



**TEMIXCO**

AYUNTAMIENTO 2022-2024

**AVANCE DEL  
CUMPLIMIENTO DE LOS  
PROGRAMAS CON BASE  
A LOS INDICADORES**

**TEMIXCO**

AYUNTAMIENTO 2022-2024

INFORME DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS CON BASE A LOS INDICADORES  
MUNICIPIO DE TEMIXCO  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA

NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2022	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
FIN	Erradicar a la alerta de violencia genero contra las mujeres del municipio de Temixco												
PROPÓSITO	Impartir cursos, talleres y programas creados para su empoderamiento, así como la difusión de las Leyes y Derechos que tienen las mujeres, brindándoles asesoría jurídica y atención psicológica a todas las usuarias de la Instancia de la Mujer.												
COMPONENTE 1	Instalación del Sistema Municipal para Atender, Prevenir, Sancionar y erradicar las Violencias contra las Mujeres	acta	Instalacion del sistema municipal	Gestión	Calidad	Trimestral	Unidad	1	1	0	0	0	100%
COMPONENTE 2	Capacitar en temas de Igualdad y equidad de género.	platicas	capacitaciones realizadas	Estrategia	Eficacia	Trimestral	Eventos	10	9	2	0	0	90%
COMPONENTE 3	Impartición de talleres, para romper el círculo de violencia, para el adelanto y empoderamiento de las Mujeres.	taller	talleres impartidos	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Eventos	4	1	0	6	0	100%
COMPONENTE 4	Gestión del albergue temporal para las Mujeres temixquenses en situación de violencia y peligro en su vida	albergue	instalacion de albergue	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Unidad	1	1	0	0	0	100%
COMPONENTE 5	Generar estadísticas e informes al SEPASE, mediante los reportes de actividades e indicadores encaminados a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia de género contra las mujeres, de todas las áreas del Ayuntamiento de Temixco.	reporte	reportes generados	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Unidad	4	1	1	1	1	100%
COMPONENTE 6	Gestionar en coordinación con autoridades municipales y estatales, apoyos de emprendimiento para Mujeres emprendedoras	programas	reportes generados/report e autorizados x 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	25	0	25	50	100%
COMPONENTE 7	Gestión del centro de desarrollo para las mujeres.	CDM	centro de desarrollo	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Unidad	1	1	0	0	0	100%
COMPONENTE 8	Campaña permanente de difusión de los servicios de la Instancia de la Mujer y de la alerta de violencia de género	campañas	elaboracion de campañas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Unidad	2	2	0	0	0	100%
COMPONENTE 9	Instalación del centro de atención externa, periodo 2022-2024 en el municipio de Temixco.	CAE	instalacion de un centro	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Unidad	1	1	0	0	0	100%

Vo.Bo.

LIC. LUIS ALFONSO BRITO ESCANDÓN  
Secretaría Particular de Presidencia

Elaboró

ING. JESÚS GABRIEL DELGADO YOSHINO  
Director de Planeación, Programación y Proyectos



000222

**INFORME DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS CON BASE A LOS INDICADORES  
MUNICIPIO DE TEMIXCO  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023  
PRESIDENCIA MUNICIPAL**

LO QUE NO SE MIDE, NO SE MEJORA

NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2022	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
FIN	Digitalizar el avance programático y la medición de resultados												
PROPÓSITO	Elaboración de paneles de control y digitaliación se pretende controlar eficazmente la operatividad de la unidad jurídica y administrativa de presidencia, permitiendo que, a través de esta estrategia se tenga la información controlada, se conozcan los avances programáticos y se midan los resultados del área												
COMPONENTE 1	Administrar correctamente el archivo de presidencia.	hoja de control	Instalacion del sistema municipi	Gestión	Calidad	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
COMPONENTE 2	Supervisar el control de atención ciudadana y descuentos.	bitacora	capacitaciones realizadas	Estrategia	Eficacia	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
COMPONENTE 3	Supervisar la atención y seguimiento de la correspondencia.	reporte	talleres impartidos	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
COMPONENTE 4	Atender y dar seguimiento a las solicitudes de obra y servicios públicos de la ciudadanía.	reporte	instalacion de albergue	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
COMPONENTE 5	Supervisar convenios de colaboración.	convenio	reportes generados	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
COMPONENTE 6	Coordinar asuntos jurídicos de presidencia.	hoja de control	reportes generados/reporte autorizados x 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
COMPONENTE 7	Informar la ejecución de convenios de pago o laudos.	nota informativa	centro de desarrollo	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%

Vo.Bo.

