

Programa presupuestario de Planeación y Evaluación de programas y políticas públicas

2023



ÍNDICE

MARCO LEGAL.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
DIAGNOSTICO.....	4
ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030.....	14
METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO	16
OBJETIVO GENERAL.....	17
ESTRATEGIAS.....	24
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	25
METAS	30
INDICADORES.....	31
ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN.....	32
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	34
RESPONSABLES.....	35
PRESUPUESTO	35
INFORMES.....	36
ANEXOS.....	41

MARCO LEGAL

Para el cumplimiento de objetivos del presente programa se atiende lo establecido en la siguiente normatividad:

- CPEUM art.134, LGCG art. 54, 61, fracc. II inciso b), art. 64 y 79.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo: Art. 108, 56 fracc. XXXI y 144 fracc. II.
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo: Art. 40.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo: Art. 95 Quinquies fracc. IV.
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo: Art. 5 fracc. IV inciso a), b), y C), art. 16 fracc. I, II, III, y IV, art. 25 fracc.I, art. 46, art. 93, 94,95.96, 98 y 102;
- Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo: Art. 69 fracc. IV, V y VI.
- Bando de Policía y Gobierno del municipio de Tizayuca Hgo.
- MICI.
- Guía Consultiva de Desempeño Municipal.
- Agenda 2030.

INTRODUCCIÓN

En la historia del municipio de Tizayuca, Hgo., no se tiene una referencia aceptable de la instalación de un sistema de control interno, ni de evaluación de desempeño institucional, por lo menos no, en las últimas tres administraciones públicas municipales, esta situación era lamentable, toda vez que no se contaba con elementos que permitan el adecuado uso de recursos públicos, así como una cultura de transparencia y rendición de cuentas entre los ciudadanos, y por supuesto la publicación de resultados de sus planes de trabajo alineados a su Plan Municipal de Desarrollo.

Actualmente los titulares de las unidades administrativas atienden o se comprometen con los temas de transparencia, evaluación de desempeño, al que con el uso responsable y adecuado de los recursos públicos.

Este programa establece los objetivos, metas e indicadores que deberán cumplirse en la Dirección de Planeación y Evaluación de la Contraloría Interna, para lograr lo siguiente:

1. El seguimiento adecuado del Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional;
2. La continuación de la atención al Control Interno a través del MICI, en todas las unidades administrativas;
3. La instalación de un Sistema de Gestión de Calidad con base en la norma internacional ISO/9001, ISO/18091:2019;
4. El seguimiento de los trabajos de la Agenda 2030.

DIAGNOSTICO PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

La Planeación es la primera etapa del ciclo presupuestal, derivado de lo anterior, se establece como documento rector el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, en el se conocen los ejes, objetivos, estrategias y líneas de acción que se enfocan en la atención de problemas públicos, lo cual es fundamental ya que de está dependen la definición de acciones y responsabilidades de las unidades administrativas, así como la asignación de recursos y los tiempos de ejecución.

Por su parte la programación y presupuestación nos permite identificar las actividades que se realizaran y la previsión del gasto para su ejecución.

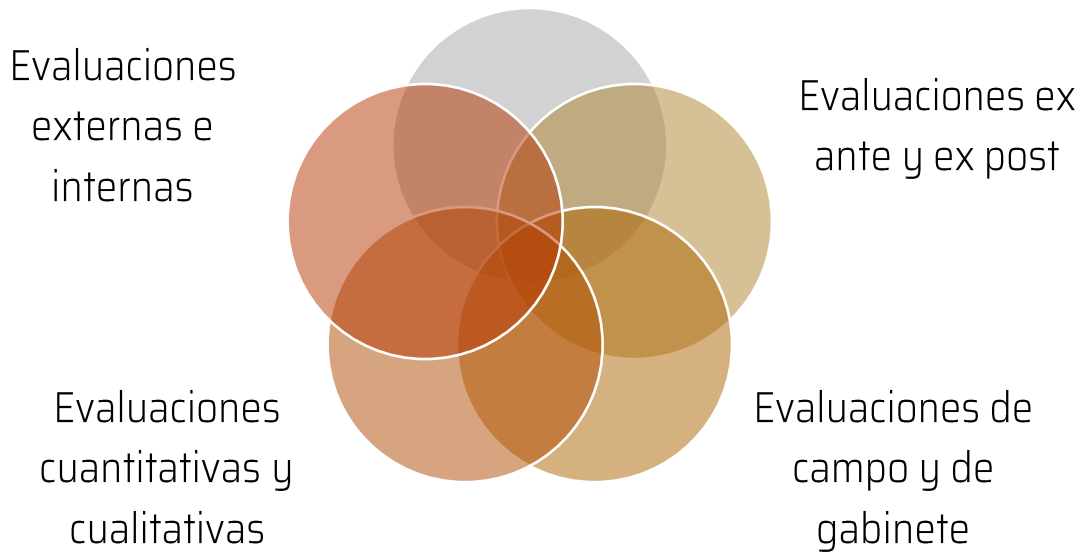
El proceso de **planeación** se compone del diseño, elaboración, articulación de acciones y recursos para la operación de planes y propuestas de trabajo específicas que nos van a conducir a obtener resultados esperados en nuestros objetivos, metas e indicadores.



Etapas de la planeación, elaboración propia.

Considerando que toda intervención pública tiene el propósito de resolver un problema o atender una necesidad de interés público, los recursos de los que dispone el municipio deben ser utilizados de manera eficiente y eficaz, esto con el fin de maximizar el impacto de sus planes, programas o políticas públicas, sobre esos problemas o necesidades, la **evaluación** entonces será un medio para identificar los resultados o el impacto que genera una acción, actividad o un conjunto de acciones o actividades, vinculada a identificar la transformación generada a partir de la ejecución de los planes, programas o políticas públicas.

Evaluaciones de ambito social y no social



Tipos generales de evaluación, elaboración propia.



Es importante mencionar que actualmente se cuenta con un sistema de evaluación de desempeño, donde se utiliza la información contenida en **48** programas de trabajo de la administración centralizada, sobre todo respecto a objetivos, metas e indicadores de cada uno de ellos.

Cada programa de los antes mencionados, contiene indicadores congruentes con sus MIR's, con la Guía Consultiva de Desempeño Municipal y estándares de confiabilidad de la norma internacional ISO 18091.

Para el proceso de evaluación, respecto al cumplimiento de resultados y cumplimiento de metas se utiliza una plataforma digital, así como formatos que permiten el cumplimiento de la normatividad aplicable, tales como:

- Fracciones IV, V y VI de transparencia;
- Ficha técnica de indicadores de resultados de actividades;
- DES-04 (estrategia programática);
- DES-01 (indicadores estratégicos y de gestión), ambos solicitados por la ASEH.

La información se captura de acuerdo a la periodicidad del cumplimiento de sus actividades, expresada en indicadores nivel FIN, PROPÓSITO, COMPONENTE Y ACTIVIDAD, posterior a ello se publica el panel de control de indicadores, fichas técnicas en la página web del municipio, además de informe entregado a la Contraloría Interna Municipal.



CONTROL INTERNO Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

El control interno es un proceso efectuado por el Órgano de Gobierno, el Titular, la Administración y los demás servidores públicos de una Institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción. Estos objetivos y sus riesgos relacionados pueden ser clasificados en una o más de las siguientes categorías:

- **Operación:** Se refiere a la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- **Información:** Consiste en la confiabilidad de los informes internos y externos.
- **Cumplimiento:** Se relaciona con el apego a las disposiciones jurídicas y normativas.

Los componentes del Control Interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Marco. Los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado.

Los cinco componentes de control interno son:

1. **Ambiente de Control:** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
2. **Administración de Riesgos:** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
3. **Actividades de Control:** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

4. **Información y Comunicación:** Es la información de calidad que la Administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
5. **Supervisión¹:** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en el área de auditoría interna o unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función. La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Para el presente ejercicio 2023, contamos con los siguientes documentos que permiten avanzar en la instalación y cumplimiento de los 5 componentes y 17 principios del MICI:

- Programa municipal de control interno.
- Manual de Instalación de PbR y Sistema de Evaluación de Desempeño.
- Lineamientos para la elaboración y actualización del código de conducta la administración pública municipal de Tizayuca, Hidalgo.
- Lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento del comité de ética y prevención de conflictos de interés del municipio de Tizayuca, Hidalgo.;

1

Definición y referencias extraídas del documento publicado por la ASF y la Auditoría Superior de la Federación, en el 2014 “MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO”, disponible en el siguiente link:

https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_levan.pdf

- Lineamientos generales en materia de control interno y desempeño institucional del municipio de Tizayuca, Hidalgo;
- Código de ética del municipio de Tizayuca Hgo.;
- Código de Conducta del Municipio de Tizayuca Hgo.;
- Manual de Organización de la Contraloría Interna municipal;
- Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna municipal;
- Cuadernillo de Instalación del Control Interno;
- Cuestionarios de código de ética;
- Cuestionarios de control interno;
- Formatos de control interno.

Adicional a lo anterior hay que mencionar que se ha cumplido con 1082 declaraciones patrimoniales, 793 servidores públicos presentes en la lectura de los códigos de ética y conducta, con el mismo número de evaluados, además de 449 servidores públicos capacitados en temas de control interno.

Contamos con una plantilla de 1128 colaboradores, de los cuales 236 se encuentran sindicalizados, 644 colaboradores en nómina, 97 colaboradores por contrato y 151 colaboradores por lista de raya.

GESTIÓN DE CALIDAD Y GUÍA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL

Uno de los grandes desafíos que enfrentan las sociedades hoy en día es la necesidad de desarrollar y mantener la confianza de los ciudadanos en sus gobiernos y en sus instituciones. Al enfrentar este desafío, los gobiernos locales tienen la misión de permitir el desarrollo de una comunidad local socialmente responsable y sostenible.

Lograr y mantener un alto nivel de calidad en la forma en que operan los gobiernos locales puede resultar en una prosperidad económica sostenible y en el desarrollo social a nivel local. Esto incluye interactuar con las políticas nacionales y regionales de manera coherente, consistente y compatible.

Los ciudadanos esperan que el gobierno local proporcione productos y servicios públicos de alta calidad tales como seguridad y protección, caminos con buen mantenimiento, transporte público, procesamiento eficiente de documentos, transparencia y accesibilidad a la información pública, salud, educación e infraestructura, entre otros. Los ciudadanos quieren que el gobierno local los represente y proteja o mejore su forma de vida.

