARE 2020/ TOTAL DE PERMISOS SARE 2021).
					SI						
						ACTIVIDAD 4	PERMISO SARE OTORGADO	1 permiso sare otorgado			(TOTAL DE PERMISOS SARE 2020/ TOTAL DE PERMISOS SARE 2021).
					SI						
						COMPONENTE 8	PERMISOS DE USO DE SUELO	100%			(TOTAL DE PERMISOS DE USO DE SUELO 2020/ TOTAL DE PERMISOS DE USO DE SUELO 2021).
					SI						
						ACTIVIDAD 1	SOLICITUD CON REQUISITOS	100%			(TOTAL DE PERMISOS DE USO DE SUELO 2020/ TOTAL DE PERMISOS DE USO DE SUELO 2021).
					SI						
						ACTIVIDAD 2	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y EN EL PMDUOET	100%			(TOTAL DE PERMISOS DE USO DE SUELO 2020/ TOTAL DE PERMISOS DE USO DE SUELO 2021).
					SI						
						ACTIVIDAD 3	VERIFICACIÓN FÍSICA DEL LUGAR	100%			(TOTAL DE PERMISOS DE USO DE SUELO 2020/ TOTAL DE PERMISOS DE USO DE SUELO 2021).
					SI						
						ACTIVIDAD 5	PERMISO DE USO DE SUELO OTORGADO	3 otorgados			(TOTAL DE PERMISOS DE USO DE SUELO 2020/ TOTAL DE PERMISOS DE USO DE SUELO 2021).
					SI						
					SI	Fin	CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE DOCTOR MORA EN POBREZA EXTREMA.	100%			obras realizadas
					SI	Propósito 1	VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA SUFICIENTE PARA LA POBLACION EN POBREZA EXTREMA.	100%			obras realizadas
					SI	actividades 1	300 techos dignos	131 viviendas beneficiadas, se inició la ejecución del programa el 16 de diciembre de 2022 para concluir el 15			obras realizadas
					SI	actividades 2	150 techos de losa	No hubo, solo se tienen propuesta			obras realizadas
					SI	actividades 3	100 muros.	No hubo, solo se tienen propuesta			obras realizadas
					SI	actividades 4	300 aplanados.	No hubo, solo se tienen propuesta			obras realizadas
					SI	actividades 5	100 baños dignos.	Integrando 1 a propuesta con 9 familias en 7 comunidades.			obras realizadas

		D. DESARROLLO SOCIAL	D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL	D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL	D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL	D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL	D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL	D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL	D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL	D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL	D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DESARROLLO SOCIAL	D. DESARROLLO SOCIAL
		D. DE ATENCION AL MIGRANTE	D. DE ATENCION AL MIGRANTE
		D. DE ATENCION AL MIGRANTE	D. DE ATENCION AL MIGRANTE
		D. DE ATENCION AL MIGRANTE	D. DE ATENCION AL MIGRANTE
		D. DE ATENCION AL MIGRANTE	D. DE ATENCION AL MIGRANTE
		D. DE ATENCION AL MIGRANTE	D. DE ATENCION AL MIGRANTE
		D. DE ATENCION AL MIGRANTE	D. DE ATENCION AL MIGRANTE
		D. DE ATENCION AL MIGRANTE	D. DE ATENCION AL MIGRANTE
		D. DE ATENCION AL MIGRANTE	D. DE ATENCION AL MIGRANTE
		D. DE ATENCION AL MIGRANTE	D. DE ATENCION AL MIGRANTE
		D. DE ATENCION AL MIGRANTE	D. DE ATENCION AL MIGRANTE

