



¡Seguimos Avanzando!

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 25 de enero de 2023

Municipio: Isidro Fabel	No. 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:

Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General o Auxiliar:

Pilar o Eje transversal:

Tema de Desarrollo:

CLAVE	DENOMINACIÓN
01050206	Consolidación de la administración pública de resultados
01050206	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.
L00	Tesorería
Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
	Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente.	$((\text{Gasto corriente del año actual} / \text{Gasto corriente en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	N/A
Propósito Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Porcentaje de avance en el gasto corriente ejercicio	$(\text{Gasto corriente ejercido} / \text{Monto del Gasto corriente}) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 L.C. GUSTAVO SÁNCHEZ DURÁN TESORERO Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL	TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL L.C. GUSTAVO SÁNCHEZ DURÁN TESORERO Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL	TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPE
NOMBRE FIRMA CARGO	NOMBRE FIRMA CARGO	NOMBRE FIRMA CARGO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 02 de febrero de 2023

Municipio: Isidro Fabel	No. 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
	04020101	Transferencias
Objetivo del programa presupuestario:	04020101	Comprende la suma de recursos transferidos por los municipios y organismos municipales para cumplir con objetivos diversos, además engloba las acciones necesarias para la celebración de convenios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal vigente.
Dependencia General o Auxiliar	L00	Tesorería
Pilar o Eje transversal:	Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de Desarrollo:		Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir al fortalecimiento presupuestal de los entes municipales dependientes de transferencias financieras para su funcionamiento operativo a través de mecanismos que contemplen una previsión presupuestal.	Porcentaje de recursos destinados a transferencias	(Total de recursos previstos para transferencias hacia entes municipales/Total de ingresos municipales) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	N/A
Propósito Los entes municipales dependientes de transferencias financieras por parte del municipio aseguran su funcionamiento operativo.	Tasa de variación en los recursos transferidos a entes municipales.	((Recursos transferidos a entes municipales en el año actual/Recursos transferidos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	El municipio asegura las transferencias de recursos a sus entes municipales.
Componentes 1. Participaciones presupuestales para los entes municipales entregadas.	Porcentaje de gasto via transferencias.	(Participación mensual destinada a entes municipales/Total de egresos mensuales) *100	Mensual Gestión	Registros Administrativos.	El nivel de ingresos con el que se estiman las transferencias de recursos hacia los entes municipales permanece en los mismos rangos o se incrementa.

Actividades 1.1. Realización del registro contable del egreso transferido del municipio hacia sus entes municipales.	Porcentaje de registros contables correspondientes a transferencias.	(Pólizas emitidas para registrar transferencias/Total de Pólizas generadas) *100	Mensual Gestión	Pólizas de egresos.	El sistema contable funciona adecuadamente.
--	--	--	-----------------	---------------------	---

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
LIC. MELVA PATRICIA GALICIA DELGADO TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE EGRESOS Y CONTROL PRESUPUESTAL		L.C. GUSTAVO SÁNCHEZ DURÁN TESORERO Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL		ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPPE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA
	CARGO		CARGO		CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 25 de febrero de 2023

Municipio: Isidro Fabel	No. 099
Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	
PbRM-01e	

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
	01050206	Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo del programa presupuestario:	01050206	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.
Dependencia General o Auxiliar	L00	Tesorería
Pilar o Eje transversal:	Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de Desarrollo:	Finanzas públicas sanas	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Componentes 1. Programa de adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado	Tasa de variación del gasto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios.	((Monto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios del semestre actual/ Monto por concepto de adquisiciones, bienes y servicios ejercidos del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Estado Comparativo de Egresos.	Existe interés por los oferentes de bienes y servicios a los municipios por participar en las convocatorias de procesos adquisitivos.
Actividades 2.1. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Porcentaje de recursos ejercidos en adquisiciones.	(Monto por concepto de adquisiciones ejercido/Monto por concepto de adquisiciones programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los procesos adquisitivos realizados.	Los proveedores de bienes y servicios en los procesos de adquisición asisten y dan cumplimiento al marco normativo en la materia.
2.2. Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	((Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual/Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre la distribución de insumos para la prestación de bienes y servicios.	Los costos de los insumos prevalecen dentro de los límites adecuados para su adquisición.

ELABORO			REVISO			AUTORIZO		
C. MARCOS CHAVARRIA OSNAYA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES			L.C. GUSTAVO SÁNCHEZ DURÁN TESORERO Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL			ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPPE		
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2023

FECHA: 23 DE FEBRERO DE 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Municipio: Isidro Fabela	No. 099
PBRM-01e	
Matriz de Indicadores para Resultados presupuestario y Dependencia General	

