

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE GOBERNANZA PARA UN GOBIERNO ABIERTO, EFICAZ Y CONFIABLE

2023



ÍNDICE

MARCO LEGAL.....	2
INTRODUCCIÓN	2
DIAGNOSTICO.....	3
“SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL”	4
ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030	4
METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO	5
OBJETIVO GENERAL.....	12
ESTRATEGIAS	12
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
METAS	17
INDICADORES.....	18
ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN.....	19
VINCULACIÓN DE INSTANCIAS CON OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	19
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	20
RESPONSABLES	20
PRESUPUESTO	21
INFORMES	24
BIBLIOGRAFÍA.....	28

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Art. 115
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Art. 115
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo
- Art. 96, 98
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca.
- Art. 42 frac. III

INTRODUCCIÓN

El presente programa operativo anual de trabajo se muestra de tal manera que pueda servir como guía para el trabajo a realizar en la Secretaría General Municipal, este contiene un diagnóstico situacional respecto a cómo se encuentra en este momento el área y los problemas con los que se trabaja día con día, así mismo se plasman los objetivos general y específicos que se deberían cumplir a lo largo del año 2023, se hace referencia de las metas e indicadores de resultados que calificarán la adecuada competencia del área, complementario a esto se cuenta con un cronograma de actividades en donde se observará el puntual seguimiento de las metas, por último contamos con esquema de vinculación con las áreas que conforman el H. Ayuntamiento del municipio de Tizayuca.

Es importante mencionar que el presente documento está alineado al Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Plan Nacional de Desarrollo, la Agenda 2030 y su ODS número 16. Por lo que a través de este se podrá dar seguimiento a los lineamientos establecidos en nuestro ámbito municipal, y lo más importante es que se podrá conocer de manera periódica el desempeño de las actividades que aquí se describen, utilizando los formatos y herramientas institucionales diseñadas para tal efecto, como son: Matriz de Indicador de Resultados y Fichas Técnicas de Indicadores.

DIAGNOSTICO

La Secretaría General cuenta con una mala percepción en la gobernabilidad y gobernanza del municipio, ya que existe un descontento con la atención y el tiempo de respuesta en los servicios que se ofrecen las diversas áreas del H. Ayuntamiento a la ciudadanía, esto pudo ser evidente con las múltiples manifestaciones que se realizaron a lo largo del 2021.

Hoy esta área se encuentra trabajando los conflictos político-sociales que se generan dentro del municipio, se crean sinergias con los grupos y líderes sociales que existen en Tizayuca, así mismo se busca la pronta solución a los problemas.

La Secretaría General Municipal tiene a su cargo las Direcciones de Participación Ciudadana, Gobernación, Unidad Técnica Jurídica, Oficialía del Registro del Estado Familiar, las coordinaciones de Archivo, Asuntos Religiosos y oficialía mayor, así como el Juzgado Cívico del Municipio de Tizayuca.

Hasta el momento se han expedido 4,025 constancias, de las cuales aproximadamente un 70% fueron de residencia, la explicación a esto es la vacunación contra SARS-CoV-2 que se realizó a lo largo del año 2021 y que gracias a la expedición de estas constancias gran parte de la población Tizayuquense pudo ser inmunizada.

Con la finalidad de dar certeza a los diversos documentos se certifican semanalmente de 5 a 10 documentos de diferente índole.

Esta Secretaría ha presidido 24 sesiones ordinarias y 18 extraordinarias.

En coordinación con la zona militar de Pachuca 18-a se tramitaron 1,160 precartillas militares las cuales permiten tener un documento oficial de reconocimiento a los hombres con la edad necesaria para requerirla.


“SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL”

La Secretaría General es el área encargada de brindar auxilio a las funciones de la presidenta municipal, cubre las faltas que no mayores a 15 días de esta.

Se encarga de disminuir y en algunos casos evitar los problemas que se generan dentro del municipio. Es el primer contacto con los diversos grupos de choque que existen, de igual forma y en medida de lo posible se busca tener una buena relación con estos.

Así mismo es la instancia encargada de expedir constancias y certificaciones, preside las sesiones de cabildo tanto ordinarias como extraordinarias en las que cuenta con derecho a voz.

ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	Eje 2T. Combate a la corrupción y mejora de la gestión pública. Eje 1. Justicia y Estado de Derecho	
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	Eje 1. Gobierno Honesto, Cercano y Moderno	1.1Cero tolerancia a la corrupción. 4.1. Gobernabilidad
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	1. Municipio con un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	1.1. Brindar un gobierno cercano al pueblo, con atención responsable y empática para los ciudadanos
AGENDA 2030 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE		Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO



MUNICIPIO DE TIZAYUCA
MIR 2023

ANEXO I. FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

1.- ANTECEDENTES

- 1.1- Los problemas sociales y carencias que las y los ciudadanos viven, son expresadas a través de diversos mecanismos de solicitud a sus demandas, las cuáles, requieren una atención puntual de acciones para garantizar la paz, la inclusión y la gobernabilidad en el Municipio de Tizayuca.
- 1.2 Según fuentes de Data México (INEGI, 2020) los últimos 10 años la población del municipio de Tizayuca se incrementó un 72.7% alcanzando una cantidad aproximada de 168 mil 302 habitantes. De las 45 localidades del Municipio de Tizayuca, las más pobladas son Tizayuca, Haciendas de Tizayuca, y Don Antonio con 107 mil personas aproximadamente. Esta situación permite conocer que gran parte de la población de estas zonas tiene diversos requerimientos sobre gestiones, acceso a trámites como los jóvenes al gestionar su cartilla militar o la gestión de recursos para diversas actividades, incluyendo las religiosas.
- 1.3 Los actores involucrados son los jóvenes que solicitan la gestión de su cartilla militar, la población en general que solicita a través de Oficialía mayor la gestión de peticiones ciudadanas, los líderes de agrupaciones religiosas o iglesias que solicitan apoyos o ayudas, y la Secretaría General como ente que sirve de enlace o que da seguimiento a las solicitudes turnadas.
- 1.4 La atención de ciertas necesidades ciudadanas desde la Secretaría General, permiten la acreditación oficial de los jóvenes a través de su cartilla militar, el apoyo de líderes religiosos con lleva el mantenimiento de las buenas relaciones entre gobierno y sociedad, impacta en la gobernabilidad de Tizayuca