Mejorar el desempeño del gobierno local puede estimular todo el sistema de gobierno para proporcionar mejores resultados en general. La aplicación de un enfoque coherente en todo el gobierno puede ayudar a crear gobiernos confiables y sostenibles a nivel local, regional y nacional.

De acuerdo con la Norma ISO 9000, para que una organización tenga éxito, necesita ser guiada y controlada de manera sistemática y transparente. Esto es particularmente cierto para el gobierno local, donde la transparencia y la rendición de cuentas a sus clientes/ciudadanos son vitales para ganar su confianza. El éxito sostenible solo será el resultado de la implementación de un sistema de gestión de calidad integral que aborde las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas.

Por lo tanto, es importante que el sistema de gestión de la calidad de un gobierno local confiable y exitoso cubra todas las actividades y procesos que puedan afectar su capacidad para satisfacer los requisitos de sus clientes/ciudadanos, los requisitos legales y reglamentarios y el cumplimiento de los compromisos aplicables a los productos y servicios, y los propios requisitos del gobierno local, así como todas las demás partes interesadas pertinentes, como son los gobiernos regionales o nacionales.

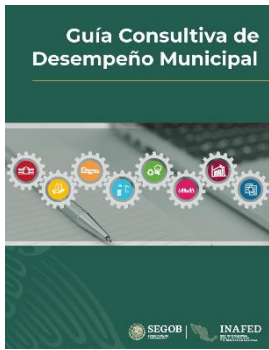


Fuente ISO 18091/2014

Con relación a lo anterior descrito actualmente se cuenta con la actualización, elaboración de los manuales de organización con la descripción de las funciones y responsabilidades de los puestos que intervienen en 10 unidades administrativas a nivel secretaría, 45 direcciones y 73 coordinación, sin omitir la elaboración del manual de organización del modelo homologado de justicia cívica.

Así mismo se han mapeado y elaborado 12 procedimientos documentados de la Dirección de Recursos Humanos, 8 de la Dirección de Administración, 10 de la Secretaría de Finanzas, 9 de la Dirección de Transparencia, 5 de Catastro y 6 de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, uno de la Dirección de Salud, uno de la Dirección de Educación y uno de nómina.

Respecto a la Guía de Desempeño municipal, se atendieron 132 indicadores de 8 módulos, de los cuales se obtuvieron 119 verdes óptimos, 5 en proceso, 2 en rezago, 3 no disponibles y 3 no medibles los cuales arrojaron una calificación de 92.2% de cumplimiento.



AGENDA 2030

Para el caso de los municipios del Estado de Hidalgo, revítese la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo sobre las atribuciones, obligaciones y responsabilidades de estos. Así como revítese las características y figuras institucionales participantes del sistema democrático de planeación referido en la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.

Para el caso del municipio de Tizayuca, para efectos de la operacionalización del proceso de implementación de la Agenda 2030, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) funge también como un Órgano de Seguimiento e Instrumentación (OSI) para los asuntos concernientes a la Agenda 2030 en México. Resulta muy útil también, revisar el Manual de Operación del COPLADEM 2020-2022 realizado por la Unidad de Planeación y Prospectiva de Gobierno del Estado de Hidalgo.

El primer semestre del año 2021 representó para la presente Administración, la elaboración de diagnósticos y la incorporación de estos a los planes y programas públicos. Así mismo, el debilitamiento institucional de la Administración requirió de una reconfiguración del organigrama, control de la nómina gubernamental, cambios en los mecanismos para los ingresos y egresos del municipio, así como la verificación, estudio e ejecución de los instrumentos jurídicos y normativos del gobierno, para implantar un estado de orden, civildad y justicia.

Aunado a los importantes avances en la modernización gubernamental en lo que refiere al uso eficiente y estratégico de las TICs, que posibilita fortalecer los procesos de transparencia, rendición de cuentas, combate a la corrupción, y en general eficiencia en trámites y servicios, beneficio para los ciudadanos.

Facilitó que durante el periodo de transición se contará ya con un PMD definido en sus ejes de gobierno, así como la narrativa de ciudad a construir hacia el año 2030.


La creación de la Coordinación de Agenda 2030 es en sí misma una innovación en el gobierno. No se cuenta con ningún otro referente al hecho de que en un gobierno local se decida por la apertura de un área de alta especialidad como lo es el tema del desarrollo sostenible y su territorialización.

Adicional a lo anterior hay que mencionar, que el gobierno municipal a través de la coordinación de Agenda 2030, cuenta con los siguientes documentos:



- Plan de Recuperación Socioeconómica Municipal PRESEM;
- Plan Tizayuca 2030
- Reglamento 2030

ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	I. Política y Gobierno	Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad Eje 2T. Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	Eje 1. Gobierno Honesto, Cercano y Moderno	1.1 Cero tolerancias a la corrupción
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	Eje 5. Gobierno Abierto	<p>Objetivo general Las y los habitantes de Tizayuca tienen un gobierno abierto, eficaz y confiable por su eficiencia en el aparato administrativo. Objetivo 1. Fortalecer la Autonomía Hacendaria Municipal</p> <p>Estrategia 1. Gasto público eficaz y eficiente con políticas alineadas a la Agenda 2030.</p> <p>LA1.1. Instalar mecanismos de rendición de cuentas y transparencia.</p> <p>Estrategia2.Promover la efectividad y confiabilidad del gobierno municipal.</p> <p>LA1.4. Promover la eficiencia administrativa al interior del municipio</p> <p>Objetivo 2. Promover la confiabilidad en los servicios digitales que brinda el gobierno municipal.</p> <p>Estrategia 4. Optimizar los sistemas institucionales del gobierno.</p> <p>LA4.1. Brindar sistemas eficientes a la ciudadanía.</p> <p>LA4.2. Implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño.</p> <p>Estrategia 5. Establecer un sistema de gestión de calidad municipal.</p> <p>LA5.1. Fortalecimiento institucional de las y los servidores públicos que laboran dentro del Gobierno Municipal.</p>

		<p>LA5.2. Instalar el Marco Integrado de Control Interno en el Ayuntamiento.</p> <p>Objetivo 3. Fomentar un Gobierno Participativo a través de la democratización de la toma de decisiones y la evaluación continua.</p> <p>Estrategia 6. Incorporar mecanismos de participación ciudadana efectivos.</p> <p>LA6.1. Fomentar un sistema de participación ciudadana y democrática.</p> <p>LA6.2. Evaluar la atención de los servidores públicos para otorgar trámites y servicios a la ciudadanía.</p> <p>LA6.3. Sistema Municipal de Atención a Quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas.</p> <p>Estrategia transversal 2. Disminuir los actos de corrupción en las prácticas institucionales.</p> <p>LA2.1. Sancionar actos de corrupción en cumplimiento con la normatividad existente.</p>
<p>AGENDA 2030 Objetivos de Desarrollo Sostenible</p>		<p>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.</p> <p>METAS ODS VINCULADAS</p> <p>16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas.</p> <p>16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas</p> <p>16.7 Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades</p>

METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

 		
MUNICIPIO DE TIZAYUCA MIR 2023 ANEXO I. FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO		
1.- ANTECEDENTES		
<p>1.1 Se estima que el 10 % de las unidades administrativas apenas contaban con un documento que hiciera referencia a objetivos institucionales de desarrollo sostenible que permitieran la satisfacción de necesidades ciudadanas, que impedía conocer metas e indicadores que alcanzaran a la población en su niveles de bienestar y desarrollo.</p> <p>1.2 La administración pública municipal cuenta con 10 unidades administrativas a nivel de Secretaría, 45 direcciones y con más de 70 coordinaciones que requieren el diseño y elaboración de programas de trabajo, que contengan objetivos institucionales de desarrollo sostenible que impacten al bienestar de la población.</p> <p>1.3 Los actores son: secretarios, directores y coordinadores que deberán cumplir objetivos, metas e indicadores para satisfacer expectativas y necesidades ciudadanas.</p> <p>1.4 Durante el 2021 se llevaron acciones para la elaboración de 40 POA's, 40 fichas de indicadores de resultados y formatos que permitieron observar el seguimiento de los objetivos institucionales de desarrollo sostenible establecidos.</p>		
2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA		
<p>2.1 El problema principal es: Las y los habitantes de Tizayuca reciben bienes y servicios innecesarios para la satisfacción de sus necesidades de desarrollo social y bienestar comunitario contemplados en una inadecuada planeación institucional</p> <p>Las unidades administrativas del gobierno municipal carecen de metas objetivos e indicadores.</p> <p>2.2 Las y los servidores públicos que integran las 10 secretarías, 45 direcciones y más de 70 coordinaciones de la estructura orgánica municipal</p> <p>2.3. Las causas principales son: debilidad en el seguimiento de objetivos, metas e indicadores de las unidades administrativa, procesos inadecuados que permitan satisfacción en las necesidades ciudadanas, ineficiente implementación del control interno respecto a las prácticas de corrupción, Planeación institucional excluyente en materia de programas, estrategias y líneas de acción consideradas en la agenda 2030 para el desarrollo sostenible.</p> <p>2.4. Los efectos principales: a población percibe una Administración pública deficiente, desarrollo insostenible, incremento en los índices de corrupción, incertidumbre a las acciones de los planes y programas públicos, Población con desconfianza en sus autoridades, Población insatisfecha al realizar sus tramites y servicios municipales, administración pública deficiente.</p> <p>2.5. La población del municipio estimada según INEGI 2020, en 168,302 habitantes percibe debilidades en el desarrollo institucional del gobierno municipal, entre otras razones por la falta de cumplimiento de objetivos institucionales que permitan escenarios de bienestar y desarrollo comunitario</p>		
3.- DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN		
3. Instalar un sistema de seguimiento de objetivos, metas e indicadores de las unidades administrativa		
3. Instalar procesos adecuados que permitan satisfacción en las necesidades ciudadanas		
3. Lograr implementación adecuada del control interno respecto a las prácticas de corrupción		
3. Contemplar en la planeación institucional programas, estrategias y líneas de acción consideradas en la agenda 2030 para el desarrollo sostenible		
3.1 Los objetivos anterior se vinculan con los 45 programas de trabajo del mismo número de unidades administrativas		
4.- COBERTURA		
4.1. 10 unidades administrativas a nivel secretaría integradas por direcciones y coordinaciones que cuentan con programas anuales de trabajo.		
4.2. 45 direcciones y 70 coordinaciones que requieren definir sus objetivos institucionales, metas e indicadores de estratégicos, de desempeño y de gestión		
4.3. 10 unidades administrativas a nivel secretaría, 45 direcciones y cerca de 70 coordinaciones		
POBLACIÓN POTENCIAL	POBLACIÓN OBJETIVA	POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
10 unidades administrativas a nivel secretaría integradas por direcciones y coordinaciones que cuentan con programas anuales de trabajo.	45 direcciones y 70 coordinaciones que requieren definir sus objetivos institucionales, metas e indicadores de estratégicos, de desempeño y de gestión	45 direcciones y 70 coordinaciones que atendidos en la definición de sus objetivos institucionales, metas e indicadores de estratégicos, de desempeño y de gestión
4.4.1. La frecuencia con que se actualiza la población potencial es cuatrienal, considerando que al cambio de administración pública municipal, se considera una reestructuración de las unidades administrativas.		
4.4.2. La frecuencia para es también para la objetivo.		
4.5.1. Se cuantificó la población potencial mediante el análisis de la estructura orgánica municipal, al inicio de la gestión 2020-2024 y en congruencia con la plantilla de personal presentada en el presupuesto de egresos 2021		
4.5.2. Mediante la revisión de la plantilla de personal y de la estructura orgánica municipal, que se observo en la plantilla de personal del presupuesto de egresos 2021, publicado en el periódico oficial del Estado de Hidalgo.		
5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA		
5.1.1. Se deberá Instalar un sistema de seguimiento de objetivos, metas e indicadores de las unidades administrativas para dar seguimiento a las actividades y resultados de sus indicadores		
5.1.2. Es necesario el diseño e instalación procesos adecuados que permitan satisfacción en las necesidades ciudadanas		
5.1.3. Se requiere el conocimiento e implementación adecuada del control interno para abatir y erradicar prácticas de corrupción		
5.1.4. Es indispensable contemplar en la planeación institucional programas, estrategias y líneas de acción consideradas en la agenda 2030 para el desarrollo sostenible		
5.2.1.1 Elaborar herramientas para evaluar el cumplimiento de resultados en las unidades administrativas		
5.2.1.2. Cumplir con un seguimiento puntual y completo de los indicadores de resultados		
5.2.1.3. Realizar reportes completos sobre indicadores para conocer el avance en el cumplimiento de las metas		
5.2.1.4. Realizar una retroalimentación respecto a los resultados obtenidos en la semaforización de indicadores		
5.2.2.1. Realizar seguimiento a los indicadores de la Guía Consultiva de Desempeño municipal		
5.2.2.2. Actualizar los Manuales, programas y documentos de trabajo		
5.2.2.3. Instalar sistemas de gestión de calidad en los procesos municipales		
5.2.2.4. Revisar periódicamente contenido de la página web del municipio y de las obligaciones de transparencia		
5.2.3.1. Cumplir con la revisión de los formatos de control interno solicitados por la ASEH.		
5.2.3.2. Instalar herramientas que permitan el conocimiento de los elementos del control interno		
5.2.3.2.1. Realizar cuestionarios de evaluación de código de ética, de conducta y de control interno		
5.2.3.2.2. Realizar practicas de lectura del Código de ética y del Código de conducta para las y los servidores públicos		
5.2.3.2.3. Elaborar mecanismos documentados para dar a conocer los lineamientos de los códigos de ética y conducta de manera interna y externa		
5.2.3.3. Cumplir con la entrega de las declaraciones patrimoniales de todos los empleados de la administración pública municipal		
5.2.4.1. Conocer buenas prácticas a través de un informe sub nacional voluntario a instancias superiores en la implementación de agenda 2030		