9,617,387.24						Sí	actividades 6	50 mejoramientos de baños.	integrando 1 a propuesta con 9 familias en 7 comunidades.			obras realizadas
						Sí	actividades 7	2000 estufas ecológicas.	No hubo en el trimestre			obras realizadas
						Sí	actividades 8	100 pisos firmes.	firmemente que son los beneficiarios, en 27 comunidades, con una intervención de 1072.27			obras realizadas
						Sí	actividades 9	50 ampliaciones de vivienda	No hubo, solo se tienen propuesta			obras realizadas
						Sí	actividades 1	200 calentadores solares.	se otorgaron 15 en la segunda etapa			obras realizadas
						Sí	actividades 1	750 cisternas de 2500 lts	del programa de mejoramiento de vivienda municipal" en su vertiente construcción de			obras realizadas
						Sí	actividades 1	120 fotoceldas solares.	No se ha trabajado en el año.			obras realizadas
						Sí	actividades 1	Beneficiar a 1900 personas con actividades de empleo temporal.				obras realizadas
						Sí	actividades 1	Realizar la pintura de 1800 fachadas.	No hubo seguimiento el 14 de diciembre se dio inicio a la ejecución del programa, beneficiando 101 viviendas, con un total de 5,744.38 m2 a			obras realizadas
						Sí	actividades 1					
						Sí	Fin	Contribuir a la atención de la Población Migrante del Municipio de Doctor Mora, mediante la inclusión de los niños niñas y adolescentes a la nacionalidad mexicana	100%			población atendida
						Sí	Propósito	La Población Migrante de Doctor Mora cuenta con los documentos personales expedidos en el extranjero y puede ser beneficiada por su condición Migrante.	100%			solicitudes atendidas
						Sí	Componente 1	Solicitudes atendidas	100%			solicitudes atendidas
						Sí	Actividad 1	Trámite para acta y/o apostilla realizado	1 acta			solicitudes concluidas
						Sí	Actividad 2	Trámites para repatriación de migrantes/ enfermos realizados	2 solicitudes			expedientes armados
						Sí	Actividad 3	Trámites para traslado de restos realizados	1 solicitud			expedientes armados
						Sí	ACTIVIDAD 4	Citas para tramite de pasaporte agendadas	34citas			solicitudes concluidas
						Sí	ACTIVIDAD 5	Citas para trámite de visa agendadas	1 en octubre			población atendida
						Sí	Componente 2	Participacion de adultos mayores en el Programa Mineros de Plata Gestionada	se tienen en proceso 35 solicitudes			adultos incluidos

		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. DESARROLLO RURAL	D. DESARROLLO RURAL
		D. OBRAS PUBLICAS	D. OBRAS PUBLICAS
		D. OBRAS PUBLICAS	D. OBRAS PUBLICAS
		D. OBRAS PUBLICAS	D. OBRAS PUBLICAS
		D. OBRAS PUBLICAS	D. OBRAS PUBLICAS
		D. OBRAS PUBLICAS	D. OBRAS PUBLICAS
		D. OBRAS PUBLICAS	D. OBRAS PUBLICAS
		D. OBRAS PUBLICAS	D. OBRAS PUBLICAS
		D. OBRAS PUBLICAS	D. OBRAS PUBLICAS
		D. OBRAS PUBLICAS	D. OBRAS PUBLICAS