LIC. LUIS ALFONSO BRITO ESCANDON  
Secretaría Particular de Presidencia



Elaboro

ING. JESÚS GABRIEL DELGADO YOSHINO  
Director de Planeación, Programación y Proyectos



000223

**INFORME DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS CON BASE A LOS INDICADORES**  
**MUNICIPIO DE TEMIXCO**  
**PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**PLANEAR Y CONTRUIR PARA TODOS**

NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2022	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
<b>FIN</b>	Coadyuvar con las áreas operativas del ayuntamiento para la integración, implementación y seguimiento de los diversos proyectos, así como la conformación de participación social.												
<b>PROPÓSITO</b>	Contribuir en la planeación y los seguimientos de las peticiones en beneficio de la ciudadanía Temixquense.												
<b>COMPONENTE 1</b>	Realizar asambleas plenarias.	acta	asambleas plenarias	Gestión	Calidad	Trimestral	unidad	3	0	1	0	1	70%
<b>COMPONENTE 2</b>	Foros de consulta de participación ciudadana.	documento	foros de consulta	Estrategía	Eficacia	Trimestral	unidad	0	0	0	0	0	0%
<b>COMPONENTE 3</b>	Integrar comités de participación social.	acta	integracion de comites	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	0	34	32	34	100%
<b>COMPONENTE 4</b>	Capacitar a los comités de participación social.	convocatoria	capacitacion	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	0	34	32	34	100%
<b>COMPONENTE 5</b>	Vigilar el proceso de la obra pública	reporte	reportes generados	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	0	0	16	79	95%
<b>COMPONENTE 6</b>	Entregar obra finalizada	acta	reportes generados	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	0	0	0	95	95%
<b>COMPONENTE 7</b>	Realizar reporte de obra pública.	reporte	reportes generados	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	0	0	16	79	95%

Vo.Bo.

**LIC. LUIS ALFONSO BRITO ESCANDON**  
 Secretario Particular de Presidencia



Elaboró

**ING. JESÚS GABRIEL DELGADO YOSHINO**  
 Director de Planeación, Programación y Proyectos



000224

**INFORME DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS CON BASE A LOS INDICADORES**  
**MUNICIPIO DE TEMIXCO**  
**PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LOS PROGRAMAS**

NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2022	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
<b>FIN</b>	Digitalizar el avance programático y la medición de resultados												
<b>PROPÓSITO</b>	Coordinar con las áreas responsables del municipio y sociedad los proyectos y programas que le competan a esta dirección y le soliciten. Con eficacia y eficiencia, el acompañamiento, asesoramiento y apoyo para el desarrollo de los mimos.												
<b>COMPONENTE 1</b>	Asesorar y supervisar los proyectos de las áreas que nos soliciten el apoyo	reporte	actividades programadas/actividades cumplidas x 100	Gestión	Calidad	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
<b>COMPONENTE 2</b>	Organización seguimiento de los proyectos.	documento	proyectos/proyectos cumplidos x 100	Estrategia	Eficacia	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
<b>COMPONENTE 3</b>	Evaluación los proyectos del municipio	reporte	evaluaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	UNIDAD	4	1	1	25	25	100%

Vo.Bo.

LIC. LUIS ALFONSO BRITO ESCANDON  
 Secretaria Particular de Presidencia



Elaboró

ING. JESÚS GABRIEL DELGADO YOSHINO  
 Director de Planeación, Programación y Proyectos



000225

**INFORME DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS CON BASE A LOS INDICADORES  
MUNICIPIO DE TEMIXCO  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023  
PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**APOYO CON PROGRAMA SOCIAL FEDERAL PARA GRUPOS VULNERABLES**

NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2022	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
FIN	Cobertura del 100% en los programas de asistencia federal.												
PROPÓSITO	Proporcionar la logística necesaria para llevar a cabo los operativos de entrega de apoyos para resguardar la seguridad del operativo. Dar seguimiento a la población vulnerable que no cuenta con un programa social federal												
COMPONENTE 1	Padrón de población que no cuenta con un programa social federal.	padron	actividades programadas/actividades cumplidas x 100	Gestión	Calidad	Trimestral	unidad	1	1	0	0	0	100%
COMPONENTE 2	Oficios antes las instancias e instituciones correspondientes.	documento	actividades programadas/actividades cumplidas x 100	Estrategía	Eficacia	Trimestral	unidad	10	5	2	1	2	100%
COMPONENTE 3	Visitas de seguimiento.	reporte	visitas realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	unidad	5	4	0	0	1	100%

Vo.Bo.   
**LIC. LUIS ALFONSO BRITO ESCANDON**  
 Secretaria Particular de Presidencia  


Elaboró   
**ING. JESUS GABRIEL DELGADO YOSHINO**  
 Director de Planeación, Programación y Proyectos  


000226

**INFORME DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS CON BASE A LOS INDICADORES**  
**MUNICIPIO DE TEMIXCO**  
**PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**TEMIXCO TRANSPARENTE E INCLUYENTE**

NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2022	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
<b>FIN</b>	Aplicar programas y apoyos prioritarios que garanticen la tranquilidad pública, así como garantizar el cabal cumplimiento al derecho de petición.												
<b>PROPÓSITO</b>	Eficientar y modernizar los procesos administrativos y de gestión, para ofrecer una atención satisfactoria a los ciudadanos en la aplicación del gasto.												
<b>COMPONENTE 1</b>	Apoyar a la sociedad.	peticiones	apoyos programados/apoyos cumplidas x 100	Gestión	Calidad	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
<b>COMPONENTE 2</b>	Crear eventos cívicos y tradicionales	documento	eventos programados/evntos cumplidos x 100	Estrategia	Eficacia	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
<b>COMPONENTE 3</b>	Generar subsidios en aportaciones.	subsidios	apoyos programados/apoyos cumplidas x 100	Gestión	proyecto 2	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
<b>COMPONENTE 4</b>	Priorizar, atender y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas.	documento	actividades programadas/actividades cumplidas x 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%

Vo.Bc.  
**LIC. LUIS ALFONSO BRITO ESCANDON**  
 Secretaria Particular de Presidencia  
 ADMINISTRACIÓN 2022-2024  
**SECRETARIA PARTICULAR**

Elaboro  
**ING. JESÚS GABRIEL DELGADO YOSHINO**  
 Director de Planeación, Programación y Proyectos  
**DIRECCIÓN DE PLANEACION, PROGRAMACIÓN Y PROYECTOS**

000227

MUNICIPIO DE TEMIXCO  
 PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023  
 PRESIDENCIA MUNICIPAL

ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CALIDAD

NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2022	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
FIN	Administrar las actividades y recursos de la presidencia municipal												
PROPÓSITO	A través de un servicio de calidad en atención a la sociedad con transparencia, honestidad, y dignidad llevar a cabo las peticiones requeridas por la sociedad.												
COMPONENTE 1	Supervisar y accionar todas las áreas operativas y administrativas para el beneficio de la sociedad.	reporte	actividades programadas/actividades cumplidas x 100	Gestión	Calidad	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
COMPONENTE 2	Coordinar con Presidencia Municipal las actividades.	reporte	proyectos/proyectos cumplidos x 100	Estrategia	Eficacia	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
COMPONENTE 3	Brindar atención a las peticiones ciudadanas	reporte	actividades programadas/actividades	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%
COMPONENTE 4	Organizar y supervisar la logística y montajes especiales e instalación de audio en los eventos	evento	Eventos programados/eventos atendidos x 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	%	100	25	25	25	25	100%

Vo.Bo.   
 LIC. LUIS ALFONSO BRITO ESCANDON  
 Secretaria Particular de Presidencia  


Elaboró   
 ING. JESÚS GABRIEL DELGADO YOSHINO  
 Director de Planeación, Programación y Proyectos  


000228



INDICADORES													
MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS													
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023													
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO													
PREVENCIÓN DE RIESGOS													
NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2023	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
FIN	Salvaguardar la integridad de las personas, los bienes y el entorno ante las contingencias ocasionadas por fenómenos perturbadores de origen natural o antropogénico, estableciendo acciones preventivas y de auxilio.												
PROPÓSITO	Proteger a las personas, garantizando una respuesta rápida, implementando programas especiales por temporadas, acciones preventivas impartiendo capacitaciones y realizando las supervisiones reglamentarias de prevención.												
COMPONENTE 1	Supervisar y evaluar los establecimientos comerciales e instituciones educativas y gubernamentales.	Notificación, Inspecciones y Verificaciones	Número de establecimientos a verificar/Número de establecimientos verificados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 1.3	Si se hace caso omiso a lo requerido se inicia un procedimiento de sancion economica por incumplimiento de acuerdo a lo que establece la Ley de Ingresos del Municipio vigente.	Verificación y sanción.	Viviendas y establecimientos existentes /Viviendas y establecimientos supervisadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 1.2	Si al vencer el plazo de 10 días no se presentan con la documentación requerida, se procede a realizar la inspección, en caso de no pasar esta inspección se les da un plazo para poder cumplir.	Inspección	Inspección de establecimientos/Establecimientos inspeccionados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 1.1	Se notifican todos los establecimientos en donde se solicitan los requisitos con los que debe cumplir para operar y prevenir riesgos, se les da un plazo de 10 días para dar respuesta y presentar en las oficinas de la Dirección la documentación solicitada.	Notificación.	Número de establecimientos/Notificaciones entregadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
COMPONENTE 2	Desazolver el Río Apatlaco y otras barrancas como campaña de prevención ante el temporal de lluvias.		Limpieza y desazolve programado/Limpieza y desazolve realizado*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 2.3	Se solicita mediante oficio se apruebe en sesión de cabildo el recurso para el desazolve del Río Apatlaco.	Acta	Acta	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 2.2	Se notifica a todos los vecinos que se encuentran en zonas de riesgo.	Notificación	Total de viviendas registradas/Viviendas notificadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%