ANEXO II. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

UNIDAD RESPONSABLE	CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO, COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD Y GDM, COORDINACIÓN DE AGENDA 2030
PROGRAMA SECTORIAL	Programa presupuestario de Planeación y Evaluación de programas y políticas públicas
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Programa presupuestario de Planeación y Evaluación de programas y políticas públicas

1. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL

10 unidades administrativas a nivel secretaría integradas por direcciones y coordinaciones que cuentan con programas anuales de trabajo.

2. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO

45 direcciones y 70 coordinaciones que requieren definir sus objetivos institucionales, metas e indicadores de estratégicos, de desempeño y de gestión

3. PROBLEMÁTICA CENTRAL

Las y los habitantes de Tizayuca reciben bienes y servicios innecesarios para la satisfacción de sus necesidades de desarrollo social y bienestar comunitario contemplados en una inadecuada planeación institucional

4. MAGNITUD DEL PROBLEMA

4.1 POBLACIÓN POTENCIAL	4.2 POBLACIÓN OBJETIVO	4.3 POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
8 unidades administrativas a nivel secretaría integradas por direcciones y coordinaciones que cuentan con programas anuales de trabajo.	8 unidades administrativas a nivel secretaría, 45 direcciones y cerca de 70 coordinaciones	45 direcciones y 70 coordinaciones que atendidos en la definición de sus objetivos institucionales, metas e indicadores de estratégicos, de desempeño y de gestión

5. EFECTO SUPERIOR (FIM)

Las y los habitantes de Tizayuca perciben un gobierno opaco, ineficaz, poco fiable y con ineficiencia en su aparato administrativo

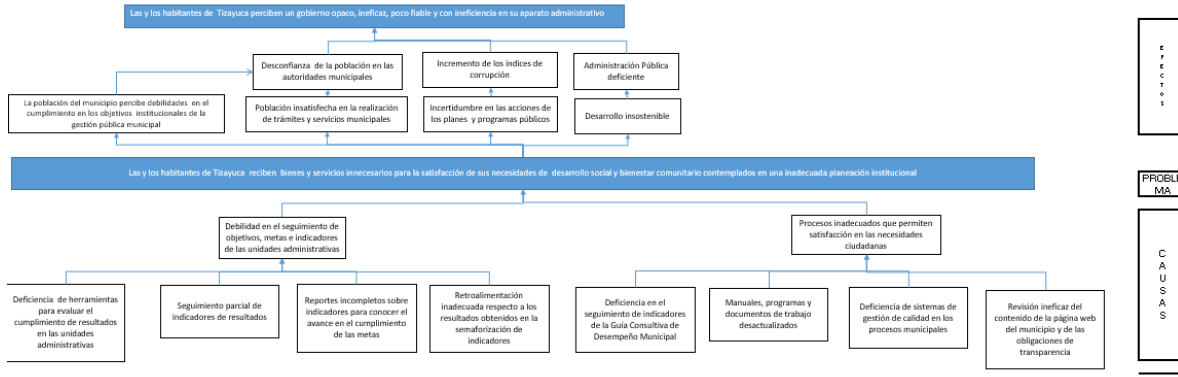


ANEXO III. ANÁLISIS DE LOS INVOLUCRADOS

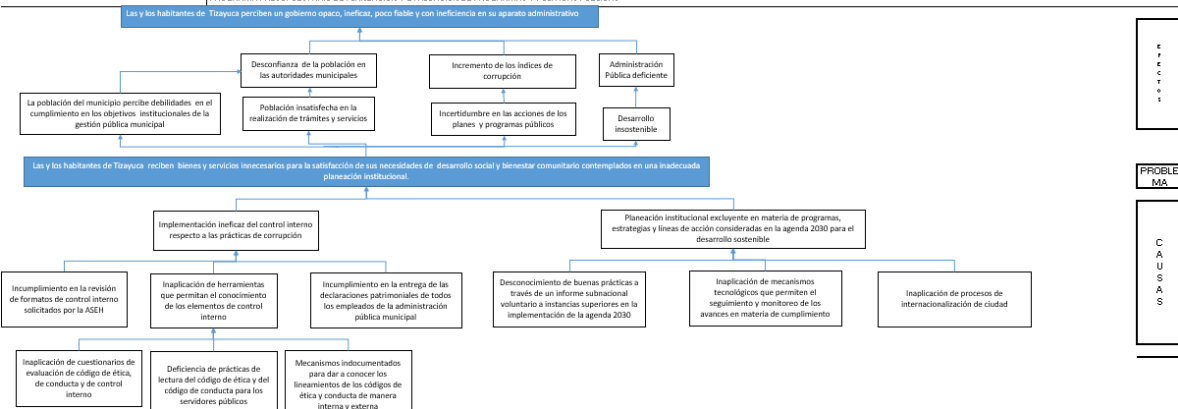
PROBLEMÁTICA CENTRAL	Las y los habitantes de Tizayuca reciben bienes y servicios innecesarios para la satisfacción de sus necesidades de desarrollo social y bienestar comunitario contemplados en una inadecuada planeación institucional		
BENEFICIARIOS	OPOSITORES	EJECUTORES	INDIFERENTES
Ciudadanas y ciudadanos del municipio	Personal que realiza malas practicas o inmerso en actos de corrupción	Contraloría Interna Municipal	Población fuera del territorio de Tizayuca
Unidades administrativas		Dirección de Planeación y Evaluación	
Servidores públicos		Coordinación de Control Interno	
		Coordinación de Gestión de Calidad y GDM	
		Coordinación de Agenda 2030	



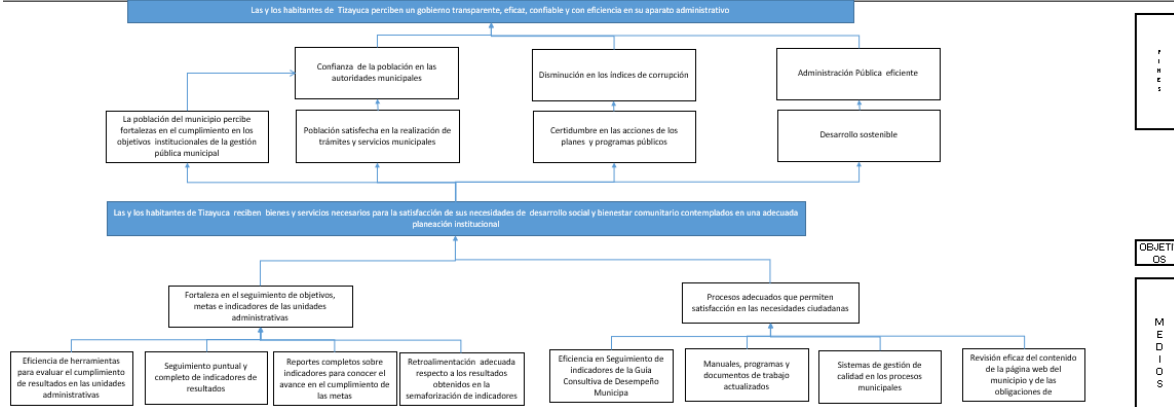
UNIDAD RESPONSABLE	CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO, COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD Y GDM, COORDINACIÓN DE AGENDA 2030
PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS



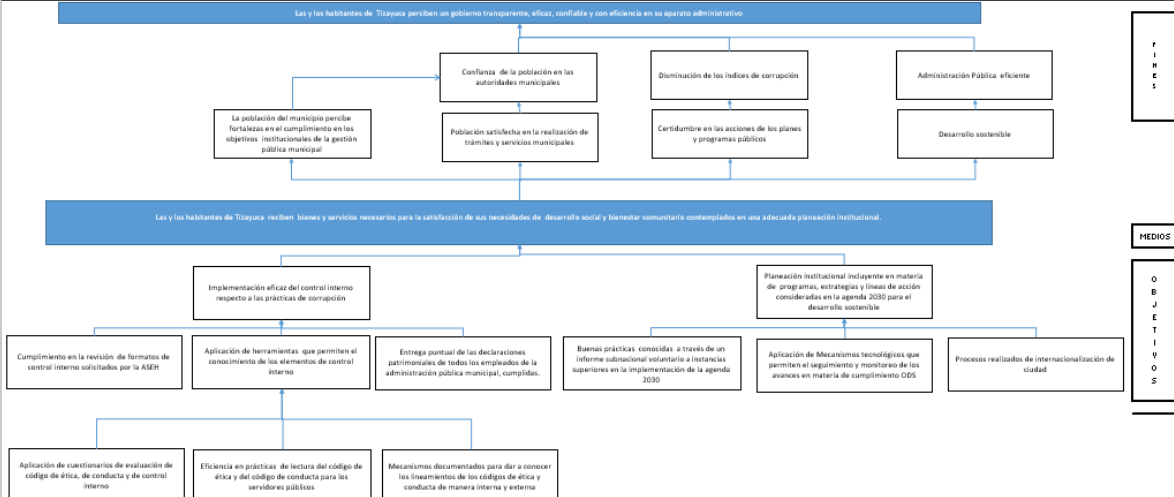
UNIDAD RESPONSABLE	CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO, COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD Y GDM, COORDINACIÓN DE AGENDA 2030
PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS



UNIDAD RESPONSABLE	CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MHR	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MHR	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO, COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD Y GDM, COORDINACIÓN DE AGENDA 2030
PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS



UNIDAD RESPONSABLE	CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MHR	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MHR	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO, COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD Y GDM, COORDINACIÓN DE AGENDA 2030
PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS



**PRESUPUESTO 2023
TIZAYUCA HGO.**

Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS

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 administrativo.

Objetivo 1. Fortalecer la Autonomía Hacendaria Municipal

Estrategia 1. Gasto público eficaz y eficiente con políticas alineadas a la Agenda 2030.

LA1.1. Instalar mecanismos de rendición de cuentas y transparencia.

Estrategia2.Promover la efectividad y confiabilidad del gobierno municipal.

LA1.4. Promover la eficiencia administrativa al interior del municipio.

Estrategia 4. Optimizar los sistemas institucionales del gobierno.

LA4.1. Brindar sistemas eficientes a la ciudadanía.

LA4.2. Implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño.

Estrategia 5. Establecer un sistema de gestión de calidad municipal.

LA5.1. Fortalecimiento institucional de las y los servidores públicos que laboran dentro del Gobierno Municipal.

LA5.2. Instalar el Marco Integrado de Control Interno en el Ayuntamiento.

Unidad Responsable: SECRETARÍA DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Unidad Presupuestal de la Elaboración de la MIR: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Programa Sectorial: 5. GOBIERNO ABIERTO

Programa Presupuestario: 320 APOYO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a que las y los habitantes de Tizayuca perciban un gobierno transparente, eficaz, confiable y con eficiencia en su aparato administrativo	Porcentaje de presentación de informes de elementos y acciones institucionales de planeación y evaluación en DATAMUN	Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones de la Ciudad de México, información sobre los elementos y acciones institucionales de planeación y evaluación que ha llevado a cabo la Administración Pública Municipal o de las Alcaldías. Disponible en el siguiente link: http://sistemas.coneval.org.mx/DATAMUN/dato-actualizado?e=13&m=13069&sg=2&g=14	Existen servicios públicos de calidad en el municipio Se cuentan con las condiciones políticas, económicas y sociales para realizar las actividades. Existe conformidad de la ciudadanía para el desarrollo y aplicación de los programas institucionales.
Propósito	Las y los habitantes de Tizayuca reciben bienes y servicios necesarios para la satisfacción de sus necesidades de desarrollo social y bienestar comunitario contemplados en una adecuada planeación institucional.	Porcentaje de programas presupuestarios que brindan bienes y servicios con resultados favorables	Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Se aplican los planes y programas conforme la normatividad en la materia y acorde a las necesidades de la población en materia de desarrollo social y comunitario.

Componente 1	Sistema de seguimiento de objetivos, metas e indicadores de las unidades administrativa instalado	Porcentaje de áreas con cumplimiento favorable de objetivos, metas e indicadores	Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los titulares y los responsables del seguimiento de actividades de programas presupuestarios se involucran con la entrega de la información en tiempo y forma
Actividad 1.1	Elaborar herramientas para evaluar el cumplimiento de resultados en las unidades administrativas	Porcentaje de cumplimiento de información presentada en las herramientas de seguimiento y evaluación	Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los enlaces responsables de entrega de información colaboran con el cumplimiento de herramientas de llenado y captura de los resultados de sus actividades
Actividad 1.2	Dar seguimiento puntual y completo de los indicadores de resultados	Porcentaje de entrega de información de unidades administrativas para el cumplimiento de actividades relacionadas a sus objetivos, metas e indicadores	Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los titulares y los responsables del seguimiento de actividades de programas presupuestarios se involucran con la entrega de la información en tiempo y forma
Actividad 1.3	Realizar reportes completos sobre indicadores para conocer el avance en el cumplimiento de las metas	Porcentaje de entrega de panel de control de indicadores	Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/panel-control	Los titulares y los responsables del seguimiento de actividades de programas presupuestarios se involucran con la entrega de la información en tiempo y forma
Actividad 1.4	Realizar retroalimentación respecto a los resultados obtenidos en la semaforización de indicadores	Porcentaje de retroalimentaciones realizadas respecto a los aspectos susceptibles de mejora registrados	Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los enlaces y titulares de unidades administrativas participan de manera proactiva en la retroalimentación de presentación de resultados
Actividad 1.5	cumplimiento normativo y procesos técnicos archivísticos revisados en las unidades administrativas para garantizar la integridad, accesibilidad y conservación de los documentos a través de sistemas modernos de gestión documental.	Porcentaje de revisiones en las unidades administrativas para garantizar la integridad, accesibilidad y conservación de los documentos	Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los enlaces y responsables de archivo cumplen con responsabilidad en sus actividades en su normatividad y procesos técnicos
Componente 2	Procesos adecuados que permiten satisfacción en las necesidades ciudadanas, implementados	Porcentaje de informe de encuestas de satisfacción ciudadana en la realización de sus trámites y servicios	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/	Las y los ciudadanos colaboran con interés en las encuestas de satisfacción ciudadana
Actividad 2.1	Realizar seguimiento a los indicadores de la Guía Consultiva de Desempeño municipal	Porcentaje de cumplimiento de indicadores de la GDM	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/	Las unidades administrativas cumplen con la documentación solicitada en la GDM

Actividad 2.2	Actualizar los Manuales, programas y documentos de trabajo	Porcentaje de unidades administrativas con actualización de manuales, programas y documentos de trabajo	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/	Las y los titulares de unidades administrativas colaboran con responsabilidad en la actualización de sus manuales, programas y documentos de trabajo
Actividad 2.3	Instalar sistemas de gestión de calidad en los procesos municipales	Porcentaje de informes de mejora continua para las unidades administrativas	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/	El personal adscrito a las unidades administrativas participa en el diseño de procesos de gestión de calidad de sus unidades administrativas
Actividad 2.4	Mejorar la percepción ciudadana en cuanto a la atención y respuesta de trámites y servicios municipales a cargo de las unidades administrativas	Porcentaje de informe de quejas y sugerencias ciudadanas respecto a mejora de trámites y servicios públicos	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/	La población participa y colabora con la expresión de inconformidad en sus trámites y servicios
Actividad 2.5	Revisar contenido de la página web del municipio y de las obligaciones de transparencia	Porcentaje de revisiones de la página web y obligaciones de transparencia	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/	Existencia de normatividad que indique el contenido que debe publicarse en página web institucional
Componente 3	Procesos de control interno para erradicar prácticas de corrupción implementados	Porcentaje de informe de revisiones de elementos de control interno con cumplimiento de acuerdo al MICI	Información del cumplimiento del MICI publicada en los informes de la ASEH, disponible en el siguiente link: https://www.aseh.gob.mx/infornormes_auditoria	Los titulares y los responsables del seguimiento de actividades de programas presupuestarios participan de manera activa en la implementación de procesos
Actividad 3.1	Revisar los formatos de control interno solicitados por la ASEH.	Porcentaje de revisión de formatos de control interno entregados para su revisión	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/control-interno.php	Los titulares y los responsables del seguimiento de actividades de programas presupuestarios participan de manera activa en el control interno
Actividad 3.2	Aplicar herramientas que permiten el conocimiento de los elementos del control interno	Porcentaje de informe de auditoría para verificar el cumplimiento de herramientas instaladas de control interno de acuerdo al MICI	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/control-interno.php	Los titulares y los responsables del seguimiento de actividades de programas presupuestarios participan de manera activa en el control interno
Actividad 3.3	Aplicar cuestionarios de evaluación de código de ética, de conducta y de control interno	Porcentaje de aplicación de los cuestionarios de ética, conducta y de control interno a los servidores públicos	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/control-interno.php	Los titulares y los responsables del seguimiento de actividades de programas presupuestarios participan de manera activa en llenado de cuestionarios