2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

- 2.1- La población de Tizayuca percibe deficiente gobernanza y gobernabilidad en el municipio y sus comunidades, por lo que se requiere la gestión de peticiones ciudadanas (forma general), expedición de documentos como la cartilla militar, la atención de gestiones de representantes sociales como los líderes de agrupaciones religiosas y la actualización del archivo municipal que en suma abona a las buenas relaciones entre gobierno y sociedad.
- 2.2 Los involucrados son los jóvenes que solicitan la gestión de su cartilla militar, la población en general que solicita a través de Oficialía mayor la gestión de peticiones ciudadanas, los líderes de agrupaciones religiosas o iglesias que solicitan apoyos o ayudas, dependencias por la guarda y custodia de sus archivos físicos de correspondencia y la Secretaría General como ente que sirve de enlace o que da seguimiento a las solicitudes turnadas.
- 2.3 Las principales causas que han generado esta deficiente gobernanza y gobernabilidad es la ausencia de vínculos para la atención de asociaciones religiosas; la deficiente organización, conservación administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos municipales; y el seguimiento escaso sobre los acuerdos y las gestiones ante Cabildo que limita la toma de decisiones del Órgano de Gobierno.
- 2.4 Los principales efectos del problema son la deficiente relación entre el municipio y las asociaciones religiosas; el incumplimiento a lo establecido en la ley de archivo; y la información escasa limita la toma de decisiones del Ayuntamiento.

3.- DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

- 3.1- Es importante la atención de las demandas específicas de la ciudadanía como la emisión de documentos necesarios para su identificación, la gestión de peticiones y el apoyo a cuestiones de agrupaciones religiosas, así como la guarda y custodia de los documentos generados dentro de la administración pública por las dependencias del gobierno del Municipio de Tizayuca.
- 3.2 Está vinculado con otros programas de apoyo a ciudadanos en materia de obra, acreditación oficial y transparencia.

4.- COBERTURA

- Con base el Censo de Población y Vivienda 2020 de INEGI, se establece que la población total de Tizayuca en 2020 fue 168,302 habitantes, siendo 51.3% mujeres y 48.7% hombres. Es decir, el 69.7% o 117 mil 307 habitantes del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.
- 4.1 La población potencial del programa es aquella población de adultos, ya sea de jóvenes, hombres y mujeres, líderes de alguna agrupación religiosa que requieren que sus demandas sean atendidas, los cuáles por su composición son personas en nivel socioeconómico medio y bajo, de 18 años a 70 años de edad, ubicadas geográficamente dentro del municipio de Tizayuca.
- 4.2 La población objetivo es aquella dentro de la población total de Tizayuca, tales como adultos, y habitantes del municipio, requiere ser atendido, a través de la gestión de sus demandas públicas y que pueden ser ubicados con facilidad a través de expresar sus demandas en manifestaciones sociales. La población objetivo es aquella que exige la atención de sus demandas específicas. Para calcular la población objetivo se utilizó como fuente la población que se identificó en el ejercicio anterior 2021, de entre 18 y 70 años ya que estos son los que exigen la atención de sus demandas sociales con intereses particulares o específicos. Esta población se constituye en 117 mil 307 habitantes y que se acerca para su atención en la Secretaría General Municipal son aquellos sujetos que realizan tramites relacionados con su documentos de identificación oficial y documentos de administración interna.

POBLACIÓN POTENCIAL	POBLACIÓN OBJETIVA	POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
168 mil 302 habitantes del municipio de Tizayuca	117 mil 307 habitantes del Municipio de Tizayuca	9 mil 470 habitantes del Municipio de Tizayuca
<p>4.4 Frecuencia de actualización de la población potencial: Anual, CENSO, INEGI 2020</p> <p>4.4 Frecuencia de actualización de la población objetivo: Anual, CENSO, INEGI 2020</p> <p>4.4.1 Frecuencia de actualización de identificación, caracterización y cuantificación de población potencial: Anual</p> <p>4.4.2 Frecuencia de actualización de identificación, caracterización y cuantificación de población objetivo: Anual</p> <p>4.5 Para cuantificar la población potencial, se utilizó el Censo de Población y Vivienda 2020, de la población total del Municipio de Tizayuca (168 mil 302 habitantes), de la cual, se identificó que son jóvenes, adultos, líderes de agrupaciones religiosas y público en general.</p> <p>4.5.1 La población potencial y objetivo se definió a partir de los datos oficiales que refieren la población total del Municipio de Tizayuca, desagregando la población que se identificó como jóvenes, adultos y adultos mayores de 18 a 70 años, equivalente al 69.70 por ciento del total.</p>		
5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA		
<p>5.1 La atención ciudadana y gestión de información para dar certeza a la ciudadanía mediante la expedición bajo demanda de cartillas militares, certificación de documentos y diversas constancias para la ciudadanía; la actualización de documentos públicos del archivo municipal de Tizayuca en guarda y custodia; el seguimiento a los asuntos internos y correspondencia del H. Ayuntamiento y la gestión de solicitudes de las agrupaciones religiosas al Municipio de Tizayuca.</p> <p>5.2 Debido a la naturaleza de los trámites que ofrece la ciudadanía y que están establecidos en la ley organica municipal para el Estado de Hidalgo, la Secretaría General Municipal no ofrece trámites y servicios directos, solo acciones de apoyo como la gestión de cartilla militar o la interacción para dar apoyos a las asociaciones religiosas y a público en general. Sin embargo, durante todo el ejercicio fiscal 2022, atiende desde las oficinas de la Secretaría General Municipal las acciones que solicita la ciudadanía y otras meramente administrativas, de seguimiento y control como lo relativo al Archivo Municipal.</p> <p>5.3 El escenario futuro, permite considerar la mejora de la gestión en una acción de calidad que desde sus funciones abone a mejorar la percepción ciudadana sobre el gobierno a través de esquemas de gobernanza y gobernabilidad.</p>		

