

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01030401 Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público
 Objetivo del programa presupuestario: Dar cumplimiento al Artículo 91, Fracción I, II y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
 Dependencia General: D00 SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
 Pílar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados
 Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que genere resultados

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Frecuencia y tipo	medios de verificación	supuestos
	Nombre	Fórmula			

Fin					
CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL QUE CORRESPONDEN A ESTA DEPENDENCIA.	VARIACIÓN PORCENTUAL DE METAS CUMPLIDAS	(METAS CUMPLIDAS EN 2016/METAS CUMPLIDAS EN 2015)-1*100	ANUAL ESTRATÉGICO	CIFRAS PROPORCIONADAS POR CADA UNA DE LAS COORDINACIONES	

Propósito					
LAS DISTINTAS COORDINACIONES CUENTAN CON SUS INFORMES PARA PODER INTEGRAR LAS CIFRAS; ASÍ COMO LA REALIZACIÓN OPORTUNA DE TODAS LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A LA DEPENDENCIA	VARIACIÓN PORCENTUAL DE INFORMES	(TOTAL DE INFORMES ENTREGADOS EN 2016/ TOTAL DE INFORMES ENTREGADOS EN 2015)-1*100	ANUAL ESTRATÉGICO	INFORMES TRIMESTRALES	QUE EXISTA EL COMPROMISO POR PARTE DE CADA UNA DE LAS COORDINACIONES DE CUMPLIR CON LA INTEGRACIÓN DE SUS INFORMES.

Componentes						
1	SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CABILDO REALIZADAS	PORCENTAJE DE SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO.	(SESIONES DE CABILDO REALIZADAS/SESIONES DE CABILDO PROGRAMADAS)*100	MENSUAL GESTIÓN	LISTA DE ASISTENCIA A LAS SESIONES DE CABILDO	RELACIONA LA CANTIDAD DE SESIONES QUE DEBIERAN REALIZARSE DE ACUERDO CON LOS ORDENAMIENTOS, CON LAS LLEVADAS A CABO.
2	ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CABILDO	ACTAS ELABORADAS	ACTAS ELABORADAS 2016/ ACTAS ELABORADAS 2015	MENSUAL GESTIÓN	FIRMA DE LIBRO	POR CADA SESIÓN DEBE DE HABER UN ACTA

PlBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01030401 Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público
 Objetivo del programa presupuestario: Dar cumplimiento al Artículo 91, Fracción I, II Y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
 Dependencia General: D00 SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
 Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados
 Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que genere resultados

	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
3	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS O EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN EN LOS ARCHIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO	PORCENTAJE DE ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE COPIAS DE DOCUMENTOS O EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN EN LOS ARCHIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO.	(CERTIFICACIONES REALIZADAS /CERTIFICACIONES PROGRAMADAS) * 100	TRIMESTRAL GESTIÓN	INFORME TRIMESTRAL	RELACIONA LA EL TOTAL DE CERTIFICACIONES PROGRAMADAS CON LAS CERTIFICACIONES REALIZADAS.
4	SEGUIMIENTO REALIZADO A LOS ACUERDOS EMANADOS EN CADA UNA SE LAS SESIONES DE CABILDO.	PORCENTAJE DE ELABORACIÓN DE INFORME DE ACTAS Y ACUERDOS DE CABILDO.	(INFORMES PROGRAMADOS / INFORMES ENTREGADOS) *100	MENSUAL GESTIÓN	INFORME DE ACUERDOS DE CABILDO ENTREGADO AL OSFEM	RELACIONA LOS INFORMES PROGRAMADOS PARA REALIZAR EN ESTE AÑO, CON LOS ENTREGADOS AL OSFEM.
5	CARTILLA ELABORADA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL A LOS JÓVENES CONSCRIPTOS Y REMISOS DEL MUNICIPIO.	PORCENTAJE DE ELABORACIÓN DE CARTILLAS	(TOTAL DE CARTILLAS REALIZADAS / TOTAL DE CARTILLAS ENTREGADAS POR EL SMN) *100	MENSUAL GESTIÓN	INFORME ENTREGADO AL CAMPO MILITAR 01	VINCULA LA CANTIDAD DE CARTILLAS QUE ENTREGA EL SMN AL MUNICIPIO PARA SU ELABORACIÓN CON LOS TRÁMITES REALIZADOS.
6	CONSTANCIAS ELABORADAS DE NO AFECTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	PORCENTAJE DE ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE NO AFECTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	(CONSTANCIAS REALIZADAS / TOTAL DE CONSTANCIAS PROGRAMADAS) * 100	MENSUAL GESTIÓN	REGISTRO DIARIO PATRIMONIO MUNICIPAL	VINCULA EL TOTAL DE CONSTANCIAS PROGRAMADAS CON LAS REALIZADAS EN EL PERÍODO
7	REUNIONES MENSUALES CON AUTORIDADES AUXILIARES	PORCENTAJE DE REUNIONES LLEVADAS A CABO	REUNIONES PROGRAMADAS/REUNIONES LLEVADAS A CABO	MENSUAL GESTIÓN	MINUTAS DE TRABAJO	QUE EXISTA QUORUM POR PARTE DE LAS AUTORIDADES

PIRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01030401 Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público
 Objetivo del programa presupuestario: Dar cumplimiento al Artículo 91, Fracción I, II y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
 Dependencia General: D00 SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
 Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados
 Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que genere resultados

	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			medios de verificación	supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
8	EVENTOS CÍVICOS, CEREMONIAS OFICIALES Y DE ORDEN SOCIAL REALIZADOS	PORCENTAJE DE REALIZACIÓN DE EVENTOS CÍVICOS, CEREMONIAS OFICIALES Y DE ORDEN	(EVENTOS REALIZADOS / EVENTOS PROGRAMADOS) * 100	MENSUAL GESTIÓN	EVENTOS CÍVICOS OFICIALES	RELACIONA EL TOTAL DE EVENTOS OFICIALES PROGRAMADOS CON LOS ALCANZADOS
9	GACETA MUNICIPAL PUBLICADA	PORCENTAJE DE PUBLICACIONES DE LA GACETA MUNICIPAL	(GACETAS PUBLICADAS / GACETAS PROGRAMADAS) * 100	MENSUAL GESTIÓN	GACETAS IMPRESAS	RELACIONA LA EL TOTAL DE GACETAS PROGRAMADAS CON LAS GACETAS IMPRESAS.
10	SESIONES DE COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES REVISADOS EN CADA ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.	PORCENTAJE DE REVISIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL.	(REVISIONES REALIZADAS / REVISIONES PROGRAMADAS) * 100	SEMESTRAL GESTIÓN	LEVANTAMIENTO Y FIRMA DE RESGUARDOS	RELACIONA LA EL TOTAL DE REVISIONES PROGRAMADAS CON LAS REALIZADAS.
11	CONSTANCIAS EXPEDIDAS DE NO ADEUDO DE SERVIDORES PÚBLICOS.	PORCENTAJE DE EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDO DE SERVIDORES PÚBLICOS	(CONSTANCIAS REALIZADAS / CONSTANCIAS PROGRAMADAS) * 100	MENSUAL GESTIÓN	INFORME PATRIMONIO MUNICIPAL	RELACIONA EL TOTAL DE CONSTANCIAS PROGRAMADAS CON LAS REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO.
12	RESGUARDO DEL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.	PORCENTAJE DE RESGUARDO DEL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.	(RESGUARDOS REALIZADOS / RESGUARDOS PROGRAMADOS) * 100	MENSUAL GESTIÓN	INFORME DEL ARCHIVO MUNICIPAL	RELACIONA EL TOTAL DE RESGUARDOS PROGRAMADOS CON LOS RESGUARDOS REALIZADOS.

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01030401 Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público
 Objetivo del programa presupuestario: Dar cumplimiento al Artículo 91, Fracción I, II y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
 Dependencia General: D00 SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
 Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados
 Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que genere resultados

	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Frecuencia y tipo	medios de verificación	supuestos
		Nombre	Fórmula			
13	REUNIONES MENSUALES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CON LOS DIRECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN	PORCENTAJE DE REUNIONES LLEVADAS A CABO	REUNIONES PROGRAMADAS/REUNIONES LLEVADAS A CABO	MENSUAL GESTIÓN	MINUTAS DE TRABAJO	QUE EXISTA QUORUM POR PARTE DE LAS AUTORIDADES
14	RECORRIDO POR LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO	PORCENTAJE DE VISITAS LLEVADAS A CABO	VISITAS PROGRAMADAS/VISITAS LLEVADAS A CABO	MENSUAL GESTIÓN	MINUTAS DE TRABAJO	QUE EXISTA EL CALENDARIO PARA ACUDIR A CADA UNA DE LAS COLONIAS