Actividad 3.3	Aplicar cuestionarios de evaluación de código de ética, de conducta y de control interno	Porcentaje de aplicación de los cuestionarios de ética, conducta y de control interno a los servidores públicos	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/control-interno.php	Los titulares y los responsables del seguimiento de actividades de programas presupuestarios participan de manera activa en llenado de cuestionarios
Actividad 3.4	Realizar prácticas de lectura del Código de Ética y del Código de conducta para las y los servidores públicos	Porcentaje de lectura de código de ética y de conducta realizadas	Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los titulares y los responsables del seguimiento de actividades de programas presupuestarios participan de manera activa en actividades relacionadas con los Códigos institucionales
Actividad 3.5	Elaborar mecanismos documentados para dar a conocer los lineamientos de los códigos de ética y conducta de manera interna y externa	Porcentaje de mecanismos para la difusión de la integridad realizados	Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los titulares y responsables del seguimiento de actividades de programas presupuestarios participan de manera activa en actividades relacionadas con los Códigos institucionales
Actividad 3.6	Promover la entrega de las declaraciones patrimoniales de todos los empleados de la administración pública municipal	Porcentaje de servidores públicos que presentan declaración patrimonial	Declaraciones patrimoniales, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://transparencia.tizayuca.gob.mx/art69/fracc-12/	Las y los servidores públicos cumplen de manera responsable en la presentación de su declaración patrimonial
Componente 4	Programas, estrategias y líneas de acción consideradas en la agenda 2030 para el desarrollo sostenible, contempladas en la planeación institucional, aplicados	Porcentaje de programas y planes alineados a la Agenda 2030	Planes y programas, publicados en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/evaluacion	Los titulares y los responsables del seguimiento de actividades de programas presupuestarios participan de manera activa en actividades relacionadas con los Códigos institucionales
Actividad 4.1	Identificar buenas prácticas a través de un informe sub nacional voluntario a instancias superiores en la implementación de agenda 2030	Porcentaje de acciones que permitan la entrega del informe subnacional voluntario	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/	Las instancias correspondientes revisan y comentan las prácticas del municipio en el informe sub nacional voluntario
Actividad 4.2	Implementar mecanismos tecnológicos que permiten el seguimiento y monitoreo de los avances en materia de cumplimiento ODS	Porcentaje de mesas de trabajo para la construcción de la plataforma tecnológica	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/	Los responsables de subir información a la plataforma ODS cumplen de manera responsable
Actividad 4.3	Realizar procesos de internacionalización de ciudad	Porcentaje de acciones de internacionalización de ciudad realizados	Información disponible en la página web del municipio en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/	Las instancias correspondientes colaboran en los procesos de internacionalización del municipio

OBJETIVO GENERAL

Las y los habitantes de Tizayuca reciben bienes y servicios necesarios para la satisfacción de sus necesidades de desarrollo social y bienestar comunitario contemplados en una adecuada planeación institucional.

META

50 presupuestarios que brindan bienes y servicios con resultados favorables

INDICADOR NIVEL PROPÓSITO

Porcentaje de programas presupuestarios que brindan bienes y servicios con resultados favorables

ESTRATEGIAS

1. Se deberá evaluar el **cumplimiento de resultados** de todas las unidades administrativas para observar el grado de avance de los objetivos y metas de sus programas y del Plan Municipal de Desarrollo.
2. Se deberán realizar **jornadas de capacitación y sensibilización** permanente, respecto al control interno en todas las unidades administrativas.
3. Se cumplirá con la instalación en cada una de las unidades administrativas de los **formatos de control interno** solicitados por la ASEH, además de los de elaboración propia para cumplir con los elementos y principios del MICI.
4. Se tiene que realizar una **revisión, actualización y elaboración de manuales** de organización, procedimientos, programas de trabajo y demás documentos necesarios para señalar las condiciones normativas y reglamentarias de la actuación de todos los puestos de la estructura orgánica del gobierno municipal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Sistema de seguimiento de objetivos, metas e indicadores de las unidades administrativa instalado

META

50 áreas con cumplimiento favorable de objetivos, metas e indicadores.

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

Porcentaje de áreas con cumplimiento favorable de objetivos, metas e indicadores

LÍNEAS DE ACCIÓN

- 1) Elaborar herramientas para evaluar el cumplimiento de resultados en las unidades administrativas

Meta	Indicador
4 reportes de cumplimientos de información presentada en las herramientas de seguimiento y evaluación.	Porcentaje de cumplimiento de información presentada en las herramientas de seguimiento y evaluación

- 2) Dar seguimiento puntual y completo de los indicadores de resultados

Meta	Indicador
4 informes de unidades administrativas con cumplimiento de actividades relacionadas a sus objetivos, metas e indicadores.	<i>Porcentaje de unidades administrativas con cumplimiento de actividades relacionadas a sus objetivos, metas e indicadores.</i>

- 3) Realizar reportes completos sobre indicadores para conocer el avance en el cumplimiento de las metas

Meta	Indicador
12 entrega de panel de control de indicadores	<i>Porcentaje de entrega de panel de control de indicadores</i>

- 4) Realizar retroalimentación respecto a los resultados obtenidos en la semaforización de indicadores

Meta	Indicador
4 informes de retroalimentaciones realizadas respecto a los aspectos susceptibles de mejora registrados	<i>Porcentaje de retroalimentaciones realizadas respecto a los aspectos susceptibles de mejora registrados</i>

- 5) Cumplimiento normativo y procesos técnicos archivísticos revisados en las unidades administrativas para garantizar la integridad, accesibilidad y conservación de los documentos a través de sistemas modernos de gestión documental.

Meta	Indicador
12 informes de revisiones de los procesos archivísticos y del cumplimiento normativo dentro de las unidades administrativas	<i>Porcentaje de revisiones en las unidades administrativas para garantizar la integridad, accesibilidad y conservación de los documentos</i>

- I. Procesos adecuados que permiten satisfacción en las necesidades ciudadanas, implementados

META

12 informes sobre las encuestas de satisfacción ciudadana respecto de la realización de trámites o servicios.

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

Porcentaje de informe de encuestas de satisfacción ciudadana en la realización de sus trámites y servicios

LÍNEAS DE ACCIÓN

- 6) Realizar seguimiento a los indicadores de la Guía Consultiva de Desempeño municipal

Meta	Indicador
115 indicadores programados por INAFED	<i>Porcentaje de cumplimiento de indicadores de la GDM</i>

7) Actualizar los Manuales, programas y documentos de trabajo

Meta	Indicador
24 unidades administrativas a nivel secretarial, que deben de contar con manuales de organización y procedimientos	<i>Porcentaje de unidades administrativas con actualización de manuales, programas y documentos de trabajo</i>

8) Instalar sistemas de gestión de calidad en los procesos municipales

Meta	Indicador
12 informes de mejora continua realizados	<i>Porcentaje de informes de mejora continua para las unidades administrativas</i>

9) Mejorar la percepción ciudadana en cuanto a la atención y respuesta de trámites y servicios municipales a cargo de las unidades administrativas

Meta	Indicador
12 informes de quejas y sugerencias ciudadanas	<i>Porcentaje de informe de quejas y sugerencias ciudadanas respecto a mejora de trámites y servicios públicos</i>

10) Revisar contenido de la página web del municipio y de las obligaciones de transparencia

Meta	Indicador
4 informes de las revisiones de contenido realizado al software del municipio	<i>Porcentaje de revisiones de la página web y obligaciones de transparencia</i>

II. Procesos de control interno para erradicar prácticas de corrupción implementados

META

4 informes de revisiones de los elementos de control interno de acuerdo con el MICI.

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

Porcentaje de revisiones de elementos de control interno con cumplimiento de acuerdo con el MICI

LÍNEAS DE ACCIÓN

11) Revisar los formatos de control interno solicitados por la ASEH.

Meta	Indicador
Entrega de formatos para su revisión de los 16 formatos de control interno	<i>Porcentaje de revisión de formatos de control interno entregados para su revisión</i>

12) Aplicar herramientas que permiten el conocimiento de los elementos del control interno

Meta	Indicador
4 informes de revisiones del cumplimiento de herramientas de control interno.	<i>Porcentaje de revisiones para verificar el cumplimiento de herramientas instaladas de control interno de acuerdo con el MICI</i>

13) Aplicar cuestionarios de evaluación de código de ética, de conducta y de control interno

Meta	Indicador
12 informes de aplicación de los cuestionarios de ética, conducta y de control interno a los servidores públicos.	<i>Porcentaje de aplicación de los cuestionarios de ética, conducta y de control interno a los servidores públicos</i>

14) Realizar prácticas de lectura del Código de Ética y del Código de conducta para las y los servidores públicos

Meta	Indicador
12 informes de las actividades de lectura de código de ética realizadas	<i>Porcentaje de lectura de código de ética y de conducta realizadas</i>

15) Elaborar mecanismos documentados para dar a conocer los lineamientos de los códigos de ética y conducta de manera interna y externa

Meta	Indicador
12 informes de los mecanismos para la difusión de códigos de conducta.	<i>Porcentaje de mecanismos para la difusión de la integridad realizados</i>

16) Promover la entrega de las declaraciones patrimoniales de todos los empleados de la administración pública municipal

Meta	Indicador
1200 servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial	<i>Porcentaje de servidores públicos que presentan declaración patrimonial</i>

III. Programas, estrategias y líneas de acción consideradas en la agenda 2030 para el desarrollo sostenible, contempladas en la planeación institucional, aplicados

META

Realización de 2 programas y planes alineados a la Agenda 2030

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

Porcentaje de programas y planes alineados a la Agenda 2030

LÍNEAS DE ACCIÓN

17) Identificar buenas prácticas a través de un informe subnacional voluntario a instancias superiores en la implementación de agenda 2030

Meta	Indicador
12 acciones que permitan la entrega del informe subnacional voluntario.	<i>Porcentaje de acciones que permitan la entrega del informe subnacional voluntario</i>

18) Implementar mecanismos tecnológicos que permiten el seguimiento y monitoreo de los avances en materia de cumplimiento ODS

Meta	Indicador
12 mesas de trabajo para la construcción de la plataforma tecnológica.	<i>Porcentaje de mesas de trabajo para la construcción de la plataforma tecnológica</i>

19) Realizar procesos de internacionalización de ciudad

Meta	Indicador
6 procesos de internacionalización de la ciudad	<i>Porcentaje de procesos de internacionalización de ciudad realizados</i>

METAS

Presentación de informes de elementos y acciones institucionales de planeación y evaluación en DATAMUN

50 programas presupuestarios que deberán presentar resultados favorables

50 áreas con cumplimiento favorable de objetivos, metas e indicadores

4 informes de cumplimiento de información presentada en las herramientas de seguimiento y evaluación

600 actividades de información entregadas de unidades administrativas con cumplimiento de actividades relacionadas a sus objetivos, metas e indicadores

12 entrega de panel de control de indicadores

4 informes de retroalimentaciones realizadas respecto a los aspectos susceptibles de mejora registrados

12 revisiones en las unidades administrativas para garantizar la integridad, accesibilidad y conservación de los documentos.