3,908,793.66

21,559,332.97

									Si	Gestionar y trabajar el programa establecido para Camino Sacca cosechas					obras realizadas
									Si	Gestionar y trabajar el programa para obras de captación de agua (bordería)	se cuenta con oficios de evidencia de gestión, se trabajo en coordinación con obra no se realizo en el trimestre. Se cambio el recurso para el programa de fertilizantes se cuenta con evidencia fotografica, esta a un				obras realizadas
									Si	Gestionar e implementar un banco de semillas y alimentos en conjunto con la asociación ganadera del Municipio.					obras realizadas
									Si	Producción de traspaso Sistemas de riego	se cuenta con oficio de gestión pero no hubo respuesta SDAYR.				obras realizadas
									Si	Llevar a cabo la reforestación maguey, nogal, durazno, limón, chabacano.	no aplica en el trimestre				obras realizadas
									Si	Realizar evento de muestra Ganadera 2022	No aplica en el trimestre				obras realizadas
									Si	Trabajar el programa de Pacas de rastrojo	se gestionaron entrega de pacas en la asociación ganadera, en espera de respuesta				obras realizadas
									Si	Gestionar y efectuar programa para mejoramiento genético	se cuenta con oficio de gestión pero no hubo respuesta SDAYR. Derivado de				obras realizadas
									Si	Programa apoyo a la inversión en equipo e infraestructura (tejadós)	se cuenta con oficio de solicitud, no se tubo respuesta favorable. SDAYR ya				obras realizadas
									Si	Programa apoyo a la inversión en paquetes tecnológicos	no aplica en el trimestre				obras realizadas
									Si	Programa conservación y mejora de agostaderos	Se convino con el estado se cuenta con acuse de evidencia y expedientes.				obras realizadas
									Si	Fin	Contribuir a la atención de la Población del Municipio de Doctor Mora (niños, adolescentes, adultos y adultos mayores).	100%			obras realizadas
									Si	Propósito	La Población de Doctor Mora (niños, adolescentes, adultos y adultos mayores) cuentan con Servicios Básicos (Electricidad, Agua Potable, Drenaje Sanitario) y Servicios Complementarios (Vialidades, Espacios Públicos, Espacios Deportivos y demás	100%			obras realizadas
										Actividad 1	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	calentadores solares, techo, piso firme y sistemas, rehabilitación de caminos			
									Si		EDIFICACION NO HABITACIONAL	No se tienen avance al momento			obras realizadas
									Si		CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	primaria Ignacio zaragoza, construcción de prolico de acceso en escuela primaria maria			obras realizadas
									Si		CONSTRUCCION DE OBRAS PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA(AGUA, PETROLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES)	No hubo en el trimestre			obras realizadas
									Si		PROYECTO EJECUTIVO PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE. INCLUYE EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO LINEAS DE CONDUCCIÓN TANQUES DE REGULABIZACIÓN Y REDES DE	No hubo en el trimestre			obras realizadas
									Si		CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	No hubo en el trimestre			obras realizadas
									Si		CONSTRUCCION AMPLIACION DE RED DE ELECTRIFICACION	6 electrificaciones en el trimestre			obras realizadas
									Si		CONSTRUCCION, AMPLIACION DE RED DE DRENAJE SANITARIO	No hubo en el trimestre			obras realizadas

		D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
		D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
		D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
		D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
		D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
		D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
		D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	D. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

263,514.63

							solicitudes de tala y poda de arboles	durante el trimestre se atendieron 8 solicitudes de poda, y se brindaron 5 permisos para tala.			solicitudes recibidas
						SI					
							Verificación de solicitudes de tala y poda				verificaciones realizadas
						SI		100%			
							Platicas y actividades sobre el cambio climatico y las 3 R's instituciones educativas				
						SI		2 en el trimestre%			
							Solicitar las palticas en las escuelas				solicitudes atendidas
						SI		No hubo en el trimestre			
							Realizar las actividades				realización de actividades
						SI		100%			
							Implementar el programa de limpieza en tu calle.	se realizo en la comunidad del carmen y Vagu. Calles aledañas en cabecera municipal			programa implementado
						SI					
							Realizar limpieza en las calles	se realizo en la comunidad del carmen y Vagu. Calles aledañas en cabecera municipal			limpiezas realizadas
						SI					
						SI	Fin	garantizar y promover el óptimo cumplimiento de los Derechos de Acceso a la Información Publica y Datos Personales			solicitudes atendidas
						SI	Propósito	garantizar la información de manera confiable, oportuna y transparente a toda la población doctormoreense.			solicitudes atendidas
						SI	Componente 1	asesoria legales a servidores publicos en procedimientos implementada	1		asesorias realizadas
						SI	Actividad 1	capacitaciones al personal	capacitación con el tema de programa de integración: Comunicación y equipo. 24 de noviembre capacitación con el tema Elaboración de		capacitaciones realizadas
						SI	Componente 2	Solicitudes de información atendida			
						SI	Procedimientos correctos del derecho de acceso a la información				verificaciones realizadad
						SI	Entrega de informacion a la ciudadanía	se atendieron durante el trimestre 55 solicitudes de información			solicitudes contestadas
						SI	Cumplimiento a los recurso de revisión	en el trimestre se atendieron 4			solicitudes contestadas
						SI	Componente 3	Fundamento correctamente aplicado	100%		solicitudes contestadas