ANEXO II. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

UNIDAD RESPONSABLE	Secretaría General Municipal
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	Secretaría General Municipal
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	Secretaría General Municipal Coordinación de Asuntos Religiosos Oficial Mayor Archivo Municipal
PROGRAMA SECTORIAL	Secretaría General Municipal
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Secretaría General Municipal

1. POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

168 mil 302 habitantes del Municipio de Tizayuca

2. POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO

Poblacion de 15 a 80 y más.

3. PROBLEMÁTICA CENTRAL

Unidades administrativas que no cuentan con la gestión de estrategias consistentes de cooperación, políticas públicas y actividades interinstitucionales, con otros órdenes de gobierno, entidades públicas, sociales y privadas no permitiendo atender asuntos de interés público.

4. MAGNITUD DEL PROBLEMA

4.1 POBLACION POTENCIAL	4.2 POBLACION OBJETIVO	4.3 POBLACION ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
168 mil 302 habitantes del municipio de Tizayuca	117 mil 307 habitantes del Municipio de Tizayuca	9 mil 470 habitantes del Municipio de Tizayuca

5. EFECTO SUPERIOR (FIN)

Contribuir a la percepción ciudadana de un Gobierno Abierto eficaz y confiable



ANEXO III. ANÁLISIS DE LOS INVOLUCRADOS

PROBLEMÁTICA CENTRAL			
Unidades administrativas que no cuentan con la gestión de estrategias consistentes de cooperación, políticas públicas y actividades interinstitucionales, con otros órdenes de gobierno, entidades públicas, sociales y privadas no permitiendo atender asuntos de interés público.			
BENEFICIARIOS	OPOSITORES	EJECUTORES	INDIFERENTES
117 mil 307 habitantes del Municipio de Tizayuca	No aplica	Áreas que integran la Secretaría General Municipal	La ciudadanía que desconoce los trámites y servicios proporcionados por la Secretaría General Municipal.



ANEXO IV. ÁRBOL DE PROBLEMAS

UNIDAD RESPONSABLE	Secretaría General Municipal
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	Secretaría General Municipal
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	Secretaría General Municipal Coordinación de Asuntos Religiosos Oficial Mayor Archivo Municipal
PROGRAMA SECTORIAL	Secretaría General Municipal
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Secretaría General Municipal

Bajo nivel de gobernanza y gobernabilidad en el municipio Tizayuca y sus comunidades.

Percepción inadecuada en los feligreses y sus representantes ante la falta de ayuda del gobierno municipal de Tizayucan.

Bajo nivel de atención a las responsabilidades en materia archivística sin sanciones administrativas

Los integrantes del pleno no generan consenso sobre los diferentes temas tratados

Deficiente relación entre el municipio y las asociaciones religiosas.

Incumplimiento a lo establecido en la ley de archivo.

Información escasa limita la toma de decisiones del Ayuntamiento

Unidades administrativas que no cuentan con la gestión de estrategias consistentes de cooperación, políticas públicas y actividades interinstitucionales, con otros órdenes de gobierno, entidades públicas, sociales y privadas no permitiendo atender asuntos de interés público.

Omisión de vínculos para la atención de Asociaciones Religiosas

Deficiente organización, conservación administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos municipales

Seguimiento escaso sobre los acuerdos y las gestiones ante Cabildo que limita la toma de decisiones del Órgano de Gobierno

Escasa gestión administrativa para generar sinergias con diversos grupos sociales

Escasa gestión administrativa con dependencias para actualizar el archivo municipal

La administración pública municipal incumple los tiempos estipulados de entrega de información resultado de los acuerdos realizados por el órgano de gobierno.

ANEXO Y. ÁRBOL DE OBJETIVOS

UNIDAD RESPONSABLE	Secretaría General Municipal
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	Secretaría General Municipal
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	Secretaría General Municipal Oficial Mayor
PROGRAMA SECTORIAL	Secretaría General Municipal
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Secretaría General Municipal

Contribuir a la percepción ciudadana de un Gobierno Abierto eficaz y confiable

La percepción de feligreses y representantes es positiva sobre el gobierno municipal de Tizayucan..	Actualización y cumplimiento de la normativa en materia archivística por las dependencias del municipio	El cabildo conoce y supervisa con claridad los acuerdos tomados en sesiones ordinarias y los avances a estos.
---	---	---

Buena comunicación entre el municipio y las asociaciones religiosas.	Se da cumplimiento a lo establecido en la ley de archivo.	Información adecuada para la toma de decisiones y aplicación de acciones adecuadas del Ayuntamiento.
--	---	--

Unidades administrativas que cuentan con la gestión de estrategias consistentes de cooperación, políticas públicas y actividades interinstitucionales con otros órdenes de gobierno, entidades públicas, sociales y privadas permitiendo atender asuntos de interés público.

Atención ciudadana y gestión de información para dar certeza a la ciudadanía en general	Correcta organización, conservación administración, coordinación, sistematización y preservación del archivos y las áreas administrativas	Adecuado seguimiento sobre los acuerdos y las gestiones ante Cabildo
---	---	--

Gestión administrativa de las peticiones de grupos religiosos	Capacitación en materia de archivo municipal a las áreas que conforman el H. Ayuntamiento	Accesibilidad en la toma de decisiones del ayuntamiento
---	---	---

**PRESUPUESTO 2023
TIZAYUCA HGO.**

Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

Eje 5 Gobierno Abierto

Objetivo general

Las y los habitantes de Tizayuca tienen un gobierno abierto, eficaz y confiable por su eficiencia en el aparato

Objetivo 3. Fomentar un Gobierno Participativo a través de la democratización de la toma de decisiones y la evaluación

Estrategia 6. Incorporar mecanismos de participación ciudadana efectivos.