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
Objetivo del programa presupuestario:	02020101	Desarrollo urbano
Dependencia General o Auxiliar:	02020101	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculado a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana y fortaleciendo el papel del municipio como responsable de su planeación y operación
Pilar o Eje transversal:	F00	Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Tema de Desarrollo:	Pilar 3:	Territorial
	Tema de desarrollo:	Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo			
Fin Contribuir al desarrollo del ordenamiento territorial del municipio mediante la infraestructura urbana para mejorar la calidad de vida de los habitantes.	Tasa de variación de la infraestructura urbana desarrollada	((Infraestructura urbana nueva desarrollada en el año actual/Infraestructura urbana desarrollada en el año anterior-1) *100	Annual Estratégico	Reportes y expedientes únicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano.	N/A	
Propósito La administración pública municipal realiza acciones de mantenimiento y/o ampliación a la infraestructura urbana.	Tasa de variación de mantenimientos o ampliaciones de la infraestructura urbana.	((Mantenimientos o ampliación a la infraestructura urbana en el año actual/ Mantenimientos o ampliación a la infraestructura urbana en el año anterior-1) *100	Annual Estratégico	Estadística de la Dirección de Administración Urbana y Obras Públicas.	Los requerimientos sociales conducen a la autoridad local a realizar acciones de Mantenimiento y/o ampliación a la infraestructura.	
Componentes	1. Imagen urbana en las comunidades Mejorada	Porcentaje de obras públicas encaminadas a la imagen urbana	(Número de obras públicas encaminadas al mejoramiento urbano municipal realizadas / Total de obras de mejoramiento urbano programadas) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras para el mejoramiento de la imagen urbana. Expedientes técnicos de obras.	El municipio de beneficia con el mejoramiento de la imagen urbana
	2. Mejoramiento urbano a propuesta de comunidades organizadas	Porcentaje de obras a propuesta ciudadana dentro del programa	(Número de obras a propuesta por la ciudadanía/ Total de obras públicas consideradas) *100	Semestral Gestión	Programar y analizar obras propuestas por la comunidad.	Las comunidades se benefician con la ejecución de las obras
	3. Plazas cívicas y jardines funcionando.	Porcentaje de parques y jardines en buen funcionamiento.	(Número de parques y jardines en buen funcionamiento / Total de parques y jardines en el municipio) *100	Semestral Gestión	Programa anual de mejoramiento de parques y jardines. Inventario de parques y jardines en el municipio. Informes semestrales de mantenimiento de parques y jardines.	La población se beneficia con el servicio óptimo de parques y jardines.
	4. Vialidades urbanas en el municipio en buen estado de funcionamiento.	Porcentaje de vialidades urbanas en el municipio en buen estado.	(Número de vialidades urbanas en el municipio en buen estado / Total de vialidades urbanas en el municipio) *100	Semestral Gestión	Programa anual de mantenimiento de vialidades urbanas. Informes semestrales de avances en el mejoramiento de vialidades.	La población se beneficia con el servicio óptimo de las vialidades urbanas.
	5. Edificaciones urbanas rehabilitadas	Porcentaje de edificaciones urbanas rehabilitadas.	(Edificaciones urbanas rehabilitadas / Edificaciones urbanas programadas a rehabilitar) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras de rehabilitación urbana. Expedientes Técnicos de obras.	La ciudadanía se beneficia de los servicios brindados por las obras rehabilitadas.
	6. Obras públicas realizadas	Porcentaje de avance en la ejecución de obras.	(Número de obras realizadas / Número de obras programadas en el año) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras públicas. Informe semestral de avance de obras. Expedientes técnicos de obras	El ayuntamiento desarrolla las obras públicas de acuerdo a su planeación.
Actividades	1.1. Pavimentación de calles.	Porcentaje de calles pavimentadas.	(Número de calles pavimentadas / Total de calles programadas a pavimentar) *100	Trimestral Gestión	Inventario del estado físico de las calles en el municipio. Programa anual de pavimentación de calles. Informes trimestrales de avance en la pavimentación de calles	La población se beneficia del servicio óptimo de las calles
	1.2. Rehabilitación de Guarniciones y banquetas.	Porcentaje de guarniciones y banquetas construidas.	(Número de guarniciones y banquetas construidas / Total de guarniciones y banquetas programadas a construir) *100	Trimestral Gestión	Trimestral de estado físico de las guarniciones y banquetas en el municipio. Programa anual de rehabilitación de guarniciones y banquetas. Informes trimestrales de avance en la rehabilitación de	El peatón se beneficia de las guarniciones y banquetas rehabilitadas.
	2.1. Mecanismos de participación ciudadana para el mejoramiento urbano.	Porcentaje de mecanismos de participación ciudadana en el mejoramiento urbano.	(Número de mecanismos de participación ciudadana en el mejoramiento urbano implementado / Total de mecanismos de participación ciudadana en el mejoramiento urbano) *100	Trimestral Gestión	Minutas de reuniones. Acuerdos y convenios asumidos.	La ciudadanía participa activamente en el mejoramiento urbano de del municipio.
	3.1. Equipamiento de Parques y jardines.	Porcentaje de parques y jardines equipados.	(Número de parques y jardines equipados / Total de parques y jardines programados a equipar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de equipamiento de parques y jardines. Informes trimestrales de avance en el equipamiento de parques y jardines.	La población se beneficia con los servicios de los parques y jardines.
	3.2. Mantenimiento de Parques y jardines.	Porcentaje de mantenimientos a parques y jardines realizados.	(Número de parques y jardines con mantenimiento realizado / Total de parques y jardines del municipio) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de mantenimiento de parques y jardines. Informes trimestrales de avance en el mantenimiento de parques y jardines.	La población se beneficia con los servicios de los parques y jardines.
	4.1. Construcción de vialidades urbanas	Porcentaje de construcción de vialidades urbanas.	(Número de vialidades urbanas construidas / Total de vialidades programadas a construir) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de construcción de vialidades urbanas. Expedientes Técnicos. Informes Trimestrales.	La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas.
	4.2. Rehabilitación de vialidades urbanas	Porcentaje de avance en la rehabilitación de vialidades urbanas.	(Número de vialidades urbanas rehabilitadas/ Total de vialidades urbanas programadas a rehabilitar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de rehabilitación de vialidades urbanas. Expedientes Técnicos. Informes Trimestrales.	La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas.
	4.3. Equipamiento de vialidades urbanas.	Porcentaje de equipamiento de vialidades urbanas.	(Número de vialidades urbanas equipadas / Total de vialidades programadas a equipar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de equipamiento técnico de vialidades urbanas. Expedientes Técnicos. Informes Trimestrales.	La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas.
	5.1. Construcción y ampliación de edificaciones urbanas.	Porcentaje de edificaciones urbanas construidas.	(Número de edificaciones urbanas construidas / Total de edificaciones urbanas programadas a construir) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de construcción y ampliación de edificaciones urbanas. Expedientes Técnicos. Informes Trimestrales.	La población se beneficia con los servicios de las edificaciones urbanas
	5.2. Rehabilitación de edificaciones urbanas.	Porcentaje de edificaciones urbanas rehabilitadas.	(Número de edificaciones urbanas rehabilitadas / Total de edificaciones programadas a rehabilitar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de rehabilitación de edificaciones urbanas. Expedientes Técnicos. Informes Trimestrales.	La población se beneficia con los servicios de las edificaciones urbanas rehabilitadas
	6.1. Control y supervisión de obras públicas.	Porcentaje de informes de supervisión de obra entregados.	(Número de informes entregados de supervisión de obras / Total de informes de supervisión de obras programados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de obras. Reportes diarios de supervisión de obras. Informes trimestrales del avance en la supervisión de las obras públicas.	El ayuntamiento cumple con la responsabilidad de supervisar adecuadamente las obras públicas.

ELABORO		REVISÓ		AUTORIZO	
 ING. TOMÁS MONDRAGÓN TORRES DIRECTOR OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		 L.C. GUSTAVO SÁNCHEZ DURÁN TESORERO Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL		 ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPE	
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO

Municipio: Isidro Fabela	No. 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE 01030401	DENOMINACIÓN Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público
Objetivo del programa presupuestario:	01030401	Considera las acciones orientadas a la mejora en la prestación de los servicios que recibe la población de manera clara, honesta, pronta y expedita, promoviendo que los servidores públicos realicen su función con calidez, y cuenten con las competencias y conducta ética necesarias en el servicio público, conforme a los principios que rigen la actuación del servidor público.
Dependencia General o Auxiliar:	K00	Contraloría
Pilar o Eje transversal:	Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de Desarrollo:		

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir al fortalecimiento de la vocación del servicio ético y profesional de la función pública a través del seguimiento y observación al cumplimiento del marco normativo institucional.	Porcentaje de observaciones derivadas de auditorías atendidas por las unidades administrativas.	(Número de observaciones atendidas por las unidades administrativas/Total de observaciones derivadas de auditorías) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de la atención de observaciones derivadas de auditorías.	N/A
Propósito Los servidores públicos desarrollan eficazmente la función pública y ética en el municipio en base a quejas y/o denuncias.	Porcentaje de auditorías realizadas a las unidades administrativas.	(Número de auditorías realizadas en el año/Total de auditorías previstas a realizar en el año) *100	Anual Estratégico	Informes de auditoría	Las dependencias proporcionan oportunamente la información solicitada por los auditores para el desarrollo de las auditorías.
Componentes 1. Capacitaciones especializadas en el desarrollo humano con enfoque en el servicio público realizadas.	Porcentaje de capacitaciones en temas de desarrollo humano realizadas.	(Capacitaciones especializadas en temas de desarrollo humano realizadas/Capacitaciones especializadas en temas de desarrollo humano programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación. Convocatorias.	Participación de los servidores para recibir capacitación especializada en materia de desarrollo humano.
2. Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas.	Porcentaje de campañas de información de las obligaciones realizadas.	(Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas/Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de difusión.	La ciudadanía demanda autoridades que desarrollen su labor en pleno conocimiento de sus obligaciones legales.
3. Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas.	Porcentaje de auditorías realizadas a las obligaciones de los servidores públicos.	(Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas/Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos programadas) *100	Semestral Gestión	Plegio de observaciones. Plataforma Declara NET Reportes administrativos.	La normatividad induce a la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte de los servidores públicos.
Actividades 1.1. Integración de los reportes de auditorías al expediente técnico.	Porcentaje de reportes de auditorías integrados al expediente	(Número de reportes de auditorías integrados al expediente/Total reportes de auditorías integrados al expediente programados) *100	Trimestral Gestión	Acta constitutiva.	El COCICOVI verifica oportunamente la integración de reportes a los expedientes de auditorías.
2.1. Promoción y firma de convenios con instituciones capacitadoras.	Porcentaje de convenios firmados con instituciones capacitadoras.	(Convenios firmados con instituciones capacitadoras /Convenios programados con instituciones capacitadoras) *100	Semestral Gestión	Convenios vigentes.	Las instituciones capacitadoras acceden a la firma de convenios.
2.2. Registro de asistentes a las capacitaciones	Porcentaje de servidores públicos asistentes a las capacitaciones.	(Número de servidores públicos asistentes a capacitaciones/Total de servidores públicos) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación. Servidores públicos activos.	Los participantes convocados asisten a capacitaciones.
3.1. Elaboración de carteles informativos.	Porcentaje de carteles informativos.	(Carteles informativos elaborados/Carteles informativos requeridos) *100	Trimestral Gestión	Registro de carteles informativos. Publicación en sitio web del municipio.	La participación social se garantiza con la difusión de carteles informativos.