		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.

								Reglamento actualizado	Ya se presentó propuesta, ya fue revisado por la unidad de mejora regulatoria, solo está en espera de que sea aprobado por la comisión de			reglamento actualizado	
								Componente 4	Formatos publicados e integrados en el portal de transparencia y PNT				
									Difundir información de obligaciones comunes	diciembre se les entregaron los artículos con sus respectivas fracciones a fin de que			difusión en la plataforma
									Difundir información de obligaciones específicas	Se realizó en el mes de diciembre se les entregaron los artículos con sus respectivas fracciones a fin de que las áreas identificaran las que les correspondían y así poder dar cumplimiento. Se cuenta con oficio que se envió a las áreas. Ya únicamente cada trimestre se pasa oficio solicitando la actualización de las fracciones, se cuenta con oficios recibidos por las diversas áreas.			difusión en la plataforma
									Verificación de las obligaciones de Transparencia	se recibo las observación se encuentran en proceso de subsanar			
									Contribuir a salvaguardar la integridad y vida de los habitantes del Municipio mediante la Coordinación y concertación de acciones de fomento a la cultura de Protección Civil.		100		Porcentaje de acciones realizadas.
									La población del municipio cuenta con servicios eficientes y oportunos de protección civil ante la presencia de cualquier contingencia.		100		Porcentaje de acciones realizadas.
									Sesiones del consejo Municipal de Protección Civil realizadas.				Porcentaje de planes realizados.
									Elaboración de oficios para convocar al personal y formar el Consejo Municipal de Protección Civil.		100%		Porcentaje de planes realizados.
									Realizar las sesiones de consejo y formular el acta correspondiente dentro de la fecha establecida.		1 en el mes de octubre		Porcentaje de planes realizados.
									Número de planes de contingencia actualizados.		100%		Porcentaje de planes realizados.
									Elaboración de plan de contingencias de Prevención de Temporada Vacacional de Guadalupe-reyes.	Se cuenta con plan elaborado			Porcentaje de planes realizados.
									Elaboración de plan de contingencias San Cristobal.	No aplica			Porcentaje de planes realizados.

		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.
		Protección Civil.	Protección Civil.