LA6.1. Fomentar un sistema de participación ciudadana y democrática.

Unidad Responsable: SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

Unidad Presupuestal de la Elaboración de la MIR: SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

Programa Sectorial: PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARÍA

Programa Presupuestario: SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a la percepción ciudadana de un Gobierno Abierto eficaz y confiable seguro de sus instituciones	Porcentaje de percepción ciudadana de un Gobierno Abierto, eficaz y confiable	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicadores de Resultados publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Las unidades administrativas administran y gestionan su labor contribuyendo a la integración de un gobierno confiable y eficiente en sus instituciones.
Propósito	Unidades administrativas que cuentan con la gestión de estrategias consistentes de cooperación, políticas públicas y actividades interinstitucionales con otros órdenes de gobierno, entidades públicas, sociales y privadas permitiendo atender asuntos de interés público con perspectiva de género y cuidando la accesibilidad de personas con capacidades diferentes.	Porcentaje de atención ciudadana y de organizaciones de la sociedad civil para mantener niveles favorables de gobernanza y gobernabilidad	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicadores de Resultados publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Las y los servidores públicos laboran con profesionalismo permitiendo fortalecer la administración pública y su cercanía con la ciudadanía.
Componente 1	Reportes de atención ciudadana y gestión de información, debidamente generados.	Porcentaje de reporte de la entrega de documentos y trámites requeridos por la ciudadanía	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicadores de Resultados publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten el diálogo, la interacción y la participación entre la ciudadanía y el gobierno
Actividad 1.1	Expedición bajo demanda de cartillas del SMN solicitado por los interesados	Porcentaje de trámites del SMN solicitados y entregados	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicadores de Resultados publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten el diálogo, la interacción y la participación entre la ciudadanía y el gobierno
Actividad 1.2	Expedición de constancias y certificaciones varias para la atención de necesidades de la población	Porcentaje de constancias y certificaciones entregadas	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicadores de Resultados publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	La población cumple responsablemente con la entrega de la documentación necesaria para realizar sus trámites de constancias y certificaciones

Actividad 1.3	Gestión y seguimiento de asuntos de impacto social o institucional, mediante la atención de mesas de trabajo.	Porcentaje de reuniones y mesas de trabajo para atender asuntos de impacto social o institucional	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultado publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Las personas involucradas en temas de impacto social o institucional participan con atención en las reuniones y mesas de trabajo
Componente 2	Reporte de eventos institucionales, solemnes y cívicos que dan cumplimiento a la normatividad y fechas históricas conmemorativas, debidamente atendidos.	Porcentaje de reporte de eventos institucionales, solemnes y cívicos que dan cumplimiento a la normatividad y	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultado publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Las instancias responsables participan con entusiasmo y responsabilidad en el cumplimiento de eventos y actos oficiales y cívicos
Actividad 2.1	Actividades de difusión en materia de acciones y manejo responsable de las obras de la administración pública a través de informes	Porcentaje de informes que muestran obras, acciones y el manejo de la administración pública municipal	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultado publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Las obras realizadas por la administración pública rinden cuentas en materia de transparencia a la ciudadanía.
Componente 3	Reportes de las actas de sesiones ordinarias, extraordinarias y actividades realizadas por la H. Asamblea municipal	Porcentaje de actas realizadas	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultado publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Los integrantes de la H. asamblea municipal participan con responsabilidad en los trabajos de las sesiones de cabildo
Actividad 3.1	Reporte de sesiones de asamblea municipal preparadas con anexos, documentos y convocatorias correspondientes, realizadas por el Ayuntamiento.	Porcentaje de sesiones realizadas del Ayuntamiento	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultado publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Las instancias responsables de entrega de insumos atienden las necesidades necesarias para presentar anexos, documentos y convocatorias correspondientes
Actividad 3.2	Reportes de correspondencia relacionada a las sesiones de cabildo y otras turnada a los integrantes de la H. Asamblea	Porcentaje de correspondencia remitida a los Integrantes del Ayuntamiento	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultado publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Las personas destinatarias de la correspondencia relacionada a las sesiones de cabildo reciben y atienden con interés los asuntos relacionados con las mismas
Componente 4	Informes de la actualización y sistematización de bienes muebles con registro de inventarios debidamente gestionado.	Porcentaje de informe de la realización de inventario de bienes muebles e inmuebles	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultado publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Los responsables de las unidades administrativas se encuentran atentos del registro y actualización de los bienes patrimoniales del municipio
Actividad 4.1	Actividades de actualización física de bienes muebles de las unidades administrativas realizado con base en los lineamientos establecidos y autorizados	Porcentaje de unidades administrativas actualizadas con el levantamiento físico con base en los lineamientos establecidos y	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultado publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Los responsables de las unidades administrativas colaboran en el levantamiento físico de sus bienes muebles
Actividad 4.2	Reportes de actualización del registro, inspección y revisión de los bienes muebles e inmuebles	Porcentaje de reporte del registro y actualización de bienes muebles e inmuebles	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultado publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Los responsables de las unidades administrativas colaboran con atención en el registro, inspección, revisión y actualización de los bienes muebles e inmuebles
Actividad 4.3	Registro de alta de bienes muebles de reciente adquisición con números de inventario asignados	Porcentaje de reporte de bienes muebles con registro de alta en el inventario	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultado publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Los titulares de las unidades administrativas son atentos y responsables del alta de sus bienes adquiridos en el inventario municipal
Componente 5	Reporte de publicaciones del periódico oficial del Estado de Hidalgo y Gaceta Oficial Municipal debidamente realizadas.	Porcentaje de reporte de las publicaciones realizadas en el periódico oficial del Estado de Hidalgo y Gaceta Oficial Municipal	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultado publicar en: http://tizayuca.qob.mx/fichar	Los responsables de la publicación cuenta con la aprobación de la H. Asamblea Municipal