000229

ACTIVIDAD 2.1	Quando inicia el temporal de lluvias se realizan los recorridos en ríos y barrancas del municipio para implementar las acciones preventivas.	Recorrido	Recorrido programado/Recorrido realizado*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
COMPONENTE 3	Instalar y sesionar el Consejo Municipal de Protección Civil.	Acta de Instalación	Número de sesiones programadas/Número de sesiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	3	0	1	1	1	100%
ACTIVIDAD 3.2	Se sesiona tres veces por año o cuando es necesario, para la implementación de elPlan de Temporadas y para la Rendición de Cuentas al finalizar el año.	Sesión	Sesiones programadas/Sesiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	3	0	1	1	1	100%
ACTIVIDAD 3.1	Se lanza la convocatoria mediante oficio para la instalación del Consejo de Protección Civil, el cual esta conformado por la o los titulares de la Presidencia Municipal Sindicatura, Secretaría del Ayuntamiento, Miembros del gabinete y Autoridades Auxiliares del Municipio.	Convocatoria	Convocatoria emitida/Convocatoria aprobada*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	3	0	1	1	1	100%
COMPONENTE 4	Elaborar e implementar los Programas Especiales por temporadas.	Plan de Temporadas.	Número de operativos programados/Número de operativos realizados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	8	4	4	0	0	100%
ACTIVIDAD 4.5	En el operativo de el Temporal de Lluvias se hacen los recorridos por las zonas de riesgo y se hacen las notificaciones.	Operativos	Número de operativos programados/Número de operativos realizados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	8	4	4	0	0	100%
ACTIVIDAD 4.4	Se instala módulo de información y prevención en los operativos de Semana Santa y Temporada Vacacional.	Operativos	Personas atendidas/personas informadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	8	4	4	0	0	100%
ACTIVIDAD 4.3	En el plan de Equinoccio de Primavera y Semana Santa se hace notificación a balnearios que estan dentro del municipio y se hace un recorrido dentro de los mismos.	Operativos	Número de establecimientos/Notificaciones entregadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	8	4	4	0	0	100%
ACTIVIDAD 4.2	De acuerdo a la temporada se ponen en operación los Planes de Temporadas: Equinoccio de Primavera, Descanso por semana Santa, Temporal de Lluvias, Temporada Vacacional.	Operativos	Operativos planeados/Operativos programados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	8	4	4	0	0	100%
ACTIVIDAD 4.1	Se elabora el plan de temporadas y operativos especiales.	Plan de Temporadas.	Número de operativos programados/Número de operativos realizados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	8	4	4	0	0	100%
COMPONENTE 5	Atender las Contingencias.	Contingencias.	Programa de contingencias/Contingencias presentadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	16	0	51	100%

000230

ACTIVIDAD 5.2	En caso de una contingencias, se activa el protocolo de Plan de Emergencias, donde interviene el COE (Comité de Emergencias) del Municipio de Temixco.	Plan de Emergencias	Programa de contingencias/Contingencias presentadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	16	0	51	100%
ACTIVIDAD 5.1	Generar acciones preventivas relacionadas al Plan de temporadas, solicitando espacios para albergues en el caso de una contingencia.	Oficio de solicitud	Programa de contingencias/Contingencias presentadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	16	0	51	100%
COMPONENTE 6	Dar Capacitaciones para la prevención y concientización de la protección civil.	Capacitación.	Capacitaciones programadas/Capacitaciones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	30	0	8	5	8	70%
ACTIVIDAD 6.3	Se trabaja en coordinación con las Instituciones Educativas del Municipio a través de la Dirección de Educación para informar a los niños de la prevención de riesgos, así como al personal docente.	Taller	Capacitaciones programadas/Capacitaciones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	30	0	8	5	8	70%
ACTIVIDAD 6.2	Se reciben las solicitudes de las distintas instancias y/u organismos del municipio para las capacitaciones al personal que labora en ellas.	Taller	Capacitaciones programadas/Capacitaciones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	30	0	8	5	8	70%
ACTIVIDAD 6.1	Se recibe la convocatoria por parte del Gobierno del Estado de Morelos con las fechas de las capacitaciones a impartir al personal de protección civil del municipio.	Taller	Capacitaciones programadas/Capacitaciones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	30	0	8	5	8	70%
COMPONENTE 7	Atender todas las Emergencias.	Emergencias.	Emergencias recibidas/Emergencias atendidas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 7.2	Todas las emergencias son atendidas y registradas para su atención y seguimiento en coordinación con el COE.	Emergencias.	Emergencias recibidas/Emergencias atendidas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 7.1	Se instala línea telefónica, equipo de monitoreo conectado al CESINA, con monitoreo de 24 horas.	Emergencias.	Emergencias recibidas/Emergencias atendidas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%

Vo. Bo.