ELABORÓ M. EN A.P. ALAN CHRISTOPHER MONCALIAN MORALES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE
M. EN A.P. ALAN CHRISTOPHER MONCALIAN MORALES FIRMA	M. EN A.P. ALAN CHRISTOPHER MONCALIAN MORALES FIRMA	ING. FERNANDO ACEVES PENALOZA FIRMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
CARGO	CARGO	CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 25 de enero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No. 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE 01030402	DENOMINACIÓN Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios
Objetivo del programa presupuestario:	01030402	Conjunto de acciones orientadas a establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.
Dependencia General o Auxiliar	K00	Contraloría
Pilar o Eje transversal:	Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de Desarrollo:		

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a la disminución de los actos de corrupción mediante las acciones del Sistema Municipal de Anticorrupción. ¿Qué acciones?	Índice de incidencia de actos de corrupción por cada 10 mil personas en el municipio.	(Número de actos de corrupción con resolución/Total de la población municipal mayor de 18 años) *10000	Anual Estratégico	Registros de actos de corrupción con resolución por la Contraloría Municipal y/o del Sistema Municipal de Anticorrupción.	Los servidores públicos y la población del Ayuntamiento conocen y se conducen con ética, además de presentar sus denuncias ante posibles actos de corrupción.
Propósito Las administraciones municipales implementan políticas públicas integrales en materia de anticorrupción.	Porcentaje de posibles actos de corrupción con resolución emitida.	(Número de actos de corrupción con resolución/Total de posibles actos de corrupción) *100	Anual Estratégico	Resolución de la Contraloría Municipal y/o del Sistema Municipal Anticorrupción	Los servidores públicos y la ciudadanía del Ayuntamiento conducen su actuar bajo los principios éticos.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
LIC. GUSTAVO ANTONIO SALAZAR BECERRIL AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA		M. EN A. P. ALAN CHRISTOPHER MONCALIAN MORALES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



Municipio Isidro Fabela	No. 099
PBRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE 01030402	DENOMINACION Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios
Objetivo del programa presupuestario:	01030402	Conjunto de acciones orientadas a establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.
Dependencia General o Auxiliar Pilar o Eje transversal: Tema de Desarrollo:	Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Frecuencia y Tipo	Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula			
Fin Contribuir a la disminución de los actos de corrupción mediante las acciones del Sistema Municipal de Anticorrupción.	Índice de incidencia de actos de corrupción por cada 10 mil personas en el municipio.	(Número de actos de corrupción con resolución/Total de la población municipal mayor de 18 años) *10000	Anual Estratégico	Registros de actos de corrupción con resolución por la Contraloría Municipal y/o del Sistema Municipal de Anticorrupción.	Los servidores públicos y la población del Ayuntamiento conocen y se conducen con ética, además de presentar sus denuncias ante posibles actos de corrupción.
Propósito Las administraciones municipales implementan políticas públicas integrales en materia de anticorrupción.	Porcentaje de posibles actos de corrupción con resolución emitida.	(Número de actos de corrupción con resolución/Total de posibles actos de corrupción) *100	Anual Estratégico	Resolución de la Contraloría Municipal y/o del Sistema Municipal Anticorrupción	Los servidores públicos y la ciudadanía del Ayuntamiento conducen su actuar bajo los principios éticos.
Componentes					
1. Acciones de vinculación interinstitucional realizadas.	Porcentaje de cumplimiento de acciones de vinculación interinstitucional en materia de anticorrupción.	(Número de acciones de vinculación de institucional en materia de anticorrupción realizadas/Total de acciones de vinculación de institucional programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de acciones de vinculación interinstitucional.	Las instancias integrantes del Sistema Municipal Anticorrupción y los entes públicos establecen coordinación para el combate a la corrupción.
2. Acuerdos cumplidos e implementados como parte del Sistema Municipal Anticorrupción.	Porcentaje de acuerdos cumplidos como parte del Sistema Municipal Anticorrupción.	(Acuerdos cumplidos como parte del Sistema Municipal Anticorrupción/Acuerdos registrados como parte del Sistema Municipal Anticorrupción) *100	Semestral Gestión	Actas de las sesiones del Sistema Municipal Anticorrupción	El contexto político y social, permite la correcta implementación de las acciones acordadas por el Comité Coordinador Municipal.
3. Auditorías realizadas por actos de corrupción.	Porcentaje de auditorías con posibles actos de corrupción identificados.	(Número de auditorías con posibles actos de corrupción identificados/Total de auditorías realizadas en el año) *100	Semestral Gestión	Pliego de observaciones. Reportes administrativos.	Los servidores públicos cumplen con las obligaciones que le son establecidas en materia de ética, conducta y transparencia.
4. Campañas sobre la tolerancia cero a la corrupción realizadas.	Porcentaje de campañas sobre la tolerancia cero a la corrupción.	(Número de campañas de concientización realizadas/Total de campañas programadas en el año) *100	Semestral Gestión	Programas de difusión.	Los servidores públicos municipales participan y utilizan sus conocimientos en materia de corrupción para identificar posibles actos.
5. Insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción.	Porcentaje de atención de insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción.	(Número de insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción atendidos / Total de insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción) *100	Trimestral Gestión	Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal. Informe Anual del Comité Coordinador Municipal.	Los entes públicos atienden los insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
Actividades					
1.1. Establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización realizados.	Porcentaje de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción firmados.	(Número de convenios, acuerdos y demás acciones consensuales en materia de anticorrupción realizadas/Total de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción firmados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción firmados.	Los servidores públicos interesan en la firma de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales, tendientes al cumplimiento de las.
2.1. Realización de sesiones del Comité Coordinador Municipal.	Porcentaje de sesiones del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción	(Sesiones realizadas del Sistema Municipal Anticorrupción /Sesiones programadas del Sistema Municipal Anticorrupción) *100	Trimestral Gestión	Actas de las sesiones	Los integrantes del Comité asisten a las sesiones convocadas
3.1. Elaboración de un programa de auditorías en el municipio.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del programa anual de auditorías.	(Programa anual de auditorías realizado/Programa anual de auditorías programado) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de auditorías emitido, de la Contraloría Municipal.	Los servidores públicos participan de manera efectiva en las revisiones que les son realizadas en afán de dar seguimiento al cumplimiento de la norma en la materia.
4.1. Realización de eventos en materia de corrupción para servidores públicos.	Promedio de servidores públicos asistentes a los eventos de concientización.	(Servidores públicos que asisten a los eventos/Total de eventos de concientización)	Trimestral Gestión	Convocatorias realizadas y listas de asistencia de cada los eventos realizados.	Los servidores públicos asisten a los eventos convocados y participan activamente en las acciones de prevención de los actos de corrupción.
5.1. Elaboración del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal.	(Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal elaborado / Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal programado a realizar) *100	Trimestral Gestión	Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal	Las y los integrantes del Comité Coordinador Municipal validan el contenido del Programa Anual de Trabajo.
5.2. Integración del Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la integración del Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal.	(Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal realizados / Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal programados a realizar) *100	Trimestral Gestión	Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal.	Las y los integrantes del Comité Coordinador Municipal validan el contenido del Informe Anual de Resultados y Avances.