Actividad 5.1	Publicación de las reformas, decretos de creación de la normativa del Municipio, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo	Porcentaje de publicaciones realizadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultados publicar en: https://tizayuca.qob.mx/fichas	Las publicaciones, decretos y creación normativa se realiza bajo la normatividad correspondiente al Periódico Oficial del Estado de Hidalgo
Actividad 5.2	Publicación de Gaceta Oficial Municipal con gestiones correspondientes	Porcentaje de publicaciones bimestrales realizadas en la Gaceta Oficial Municipal	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicador de Resultados publicar en: https://tizayuca.qob.mx/fichas	Los integrantes del comité editorial de la gaceta municipal y responsables de la información cumplen con lineamientos necesarios para su publicación



OBJETIVO GENERAL

Instalar estrategias sanas y consistentes de cooperación, políticas públicas y actividades interinstitucionales, así como con otros órdenes de gobierno, y también con entidades públicas, sociales y privadas para atender asuntos de interés público.

META

200 atenciones ciudadanas y de organizaciones de la sociedad civil para mantener niveles favorables de gobernanza y gobernabilidad

INDICADOR NIVEL PROPÓSITO

% de atención ciudadana y de organizaciones de la sociedad civil para mantener niveles favorables de gobernanza y gobernabilidad

ESTRATEGIAS

1. Se deberán generar un acercamiento directo con los representantes ciudadanos.
2. Se cumplirán los acuerdos y decisiones acordadas en las reuniones.
3. Se deberá salvaguardar siempre la democracia y los derechos de los ciudadanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Atención ciudadana y gestión de información para dar certeza a la ciudadanía

META

4 entregas de documentos y trámites requeridos por la ciudadanía

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

% de reporte de entrega de documentos y trámites requeridos por la ciudadanía

LÍNEAS DE ACCIÓN

- 1) Expedición bajo demanda de cartillas del SMN solicitado por los interesados

Meta	Indicador
1200 trámites del SMN solicitados y entregados	<i>% de trámites del SMN solicitados y entregados</i>

- 2) Cumplir con la expedición de constancias y certificaciones varias para la atención de necesidades de la población al respecto.

Meta	Indicador
1560 constancias y certificaciones entregadas	<i>% de constancias y certificaciones entregadas</i>

- 3) Gestión y atención de las solicitudes de las agrupaciones religiosas en el municipio de Tizayuca.

Meta	Indicador
12 reuniones y mesas de trabajo para atender asuntos de impacto social o institucional	<i>% de reuniones y mesas de trabajo para atender asuntos de impacto social o institucional</i>

- II. Realizar la integración del Sistema Institucional de Archivos de la Administración Pública Municipal, para cumplir con el registro oficial en el archivo general del Estado de Hidalgo

META

4 reportes de eventos institucionales, solemnes y cívicos que dan cumplimiento a la normatividad y fechas históricas.

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

% de reporte de eventos institucionales, solemnes y cívicos que dan cumplimiento a la normatividad y fechas históricas

LINEAS DE ACCIÓN

- 4) Cumplir con la atención ciudadana e interna respecto a la solicitud de búsqueda de documentos.

Meta	Indicador
1 informe que muestran obras, acciones y el manejo de la administración pública.	<i>% de informes que muestran obras, acciones y el manejo de la administración pública municipal</i>

- III. Realizar la integración del Sistema Institucional de Archivos de la Administración Pública Municipal, para cumplir con el registro oficial en el archivo general del Estado de Hidalgo

META

12 informes de las actas realizadas.

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

% de actas realizadas

- 5) Contar con la instalación de los instrumentos de control y de consulta archivística.

Meta	Indicador
12 de sesiones del Ayuntamiento realizadas	<i>% de sesiones realizadas del Ayuntamiento</i>

- 6) Lograr la elaboración de los catálogos de disposición documental en la administración pública municipal.

Meta	Indicador
1440 remisiones de correspondencia a los integrantes del Ayuntamiento	<i>% de correspondencia remitida a los Integrantes del Ayuntamiento</i>

- IV. Realizar la integración del Sistema Institucional de Archivos de la Administración Pública Municipal, para cumplir con el registro oficial en el archivo general del Estado de Hidalgo

META

2 informes de los inventarios de bienes muebles e inmuebles realizados.

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

% de informe de la realización de inventario de bienes muebles e inmuebles.

- 7) Lograr la elaboración del archivo documental en la administración pública municipal

Meta	Indicador
52 unidades administrativas actualizadas con el levantamiento físico	<i>% de unidades administrativas actualizadas con el levantamiento físico con base en los lineamientos establecidos y autorizados</i>

- 8) Lograr la elaboración del inventario documental en la administración pública municipal

Meta	Indicador
2 reportes del registro y actualización de bienes muebles e inmuebles	<i>% de reporte del registro y actualización de bienes muebles e inmuebles</i>

- 9) Lograr la elaboración del inventario documental en la administración pública municipal

Meta	Indicador
2 reportes de bienes muebles con registro de alta en inventario	<i>% de reporte de bienes muebles con registro de alta en el inventario</i>

- V. Celebrar las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de la H. Asamblea del municipio de Tizayuca Hgo. en tiempo y forma

META

24 sesiones de cabildo realizadas en tiempo y forma

INDICADOR NIVEL COMPONENTR

% de reporte de las publicaciones realizadas en el periódico oficial del Estado de Hidalgo y Gaceta Oficial Municipal

LINEAS DE ACCIÓN

- 10) Llevar a cabo la coordinación de la correspondencia de la H. Asamblea municipal

Meta	Indicador
2 publicaciones realizadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo	<i>% de publicaciones realizadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo</i>

- 11) Llevar a cabo la coordinación de la correspondencia de la H. Asamblea municipal

Meta	Indicador
6 publicaciones bimestrales realizadas en la Gaceta Oficial Municipal	<i>% de publicaciones bimestrales realizadas en la Gaceta Oficial Municipal</i>

METAS

200 atenciones ciudadanas y de organizaciones de la sociedad civil para mantener niveles favorables de gobernanza y gobernabilidad

4 reportes de entregas de documentos y trámites requeridos por la ciudadanía

1200 trámites del SMN solicitados y entregados

1560 constancias y certificaciones entregadas

12 reuniones y mesas de trabajo para atender asuntos de impacto social o institucional.

