

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

A4300 Atención Ciudadana (Secretaría General)	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Se contribuye a mejorar la capacidad institucional y el desempeño de las funciones del Gobierno Municipal mediante la eficiente coordinación interinstitucional y la calidad de los procesos gubernamentales			
PROPÓSITO	Los ciudadanos reciben gestoría eficaz en los apoyos y trámites que solicitan	Porcentaje de gestiones y apoyos brindadas a los ciudadanos	Informe de gobierno	Que la normativa se mantenga estable
COMPONENTES*	C1 Funciones de gobierno realizadas para el mejor desempeño de la Administración Pública y el otorgamiento de servicios a favor de la ciudadanía	Porcentaje de acciones de desempeño de la Administración Pública otorgadas a los ciudadanos	Censo institucional INEGI	Que las dependencias que integran la administración pública colaboren
ACTIVIDADES	C1A1 Entrega de mensajería interna	Porcentaje de oficios y circulares entregados para realización de sesiones de Cabildo	Calendario anual de sesiones, citatorios y Actas de Cabildo	Que las condiciones sociales y de la normativa se mantengan estables
	C1A2 Realizar trámite, levantar actas de las sesiones y dar	Porcentaje de acuerdos de Cabildo	Informe mensual de actividades	Que todas las partes involucradas colaboren

	seguimiento a los acuerdos del Cabildo			
	C1A3 Vinculación con otras dependencias de gobierno e instituciones mediante convenios y acuerdos institucionales	Porcentaje de convenios y/o acuerdos de vinculación con dependencias e instituciones	Convenios y/o acuerdos Informe mensual de actividades	Que otras dependencias de gobierno mantengan interés de colaboración y vinculación
	C1A4 Promover la participación ciudadana para la integración de Consejos Ciudadanos	Porcentaje de Consejos Ciudadanos conformados	Actas constitutivas de Consejos Ciudadanos, Actas de sesiones Consejo	Que los ciudadanos muestren interés en participar de manera honorífica
	C1A5 Programar y autorizar las transferencias de archivos documentales de las Unidades Administrativas al Archivo de Concentración Municipal	Porcentaje de transferencias	Calendario de transferencias primarias. Inventario de transferencias	Que el Archivo Municipal se encuentre en condiciones para recibir las transferencias primarias y que el personal se encuentre capacitado en el tema mediante colaboración de la CEGAIP
	C1A6 Seguimiento de solicitudes para el apoyo de ataúdes a familias vulnerables	Porcentaje de atención a solicitudes	Informe Mensual de actividades. Expediente de solicitudes	Que el presupuesto y la tasa de mortalidad se mantenga estable
	C1A7 Dar trámite y canalizar la correspondencia recibida a nombre de la Entidad Pública.	Porcentaje de correspondencia recibida y entregada	Presupuesto asignado para insumos de oficina	Que la correspondencia sea recibida en la Secretaría General
	C1A8 Compilación de las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio	Porcentaje de normativa vigente	Compendio de normas	Que la normativa se mantenga estable

C1A9 Funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento	Porcentaje de cartillas	Informes entregados en la Zona Militar	Que la población de 18 años y más solicite el trámite.
C1A10 Otorgar certificaciones, constancias y otros documentos administrativos que solicite la ciudadanía	Porcentaje de documentos administrativos	Informe Mensual de actividades	Que la población solicite los servicios
C1A11 Planear y coordinar los eventos organizados por la entidad pública.	Porcentaje de eventos coordinados y realizados	Informe final del evento	Que otra dependencia no tenga a cargo esta actividad
C1A12 Coordinar los trabajos para la integración del Informe de Gobierno Municipal	Porcentaje de acciones que integran el Informe del Gobierno Municipal	Minutas y calendario de actividades	Que esta actividad sea contratada por personal externo o se traslade a otra dependencia
C1A13 Suministro de mobiliario para los eventos sociales, culturales, deportivos, educativos y demás que organice la Entidad pública.	Porcentaje de requisiciones aprobadas	Informe mensual de actividades	Que esta actividad se traslade a otra dependencia
C1A14 Gestión del recurso para gastos internos inherentes al área (material de oficina, impresiones de publicidad, pago de spots)	Porcentaje de gasto interno efectuado	Solicitudes	Que el recurso sea otorgado de manera puntual
C1A15 Gestión para el pago de herramienta tecnológica	Porcentaje de solicitudes aprobadas para el pago de herramienta tecnológica	Solicitudes	Que el recurso sea otorgado de manera puntual