						Adquisición de herramientas de trabajo.			No hubo en el trimestre		Porcentaje de señalética y extintores colocados.
					Si						
						Reclutamiento de mayor numero de personal.			No hubo en el trimestre		Porcentaje de señalética y extintores colocados.
					Si						
						Atlas de riesgo actualizado.			se actualizo en el mes de octubre, noviembre y diciembre esta en proceso, se cuenta con formatos en fisico y se actualización del link para el estado de go.		Porcentaje de de atlas de riesgo actualizados
					Si						
						Revisión de los puntos de riesgo en las diferentes comunidades.			si se acudio a las comunidades con el formato para dicha revisión		Porcentaje de de atlas de riesgo actualizados
					Si						
						Actualización de los formatos.			se realiza de manera digital se puede consultar en el link generado de la plataforma		Porcentaje de de atlas de riesgo actualizados
					Si						
						Actualización de la plataforma.			se realiza de manera digital se puede consultar en el link generado de la plataforma		Porcentaje de de atlas de riesgo actualizados
					Si						
						Enlazar a las áreas correspondientes para poder brindarle solución a los puntos de riesgo detectados dentro del Municipio.			no ha sido necesario, se proyecta enlace para el primer trimestre.		Porcentaje de de atlas de riesgo actualizados
					Si						
						Señalética y extintores colocados.			no se han colocado falta de presupuesto		Porcentajes de señaleticas colocadas
					Si						
						Apoyar en a elaboración del plan interno de cada uno de los edificios.			no se ha realizado		Porcentajes de señaleticas colocadas
					Si						
						Realizar un analisis en coordinación con las áreas en materia de Protección Civil.			no se aplicado		Porcentajes de señaleticas colocadas
					Si						
						Colocar la señalética adecuadamente.			no se ha realizado		Porcentajes de señaleticas colocadas
					Si						
						Rauniones y cursos de capacitación asistidos.			del 10 de octubre al 11 de noviembre se tomo capacitación en vista, con los temas primeros auxilios, evaluación de daños y necesidades, búsqueda y rescate combate y prevención de		Porcentaje de reuniones o capacitaciones asistidos.
					Si						
						Elaborar carta comisión para la gestión de vehiculo y vale de gasolina			Si se ha realizado para acudir a la capacitación y se anexa oficio de invitación		Porcentaje de reuniones o capacitaciones asistidos.
					Si						
						Informes de actividades mensuales enviados.			se envia uno por mes al estado se cuenta con evidencias fisica y se clasifica de acuerdo al suceso.		Porcentaje de reuniones o capacitaciones asistidos.
					Si						