ELABORO		REVISÓ		AUTORIZÓ	
M. EN A.P. SERGIO SUAREZ OCHOA AUTORIDAD INVESTIGADORA		M. EN A.P. ALAN CHAVEZ CHERTON CALZADILLA MORALES TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL		ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPE	
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



Municipio: Isidro Fabela	No.099
PBRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
	03010201	Empleo
Objetivo del programa presupuestario:	03010201	Integra los proyectos que lleva a cabo el Gobierno Municipal para impulsar la inversión social y privado que incremente la calidad de los servicios turísticos, desarrollando nuevos destinos altamente competitivos que generen ingresos y empleo para la población, a través de acciones tendientes a mejorar, diversificar y consolidar la oferta de infraestructura turística con una regulación administrativa concertada con los prestadores de servicios.
Dependencia General o Auxiliar	N00	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Pilar o Eje transversal:	Pilar 2:	Económico
Tema de Desarrollo:		Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo			
Fin Contribuir a la reducción del índice de desempleo a través de ferias de empleos presenciales.	Tasa de variación en la instalación de ferias de empleo.	((Ferias de empleo instaladas en el año actual/Ferias de empleo presenciales instaladas en el año anterior) - 1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A	
Propósito La población municipal desempleada cuenta con ferias de empleo periódicas que ofertan nuevas oportunidades de trabajo.	Tasa de variación en el número de personas en edad productiva empleadas.	((Personas en edad productiva empleadas en el año actual/Personas en edad productiva empleadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Información estadística INEGI.	Las personas económicamente activas desocupadas del municipio asisten y participan en las ferias de empleo organizadas en el municipio.	
Componentes 1. Ferias de empleo de carácter presencial realizadas.	Porcentaje personas vinculadas a una vacante de empleo.	(Personas vinculadas a una vacante de empleo /Número de solicitantes) *100	Semestral Estratégico	Registros administrativos.	La población desocupada en edad productiva participa en las ferias de empleo.	
Actividades	1.1. Elaboración del catálogo de empresas participantes.	Porcentaje de participación empresarial.	(Empresas participantes/Empresas convocadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Las empresas ubicadas en la región colaboran con el ayuntamiento en la conformación de un catálogo.
	1.2. Elaboración del catálogo de vacantes.	Porcentaje de vacantes ofertadas que fueron ocupadas.	(Vacantes ocupadas/Vacantes disponibles) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La demanda de un servicio de ferias de empleo conduce a la autoridad municipal a elaborar un catálogo de vacantes.
	1.3. Promoción del evento presencial.	Porcentaje de concurrencia a eventos de empleo.	(Asistencia real a eventos de empleo /Asistencia estimada a eventos de empleo) *100	Trimestral Gestión	Registros de asistencia.	La Población solicitante asiste a la feria.

ELABORÓ:		TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE	
LIC. HANATE NEAVE ROA DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO		LIC. HANATE NEAVE ROA DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO		ING. FERNANDO ACEVES PENAÑOZA UIPPE	
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



Municipio: Isidro Fabela	No 099	Programa presupuestario:	CLAVE 03070101	DENOMINACIÓN Fomento turístico
PBRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Objetivo del programa presupuestario:	03070101	Integra los proyectos que lleva a cabo el Gobierno Municipal para impulsar la inversión social y privada que incremente la calidad de los servicios turísticos, desarrollando nuevos destinos altamente competitivos que generen ingresos y empleo para la población, a través de acciones tendientes a mejorar, diversificar y consolidar la oferta de infraestructura turística con una regulación administrativa concertada con los prestadores de servicios.
		Dependencia General o Auxiliar	N00	DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO
		Pilar o Eje transversal:	Pilar 2:	Económico
		Tema de Desarrollo:		Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		

Fin	Contribuir al fortalecimiento del desarrollo económico del municipio a través de esquemas de colaboración y corresponsabilidad en materia de inversión destinada al aprovechamiento del potencial turístico y de la oferta de productos turísticos competitivos.	Tasa de variación en la derrama económica turística del municipio.	((Ingresos de carácter turístico en el año actual/Ingresos de carácter turístico en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estadísticas del INEGI	N/A
-----	--	--	--	-------------------	------------------------	-----

Propósito	Las unidades económicas turísticas municipales cuentan con esquemas de colaboración y corresponsabilidad que dinamizan y optimizan la oferta turística.	Tasa de variación de la infraestructura turística municipal.	((Unidades económicas de carácter turístico en funciones en el presente año/Unidades económicas de carácter turístico en funciones en el año anterior)-1)	Anual Estratégico	Estadísticas del INEGI Registros administrativos propios	El sector privado, en sus unidades relacionadas con el turismo, coadyuvan con la autoridad municipal.
-----------	---	--	---	-------------------	---	---

Componentes	1. Programas de apoyo económico para promoción y divulgación turística otorgados.	Porcentaje en la Promoción Turística municipal.	(Programas de carácter divulgativo implementados/Programas divulgativos diseñados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con las autoridades municipales en la concertación de recursos para apoyar al sector turístico.
	2. Convenios de colaboración con empresas turísticas de carácter privado celebrados	Porcentaje de convenios celebrados en materia de fomento turístico.	(Convenios celebrados/Convenios diseñados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de los convenios en materia turística.	Empresarios de carácter turístico municipal colaboran con la autoridad municipal en la prestación de servicios atractivos y descuentos.
	3. Promoción adecuada del turismo cultural, religioso y gastronómico.	Porcentaje de visitantes a los sitios de interés del municipio.	(Número de visitantes que asisten a los sitios de interés/Número de visitantes estimados) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	Las personas asisten a los sitios culturales, religiosos y Gastronómicos del municipio.

Actividades	1.1. Elaboración de padrón de unidades económicas de carácter turístico.	Porcentaje de unidades económicas inscritas en el Padrón Turístico.	(Unidades económicas empadronadas/Total de Unidades económicas turísticas del municipio) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos.	Las condiciones sociales y el entorno económico permiten que los prestadores de servicios turísticos en el municipio continúen brindando sus servicios
	1.2. Implementación de un programa de identidad municipal.	Porcentaje de implementación del programa de identidad municipal.	(Unidades económicas que implementaron la identidad municipal/Total de unidades económicas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos.	Estudiantes y población en general colaboran con el diseño de la identidad municipal.
	1.3. Emisión de apoyos otorgados.	Porcentaje de apoyos entregados en materia de fomento turístico.	(Número de apoyos otorgados/Solicitudes de apoyo recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros de apoyos otorgados.	Interesados en participar entregan en tiempo y forma sus solicitudes
	2.1. Diseño de un programa de descuentos, subsidios y diversos beneficios otorgados a los visitantes del municipio en Corresponsabilidad con empresas de carácter turístico.	Porcentaje de turistas beneficiados con descuentos concertados.	(Turistas beneficiados/Total de visitantes al municipio) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Empresarios y autoridades municipales coinciden en el establecimiento de los descuentos, y apoyos concertados.
	2.2. Celebración de convenios de colaboración con empresas de carácter turístico.	Porcentaje de convenios turísticos firmados.	(Convenios firmados/Convenios gestionados) *100	Trimestral Gestión	Registros de convenios celebrados con empresas turísticas.	Empresas de carácter turístico colaboran con la autoridad municipal en la firma del convenio.
	3.1. Implementación de actividades de promoción del turismo cultural, religioso y gastronómico del Municipio.	Porcentaje de acciones para promover los centros culturales, religiosos y gastronómico	(Actividades de promoción realizadas en el trimestre actual/Actividades programadas en el trimestre anterior) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población asiste a los sitios culturales, religiosos y gastronómicos del municipio.