12 informes de encuestas de satisfacción ciudadana

115 indicadores programados por INAFED

24 unidades administrativas a nivel secretarial, que deben de contar con manuales de organización y procedimientos

12 informes de unidades administrativas a nivel secretarial con procesos de gestión instalados

12 informes de quejas y sugerencias ciudadanas respecto a mejora de trámites y servicios públicos

4 informes de revisión de las obligaciones de transparencia cumplidas, así como los 5 apartados y contenido de los mimos en la página web del municipio

4 informes de revisiones de elementos de control interno con cumplimiento de acuerdo con del MICI

Entrega de formatos para su revisión de las 16 unidades administrativas a nivel secretarial

4 informes de auditoría para verificar el cumplimiento de control interno y sus herramientas;

12 informes de aplicación del cuestionario de ética, conducta y control interno

12 informes de las lecturas del código de ética

12 mecanismos de difusión de la integridad realizados

1200 servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial

2 programas alineados al enfoque de la agenda 2030

12 acciones que permitan la entrega del informe subnacional voluntario
12 mesas de trabajo para la construcción de la plataforma tecnológica
6 acciones de internacionalización

INDICADORES

Porcentaje de presentación de informes de elementos y acciones institucionales de planeación y evaluación en DATAMUN

Porcentaje de programas presupuestarios que brindan bienes y servicios con resultados favorables

Porcentaje de áreas con cumplimiento favorable de objetivos, metas e indicadores

Porcentaje de cumplimiento de información presentada en las herramientas de seguimiento y evaluación

Porcentaje de unidades administrativas con cumplimiento de actividades relacionadas a sus objetivos, metas e indicadores

Porcentaje de entrega de panel de control de indicadores

Porcentaje de retroalimentaciones realizadas respecto a los aspectos susceptibles de mejora registrados

Porcentaje de revisiones en las unidades administrativas para garantizar la integridad, accesibilidad y conservación de los documentos

Porcentaje de satisfacción ciudadana en la realización de sus trámites y servicios

Porcentaje de cumplimiento de indicadores de la GDM

Porcentaje de unidades administrativas con actualización de manuales, programas y documentos de trabajo

Porcentaje de procesos de gestión de calidad instalados en las unidades administrativas

Porcentaje de informe de quejas y sugerencias ciudadanas respecto a mejora de trámites y servicios públicos

Porcentaje de revisiones de la página web y obligaciones de transparencia

Porcentaje de revisiones de elementos de control interno con cumplimiento de acuerdo con el MICI

Porcentaje de revisión de formatos de control interno entregados para su revisión

Porcentaje de revisiones para verificar el cumplimiento de herramientas instaladas de control interno de acuerdo con el MICI

Porcentaje de aplicación de los cuestionarios de ética, conducta y de control interno a los servidores públicos

Porcentaje de lectura de código de ética y de conducta realizadas

Porcentaje de mecanismos para la difusión de la integridad realizados

Porcentaje de servidores públicos que presentan declaración patrimonial

Porcentaje de programas y planes alineados a la Agenda 2030

Porcentaje de acciones que permitan la entrega del informe subnacional voluntario

Porcentaje de mesas de trabajo para la construcción de la plataforma tecnológica

Porcentaje de acciones de internacionalización de ciudad realizados

ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN



VINCULACIÓN DE INSTANCIAS CON OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ASEH: La coordinación con la ASEH es esencial toda vez que, como órgano de fiscalización superior se mantiene al tanto del grado de instalación de control interno y de PbR, a través de cuestionarios, que además son el inicio de auditorías de cada ejercicio, para en su caso

solventar observaciones al respecto, además de la solicitud del cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de manera trimestral y del plan de trabajo de control interno del municipio.

CONTRALORÍA DEL ESTADO DE HIDALGO: A través de la Contraloría del Estado, se llevan a cabo el seguimiento a las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Su vinculación es fundamental, ya que a través de ellas se logra el seguimiento y monitoreo de sus actividades, útiles para el cumplimiento de formatos de control interno solicitados por la ASEH.

CPC: El comité de participación ciudadana, nos brinda capacitaciones de control interno, PbR, al igual que apoyo en la redacción de formatos y documentos necesarios para el cumplimiento del MICI.

OFICINA PRESIDENCIAL: La vinculación con la oficina de la Presidenta es fundamental para el cumplimiento de actividades o acciones institucionales o de carácter normativo y reglamentario.

INDEMUN/INAFED : El INDEMUN apoya en las certificaciones de funcionarios, así mismo, es el enlace institucional con el INAFED, para el seguimiento y cumplimiento de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, al igual que de pláticas, conferencias y capacitaciones de fortalecimiento de municipios.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Se deberá evaluar el cumplimiento de resultados de todas las unidades administrativas para observar el grado de avance de los objetivos y metas de sus programas y del Plan Municipal de Desarrollo												
Dar seguimiento puntual y completo de los indicadores de resultados												
Realizar reportes completos sobre indicadores para conocer el avance en el cumplimiento de las metas												
Realizar retroalimentación respecto a los resultados obtenidos en la semaforización de indicadores												
Realizar seguimiento a los indicadores de la Guía Consultiva de Desempeño municipal												
Actualizar los Manuales, programas y documentos de trabajo												
Instalar sistemas de gestión de calidad en los procesos municipales												
Revisar contenido de la página web del municipio y de las obligaciones de transparencia												
Revisar los formatos de control interno solicitados por la ASEH												
Aplicar herramientas que permiten el conocimiento de los elementos del control interno												
Aplicar cuestionarios de evaluación de código de ética, de conducta y de control interno												
Realizar prácticas de lectura del Código de Ética y del Código de conducta para las y los servidores públicos												
Elaborar mecanismos documentados para dar a conocer los lineamientos de los códigos de ética y conducta de manera interna y externa												
Promover la entrega de las declaraciones patrimoniales de todos los empleados de la administración pública municipal												
Identificar buenas prácticas a través de un informe subnacional voluntario a instancias superiores en la implementación de agenda 2030												
Implementar mecanismos tecnológicos que permiten el seguimiento y monitoreo de los avances en materia de cumplimiento ODS												
Realizar procesos de internacionalización de ciudad												

RESPONSABLES

Director de Planeación y Evaluación

Coordinador de Control Interno y Situación Patrimonial

Coordinador de Gestión de Calidad y GDM

Coordinador de la Agenda 2030

PRESUPUESTO

PROGRAMA PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

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

OBJETIVO DEL PROGRAMA REALIZAR UNA ADECUADA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PARA QUE LAS Y LOS HABITANTES DE TIZAYUCA RECIBAN BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA SATISFACCIÓN DE SUS NECESIDADES DE DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR COMUNITARIO

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA CONTRIBUIR A QUE LAS Y LOS HABITANTES DE TIZAYUCA PERCIBAN UN GOBIERNO TRANSPARENTE, EFICAZ, CONFIABLE Y CON EFICIENCIA EN SU APARATO ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVA INSTALADO; PROCESOS ADECUADOS QUE PERMITEN SATISFACCIÓN EN LAS NECESIDADES CIUDADANAS, IMPLEMENTADOS; PROCESOS DE CONTROL INTERNO PARA ERRADICAR PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN IMPLEMENTADOS; PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN CONSIDERADAS EN LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, CONTEMPLADAS EN LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, APLICADOS.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA ELABORAR HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL Y COMPLETO DE LOS INDICADORES DE RESULTADOS; REALIZAR REPORTES COMPLETOS SOBRE INDICADORES PARA CONOCER EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS; REALIZAR RETROALIMENTACIÓN RESPECTO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA SEMAFORIZACIÓN DE INDICADORES; REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE LA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL; ACTUALIZAR LOS MANUALES, PROGRAMAS Y DOCUMENTOS DE TRABAJO; INSTALAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LOS PROCESOS MUNICIPALES;

PROGRAMA	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE MEDICIÓN	DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	EXPLICACIÓN DEL INDICADOR
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	50 programas presupuestarios que brindan bienes y servicios con resultados favorables	programas presupuestarios	Porcentaje de programas presupuestarios que brindan bienes y servicios con resultados favorables	Indicador dimensión de calidad, nivel propósito	Mide el porcentaje de programas presupuestarios que brindan bienes y servicios con resultados favorables
PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$802,980.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$133,830.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$13,383.04	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	\$31,152.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	\$771,180.48	
SERVICIOS PERSONALES					\$1,752,525.52

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$22,972.79	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$4,410.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$750.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$2,835.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$19,530.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$700.00	
MATERIALES Y SUMINISTROS					\$51,197.79

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS BASICOS	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	\$110,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$24,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	\$214,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	\$1,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	\$13,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	\$30,000.00	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$10,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	\$30,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS OFICIALES	CONGRESOS Y CONVENCIONES	\$20,000.00	
SERVICIOS GENERALES					\$452,000.00

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$4,200.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	\$18,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	ACTIVOS INTANGIBLES	SOFTWARE	\$6,000.00	
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES					\$28,200.00
TOTAL DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN					\$2,283,923.31

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.

Con relación a 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			


















Fracciones IV, V y VI de transparencia

POA general del municipio

Alineación al PMD	
Nombre del Programa:	Programa Presupuestario de Planeación y Evaluación de Programas y Políticas Públicas
Alineación a los ODS:	Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.
Objetivo central del Programa: (Propósito)	Lograr que las y los habitantes de Tizayuca reciban bienes y servicios necesarios para satisfacer sus necesidades de desarrollo social y bienestar comunitario contemplados en una adecuada planeación institucional.
Objetivos Específicos: (componentes)	<p>I. Cumplir con el Sistema de seguimiento de objetivos, metas e indicadores de las unidades administrativa instalado.</p> <p>II. Implementar los procesos adecuados que permitan satisfacción en las necesidades ciudadanas.</p> <p>III. Procesos de control interno para erradicar prácticas de corrupción implementados.</p> <p>IV. Programas, estrategias y líneas de acción consideradas en la agenda 2030 para el desarrollo sostenible, contempladas en la planeación institucional, aplicados</p>
Perspectiva de Género:	Los objetivos del presente programa atienden en su cumplimiento la perspectiva de género en cuestión de actividades de las unidades

	administrativas, sobre aquellas con una relación directa a razón de la naturaleza de sus actividades.	
Perspectiva de los derechos de niñas, niños y adolescentes:	La perspectiva a los derechos de las niñas, niños y adolescentes igualmente se atiende en cuestión de actividades de las unidades administrativas, sobre aquellas con una relación directa a razón de la naturaleza de sus actividades.	
Vinculación establecida por el Programa		
	Eje 1. Bienestar Social	
	Eje 2. Servicios Públicos de Calidad	
	Eje 3. Desarrollo Urbano Metropolitano	
	Eje 4. Seguridad Ciudadana	
X	Eje 5. Gobierno Abierto	
OBJETIVO (S)	ESTRATÉGIA (S)	LÍNEA (S) DE ACCIÓN
Objetivo general: Las y los habitantes de Tizayuca tienen un gobierno abierto, eficaz y confiable por su eficiencia en el aparato administrativo.	Estrategia 1. Gasto público eficaz y eficiente con políticas alineadas a la Agenda 2030. Estrategia 2. Promover la efectividad y confiabilidad del gobierno municipal.	LA1.1. Instalar mecanismos de rendición de cuentas y transparencia. LA1.4. Promover la eficiencia administrativa al interior del municipio. LA4.1. Brindar sistemas eficientes a la ciudadanía. LA4.2. Implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño.
Objetivo 1. Fortalecer la Autonomía Hacendaria Municipal	Estrategia 4. Optimizar los sistemas institucionales del gobierno. Estrategia 5. Establecer un sistema de gestión de calidad municipal.	LA5.1. Fortalecimiento institucional de las y los servidores públicos que laboran dentro del Gobierno Municipal. LA5.2. Instalar el Marco Integrado de Control Interno en el Ayuntamiento.