4 reportes de eventos institucionales, solemnes y cívicos que dan cumplimiento a la normatividad y fechas históricas.

1 informe acerca de las obras, acciones y el manejo de la administración pública municipal

12 actas realizadas

11440 remisiones de correspondencia a los integrantes del Ayuntamiento.

2 informes de la realización de inventario de bienes muebles e inmuebles

52 unidades administrativas actualizadas con el levantamiento físico con base en los lineamientos establecidos y autorizados

2 reportes de bienes muebles con registro de alta en el inventario

4 reporte de las publicaciones realizadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y Gaceta Oficial Municipal

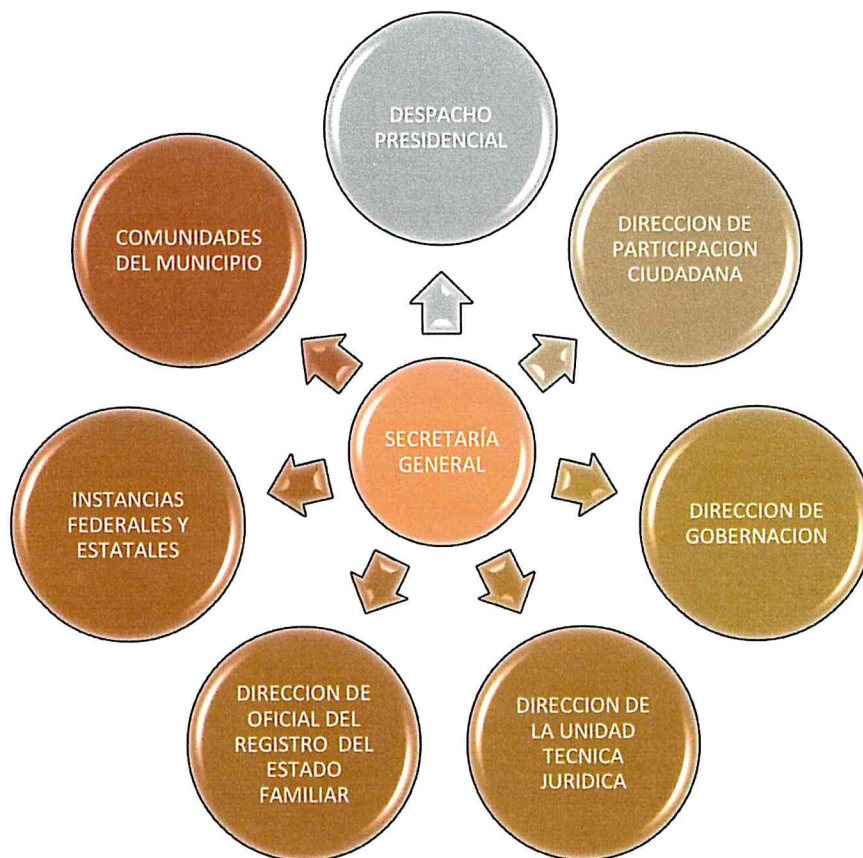
2 publicaciones realizadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo

6 publicaciones bimestrales realizadas en la gaceta Oficial Municipal

INDICADORES

- % de atención ciudadana y de organizaciones de la sociedad civil para mantener niveles favorables de gobernanza y gobernabilidad
- % de reporte de la entrega de documentos y trámites requeridos por la ciudadanía
- % trámites del SMN solicitados y entregados
- % de constancias y certificaciones entregadas
- % de reuniones y mesas de trabajo para atender asuntos de impacto social o institucional
- % de reporte de eventos institucionales, solemnes y cívicos que dan cumplimiento a la normatividad y fechas históricas
- % de informes que muestran obras, acciones y el manejo de la administración pública municipal
- % de actas realizadas
- % de sesiones realizadas del Ayuntamiento
- % de correspondencia remitida a los Integrantes del Ayuntamiento
- % de informe de la realización de inventario de bienes muebles e inmuebles
- % de reporte del registro y actualización de bienes muebles e inmuebles
- % de reporte de bienes muebles con registro de alta en el inventario
- % de reporte de las publicaciones realizadas en el periódico oficial del Estado de Hidalgo y Gaceta Oficial Municipal
- % de publicaciones realizadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo
- % de publicaciones bimestrales realizadas en la Gaceta Oficial Municipal.

ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN



VINCULACIÓN DE INSTANCIAS CON OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL: Al ser la encargada de brindar auxilio a las funciones de la presidenta municipal, así como de disminuir y en algunos casos evitar los problemas que se generan dentro del municipio. Existe una estrecha relación con diferentes unidades administrativas, así como con las comunidades del municipio, la cual busca en medida de lo posible tener una buena relación con estos. Así mismo es la instancia encargada de expedir constancias y certificaciones, preside las sesiones de cabildo tanto ordinarias como extraordinarias en las que cuenta con derecho a voz.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atención ciudadana y de organizaciones de la sociedad civil para mantener niveles favorables de gobernanza y gobernabilidad												
Documentos y trámites requeridos por la ciudadanía												
trámites del SMN solicitados y entregados												
constancias y certificaciones entregadas												
reuniones y mesas de trabajo para atender asuntos de impacto social o institucional												
eventos institucionales, solemnes y cívicos que dan cumplimiento a la normatividad y fechas históricas												
informes que muestran obras, acciones y el manejo de la administración pública municipal												
actas realizadas												
sesiones realizadas del Ayuntamiento												
informe de la realización de inventario de bienes muebles e inmuebles												
publicaciones realizadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo												
publicaciones bimestrales realizadas en la Gaceta Oficial Municipal												

RESPONSABLES

Dra. En J.O Citlali Lara Fuentes.