ELABORÓ:			TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL			TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
LIC. HANATE NEAVE ROA DIRECTORA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO			LIC. HANATE NEAVE ROA DIRECTORA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO			ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPPE		
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 07 de febrero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No. 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
Objetivo del programa presupuestario:	02040201	Cultura y arte
Dependencia General o Auxiliar	R00	Incluye los proyectos encaminados a promover la difusión y desarrollo de las diferentes manifestaciones culturales y artísticas.
Pilar o Eje transversal:	Pilar 3	Casa de Cultura
Tema de Desarrollo:		Territorial
		Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir para que la población del municipio acceda y participe en las manifestaciones artísticas mediante el fomento y producción de servicios culturales.	Tasa de variación en la realización de eventos culturales.	((Eventos culturales efectuados en el presente ejercicio/Eventos culturales efectuados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos. Registros poblacionales. INEGI	N/A
Propósito La población municipal cuenta con eventos culturales y artísticos que promueven el sano esparcimiento en la sociedad.	Porcentaje de Población municipal incorporada a la actividad artística y cultural	(Total de asistentes registrados en eventos culturales y artísticos municipales/Total de la población municipal) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	La sociedad se involucra en los servicios culturales y artísticos que promuevan la sana convivencia.
Componentes Actividades culturales y artísticas otorgadas al público en general.	Porcentaje de eficiencia en la realización de eventos culturales y artísticos.	(Eventos Culturales y Artísticos realizados/Eventos Culturales y Artísticos programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La población participa activamente en los eventos culturales y artísticos del municipio.
Actividades 1.1. Elaboración de un programa cultural y artístico	Porcentaje de vida cultural en días naturales	(Días calendario con eventos culturales y artísticos programados/Días Calendario Naturales) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La demanda de servicios culturales y artísticos requiere de la intervención organizativa y gestora de la autoridad municipal
1.2. Promoción de las actividades culturales a través del sitio web y redes sociales del municipio dedicado a las actividades culturales y artísticas.	Porcentaje de promoción de actividades en la página web y redes sociales	(Actividades y eventos publicados en el trimestre / Total de eventos programados en el año actual) *100	Trimestral Gestión	Publicaciones realizadas	La población conoce a través de la página web y redes sociales de las actividades culturales y asiste a cada uno de los eventos.
1.3. Espacios donde se celebran expresiones artísticas y culturales	Porcentaje de aprovechamiento de espacios con expresiones artísticas y culturales	(Espacios que albergaron expresiones artísticas y culturales / Total de espacios susceptibles para albergar expresiones artísticas y culturales) *100	Mensual Gestión	Registros Administrativos	La ciudadanía se involucra activamente en los eventos de carácter artístico y cultural desarrollados por la administración municipal
1.4. Atender solicitudes en materia de expresiones artísticas y culturales	Porcentaje de expresiones artísticas y culturales realizadas	(Expresiones artísticas y culturales realizadas / Solicitudes de expresiones artísticas y culturales recibidas) *100	Mensual Gestión	Solicitud	Interés de centros educativos y ciudadanía general en torno al desarrollo de expresiones artísticas y culturales

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
C. ANA SILVIA SANTOS ALARCON DIRECTORA DE CASA DE CULTURA		C. ANA SILVIA SANTOS ALARCON DIRECTORA DE CASA DE CULTURA		ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPPE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



FECHA: 15 de febrero de 2022

Municipio: Isidro Fabela	No. 099	Programa presupuestario:	CLAVE 01080401	DENOMINACIÓN Transparencia
PbrM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Objetivo del programa presupuestario:	01080401	Se refiere a la obligación que tiene el sector público en el ejercicio de sus atribuciones para generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal forma que se tenga informada a la ciudadanía sobre las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información que se genera en el sector, en un marco de abierta participación social y escrutinio público; así como garantizar la protección de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.
		Dependencia General o Auxiliar	A00	PRESIDENCIA
		Pilar o Eje transversal:	Eje transversal II	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
		Tema de Desarrollo:		Transparencia y rendición de cuentas

	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin	Contribuir a la gobernanza, transparencia y rendición de cuentas a través de garantizar el derecho al acceso a la información pública...	Tasa de variación del resultado de evaluación de la verificación virtual ofidiosa del portal IPOMEX Municipal	((Resultado de evaluación de la verificación virtual ofidiosa del portal IPOMEX Municipal en el año actual/ Resultado de evaluación de la verificación virtual ofidiosa del portal IPOMEX Municipal en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	La ciudadanía conoce y accede al Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense. El Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense esta actualizado y/o habilitado.
Propósito	La ciudadanía tiene acceso a la información pública de oficio de todas las áreas que conforman al Ayuntamiento.	Porcentaje de solicitudes de transparencia y acceso a la información atendidas.	((Solicitudes de transparencia y acceso a la información atendidas/Solicitudes de transparencia y acceso a la información presentadas) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	La ciudadanía solicita información del quehacer municipal.
Componentes	1. Actualización de las fracciones comunes y específicas por parte de los servidores públicos habilitados.	Porcentaje de cumplimiento de fracciones de la ley de Transparencia y Acceso a la información.	((Total de fracciones actualizadas y publicadas/Total de fracciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la información) *100	Semestral Estratégico	Registros administrativos.	La sociedad exige el acceso a la información pública.
	2. Recursos de revisión terminados.	Porcentaje de recursos de revisión resueltos.	(Recursos de revisión resueltos/Recursos de revisión presentados) *100	Trimestral Estratégico	Registros Administrativos. Portal SAIMEX.	La ciudadanía ejerce su derecho de acceso a la información pública en poder de los sujetos obligados.
Actividades	1.1. Capacitación a Servidores Públicos en Materia de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales.	Porcentaje de personal capacitado en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.	(Número de personas capacitadas/ Número de personas programadas a ser capacitadas) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	La ciudadanía, así como el personal que labora en las dependencias del Ayuntamiento, asistió a las capacitaciones, con el propósito de fomentar la transparencia y la rendición de cuentas.
	1.2. Seguimiento y evaluación del cumplimiento a las obligaciones de los Servidores Públicos Habilitados (SPH).	Porcentaje de seguimiento a los SPH en cumplimiento de sus obligaciones.	((Total de SPH que cumplen con sus obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales/Total de SPH para el cumplimiento de sus obligaciones en transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales) *100	Mensual Gestión	Registros Administrativos.	Los ciudadanos exigen que los SPH cumplan con sus obligaciones.
	2.1. Seguimiento a solicitudes de acceso a la información con inconformidad mediante la interposición de recursos de revisión.	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información con recurso de revisión.	(Número de solicitudes de información con recurso de revisión/Total de solicitudes de acceso a la información atendidas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos. Portal SAIMEX.	La ciudadanía exige el acceso a la información pública en poder de los sujetos obligados.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
 MTR. JUAN MANUEL RUBÍN DE CELIS ALBA COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.		 MTR. JUAN MANUEL RUBÍN DE CELIS ALBA COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.		 ING. FERNANDO ACEVES PEÑAFOZA TITULAR DE LA UIPE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



Municipio: Isidro Fabela	No. 099	Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Objetivo del programa presupuestario:	01050206	Consolidación de la administración pública de resultados
			01050206	Incluye las acciones y procedimientos necesarios para desarrollar y fortalecer las fases para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación programático-presupuestal, considerando las fases del registro contable-presupuestal y el correspondiente proceso de rendición de cuentas, adicionalmente incluye los procedimientos de planeación y evaluación de los Planes de Desarrollo Municipal, los programas regionales y sectoriales que de él derivan.
			A00	PRESIDENCIA
			Eje transversal II	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
		Tema de Desarrollo:	Gestión para Resultados y evaluación del desempeño	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo			
Componentes	4. Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal aplicado.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria cumplidas/Total de Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria) *100	Trimestral Gestión	Reportes de avance en materia del Programa de Mejora Regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal cumplen con las acciones previstas en el Programa de Mejora Regulatoria.
Actividades	4.1 Integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Porcentaje de trámites y servicios integrados o actualizados.	(Trámites y servicios integrados y/o actualizados en el catálogo/Total de trámites y servicios) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Los ciudadanos conocen y hacen uso de los Trámites y Servicios prestados por las diferentes unidades administrativas que conforman al H. Ayuntamiento.
	4.2. Integración y aprobación de propuestas al marco regulatorio municipal.	Porcentaje de propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas.	(Propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas/Propuestas al marco regulatorio municipal recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las propuestas presentadas por las dependencias municipales en materia regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal elaboran y presentan sus propuestas de mejora al marco regulatorio municipal.
	4.3. Programa Anual de Mejora Regulatoria elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Página web oficial del gobierno municipal.	Las dependencias de la administración pública municipal participan en la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.
	4.4. Realización de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	Porcentaje de sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas.	(Número de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas/Número de Sesión Municipal de Mejora Regulatoria programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Actas de sesión de la Comisión	Los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria asisten y participan activamente en las sesiones.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
 MTR. JUAN MANUEL RUBÍN DE CELIS ALBA COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.		 MTR. JUAN MANUEL RUBÍN DE CELIS ALBA COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.		 ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOSA TITULAR DE LA UIPPE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



Municipio: Isidro Fabela	No. 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE 01080601	DENOMINACIÓN Gobierno electrónico
Objetivo del programa presupuestario:	01080601	Engloba todas las actividades o servicios que las administraciones municipales otorgan a la población a través de tecnologías de información, mejorando la eficiencia y eficacia en los procesos facilitando la operación y distribución de información que se brinda a la población.
Dependencia General o Auxiliar Pilar o Eje transversal:	E02	Informática
Tema de Desarrollo:	Eje transversal II	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Gestión para Resultados y evaluación del desempeño		