C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO-SERRANO

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Elaboró

ING. JESUS GABRIEL DELGADO YOSHINO

DIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PROYECTOS

SECRETARÍA PARTICIPATIVA  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
SECRETARÍA DE PLANEACION,  
PROGRAMACION  
Y PROYECTOS

000231

INDICADORES													
MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS													
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023													
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO													
PRODUCCIÓN, EDICIÓN Y REDES SOCIALES													
NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2023	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
FIN	Procesar y editar la información que se va a publicar en la página oficial del ayuntamiento municipal de las acciones que lleva a cabo la administración, actualizar y monitorear las redes sociales.												
PROPÓSITO	Rediseñar la página oficial ya que es la ventana informativa y de consulta de la ciudadanía.												
COMPONENTE 1	Monitorear los medios impresos, electrónicos, portales de internet como redes sociales.	Monitoreo	Actualizaciones programadas/actualizaciones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 1.3	Se hacen grabaciones directas en caso de radio y cuando son reportajes se maneja todo en archivo digital. Se continúa con el procedimiento para la difusión de las acciones del Gobierno Municipal.	Monitoreo	Actualizaciones programadas/actualizaciones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 1.2	En base a la lista se hace el monitoreo en medios digitales, radio, redes sociales o multimedia tales como video.	Monitoreo	Actualizaciones programadas/actualizaciones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 1.1	Se elabora una lista de planificación de monitoreo de medios de comunicación.	Monitoreo	Actualizaciones programadas/actualizaciones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
COMPONENTE 2	Realizar video grabaciones de las distintas actividades de las áreas administrativas del ayuntamiento y organizar el banco de imágenes, audio y boletines.	Archivo digital	Grabaciones realizadas/elaboración de registro*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 2.3	En base a lo solicitado se lleva una planificación y producción de videograbación. Se da continuidad para que se lleve a cabo la producción y la difusión en medios de comunicación o paginas oficiales.	Archivo digital	Grabaciones realizadas/elaboración de registro*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 2.2	En base a lo solicitado se lleva una planificación y producción de videograbación.	Archivo digital	Grabaciones realizadas/elaboración de registro*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%

000232

ACTIVIDAD 2.1	Se recibe de cada una de las áreas administrativas que integran el ayuntamiento un oficio solicitando cobertura, difusión o elaboración de diseño para la difusión de las actividades que realizan.	Archivo digital	Grabaciones realizadas/elaboración de registro*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
---------------	---	-----------------	--	---------	----------	-----------	------------	------	----	----	----	----	------

Vo. Bo.  
 C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS



Elaboró  
 ING. JESUS GABRIEL DELGADO YOSHINO  
 DIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PROYECTOS



000233

INDICADORES													
MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS													
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023													
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO													
COMUNICACIÓN SOCIAL OPORTUNA													
NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2023	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
FIN	Diseñar y difundir por los canales y en las frecuencias óptimas, la identidad política y acciones del Gobierno Municipal de Temixco, generar una comunicación interna y externa de la administración, eficaz y oportuna.												
PROPÓSITO	Fomentar un adecuado flujo de información y difusión de las acciones, obras y proyectos de la administración municipal para darlos a conocer a la ciudadanía.												
COMPONENTE 1	Difundir de manera oportuna, clara en tiempo las actividades del Gobierno Municipal, a través de los medios internos y externos de comunicación.	Difusión	Total de campañas anunciadas/Total de campañas realizadas	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	180	48	67	33	33	100%
ACTIVIDAD 1.4	Para difundir las campañas de las áreas en casos específicos se realizan spots publicitarios y se hace perifoneo en todas las colonias del municipio.	Perifoneo	Total de campañas anunciadas/Total de campañas realizadas	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	180	48	67	33	33	100%
ACTIVIDAD 1.3	Se pasa para visto bueno del área que solicita y se realiza el diseño, difusión o cobertura con base a los solicitados, la publicación es en dos medios pagina de facebook del ayuntamiento y pagina web oficial del ayuntamiento.	Difusión	Total de campañas anunciadas/Total de campañas realizadas	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	180	48	67	33	33	100%
ACTIVIDAD 1.2	Se lleva una agenda y se le da un seguimiento	Agenda	Total de campañas anunciadas/Total de campañas realizadas	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	180	48	67	33	33	100%
ACTIVIDAD 1.1	Se recibe de cada una de las áreas administrativas que integran el ayuntamiento un oficio solicitando cobertura, difusión o elaboración de diseño para la difusión de las actividades que realizan.	Difusión	Total de campañas anunciadas/Total de campañas realizadas	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	180	48	67	33	33	100%
COMPONENTE 2	Generar una síntesis informativa, a fin de mantener actualizadas y debidamente informadas a las autoridades municipales	Síntesis	Total de consultas/Síntesis informativa*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	240	77	73	37	35	93%