		D. ASUNTOS INTERNOS	D. ASUNTOS INTERNOS							Sí	Fin	Mejorar la percepción de la ciudadanía, respecto del trato que brindan los elementos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, en el actuar de sus atribuciones, a través de un marco de respeto a los Derechos humanos.	100%		Quejas ingresadas
		D. ASUNTOS INTERNOS	D. ASUNTOS INTERNOS							Sí	Propósito	La población de doctor mora y ciudadanía que este de paso por el municipio, reciben un trato digno por parte de los elementos de seguridad pública, tránsito y vialidad municipal con AP.	100%		personal capacitado
		D. ASUNTOS INTERNOS	D. ASUNTOS INTERNOS							Sí	Componente 1	Policías capacitados al servicio de la población para dar respuesta oportuna y profesional ante situaciones presentadas.	4 curso de operación de equipos de radiocomunicación, justicia cívica, patrullaje policial, informe policial		policías capacitados
		D. ASUNTOS INTERNOS	D. ASUNTOS INTERNOS							Sí	Actividad 1	Tener un censo de elementos de seguridad pública	100%		Expedientes de los cuerpos de Seguridad Pública
		D. ASUNTOS INTERNOS	D. ASUNTOS INTERNOS	252,430.81						Sí	Actividad 2	Elaborar un plan de capacitación	4 cursos realizados		plan aprobado
		D. ASUNTOS INTERNOS	D. ASUNTOS INTERNOS							Sí	Actividad 3	Gestionar ante otras dependencias la impartición de capacitaciones a los elementos de seguridad pública en temas relacionados con sus labores	se concretaron 4 cursos		capacitaciones impartidas
		D. ASUNTOS INTERNOS	D. ASUNTOS INTERNOS							Sí	Componente 2	Sesionar en el Consejo de Honor y Justicia agilizando los procedimientos Administrativos Disciplinarios de los elementos vinculados.	1 sesión en el mes de noviembre		sesiones realizadas
		D. ASUNTOS INTERNOS	D. ASUNTOS INTERNOS							Sí	Actividad 2	Enviar convocatorias con suficiente tiempo de anticipación	100%		Convocatorias entregadas
		D. ASUNTOS INTERNOS	D. ASUNTOS INTERNOS							Sí	Actividad 3	Ejecutar los acuerdos tomados en sesión del CHyJ	Se da seguimiento al 100%		Acuerdos
		CRONISTA MUNICIPAL	CRONISTA MUNICIPAL							Sí	Fin	Aumentar el arraigo e identidad en los habitantes de Doctor Mora Guanajuato.	100%		Indicadores de Instituciones como INEGI, SEP y dependencias dedicadas a la difusión histórica del municipio
		CRONISTA MUNICIPAL	CRONISTA MUNICIPAL							Sí	Propósito	Los habitantes del municipio de Dr. Mora cuentan con suficientes acciones, programas, espacios y órganos de información histórica.	100%		Número de acciones, programas, espacios y órganos de información histórica dependencias dedicadas a la difusión histórica.
		CRONISTA MUNICIPAL	CRONISTA MUNICIPAL							Sí	Componente 1	Realizar talleres, conferencias y difusión del contexto histórico del municipio	4 charlas con los temas "Historia regional", "Guerra Cristera",		Registro de de conferencias y talleres realizados
		CRONISTA MUNICIPAL	CRONISTA MUNICIPAL							Sí	Actividad 1	Llevar procesos de investigación a la vanguardia.	Se realizó una visita al Centro Interdisciplinario del Noreste de la UG. Sobre el tema "Investigación sobre los pueblos indígenas"		Número de conferencias y talleres realizados
		CRONISTA MUNICIPAL	CRONISTA MUNICIPAL							Sí	Actividad 2	Realizar visitas a instituciones referente a la conservación histórica.	Centro Interdisciplinario del Noreste de la UG. Sobre el tema "Investigación sobre los pueblos indígenas"		Cantidad de visitas realizadas
		CRONISTA MUNICIPAL	CRONISTA MUNICIPAL							Sí	Componente 2	Registrar y conservar la información histórica y de identidad en medios escritos y digitales	100%		registro de información realizada
		CRONISTA MUNICIPAL	CRONISTA MUNICIPAL	401,009.29						Sí	ACTIVIDAD 1	Difundir la información local y regional a los habitantes de Dr. Mora, impresión de libros	se pospuso la ia impresión		registro de información realizada
		CRONISTA MUNICIPAL	CRONISTA MUNICIPAL							Sí	ACTIVIDAD 2	Elaborar trípticos de contenido histórico e identidad.	No se realizaron		trípticos elaborados
		CRONISTA MUNICIPAL	CRONISTA MUNICIPAL							Sí	COMPONENTE 3	Realizar actividades de carácter histórico y relevantes, aniversario de municipalización de Dr. Mora.	No aplica en el trimestre		actividades realizadas
		CRONISTA MUNICIPAL	CRONISTA MUNICIPAL							Sí	ACTIVIDAD 1	Reconocer a los doctormorenses distinguidos (vivos o póstumos)	No aplica en el trimestre		reconocimiento entregado

		D. GRAL SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	D. GRAL SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO
		D. GRAL SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	D. GRAL SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO
		IMMUD	IMMUD
		IMMUD	IMMUD
		IMMUD	IMMUD
		IMMUD	IMMUD
		IMMUD	IMMUD
		IMMUD	IMMUD
		IMMUD	IMMUD
		IMMUD	IMMUD
		IMMUD	IMMUD
		IMMUD	IMMUD
		IMMUD	IMMUD
		INJUD	INJUD
		INJUD	INJUD