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a eficientar la gestión y administración gubernamental a través de la actualización de TIC's que contribuyan al impulso de un gobierno electrónico.	Tasa de variación en el número de TIC's adquiridas.	((TIC's adquiridas en el año actual/ TIC's adquiridas el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Bases de Licitación. Registros de inventarios actualizados.	N/A
Propósito La población del municipio cuenta con acceso a los servicios brindados por la administración pública municipal mediante el uso eficiente de la infraestructura existente de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC's).	Porcentaje de avance en la prestación de servicios a través de medios electrónicos.	(Total de trámites municipales en línea/Total de trámites municipales por subir a la web) *100	Anual Estratégico	Vigencia del dominio electrónico. Funcionamiento de la herramienta vía remota.	Las personas acceden a los servicios del sitio web los 365 días del año.
Componentes					
1. Procedimientos simplificados para la prestación de servicios electrónicos instaurados.	Porcentaje de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electrónicos.	(Total de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electrónicos/Total de procedimientos identificados de prestación de servicios electrónicos) *100	Semestral Gestión	Manual interno de procedimientos.	La mejora regulatoria llevada a cabo se efectúa conforme a los programas de trabajo planteados.
2. Documentos emitidos vía electrónica con certeza jurídica y validez oficial.	Porcentaje de avance en la digitalización documental.	(Avance por unidad administrativa en la digitalización documental/Avance programado en digitalización documental por unidad administrativa) *100	Trimestral Gestión	Verificación física en de base datos. Reporte de la base de datos	Los registros administrativos están en buen estado. Se cuenta con el hardware y software necesarios para la actividad de digitalización.
3. Campañas de actualización y capacitación impartidas a servidores públicos sobre gobierno.	Porcentaje de cursos de capacitación sobre gobierno impartidos.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Trimestral Gestión	Lista de asistencias de cursos sobre e-gobierno realizados.	Se cuenta con equipos de cómputo funcional y actualizado para la impartición de los cursos.
4. Mantenimiento de la infraestructura de redes y telecomunicaciones.	Porcentaje de cumplimiento en los mantenimientos realizados a las TIC's.	(Mantenimientos realizados a las TIC'S/Total de mantenimientos a las TIC'S programados) *100	Trimestral Gestión	Diagnóstico de los requerimientos de TIC's Bitácoras de mantenimientos	Los servidores públicos solicitan oportunamente los servicios de mantenimiento para la conservación de las redes y telecomunicaciones.
Actividades					
1.1. Elaboración de un catálogo de trámites y servicios por unidad administrativa municipal.	Porcentaje de trámites incorporados al programa de e-gobierno.	(Trámites incorporados al programa de e-gobierno/Total de trámites seleccionados para el programa egobierno) *100	Mensual Gestión	Listado por unidad administrativa. Reporte de avance.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.
1.2. Readequación del procedimiento presencial hacia procedimientos remotos.	Porcentaje de avance en la readequación procedimental de trámites.	(Procedimientos adecuados/Procedimientos programados) *100	Mensual Gestión	Manual de procedimientos Procedimiento modificado.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.
1.3. Establecimiento de convenios con otros órdenes de gobierno e instituciones financieras para el establecimiento de recepción de pagos de los trámites electrónicos.	Porcentaje de convenios para la recepción de pagos electrónicos firmados.	(Convenios firmados para la recepción de pagos electrónicos/Convenios gestionados para la recepción de pagos electrónicos) *100	Mensual Gestión	Documentación generada para el establecimiento del convenio.	Las autoridades municipales suscriben convenios para el establecimiento de recepción de pagos en forma electrónica.
2.1. Digitalización de documentación oficial por unidad administrativa.	Porcentaje de avance en la digitalización de documentos.	(Total de documentos digitalizados/Documentación programada para digitalizar) *100	Mensual Gestión	Reporte emitido por las bases de datos.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.
3.1. Elaboración de un programa de capacitación a los servidores públicos municipales sobre gobierno.	Porcentaje en el cumplimiento del Programa de Capacitación.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Mensual Gestión	Calendarización del programa de capacitación.	Expertos en la materia de e-gobierno acceden a la impartición de los cursos programados.
3.2. Impartición de capacitación sobre TIC's a los servidores públicos.	Porcentaje de Servidores capacitados.	(Servidores públicos capacitados /Servidores públicos programados para ser capacitados) *100	Mensual Gestión	Listas de asistencias	Los servidores públicos muestran disponibilidad en la impartición de cursos.
4.1. Gestión adecuada de atención y mejoramiento de TIC's.	Porcentaje de reportes de incidencias de TIC's atendidos.	(Reportes de incidencias de TIC's atendidos/Total de reportes presentados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de reportes atendidos.	Los servidores públicos como la sociedad presentan oportunamente sus reportes sobre el funcionamiento de las TIC's.

 P. LIC. ROBERTO FONSECA PEREZ DEL DEPARTAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL TITULAR		 P. LIC. ROBERTO FONSECA PEREZ DEPARTAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL TITULAR DEL		 JWS. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE	
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 25 de enero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No. 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE 01050206	DENOMINACIÓN Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo del programa presupuestario:	01050206	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permitan la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.
Dependencia General o Auxiliar	L00	TESORERIA
Pilar o Eje transversal:	Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de Desarrollo:		

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Componentes Sistema integral de personal instaurado	Tasa de variación de los servidores públicos municipales en funciones.	((Servidores públicos en funciones en el semestre actual/Servidores públicos en funciones en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos	La normatividad induce a las autoridades municipales a implantar controles administrativos en materia de derechos humanos.
Actividades Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia.	Tasa de variación en las incidencias determinadas por concepto de los registros de puntualidad y asistencia.	((Incidencias determinadas por concepto de los registros de puntualidad y asistencia en el mes actual/ Incidencias determinadas por concepto de los registros de puntualidad y asistencia en el mes anterior)-1) *100	Mensual Gestión	Registros Administrativos	La normatividad administrativa marca los controles de puntualidad y asistencia que debe seguir el ayuntamiento.
Actualización de los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos.	Porcentaje de movimientos de personal.	(Movimientos de altas y bajas efectuados/Movimientos de altas y bajas en proceso) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos	La normatividad administrativa en materia de recursos humanos marca el procedimiento de alta y baja para el personal.
Impartición de cursos para el desarrollo humano del servidor público.	Porcentaje de personas asistentes a las capacitaciones	(Número de personas asistentes a las capacitaciones /Población municipal) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia Constancias de participación.	La población municipal asiste a las capacitaciones.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
COORDINADORA ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS Y ADQUISICIONES		TESORERO Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL		TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE	
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 03 de febrero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No.099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:
Objetivo del programa presupuestario:
Dependencia General o Auxiliar
Pilar o Eje transversal:
Tema de Desarrollo:

CLAVE	DENOMINACIÓN
01030501	Asistencia jurídica al ejecutivo
01030501	Fortalecimiento y mejora de los procedimientos regulatorios y conductos legales establecidos, que influyen directamente en la garantía jurídica del gobierno y la sociedad.
M00	Consejería Jurídica
	Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable.
	Eficiencia y eficacia en el sector público.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo			
Fin	Contribuir al fortalecimiento de los procedimientos jurídicos regulatorios mediante acciones que influyen directamente en la garantía jurídica del gobierno y la sociedad.	Tasa de variación en los procedimientos jurídicos regulatorios.	((procedimientos jurídicos regulatorios mejorados en el año actual / Procedimientos jurídicos regulatorios mejorados en el año anterior) - 1) * 100	Anual Estratégico	Expedientes legales	N/A
Propósito	Los asesores jurídicos municipales se capacitan y actualizan para orientar en materia procedimental jurídica regulatoria.	Porcentaje de asesores jurídicos municipales capacitados.	(Asesores jurídicos municipales capacitados / Total de asesores jurídicos en el Ayuntamiento) * 100	Anual Estratégico	Lista de asistencia	Instituciones académicas brindan a los asesores jurídicos municipales capacitación continua.
Componentes	1. Asesorías jurídicas impartidas.	Porcentaje en las asesorías jurídicas impartidas.	(Asesorías jurídicas impartidas/Asesorías jurídicas programadas) *100	Semestral Gestión	Bitácoras de seguimiento.	La ciudadanía requiere de asesores jurídicos en materia de Administración Pública Municipal.
	2. Demandas en contra de la Administración Pública Municipal atendidas.	Porcentaje de las demandas en contra de la Administración Pública Municipal.	(Demandas en contra de la Administración Pública Municipal atendidas/Demandas en contra de la Administración Pública Municipal presentadas)*100	Semestral Gestión	Expedientes legales.	Los ciudadanos presentan demandas en contra de la administración pública
Actividades	1.1. Resoluciones jurídicas sujetas de derecho, conforme al marco jurídico, normativo y procedimental aplicable en la materia.	Porcentaje de resoluciones jurídicas emitidas.	(Resoluciones jurídicas emitidas/Total de asuntos jurídicos recibidos) *100	Trimestral Gestión	Expedientes legales.	Los tribunales emiten resoluciones jurídicas sujetas de derecho.
	1.2. Notificaciones jurídicas presentadas, conforme al marco jurídico, normativo y procedimental aplicable.	Porcentaje de notificaciones jurídicas presentadas.	(Notificaciones jurídicas presentadas/Notificaciones jurídicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Expedientes legales.	La persona física o moral involucrada en los casos jurídicos son requeridas por la autoridad municipal.
	2.1. Tramitación de asuntos jurídicos, en los tribunales competentes.	Porcentaje de tramitación de asuntos jurídicos realizados.	(Tramitación de asuntos jurídicos realizados/Tramitación de asuntos jurídicos programados) *100	Trimestral Gestión	Expedientes legales.	Se presentan casos jurídicos que involucran al ayuntamiento y requieren la intervención de la autoridad municipal en su desahogo.
	2.2. Asesorías de mediación y conciliación de diferendos entre las partes en conflicto otorgadas.	Porcentaje de asesorías de mediación y conciliación de diferendos entre las partes en conflicto.	(Asesorías de mediación y conciliación de diferendos entre las partes en conflicto realizadas/Asesorías de mediación y conciliación de diferendos entre las partes en conflicto programadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácora de seguimiento de asesorías de mediación. Actas de conciliación levantadas.	La ciudadanía requiere de la intervención de la autoridad municipal para la solventación de conflictos suscitados.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
LIC. CAROLINA HERNÁNDEZ ACEVES COORDINADORA JURÍDICA		LIC. CAROLINA HERNÁNDEZ ACEVES COORDINADORA JURÍDICA		ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPPE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA





¡Seguimos Avanzando!

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 02 de febrero de 2023

Table with 2 columns: Municipio: Isidro Fabela, No. 099; and PBRM-01e, Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:
Objetivo del programa presupuestario:
Dependencia General o Auxiliar
Pilar o Eje transversal:
Tema de Desarrollo:

Table with 2 columns: CLAVE, DENOMINACION. Rows include 02040101 Cultura fisica y deporte, 02040101 Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democratico, C03 Regiduria III, and Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable

Main table with columns: Objetivo o resumen narrativo, Nombre, Fórmula, Frecuencia y Tipo, Medios de Verificación, Supuestos. Rows include Fin, Propósito, Componentes (1-3), and Actividades (1.1-3.2).

Signature table with columns: ELABORÓ, REVISÓ, AUTORIZÓ. Includes names like LIC. CELENE OLIVOS NERI and ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA, along with titles and stamps.



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 26 de enero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No.099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE 01050206	DENOMINACIÓN Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo del programa presupuestario:	01050206	Comprende las actividades para la administración de personal, así como aquellas para celebrar con el sindicato en tiempo y forma, los convenios que rigen las relaciones laborales entre los gobiernos municipales y sus servidores públicos, consolidar un sistema integral de personal y llevar a cabo el reclutamiento, selección, inducción, promoción, evaluación del desempeño, así como el fortalecimiento de las actividades de integración familiar en beneficio del personal.
Dependencia General o Auxiliar	N00	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Pilar o Eje transversal:	Pilar 2:	Económico
Tema de Desarrollo:	Desarrollo económico	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Actividades 2.3. Los trámites y servicios digitales a la ciudadanía están contenidos en la plataforma WEB.	Porcentaje de trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados.	(Trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados/Trámites y servicios digitales a la ciudadanía programados) *100	Trimestral Gestión	Registros comparativos entre plataformas.	La ciudadanía requiere de un acercamiento a los trámites y servicios del ayuntamiento vía virtual.

ELABORO:  C. MARIANA NERI SANTILLAN TITULAR DE YENTANILÁ UNICA	TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL  LIC. HANATE NEAVE ROA DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	TITULAR DE LA IPPE O SU EQUIVALENTE  ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA JEFATURA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
NOMBRE FIRMA CARGO	NOMBRE FIRMA CARGO	NOMBRE FIRMA CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 15 de febrero de 2022

Municipio:	ISIDRO FABELA N° 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:
Objetivo del programa presupuestario:
Dependencia General o Auxiliar
Pilar o Eje transversal:
Tema de Desarrollo:

CLAVE	DENOMINACIÓN
01080301	Comunicación pública y fortalecimiento informativo
01080301	Diffundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.
A01	Comunicación Social
Eje transversal II	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a la gobernanza, transparencia y rendición de cuentas a través de la difusión de la información gubernamental en los medios de comunicación y sectores sociales.	Tasa de variación en las acciones de difusión de información gubernamental en los medios de comunicación.	((Acciones de difusión de información gubernamental en los medios de comunicación realizados en el año actual/Acciones de difusión de la información gubernamental en los medios de comunicación efectuados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Sistemas de control de la información publicada en los medios de comunicación.	N/A
Propósito La población del municipio está informada sobre los valores, principios, obras y acciones del gobierno municipal.	Tasa de variación de actividades de difusión sobre los valores, principios, obras y acciones del gobierno municipal.	((Eventos para fortalecer la comunicación e información pública dirigida a los habitantes del municipio realizados en el año actual/Eventos para fortalecer la comunicación e información pública dirigida a los habitantes del municipio realizados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Comparativo de los soportes informativos de comunicación pública.	La población requiere información oportuna del actuar de sus autoridades locales.
Componentes 1. Planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad difundidos.	Porcentaje de divulgación de planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad.	(Planes y programas de acción gubernamental divulgados/Total de planes de acción gubernamental que maneja la administración municipal) *100	Semestral Gestión	Acuses de recibo de los planes y programas de acción gubernamental difundidos.	La ciudadanía espera conocer los planes y programas que aplicará la autoridad municipal.
2. Los resultados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad difundidos.	Porcentaje de resultados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad.	(Resultados de la evaluación de los planes y programas de acción gubernamental por parte de la sociedad organizada/Resultados esperados en la evaluación de los planes y programas de acción gubernamental por parte de la sociedad organizada) *100	Semestral Gestión	Resultados comparativos pormenorizados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno de los dos últimos años.	La ciudadanía requiere informes sobre los resultados de los planes y programas implementados por la autoridad local.
Actividades 1.1. Difusión del Plan de Desarrollo Municipal, a los sistemas de gobierno y la sociedad.	Porcentaje de eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.	(Eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal/Eventos programados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los Planes de Desarrollo Municipal.	La población requiere de informes sobre el plan de desarrollo municipal.
1.2. Difusión del Informe de Gobierno, a los sistemas de gobierno y la sociedad.	Porcentaje de asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno.	(Asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno/Asistencia esperada a recibir en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los Informes de Gobierno.	La población responde favorablemente ante los actos de difusión e informe del actuar de la autoridad local.
2.2. Difusión de spots informativos, en los medios audiovisuales de comunicación masiva.	Porcentaje de spots informativos difundidos.	(Spots informativos difundidos/Spots informativos para difusión programados) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los spots informativos.	La ciudadanía busca información audiovisual sobre las acciones del gobierno.
2.3. Elaboración de diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión.	Porcentaje de diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión realizados.	(Diseños gráficos realizados/Diseños gráficos programados) *100	Trimestral Gestión	Registros de diseños gráficos elaborados.	La ciudadanía requiere de medios de información con impacto visual.