000231

ACTIVIDAD 2.3	Se hace entrega a cada una de las Secretarías de forma impresa y se hace el envío de la misma al correo institucional.	Síntesis	Total de consultas/Síntesis informativa*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	240	77	73	37	35	93%
ACTIVIDAD 2.2	Se Se compila en un documento de texto y se imprime.	Síntesis	Total de consultas/Síntesis informativa*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	240	77	73	37	35	93%
ACTIVIDAD 2.1	Se recaba información de todos los medios de comunicación digital con mayor presencia, relacionado al municipio y al Estado de Morelos.	Síntesis	Total de consultas/Síntesis informativa*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	240	77	73	37	35	93%
COMPONENTE 3	Programar las entrevistas con los medios de comunicación de los titulares de las dependencias municipales para dar a conocer sus actividades.	Programa	Total de Entrevistas programadas/Entrevistas realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	12	7	12	2	2	100%
ACTIVIDAD 3.3	Las entrevistas son guardadas en medios magnéticos.	Entrevista	Total de Entrevistas programadas/Entrevistas realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	12	7	12	2	2	100%
ACTIVIDAD 3.2	Se lleva a cabo la entrevista con la autoridad y el medio de comunicación, ya sea vía radio o transmisión en vivo por la página oficial del medio de comunicación.	Entrevista	Total de Entrevistas programadas/Entrevistas realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	12	7	12	2	2	100%
ACTIVIDAD 3.1	Se coordina el medio de comunicación y la autoridad para acordar el tema del cual se va a hablar así como la agenda de la autoridad del municipio.	Programa	Total de Entrevistas programadas/Entrevistas realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	12	7	12	2	2	100%

Vo. Bo.  
C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS



000235

INDICADORES													
MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS													
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023													
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO													
RECLUTAMIENTO AL SERVICIO MILITAR													
NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2023	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
FIN	Llevar a cabo los trámites de registro que establece la SEDENA para el reclutamiento de jóvenes conscriptos para el Servicio Militar Nacional, en coordinación con la 24ª zona militar.												
PROPÓSITO	Publicar la convocatoria emitida por la SEDENA, mediante la página oficial del Ayuntamiento, así como físicamente en las instalaciones del palacio municipal, registrar y elaborar los formatos para el trámite de la cartilla del servicio militar, así como las constancias de trámite y no trámite, realizar el sorteo al finalizar la convocatoria para el sellado de bolas negras y blancas.												
COMPONENTE 1	Asesorar de forma integral a jóvenes para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional.	Asesoría	Asesorías realizadas/Jóvenes asesorados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 1.4	Una vez capacitado el personal se da la atención y asesoría a los interesados que se presentan a solicitar informes para iniciar su trámite.	Requisitos	Requisitos entregados/Total de aspirantes*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 1.3	La 24 zona militar por medio de la ORZ, emite las fechas para las capacitaciones al personal de la Junta Municipal para su operatividad.	Oficio	Total de Capacitaciones/Personal capacitado*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 1.2	La zona militar ministra la papelería oficial para dar atención a los aspirantes.	Boletas	Boletas ministradas/Boletas emitidas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 1.1	Se da aviso a la 24 zona militar del titular a cargo de la Junta Municipal de Reclutamiento, para dar inicio a la convocatoria lanzada por la zona militar.	Oficio	Oficio para convocatoria	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	100%	33	33	16	18	100%
COMPONENTE 2	Elaborar y registrar las cartillas del servicio militar nacional.	Cartilla	Registros realizados/Cartillas ministradas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 2.5	Se hace entrega de informe mensual de las cartillas ministradas y emitidas ante la 24 zona militar, conforme a los formatos establecidos por la ORZ.	Informe	Registros realizados/Boletas ministradas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 2.4	Se lleva registro de las matriculas elaboradas, balance e informes.	Boletas	Registros realizados/Boletas ministradas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%

000236



ACTIVIDAD 2.3	Se solicitan las firmas y sellos oficiales de las autoridades a cargo.	Boletas	Registros realizados/Boletas ministradas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 2.2	Una vez proporcionados los datos se procede a la captura para imprimir en la boleta correspondiente, se pegan fotografías y se toman huellas dactilares.	Boletas	Registros realizados/Boletas ministradas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 2.1	El aspirante, presenta los documentos que se solicitan en los requisitos, una vez aprobados, se da formato para ser llenado y firmado por el aspirante.	Formato	Registros realizados/Boletas ministradas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
COMPONENTE 3	Realizar el sorteo de concriptos al servicio militar nacional.	Convocatoria	Sorteo de concriptos	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	1	1	0	0	0	100%
ACTIVIDAD 3.3	Se realiza el registro de los datos como resultado del sorteo en los formatos establecidos y se elaboran los informes para ser entregados en la 24 zona militar.	Sorteo	Total de bolas blancas y negras/total de concriptos registrados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	1	1	0	0	0	100%
ACTIVIDAD 3.2	Se celebra el sorteo con todos los concriptos remisos y de la clase con una ceremonia y honores a la bandera.	Sorteo	Convocatoria para Temixco	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	1	1	0	0	0	100%
ACTIVIDAD 3.1	Se lleva a cabo la logística para la elaboración del sorteo con base en la fecha establecida por la 24 zona militar	Sorteo	Convocatoria para Temixco	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	1	1	0	0	0	100%