Alineación a los ODS	
Nombre del Programa:	Programa Presupuestario de Planeación y Evaluación de Programas y Políticas Públicas
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo: (Eje del Plan Municipal de Desarrollo)	Eje 5. Gobierno Abierto
Objetivo central del Programa: (Propósito)	Lograr que las y los habitantes de Tizayuca reciban bienes y servicios necesarios para satisfacer sus necesidades de desarrollo social y bienestar comunitario contemplados en una adecuada planeación institucional.

Objetivos Específicos: (Componentes)	I. Cumplir con el Sistema de seguimiento de objetivos, metas e indicadores de las unidades administrativa instalado.																
	II. Implementar los procesos adecuados que permitan satisfacción en las necesidades ciudadanas.																
	III. Procesos de control interno para erradicar prácticas de corrupción implementados.																
	IV. Programas, estrategias y líneas de acción consideradas en la agenda 2030 para el desarrollo sostenible, contempladas en la planeación institucional, aplicados																
Vinculación establecida por el Programa																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
																	
															X		
ODS					META (ODS)					VINCULACIÓN							
Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.					<p>16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas.</p> <p>16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.</p> <p>16.8 Ampliar y fortalecer la participación de los países en desarrollo en las instituciones de gobernanza mundial.</p> <p>16.10 Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales</p>					La Dirección de Planeación y Evaluación se vincula principalmente con la meta 16.5, al observar el cumplimiento del control interno en todas las unidades administrativas, promover la transparencia y rendición de cuentas, el fortalecimiento de competencias de servidores públicos, así como la participación ciudadana en ejercicios de evaluación y revisión de resultados.							

ELABORO

REVISO

AUTORIZO

MARCELA CASTAÑEDA ZALDO AUXILIAR
ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN

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

MTRO. IRVING A. MALDONADO
VILLALPANDO
CONTRALOR MUNICIPAL

FORMATOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE RESULTADOS

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE RESULTADOS DE
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

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			
% de avance en la elaboración del Programa de Capacitación de Control Interno.	elaboración del Programa de Capacitación de Control Interno realizada/elaboración programada *100	Ascendente	Mensual	%	ND	2020	1	1			1	-	0
% de personal presente en la lectura de los códigos de ética y de conducta.	personal presente en la lectura de los códigos de ética y de conducta/personal programado*100	Ascendente	Mensual	%	ND	2020	1	6			1	-	0
% de cumplimiento de publicación y difusión de los códigos de ética y conducta.	publicación y difusión de los códigos de ética y conducta realizada/publicación y difusión programada*100	Ascendente	Mensual	%	ND	2020	1	1			1	-	0
% de personal que cumplió con la firma de la carta compromiso.	personal que cumplió con la firma de la carta compromiso/ personal programado para firma*100	Ascendente	Mensual	%	ND	2020							
% de sesiones cumplidas del comité de código de ética.	sesiones cumplidas del comité de código de ética/ sesiones programadas*100	Ascendente	Mensual	%	ND	2020	1	4			1	-	0
% de avance de cumplimiento del programa de promoción	cumplimiento del programa de promoción	Ascendente	Mensual	%	ND	2020	1	1			1	-	0
EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.1. Contraloría Municipal		EJE 1 PED GOBIERNO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.1. Cero Tolerancia a la Corrupción			PND Justicia y Estado de Derecho				ODS 2030 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				

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA HQ.																						
Fecha de elaboración:		01 ENERO DE 2021					Elaborado por:						LIC. HPOLITO ZAMORA SORIA									
Nombre del área:		CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL					Autorizado por:						MTRA. SUSANA ANGELES QUEZADA									
No	Objetivos Operacionales	Metas	Lineas de Acción	Indicadores	Unidad	FECHAS PARA SU CUMPLIMIENTO												Avance de metas	META DEL AÑO			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
EJE 1 MUNICIPIO HONESTO, SERVIDOR Y MODERNO																						
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL																						
	Preparar una agenda anual en el logro de objetivos y metas de la Administración Pública Municipal dentro de las siguientes categorías: operación, información, cumplimiento, integración	Cumplir con la instalación del sistema de control interno en las 32 unidades administrativas de la estructura orgánica municipal, sus direcciones y coordinaciones.	Instalar en las áreas del municipio los elementos y principios de control interno	% de cumplimiento de instalación de control interno en las unidades administrativas de la estructura orgánica de la administración pública municipal.	P	5	5	5	5	5	5	2						0.00%	32			
	I Realizar jornadas de capacitación y sensibilización respecto al control interno de manera permanente en todas las unidades administrativas.	Cumplir con la elaboración del Programa de Capacitación de Control Interno en el primer trimestre del 2021.	1)Elaborar un programa de capacitación de control interno para personal directivo, administrativo y operativo.	% de avance en la elaboración del Programa de Capacitación de Control Interno.	P	1													0.00%	1		
		Lograr la lectura de los códigos de ética y conducta en las 32 unidades administrativas	2)Realizar lectura del Código de ética y del Código de conducta.	% de personal pasante en la lectura de los códigos de ética y de conducta	P	1	1	1			1	1	1						0.00%	6		
		Elaborar un mecanismo documentado para dar a conocer los códigos de manera interna y oto de manera externa.	3)Establecer Mecanismos documentados para dar a conocer los contenidos de los códigos de ética y conducta de manera interna y externa.	% de cumplimiento de publicación y difusión de los códigos de ética y conducta.	P		1													0.00%	1	
		Cumplir con la firma de carta compromiso de aplicación de códigos de ética y conducta en los titulares y personal de las 32 unidades administrativas	4)Presentar para firma una Carta compromiso de aplicación de código de ética y de conducta en todas las unidades administrativas.	% de personal que cumple con la firma de la carta compromiso	P	10	10	12												0.00%	32	
		Lograr la instalación y 4 sesiones del comité de código de ética en el primer trimestre del 2021.	5)Instalar y sesiones del Comité de código de ética.	% de sesiones cumplidas del comité de código de ética	P	1		1			1			1						0.00%	4	
		Se deberá lograr la elaboración del programa de promoción del código de ética y conducta en el primer trimestre del 2021.	6)Elaborar un Programa permanente de promoción de código de ética y conducta.	% de avance de cumplimiento del programa de promoción del código de ética y conducta	P	1														25.00%	1	
		7)Revisar los formatos de control interno solicitados por la ASEMI y se el otro elaborar los formatos y suficientes para establecer las medidas de control en las unidades administrativas para estar en rango regulatorio de los recursos públicos.	7)Revisar los formatos de control interno solicitados por la ASEMI y se el otro elaborar los formatos y suficientes para establecer las medidas de control en las unidades administrativas para estar en rango regulatorio de los recursos públicos.	% de formatos de control interno realizados y entregados a la Contraloría	P	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	0.00%	180
	II Instalar en cada una de las unidades administrativas los formatos de control interno	Lograr la instalación de los formatos de control interno en las 32 unidades administrativas	8)Revisar el contenido de los programas especiales anuales de las unidades administrativas	% de revisión de los programas especiales anuales de las unidades administrativas	P	10	10	12												0.00%	32	
	Observar el cumplimiento de los indicadores de cada una de las 32 unidades administrativas	9)Se deberá observar el cumplimiento de los indicadores de cada una de las 32 unidades administrativas	9)Se deberá observar el cumplimiento de los indicadores de cada una de las 32 unidades administrativas	% de cumplimiento de indicadores de las 32 unidades administrativas	P	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	0.00%	384	
	III Evaluar el cumplimiento de resultados de todas las unidades administrativas.	Cumplir con la entrega de 1 parámetro de control de manera mensual	10)Se deberá entregar un parámetro de control de indicadores al personal de control de manera mensual	% de cumplimiento de entrega de parámetro de control de indicadores	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00%	12	
		Se deberá de cumplir con la actualización del manual de procedimientos de manera mensual de las unidades administrativas que no cumpla con los resultados	11)Con base en la información de cumplimiento de resultados se deberá actualizar en cuanto a los aspectos susceptibles de mejora	% de unidades administrativas con actualización de resultados	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00%	12	
		Se estará cumpliendo con el manual de procedimientos que muestran la atención del órgano de control interno en las unidades administrativas	12)De acuerdo al cumplimiento de resultados se deberá actualizar el GDM del municipio, el manual de riesgos y las facciones V y VI de transacciones	% de documentos que se presentan para la evaluación del desempeño	P	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0.00%	48	
		Atender el seguimiento y cumplimiento de los 270 indicadores de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	13)Observar el avance en el cumplimiento de indicadores de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	% de cumplimiento de los indicadores de la GDM	P	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	0.00%	1584	
		Se deberá lograr el cumplimiento de entrega de declaraciones patrimoniales de 307 empleados de la planta autorizada del personal	14)Se deberá de cumplir con la entrega de las declaraciones patrimoniales de todos los empleados de la administración pública municipal	% de declaraciones patrimoniales completadas	P	300	300	387													0.00%	987
	IV Realizar revisión, actualización y elaboración de manuales, programas y documentos de trabajo.	Lograr la revisión del manual de organización en el primer trimestre	15)Revisar el manual de Organización del municipio para su actualización y mejora	% de avances en la revisión del manual de organización	P		1													0.00%	1	
		Lograr la revisión del manual de procedimientos para su mejor de cada una de las 32 unidades administrativas	16)Revisar el manual de Procedimientos del municipio para su actualización y mejora	% de actualización de procedimientos de cada una de las unidades administrativas	P	5	5	5	5	5	7									0.00%	32	
		Se deberá de revisar y si es el caso elaborar 4 programas para atender la evaluación, auditoría, instalación de PIR y control interno respectivamente.	17)Revisar los programas de evaluación de programas, de auditoría, de PIR, de Control Interno, entre otros.	% de cumplimiento de revisión y elaboración de los programas de mejora jurídica del municipio	P	1	1	1	1											0.00%	4	
		Cumplir con la apertura de buzón de buzón cada mes y el llamado correspondiente de acta de apertura de buzón por mes.	18)Se deberá de realizar la apertura de los buzones de quejas y sugerencias para elaborar actas de apertura de buzón a su al	% de cumplimiento en la apertura de buzón y llamado de acta de apertura	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00%	12
	V Revisar las herramientas, mecanismos y procedimientos documentados para atender las quejas, denuncias, sugerencias y su seguimiento.	Se deberán de atender las quejas y denuncias cometidas en los buzones en cada uno de los 12 meses del 2021	19)Se debe atender las quejas y denuncias cometidas en los buzones de atención y seguimiento.	% de atención de quejas y denuncias cometidas en los buzones	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00%	12	
		Se deberán de atender las quejas y denuncias en el correo electrónico del órgano interno de control en cada uno de los 12 meses del 2021	20)Se debe de realizar una revisión de buzón en el correo electrónico del órgano interno de control.	% de atención de quejas y denuncias en el correo electrónico del OIC	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00%	12	
		Se deberán de atender las quejas y denuncias presentadas en el portal electrónico, cada uno de los 12 meses del 2021	21)Cumplir con la Revisión y seguimiento de quejas en el portal electrónico del municipio.	% de atención de quejas y denuncias presentadas en el portal electrónico del OIC del municipio	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00%	12	
		Se deberán de atender las quejas y denuncias presentadas en la oficina del OIC cada uno de los 12 meses del 2021	22)Revisión y seguimiento de quejas y denuncias presentadas en la oficina de Contraloría Interna.	% de atención de quejas y denuncias presentadas en la oficina del OIC del municipio	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00%	12	
		Se deberá cumplir con tres encuestas de satisfacción de usuarios para la atención en opinión respecto a la atención recibida	23)Realizar encuestas de satisfacción de usuarios en talleres y servicios del municipio.	% de encuestas de satisfacción de usuarios realizadas	P					1											0.00%	3
		VI Observar el cumplimiento de las acciones destinadas a fortalecer la integridad en los servidores públicos municipales.	Se deberá cumplir con 12 encuestas de caso en el año 2021	24)Elaborar a cabo encuestas de caso en las áreas que manejan el caso y recaudación	% de cumplimiento de las encuestas de caso	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00%	12
	Lograr la realización de 4 auditorías a igual número de unidades administrativas		25)Cumplir con la realización auditorías de control interno y seguimiento a sus observaciones en las unidades administrativas.	% de realización de auditorías realizadas a las unidades administrativas	P		1				1									0.00%	4	
	Se estará cumpliendo con 4 evaluaciones de código de ética y de conducta en las 32 unidades administrativas		26)Realizar cuestionarios de evaluación de código de ética y de conducta	% de cumplimiento de evaluaciones de código de ética y de conducta	P	1		1			1									0.00%	4	
	Se estará cumpliendo con 4 evaluaciones de control interno en las 32 unidades administrativas.		27)Realizar cuestionarios de evaluación de control interno	% de cumplimiento de evaluaciones de control interno	P		1				1										0.00%	4
ELABORO					REVISO					AUTORIZO												
LIC. HPOLITO ZAMORA SORIA CONTRALLOR MUNICIPAL					TESORERA MUNICIPAL					MTRA. SUSANA ANGELES QUEZADA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL												