ACTIVIDADES

1.1	ELABORACIÓN LAS INVITACIONES A LAS SESIONES DE CABILDO	REALIZACIÓN DE INVITACIONES A CADA UNA DE LAS SESIONES DE CABILDO	(INVITACIONES REALIZADAS / INVITACIONES ENTREGADAS)*100	MENSUAL GESTIÓN	ACUSE DE RECIBO DE LAS INVITACIONES	RELACIONA EL TOTAL DE INVITACIONES REALIZADAS A CABILDO, CON LAS ENTREGADAS.
1.2	ELABORACIÓN LAS INVITACIONES A LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO	IMPRESIÓN DE ACTAS DE CABILDO EN EL LIBRO DE GOBIERNO	(ACTAS DE CABILDO REALIZADAS / ACTAS DE CABILDO IMPRESAS)*100	MENSUAL GESTIÓN	ACUSE DE RECIBO DE LAS INVITACIONES	RELACIONA LAS ACTAS DE CABILDO QUE SE REALIZAN CON LAS QUE SE IMPRIMEN EN EL LIBRO DE GOBIERNO.
2.1	IMPRESIÓN EN EL LIBRO DE GOBIERNO LAS ACTAS DE CABILDO.	REALIZACIÓN DE INVITACIONES A CADA UNA DE LAS SESIONES DE CABILDO	(INVITACIONES REALIZADAS / INVITACIONES ENTREGADAS)*100	MENSUAL GESTIÓN	LIBRO DE GOBIERNO DE ACTAS DE CABILDO	RELACIONA EL TOTAL DE INVITACIONES REALIZADAS A CABILDO, CON LAS ENTREGADAS.
2.2	IMPRESIÓN EN EL LIBRO DE GOBIERNO LAS ACTAS DE CABILDO.	IMPRESIÓN DE ACTAS DE CABILDO EN EL LIBRO DE GOBIERNO	(ACTAS DE CABILDO REALIZADAS / ACTAS DE CABILDO IMPRESAS)*100	MENSUAL GESTIÓN	LIBRO DE GOBIERNO DE ACTAS DE CABILDO	RELACIONA LAS ACTAS DE CABILDO QUE SE REALIZAN CON LAS QUE SE IMPRIMEN EN EL LIBRO DE GOBIERNO.

PRIM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01030401 Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público
 Objetivo del programa presupuestario: Dar cumplimiento al Artículo 91, Fracción I, II y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
 Dependencia General: D00 SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
 Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados
 Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que genere resultados

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			medios de verificación	supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y tipo		
3.1 CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO	DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO	(COPIAS REALIZADAS / COPIAS PROGRAMADAS)*101	MENSUAL GESTIÓN	REGISTRO EN LIBRO	EN CASO DE QUE LAS ÁREAS NECESITEN DOCUMENTOS OFICIALES
4.1 ELABORACIÓN DE INFORME DE ACTAS Y ACUERDOS DE CABILDO	ELABORACIÓN DE INFORME DE ACTAS Y ACUERDOS DE CABILDO	(INFORMES PROGRAMADOS / INFORMES ENTREGADOS)*100 (TOTAL DE SOLICITUDES REALIZADAS / TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS)*100	MENSUAL GESTIÓN	INFORME DE ACUERDOS DE CABILDO ENTREGADO AL OSFEM INFORME ENTREGADO AL CAMPO MILITAR	RELACIONA LOS INFORMES PROGRAMADOS PARA REALIZAR EN ESTE AÑO, CON LOS ENTREGADOS AL OSFEM. VINCULA LA CANTIDAD DE CARTILLAS QUE ENTREGA EL SMN AL MUNICIPIO PARA SU ELABORACIÓN CON LOS TRÁMITES REALIZADOS.
5.1 RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL	ELABORACIÓN DE ELABORACIÓN DE CARTILLAS	(TOTAL DE SOLICITUDES REALIZADAS / TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS)*100	MENSUAL GESTIÓN	REGISTRO DIARIO PATRIMONIO MUNICIPAL	VINCULA EL TOTAL DE CONSTANCIAS PROGRAMADAS CON LAS REALIZADAS EN EL PERÍODO
6.1 RECEPCIÓN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CONSTANCIA DE NO AFECTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE NO AFECTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	(TOTAL DE REUNIONES REALIZADAS / REUNIONES PROGRAMADAS)*100	MENSUAL GESTIÓN	MINUTAS DE TRABAJO	CONVOCAR Y PASAR LISTA
7.1 PROGRAMACIÓN DE REUNIONES MENSUALES CON AUTORIDADES AUXILIARES	MENSUALES CON AUTORIDADES AUXILIARES (DELEGADOS Y				