Vo. Bo.  
C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS



Elaboró  
ING. JESUS GABRIEL DELGADO YOSHINO  
DIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PROYECTOS



000237

INDICADORES													
MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS													
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023													
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO													
ATENCIÓN AL MIGRANTE Y A LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS													
NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2023	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
FIN	Trabajar en coordinación entre el Gobierno Municipal y Atención al Migrante del Gobierno del Estado de Morelos para atender y realizar los trámites de la población de migrantes que se encuentran dentro del Municipio de Temixco, Morelos, servir de enlace con el Gobierno del Estado para la atención de los trámites que requieran las asociaciones religiosas en el Municipio.												
PROPÓSITO	Tramitar ante las estancias correspondientes las gestiones necesarias que permitan la realización del proyecto.												
COMPONENTE 1	Gestionar el Programa "Corazón de Plata, Uniendo Familias Morelenses".	Gestión	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	75	33	13	4	40	100%
ACTIVIDAD 1.6	Mediante una ceremonia se hace entrega de las VISAS a los familiares de Migrantes.	VISA	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	75	33	13	4	40	100%
ACTIVIDAD 1.5	Una vez que se cuenta con los grupos de familiares de migrantes, se da acompañamiento al CAS y a la Embajada de los Estados Unidos de Norteamérica para las entrevistas correspondientes.	Gestión	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	75	33	13	4	40	100%
ACTIVIDAD 1.4	Se envía vía correo electrónico el listado de los grupos ya registrados para que en coordinación con el club se reúna a todos los interesados para darles a conocer el procedimiento para la obtención de la VISA	Lista	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	75	33	13	4	40	100%
ACTIVIDAD 1.3	Se asesora y se gestiona de acuerdo a los interesados que acuden a las oficinas para gestionar su trámite.	Asesoría	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	75	33	13	4	40	100%
ACTIVIDAD 1.2	Se recopila toda la información así como requisitos para el trámite.	Requisitos	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	75	33	13	4	40	100%
ACTIVIDAD 1.1	Programa abierto a la ciudadanía, el cual se trabaja en coordinación con el Club de Migrantes Morelenses Unidos.	Programa	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	75	33	13	4	40	100%
COMPONENTE 2	Gestionar el trámite de la validación de la Fe de Vida para extranjeros con residencia en el Municipio de Temixco.	Gestión	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%

000239

ACTIVIDAD 2.4	El documento se pasa a firma del Secretario del Ayuntamiento así como sello oficial. Una vez firmado y sellado hace entrega del mismo a la ciudadano extranjero.	Solicitud	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 2.3	Al ciudadano extranjero se le solicita anexe copia de su credencial del seguro, comprobante de domicilio y pasaporte.	Solicitud	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 2.2	Al ciudadano extranjero se le solicita anexe copia de su credencial del seguro, comprobante de domicilio y pasaporte.	Solicitud	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 2.1	Se recibe la solicitud (Documento que expide el gobierno del país de nacionalidad) por parte del ciudadano extranjero.	Solicitud	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
COMPONENTE 3	Asesorar y canalizar el trámite de Inmersión (Nacionalidad Mexicana).	Asesorar	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 3.2	Se le da toda la información correspondiente para que se acerque a las instancias correspondientes.	Solicitud	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 3.1	Se recibe la solicitud del ciudadano interesado.	Solicitud	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
COMPONENTE 4	Asesorar y canalizar el trámite para el traslado de cuerpos del extranjero a su lugar de origen.	Asesorar	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	16	33	0	51	100%
ACTIVIDAD 4.4	Se da el acompañamiento a los familiares si es necesario.	Asesorar	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	16	33	0	51	100%
ACTIVIDAD 4.3	Se gestiona si es necesario el apoyo económico para los familiares para cubrir los gastos de traslado con la oficina de Presidencia.	Gestion	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	16	33	0	51	100%
ACTIVIDAD 4.2	Se da la atención y seguimiento al trámite ante las instancias correspondientes para que trasladen el cuerpo del migrante fallecido en el extranjero.	Asesorar	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	16	33	0	51	100%
ACTIVIDAD 4.1	Se recibe la solicitud personal del familiar o aviso de la embajada del país donde ocurrió el desceso.	Solicitud	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	16	33	0	51	100%
COMPONENTE 5	Asistir y orientar a los mexicanos residentes en el extranjero mediante el programa de "Bienvenido Paisano".	Asistir	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	1	0	0	0	1	0%
ACTIVIDAD 5.3	Se da la asistencia y asesoría a los paisanos migrantes que visitan a sus familias en el municipio.	Módulo	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	1	0	0	0	1	0%