DES-04
Estrategia
Programática

PANEL DE CONTROL DE INDICADORES

AREA MUNICIPAL / UNIDAD ADMINISTRATIVA	EJES MUNICIPALES	INDICADORES	EVALUACION		
EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO					
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL	EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.3. Organización	8	3	1	4
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL	EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.3. Organización	1			1
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	EJE 1 PMD GOBIERNO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.6. Tecnologías de la información	3			3
CONTRALORIA	EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.4. Planeación y Control	4	2		2
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.5. Capacitación y Profesionalización	2	1		1
UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO Contraloría Municipal	2			2
TESORERIA	EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.2. Hacienda Pública Municipal	NA			
DIRECCION DE INFORMATICA	EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.3. Organización	3			3
DIRECCIÓN DE CATASTRO	EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.2. Hacienda Pública Municipal	4		2	2
EVENTOS ESPECIALES	EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.3. Organización	1			1
RECURSOS MATERIALES	EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.2. Hacienda Pública Municipal	6	5		1
DIRECCION DE GESTION MUNICIPAL	EJE 1 PMD MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO 1.3. Organización 1.4. Planeación y Control	NA			
EJE 2 PMD MUNICIPIO PROSPERO Y DINAMICO					

DES-01 INDICADORES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.



NOMBRE DEL MUNICIPIO:		EPAZOYUCAN HGO.			
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN:		2o TRIMESTRE 2020			
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		(30)junio(2020)			
FECHA DE VALIDACIÓN:		(30)junio(2020)			
Ejercicio	Periodo	Eje del PMD	Nombre del Programa derivado del Plan Municipal de Desarrollo	Objetivo de Programa	Nivel del Indicador
2019	2o trimestre	EJE 1 MUNICIPIO HONESTO, CERCANO Y MODERNO	POA de la Secretaría General Municipal	Instrumentar políticas gubernamentales que favorezcan la configuración de una administración pública regional y eficiente, así como contribuir a propiciar una gestión moderna e innovadora, que pueda ofrecer más y mejores resultados a la población.	FIN
2019	2o trimestre				PROPOSITO
2019	2o trimestre				COMPONENTE
2019	2o trimestre				ACTIVIDAD
2019	2o trimestre				COMPONENTE
2019	2o trimestre				ACTIVIDAD
2019	2o trimestre				ACTIVIDAD
2019	2o trimestre				ACTIVIDAD
2019	2o trimestre				ACTIVIDAD

FORMATO PAA (programa anual de actividades) solicitado por la ASEH

MUNICIPIO DE TIZAYUCA														FR-06					
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2021																			
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES																			
Unidad Administrativa: Contraloría Municipal														Periodo que Reporta: Primer Trimestre					
Nombre del Programa	Objetivo del Programa	Unidad de Medida	Número de Metas Programadas												Avance Programático				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %	
Ambiente de Control																			
Ambiente de Control	Difusión y evaluación del cumplimiento del código de ética	Promoción del Código de Ética	1					1							2	1	1	50.00%	
		Evaluación del código de Ética a las 31 direcciones de la administración			1					1						2	1	1	50.00%
		Reunión de direcciones para firma de carta compromiso para cumplimiento de código de ética		1												1	1	0	100.00%
Ambiente de Control	Vigilar el cumplimiento del control interno	Sesionar 4 veces al año con el comité de Control Interno		1			1		1				1	4	1	3	25.00%		
		Evaluación de Control Interno a las 31 direcciones de la administración			1				1						2	1	1	50.00%	
Ambiente de Control	Vigilar la estructura organizacional y asignación de responsabilidades adecuada	Difusión de organigrama	1											1	1	0	100.00%		
		Difusión de misión y visión	1						1						2	1	1	50.00%	
		Difusión de manual de organización	1												1	1	0	100.00%	
		Difusión de Reglamento Interior de Trabajo	1												1	1	0	100.00%	
		Difusión de manual de procedimientos	1												1	1	0	100.00%	

FORMATO DE MATRIZ DE RIESGOS Y DE CONTROLES

MATRIZ DE ADMINISTRACION DE RIESGOS													
Matriz de riesgos													
Identificación del Riesgo										Evaluación de riesgos			
Número de Riesgo	Objetivo Estratégico	Nombre del riesgo	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Clasificación de riesgo	Causa del riesgo	Tipo de factor	Consecuencia del riesgo	Área del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor del riesgo	Prioridad del riesgo
1	Dar cumplimiento al programa de control interno	ausencia de instalación del sistema de control interno y desempeño institucional	el municipio no ha instalado ninguno de los cinco elementos con sus 17 principios de control interno	Estratégico o sustantivo	Estratégico	falta de capacitación y sensibilización en el tema de control interno	Interno	falta de cumplimiento en metas y objetivos	Contraloría Interna	5	5	5	Riesgo moderado 2.5-4.9
2	Ejecutar el programa de auditorías internas.	falta de ejecución de auditorías internas	que no se cumple con el programa anual de auditoría interna	Estratégico o sustantivo	Estratégico	falta de personal competente	Interno	pueden presentarse actos o conductas de corrupción	Contraloría Interna	3	3	3	Riesgo bajo
3	Dar cabal cumplimiento a Ley Anticorrupción	Que no se observe la Ley Anticorrupción.	La no aplicación de la Ley por acción u omisión por parte de los servidores públicos responsables.	Legal	Corrupción o de imagen	falta de conocimiento y sensibilización por parte de los servidores públicos	Interno	pueden presentarse actos de corrupción	Contraloría Interna	5	5	5	Riesgo alto 5-7.5
4	Dar seguimiento a la Agenda de Desarrollo Municipal 2019	Que no se verifique su implementación	que no se cumple con el llenado de indicadores	Estratégico o sustantivo	Estratégico	por falta de sensibilización por parte de los responsables de su llenado	Interno	que no se pueden medir las metas y objetivos de esta	Contraloría Interna	6	6	5	Riesgo moderado 2.5-4.9
5	Incrementar el porcentaje de contribuyentes en el pago predial	falta de enajenación de nueva propiedad	falta del propietario interesado en el anejar a sus descendientes o herederos o en realizar una venta	Estratégico o sustantivo	Financiero	falta de servicios públicos	Externo	se impide el cumplimiento de metas y objetivos por falta de recursos	Catastro	8	8	9	Riesgo grave 7.5-10
6	Actualizar el sistema de gestión catastral	falta de información actualizada en la cartografía para la identificación predios y propietarios	sistema de gestión catastral desactualizado que impide la identificación de predios y propietarios para conocer sus estatus actual	Estratégico o sustantivo	Tecnológico	falta de interés del interesado para proporcionar los documentos para actualizar los datos del nuevo sistema	Externo	no contar con la base de datos de datos de los contribuyentes actualizada	Catastro	1	3	1	Riesgo alto 5-7.5
7	Mediana e incrementar el monto de recaudación	falta de inscripción en la matrícula respectiva de inmuebles	respectivo de inmuebles	Estratégico o sustantivo	Financiero	falta de recursos del	Externo	falta de obras y acciones	Catastro	1	10	10	Riesgo crítico 10-15