Secretaría General Municipal.

PRESUPUESTO

PROGRAMA PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

PERIODO DEL PROGRAMA DEL 01/01/2023 AL 31/12/2023

OBJETIVO DEL PROGRAMA INSTALAR ESTRATEGIAS SANAS Y CONSISTENTES DE COOPERACIÓN, POLÍTICAS PÚBLICAS Y ACTIVIDADES INTERINSTITUCIONALES ASÍ COMO CON OTROS ÓRDENES DE GOBIERNO, Y TAMBIÉN CON ENTIDADES PÚBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS PARA ATENDER ASUNTOS DE INTERÉS PÚBLICO.

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA CONTRIBUIR A LA PERCEPCIÓN CIUDADANA DE UN GOBIERNO ABIERTO EFICAZ Y CONFIABLE

ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA DAR CERTEZA A LA CIUDADANÍA; EVENTOS INSTITUCIONALES, SOLEMNES Y CÍVICOS QUE DAN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD Y RELIGIOSAS EN EL MUNICIPIO DE TIZAYUCA; ASUNTOS DE IMPACTO SOCIAL O INSTITUCIONAL ATENDIDOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA FECHAS HISTÓRICAS CONMEMORATIVAS; ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS REALIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL; BIENES MUEBLES CON REGISTRO DE INVENTARIOS ACTUALIZADO Y SISTEMATIZADO.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES VARIAS PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES DE LA POBLACIÓN AL RESPECTO; GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LAS AGRUPACIONES RELIGIOSAS EN EL MUNICIPIO DE TIZAYUCA; ASUNTOS DE IMPACTO SOCIAL O INSTITUCIONAL ATENDIDOS A TRAVÉS DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO; POBLACIÓN ENTERADA DE LAS OBRAS, ACCIONES Y MANEJO RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE INFORMES; SESIONES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PREPARADAS CON ANEXOS, DOCUMENTOS Y CONVOCATORIAS CORRESPONDIENTES; CORRESPONDENCIA RELACIONADA A LAS SESIONES DE CABILDO Y OTRAS TURNADA A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL;

PROGRAMA	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE MEDICIÓN	DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	EXPLICACIÓN DEL INDICADOR
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	120 atenciones ciudadanas y de organizaciones de la sociedad civil para mantener niveles favorables de gobernanza y gobernabilidad	Atenciones	Porcentaje de atención ciudadana y de organizaciones de la sociedad civil para mantener niveles favorables de gobernanza y gobernabilidad	Indicador dimensión de eficacia, nivel propósito	Mide el porcentaje de atención ciudadana y de organizaciones de la sociedad civil para mantener niveles favorables de gobernanza y gobernabilidad

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$1,482,091.02	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$287,100.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$34,434.35	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$272,372.62	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	PRESTACIONES CONTRACTUALES	\$50,739.36	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$957,081.72	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$223,440.00	
SERVICIOS PERSONALES					\$3,307,259.07

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$37,903.68	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$3,507.84	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	\$2,722.30	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$350,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$1,183.48	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$28,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$1,250.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$3,087.00	
MATERIALES Y SUMINISTROS					\$427,654.30

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	\$28,239.97	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	\$35,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	\$2,500.00	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	PASAJES TERRESTRES	\$3.000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$10.000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	\$10.000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS OFICIALES	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$1.735.000.00	
SERVICIOS GENERALES					\$1,823,739.97
PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$8.920.27	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	ACTIVOS INTANGIBLES	SOFTWARE	\$800.00	
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES					\$9,720.27
TOTAL DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL					\$5,568,373.61

INFORMES

Los informes se estarán presentando de manera periódica, a través de los mecanismos establecidos para tal fin, relacionados con los indicadores de resultados, que serán de observancia pública en la página oficial del H. Ayuntamiento del municipio de Tizayuca Hgo.

En relación con lo anterior se presentarán los informes de resultados en las siguientes herramientas:





















Ficha Técnica de Indicadores de Resultados

Nombre del Indicador	Método de cálculo	Sentido esperado	Frecuencia medición	Unidad de medida	Línea base		metas		ENERO		Semaforización		
					valor	año	Meta del ciclo	Meta del año	actividades	% cumplimiento			

Alineación al PMD	
Nombre del Programa:	Programa presupuestario de Gobernanza para un gobierno abierto, eficaz y confiable
Alineación a los ODS:	ODS. 16
Objetivo central del Programa: (Propósito)	La Secretaría General busca crear la adecuada percepción de gobernanza y gobernabilidad en el municipio de Tizayuca y sus comunidades, mediando los conflictos político-sociales que se derivan de las demandas ciudadanas.
Objetivos Específicos: (componentes)	Convocar a la H. Asamblea a las sesiones de cabildo en tiempo y forma al menos dos veces al mes. Emitir constancias de residencia, radicación, identidad, buena conducta, dependencia económica y de ingresos a la ciudadanía que lo requiera, así como certificaciones de documentos a quien lo solicite. Desempeñar la función de Secretario de la Junta Municipal de Reclutamiento.
Perspectiva de Género:	
Perspectiva de los derechos de niñas, niños y adolescentes:	