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01030401 Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público
 Objetivo del programa presupuestario: Dar cumplimiento al Artículo 91, Fracción I, II y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
 Dependencia General: D00 SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
 Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados
 Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que genere resultados

	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			medios de verificación	supuestos
		Nombre	Formula	Frecuencia y tipo		
8,1	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CÍVICOS	EVENTOS CÍVICOS, CEREMONIAS OFICIALES Y DE ORDEN SOCIAL	(TOTAL DE EVENTOS REALIZADOS / EVENTOS PROGRAMADOS) * 100	MESESUAL GESTIÓN	SON EVENTOS PÚBLICOS	INVITAR A SERVIDORES PÚBLICOS Y DELEGADOS Y COPACIS
9,1	PUBLICACIÓN DE LAS GACETAS MUNICIPALES	PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015.	(PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 PUBLICADO / PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 PROGRAMADOS) * 100	ANUAL GESTIÓN	GACETA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015.	RELACIONA LA GACETA PROGRAMADO CON LA GACETA PROMULGADA.
10,1	REALIZACIÓN DE LA FIRMA DE RESGUARDOS POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS; ASÍ COMO DEL ACTA DE LEVANTAMIENTO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	ELABORACIÓN DE ACTA DE LEVANTAMIENTO FÍSICO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	(REVISIONES REALIZADAS / REVISIONES PROGRAMADAS) * 100	SEMESTRAL GESTIÓN	LEVANTAMIENTO Y FIRMA DE RESGUARDOS	RELACIONA LA EL TOTAL DE REVISIONES PROGRAMADAS CON LAS REALIZADAS.
10,2	PLANEACIÓN DE SESIONES DE COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	SESIONES DE COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	(SESIONES REALIZADAS / SESIONES PROGRAMADAS) * 100	MESESUAL GESTIÓN	ACTAS DE CADA SESIÓN	CONVOCAR Y PASAR LISTA
11,1	RECEPCIÓN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE SERVIDORES PÚBLICOS.	ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS.	(TOTAL DE SOLICITUDES REALIZADAS / TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS) * 100	TRIMESTRAL GESTIÓN	INFORME TRIMESTRAL	VINCULA EL TOTAL DE CONSTANCIAS PROGRAMADAS CON LAS REALIZADAS EN EL PERÍODO

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01030401 Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público
 Objetivo del programa presupuestario: Dar cumplimiento al Artículo 91, Fracción I, II y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
 Dependencia General: D00 SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
 Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados
 Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que genere resultados

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Frecuencia y tipo	medios de verificación	supuestos
	Nombre	Fórmula			
12.1 ATENCIÓN EN EL ARCHIVO MUNICIPAL.	ATENCIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LA CIUDADANÍA QUE SOLICITE INFORMACIÓN QUE PUEDA EXISTIR EN EL ARCHIVO MUNICIPAL.	(PRES)AMUS Y BÚSQUEDAS REALIZADOS / PRÉSTAMOS Y BÚSQUEDAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL GESTIÓN	INFORME TRIMESTRAL	RELACIONA EL TOTAL DE PRÉSTAMOS Y BÚSQUEDAS PROGRAMADOS CON LOS REALIZADOS.
13.1 PLANEACIÓN DE REUNIONES MENSUALES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CON DIRECTORES DEL AYUNTAMIENTO	REUNIONES MENSUALES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CON LOS DIRECTORES DEL AYUNTAMIENTO	(REUNIONES REALIZADAS / REUNIONES PROGRAMADAS)*100	MESES GESTIÓN	LISTA DE ASISTENCIA	CONVOCAR Y PASAR LISTA
14.1 PLANEACIÓN DEL RECORRIDO POR LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO	RECORRIDO POR LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO	(RECORRIDOS REALIZADOS / RECORRIDOS PROGRAMADOS)*100	MESES GESTIÓN	LISTA DE ASISTENCIA	CONVOCAR Y PASAR LISTA

C. CARLOS HUMBERTO MARTÍNEZ SÁNCHEZ
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO



C. MOISES BAUTISTA MARTÍNEZ
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