1,063,855.82

									si		Otorgar el material de papelería		100%			metrial otorgado
									si		Proveer de materiales y útiles de limpieza		100%			materiales entregados
									si	Fin	Disminuir las brechas de desigualdad y la violencia hacia las mujeres a través de la prevención y atención así como el empoderamiento de las mujeres en diversos ámbitos.		Disminución			Indicadores de fuentes oficiales (INEGI, IPLANEG, Banco Estatal De Datos E Información Sobre Casos De Violencia)
									si	Propósito	Las mujeres tienen acceso a oportunidades de educación, con pocas posibilidades de sufrir violencias de cualquier tipo.		Aumento			Número de mujeres registradas. Indicadores de fuentes oficiales (INEGI, IPLANEG, Banco Estatal De Datos E Información Sobre Casos De Violencia)
									si	Componente	Bajos índices de la violencia hacia las mujeres en el municipio, registrados.		Disminución			Indicadores de fuentes oficiales (INEGI, IPLANEG, Banco Estatal De Datos E Información Sobre Casos De Violencia)
									si	Actividad 1	Pláticas, Foros, Talleres con Tems de Prevención de Violencia.	se realizaron 10 pláticas con temas de prevención del suicidio, exposición con el mismo tema, con la participación de 23 personas.				Porcentaje de acciones realizadas.
									si	Actividad 2	Atención a personas receptoras y generadoras de violencia.	se realizaron 10 atenciones jurídicas, acompañamiento al ministerio público, psicológicas 2, vistas domiciliares 5 y 3 investigaciones de campo, 1 canalización a				Número de atenciones, acompañamientos, asesorías jurídicas y/o psicológicas, canalizaciones, refugio de mujeres víctimas de violencia.
									si	Actividad 3	Capacitación a servidoras y servidores públicos, para la institucionalización de la perspectiva de género	se dieron 4 capacitaciones para servidores públicos con el tema "empoderamiento", en				Número de capacitaciones realizadas.
									si	Componente 2	Familia con jefatura femenina con amplias opciones de trabajo implementadas.					Número de capacitaciones libres de estereotipos realizadas.
									si	Actividad 1	Implementar capacitaciones técnicas libres de estereotipos.	se dio la planeación del calendario de capacitación con los delegados de diferentes comunidades e instituciones educativas (cosyfe, utema y sabes.				Número de capacitaciones libres de estereotipos realizadas.
									si	Componente 3	Mujeres saludables con bajos índices de mortalidad materna y por enfermedades prevenibles.					Número de acciones implementadas
									si	Actividad 1	Implementación de acciones de prevención de embarazo adolescente	se realizaron campañas de salud y se dio apoyo a usuaria con traslado para estudios de matiz.				Número de acciones implementadas
									si	Actividad 2	Realización de campañas de prevención de enfermedades en la mujer.	En coordinación con servicios amigables se otorgan anticonceptivos a población abierta y servidores públicos de la administración.				Número de campañas realizadas
									si	Fin	Contribuir a la mejora de la calidad de vida de las y los jóvenes Doctormorenses de entre 12 a 29 años.					Jovenes atendidos
									si		Impulsar la integración y participación de los jóvenes de 12 a 29 años de edad.					

Columna

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

Recomendación:

En caso de no contar con la información señalada en cada campo indicar N/D (no Disponible) o N/A en el caso de que no aplique la información requerida. Nota: esta recomendación no aplica en las columnas 6 al 10 dado lo

Instructivo

Seleccionar la clasificación programática de acuerdo al CONAC, a la que se encuentra vinculada el programa presupuestario. Consultar clasificación disponible en:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf

Indicar la clave que se le asignó al programa presupuestario la cual debe iniciar con la letra que señale el acuerdo por el que se emite la clasificación programática del gasto emitido por el CONAC. Consultar clasificación disponible en:

Indicar la denominación que se le haya otorgado al programa presupuestario. El nombre del programa presupuestario no debe ser el mismo que el de la Unidad Responsable.

Seleccionar la clasificación funcional del gasto al que corresponde el programa presupuestario acorde al Acuerdo emitido por el CONAC, esto es: DESARROLLO SOCIAL, DESARROLLO ECONÓMICO, GOBIERNO, OTROS.

Consultar clasificación disponible en:

Señalar el nombre completo de la o las dependencias o entidades que ejecutan el programa presupuestario.

Indicar el importe del presupuesto aprobado para el programa presupuestario.