Vinculación establecida por el Programa		
Registrar la vinculación del objetivo central del programa con el <u>PMD, Eje, Objetivos, Estrategias y Líneas de acción</u> . Con base en la información presentada en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024. Así mismo considerar la contribución efectiva a los <u>indicadores estratégicos</u> del mismo.		
Marcar con una "X" el EJE con el que se vincula el objetivo del programa:		
X	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	
	2. Acuerdo para el Bienestar del Pueblo	
	3. Acuerdo para el Desarrollo Económico	
	4. Acuerdo para el Desarrollo Sostenible e Infraestructura Transformadora	
OBJETIVO (S)	ESTRATÉGIA (S)	LÍNEA (S) DE ACCIÓN
1.1. Brindar un gobierno cercano al pueblo, con atención responsable y empática para los ciudadanos	1.1.1.2. Promover la eficiencia administrativa al interior del municipio.	1.1. Brindar un gobierno cercano al pueblo, con atención responsable y empática para los ciudadanos 1.1.1.2. Promover la eficiencia administrativa al interior del municipio. 1.1.2. Optimizar los sistemas institucionales del gobierno. 1.1.2.1. Brindar sistemas eficientes a la ciudadanía. 1.1.3. Recuperar la confianza de la ciudadanía en el gobierno municipal. 1.1.3.6. Lograr el fortalecimiento institucional de las y los servidores públicos que laboran dentro del Gobierno Municipal.


Nombre del Programa:	Programa presupuestario de Gobernanza para un gobierno abierto, eficaz y confiable
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo:	1. Municipio con un Gobierno Cercano, Justo y Honesto

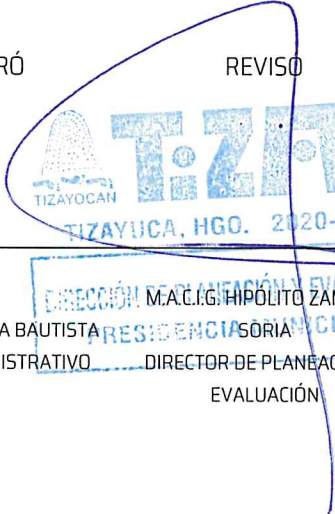
(Eje del Plan Municipal de Desarrollo)																
Objetivo central del Programa: (Propósito)	La Secretaría General busca crear la adecuada percepción de gobernanza y gobernabilidad en el municipio de Tizayuca y sus comunidades, mediando los conflictos político-sociales que se derivan de las demandas ciudadanas.															
Objetivos Específicos: (Componentes)	Convocar a la H. Asamblea a las sesiones de cabildo en tiempo y forma al menos dos veces al mes. Emitir constancias de residencia, radicación, identidad, buena conducta, dependencia económica y de ingresos a la ciudadanía que lo requiera, así como certificaciones de documentos a quien lo solicite. Desempeñar la función de secretario de la Junta Municipal de Reclutamiento															
Vinculación establecida por el Programa																
Registrar la vinculación del objetivo central del programa con los <u>ODS y sus metas específicas</u> . Con base en la documentación normativa o institucional del programa. Así mismo considerar la contribución efectiva del programa en la meta.																
Marcar con una "X" el/los ODS con los que se vinculan los objetivos del programa:																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
																
															X	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ODS</th> <th>META (ODS)</th> <th>VINCULACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos</td> <td>directa</td> </tr> </tbody> </table>		ODS	META (ODS)	VINCULACIÓN		16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	directa									
ODS	META (ODS)	VINCULACIÓN														
	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	directa														
Consideraciones: »ODS: Se incluirá el número y la redacción fidedigna del ODS conforme a lo establecido por el PNUD. »Meta: Se incluirá la redacción fidedigna de la meta del ODS conforme a lo establecido por el PNUD. »La información de los ODS y sus metas pueden consultarse en: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/ »Vinculación																


Directa: el objetivo central del programa contribuye claramente al cumplimiento de la(s) meta(s) ODS identificada(s).


Indirecta: el objetivo central del programa propicia la generación de condiciones que contribuyen al cumplimiento de la(s) meta(s) de ODS identificada(s), a pesar de no ser su objetivo principal.


ELABORÓ REVISÓ Vo.Bo. AUTORIZÓ



LIC. MARIA TERESA BAUTISTA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



M.A.C.I.G. HIPÓLITO ZAMORA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

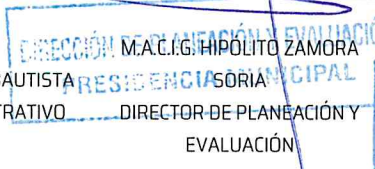

DRA. ENI O. CITLALI LARA FUENTES
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

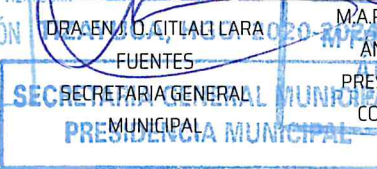

M.A.P.P. SUSANA ARACELI ANGELES QUEZADA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TIZAYUCA, HGO.

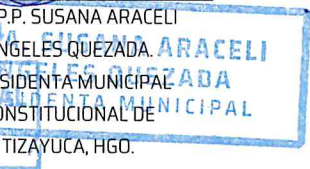

TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PRESIDENCIA MUNICIPAL



SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024

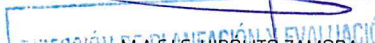

TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024

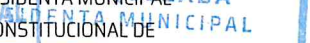

TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024

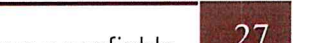

TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024



TIZAYUCA, HGO. 2020-2024


TIZAYUCA, HGO. 2020-2024


TIZAYUCA, HGO. 2020-2024


TIZAYUCA, HGO. 2020-2024


TIZAYUCA, HGO. 2020-2024


TIZAYUCA, HGO. 2020-2024

BIBLIOGRAFÍA

Plan Nacional de Desarrollo.

Plan Estatal de Desarrollo.

Plan Municipal de Desarrollo.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.