000239

ACTIVIDAD 5.2	Instalación de lonas de bienvenida a los Heroes Paisanos.	Lonas	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	1	0	0	0	1	0%
ACTIVIDAD 5.1	Instalación de módulo de asistencia en el municipio durante la temporada decembrina.	Módulo	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	1	0	0	0	1	0%
COMPONENTE 6	Actualizar el padrón de las Asociaciones Religiosas en el Municipio.	Registro Digital	Colonias censadas/Templos censados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	1	2	1			100%
ACTIVIDAD 6.4	Una vez capturada la información se envía a la Dirección General de Asociaciones Religiosas del Estado de Morelos, y se sube a la página oficial del Ayuntamiento para darlo a conocer a la población.	Informe	Colonias censadas/Templos censados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	1	2	2	1	1	100%
ACTIVIDAD 6.3	Se concentra la información y se registra en el formato que establece la Dirección General de Asociaciones Religiosas del Estado de Morelos.	Registro	Colonias censadas/Templos censados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	1	2	1	1	1	100%
ACTIVIDAD 6.2	Se organizan grupos de dos por colonia.	Recorrido	Colonias censadas/Templos censados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	1	2	1	1	1	100%
ACTIVIDAD 6.1	Se elabora la logística para implementar la programación del censo de asociaciones religiosas en el municipio.	Plan	Colonias censadas/Templos censados*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	1	2	1	1	1	100%
COMPONENTE 7	Atender y dar seguimiento a las solicitudes de las asociaciones religiosas.	Solicitudes	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 7.3	Se registra evidencia de los trámites y solicitudes atendidas.	Registro	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 7.2	Se da atención y seguimiento a lo solicitado.	Solicitud	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 7.1	Se recibe la solicitud por escrito o vía telefónica.	Solicitud	Solicitudes recibidas/Gestiones realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%


  
 Vo. Bo.
   
 C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO
   
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS
   
 ADMINISTRACIÓN 2022-2024
   
 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO


  
 Elaboró
   
 ING. JESUS GABRIEL DELGADO YOSHINO
   
 DIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PROYECTOS

000240

INDICADORES													
MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS													
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023													
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO													
ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES, A LAS COLONIAS, POBLADOS Y FRACCIONAMIENTOS													
NIVEL DE OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR						META 2023	RESULTADO PARCIAL AVANCE ACUMULATIVO				NIVEL DE CUMPLIMIENTO
		INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		1ER. TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE	4TO. TRIMESTRE	
FIN													
PROPÓSITO Realizar las mesas de trabajo con las autoridades auxiliares y los consejos de participación para llevar a cabo los procesos electorales, realizar reuniones de trabajo para dar seguimiento a las solicitudes ingresadas y así cumplir con sus demandas.													
COMPONENTE 1	Atender y dar seguimiento a las demandas sociales de los representantes de las colonias, poblados y fraccionamientos.	Solicitud	Solicitudes recibidas/Solicitudes atendidas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 1.2	Atender y dar seguimiento a las demandas sociales de los representantes de las colonias, poblados y fraccionamientos.	Solicitud	Solicitudes recibidas/Solicitudes atendidas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
ACTIVIDAD 1.1	Se recibe la solicitud	Solicitud	Solicitudes recibidas/Solicitudes atendidas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Porcentaje	100%	33	33	16	18	100%
COMPONENTE 2	Coadyuvar en la realización del Proceso de Elección de Autoridades Auxiliares Municipales, así como en la realización del Proceso de los Consejos de Participación Social.	Programa de actividades	Número de convocatorias/Total de registros*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	0	0	0	0	0	100%
ACTIVIDAD 2.10	Se lleva a cabo el proceso de elección.	Proceso de elección	Total de registros en el padron/total de personas que votaron*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	0	0	0	0	0	100%
ACTIVIDAD 2.9	Se celebra la sesión de cabildo para la calificación de la elección y entrega de constancias.	Sesión	Acta de cabildo	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	0	0	0	0	0	100%
ACTIVIDAD 2.8	Se solicita al IMPEPAC curso de capacitación para los servidores públicos que participaran en el proceso de elección.	Capacitación	Capacitación programada/capacitación impartida*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	0	0	0	0	0	100%
ACTIVIDAD 2.7	Se realiza toda la Logística para llevar a cabo el proceso de elección de autoridades auxiliares, tanto plazo, fechas, horarios de apertura y cierre, ronda de alimentos.	Mesas de trabajo	Actividades programadas/Actividades realizadas*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Promedio	0	0	0	0	0	100%

000241