Nota: en caso de contar con datos del presupuesto aprobado a nivel actividad de la MIR del programa, indicar el importe en cada una; la suma del importe de todas las actividades debe corresponder con el valor señalado al importe aprobado del componente asociado, asimismo, la suma total del importe de los componentes debe corresponder con el importe indicado en la fila del PROPOSITO v finalmente. éste debe ser el mismo que el importe Indicar el importe del presupuesto modificado para el programa presupuestario a la fecha en que se reporta.

Nota: en caso de contar con datos del presupuesto modificado a nivel actividad de la MIR del programa, indicar el importe en cada una; la suma del importe de todas las actividades debe corresponder con el valor señalado al importe del componente asociado, asimismo, la suma total del importe de los componentes debe corresponder con el importe indicado en la fila del PROPOSITO v finalmente. éste debe ser el mismo que el importe del nivel FIN.

Indicar el importe del presupuesto devengado para el programa presupuestario a la fecha en que se reporta.

Nota: en caso de contar con datos del presupuesto devengado a nivel actividad de la MIR del programa, indicar el importe en cada una; la suma del importe de todas las actividades debe corresponder con el valor señalado al importe del componente asociado, asimismo, la suma total del importe de los componentes debe corresponder con el importe indicado en la fila del PROPOSITO v finalmente. éste debe ser el mismo que el importe del nivel FIN.

Indicar el importe del presupuesto ejercido para el programa presupuestario a la fecha en que se reporta.

Nota: en caso de contar con datos del presupuesto ejercido a nivel actividad de la MIR del programa, indicar el importe en cada una; la suma del importe de todas las actividades debe corresponder con el valor señalado al importe del componente asociado, asimismo, la suma total del importe de los componentes debe corresponder con el importe indicado en la fila del PROPOSITO v finalmente. éste debe ser el mismo que el importe del nivel FIN.

Indicar el importe del presupuesto pagado para el programa presupuestario a la fecha en que se reporta.

Nota: en caso de contar con datos del presupuesto pagado a nivel actividad de la MIR del programa, indicar el importe en cada una; la suma del importe de todas las actividades debe corresponder con el valor señalado al importe del componente asociado, asimismo, la suma total del importe de los componentes debe corresponder con el importe indicado en la fila del PROPOSITO v finalmente. éste debe ser el mismo que el importe del nivel FIN.

Indicar si para el programa presupuestario se elaboró su Matriz de Indicadores para Resultados, (MIR).

Seleccionar el nivel de la MIR del programa presupuestario a describir FIN, PROPÓSITO, COMPONENTE O

Descripción del FIN, PROPÓSITO, COMPONENTES Y ACTIVIDADES de la MIR del Programa Presupuestario

Descripción del nombre asignado al indicador, ejemplo: "Índice de marginación en Guanajuato", en caso de no contar con información del indicador se deberán atender las recomendaciones del instructivo. Nota: por cada indicador deberán rellenarse los datos de las columnas 1 a 5 y de la 11 a 13, excepto las columnas 6 a la 10, debido a que en éstas se deberá indicar únicamente los importes del FIN. PROPOSITO. COMPONENTES Y

Indicar si el indicador corresponde al nivel de FIN, PROPÓSITO, COMPONENTE O ACTIVIDAD de la MIR

Se refiere a la expresión matemática del indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables.

Describir el significado de las variables de la fórmula del indicador

Señalar la meta aprobada del indicador para el ejercicio en que se reporta.

Señalar la meta modificada del indicador para el periodo en que se reporta.

Señalar la meta alcanzada del indicador para el periodo en que se reporta.

Indicar la cantidad que se obtuvo al periodo que se reporta respecto al numerador de la fórmula del indicador

Indicar la cantidad que se obtuvo al periodo que se reporta respecto al denominador de la fórmula del indicador

Indicar la unidad de medida que tienen las variables del indicador, (alumnos, profesores, áreas naturales protegidas, áreas reforestadas).