ELABORO		REVISO		AUTORIZO	
LIC. ULISES MAYEN OCAMPO		LIC. ULISES MAYEN OCAMPO		ING. FERNANDO ABEVES PEÑALOZA	
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL		TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



Fecha: 25 de enero de 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Municipio: Isidro Fabela	No.099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
	01080102	Modernización del catastro mexiquense
Objetivo del programa presupuestario:	01080102	Engloba las acciones que se llevan a cabo por los gobiernos municipales en los procesos de registro de bienes inmuebles en el territorio estatal, así como determinar extensión geográfica y valor catastral por demarcación que definen la imposición fiscal.
Dependencia General o Auxiliar	L00	TESORERÍA
Pilar o Eje transversal:	Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de Desarrollo:		Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a incrementar el padrón catastral mediante acciones de regularización y actualización.	Tasa de variación en el número de predios registrados en el padrón	((Predios registrados en el padrón catastral en el año actual/ Predios registrados en el padrón catastral en el año anterior-1) *100	Anual Estratégico	Comparativo de los padrones catastrales de los dos últimos años	N/A
Propósito Los predios regularizados se registran en el padrón catastral.	Tasa de variación en el número de predios regularizados	((Predios regularizados en el año actual/Predios regularizados en el año anterior-1) *100	Anual Estratégico	Comparación de los predios inscritos en el padrón catastral mexiquense.	La población coadyuva con la autoridad municipal en la regularización de sus predios.
Componentes 1. Servicios catastrales solicitados por la población.	Porcentaje en los servicios catastrales solicitados por la población.	Servicios catastrales solicitados por la población/Servicios catastrales atendidos a la población) *100	Semestral Gestión	Registro de los servicios catastrales solicitados.	La población requiere de la autoridad municipal la prestación de servicios catastrales.
2. Levantamientos topográficos catastrales de inmuebles realizados.	Porcentaje en los levantamientos topográficos catastrales de inmuebles.	(Levantamientos topográficos realizados para la actualización catastral de inmuebles/Levantamientos topográficos programados para la actualización catastral de inmuebles) *100	Semestral Gestión	Resultados comparativos del levantamiento topográfico levantado en campo.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en efectuar levantamientos topográficos.
Actividades 1.1. Recepción de las solicitudes de trámite catastral presentadas por la ciudadanía.	Porcentaje en la recepción de las solicitudes de trámite catastral.	(Solicitudes de trámite catastral recibidas/Solicitudes de trámite catastral programadas) *100	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes catastrales.	La ciudadanía responde favorablemente en la prestación de servicios catastrales.
1.2. Atención a las solicitudes de trámite catastral presentadas por la ciudadanía.	Porcentaje en la atención de las solicitudes de trámite catastral.	(Solicitudes de trámite catastral atendidas/Solicitudes de trámite catastral en proceso) *100	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes catastrales.	La ciudadanía responde favorablemente en la prestación de servicios catastrales.
2.1. Programación para la realización de las diligencias de inspección y medición física de los predios.	Porcentaje en la programación para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles.	(Diligencias de inspección y medición de inmuebles realizadas/Diligencias de inspección y medición de inmuebles programadas) *100	Trimestral Gestión	Sistemas de control programático de diligencias catastrales.	La población colabora con la autoridad municipal en las labores de inspección y medición física de los predios.
2.2. Notificación para la realización de diligencias para la inspección y medición física de los predios.	Porcentaje en la notificación para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles.	(Notificaciones entregadas para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles/Notificaciones generadas para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles) *100	Trimestral Gestión	Sistemas de control programático para la notificación de diligencias catastrales.	La población colabora con la autoridad municipal recibiendo las notificaciones de diligencias.
2.3. Levantamiento de planos topográficos en campo.	Porcentaje en los planos topográficos levantados en campo.	(Levantamientos de planos topográficos en campo efectuados/Levantamientos de Planos topográficos en campo programados) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los resultados del levantamiento topográfico catastral de inmuebles, de los dos últimos años.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en el levantamiento de planos topográficos.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CATÁSTRO MUNICIPAL		TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		TITULAR DE LA UIFP O SU EQUIVALENTE	
C. JOSE FRANCISCO GARCIA AVILA		L.C. GUSTAVO SANCHEZ DURAN		M. FERNANDO ALZATE PINA LOZA	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



Municipio: Isidro Fabela	No.099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACION
	02060805	Igualdad de trato y oportunidades para la mujer y el hombre
Objetivo del programa presupuestario:	02060805	Engloba los proyectos para promover en todos los ámbitos sociales la igualdad sustantiva desde una perspectiva de género como una condición necesaria para el desarrollo integral de la sociedad, en igualdad de condiciones, oportunidades, derechos y obligaciones.
Dependencia General o Auxiliar	V00	DIRECCION DE LAS MUJERES
Pilar o Eje transversal:	Eje transversal I:	Igualdad de Género
Tema de Desarrollo:		Cultura de igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin	Contribuir a la igualdad sustantiva de oportunidades, derechos y obligaciones entre mujeres y hombres mediante actividades de concientización y educación que permitan un desarrollo integral de la sociedad.	Tasa de variación de la participación de mujeres y hombres en las actividades de los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	$\frac{((\text{Número de mujeres y hombres que participan en las actividades de igualdad, equidad y prevención de la violencia en el año actual} / \text{Total de mujeres y hombres que participan en las actividades de igualdad, equidad y prevención de la violencia en el año anterior}) - 1}{1}$	Registros administrativos de la participación de mujeres y hombres en las actividades de los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	N/A
Propósito	Las mujeres y hombres del municipio cuentan con programas orientados a promover la igualdad y equidad de género, así como la prevención de la violencia.	Porcentaje de mujeres y hombres beneficiados con los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	$\frac{(\text{Número de mujeres y hombres beneficiados con programas de fomento a la igualdad, equidad y prevención de la violencia} / \text{Total de la población en el municipio}) * 100}{100}$	Registros administrativos de mujeres y hombres beneficiados con los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	Las mujeres y hombres del municipio asisten y participan en la ejecución de los programas orientados a la igual y equidad de género, como a la prevención de la violencia.
Componentes	1. Capacitación de las mujeres y hombres para el trabajo realizada.	Tasa de variación en el número de mujeres y hombres en edad productiva capacitados.	$\frac{((\text{Número de mujeres y hombres en edad productiva capacitados en el año actual} / \text{Número de mujeres y hombres en edad productiva capacitados en el año anterior}) - 1}{1} * 100$	Registros administrativos de mujeres y hombres en edad productiva capacitados.	Las mujeres y hombres asisten en tiempo y forma a las capacitaciones.
	2. Apoyos escolares a hijos de madres y padres trabajadores otorgados.	Porcentaje de mujeres y padres trabajadores beneficiados con apoyos escolares para sus hijos.	$\frac{(\text{Número de Mujeres y padres trabajadores beneficiados con apoyos escolares para sus hijos} / \text{Total de mujeres y padres trabajadores que solicitan apoyo escolar para sus hijos}) * 100}{100}$	Registros administrativos Mujeres y padres trabajadores beneficiados con apoyos escolares para sus hijos.	Las mujeres y hombres trabajadores que solicitan el apoyo cubren con los requisitos para ser beneficiados
	3. Programa de cultura de igualdad, equidad y prevención de la violencia contra las mujeres y hombres realizado.	Porcentaje de mujeres y hombres beneficiados a través de programas de cultura de igualdad.	$\frac{(\text{Número de mujeres y hombres beneficiados con programas de cultura de igualdad de género} / \text{Total de Mujeres y hombres del municipio}) * 100}{100}$	Registros administrativos de mujeres y hombres beneficiados a través de programas de cultura de igualdad.	Las mujeres y hombres participan en las acciones que promueven la cultura de igualdad, equidad y prevención de la violencia de género.
Actividades	1.1. Impartición de cursos de formación para el trabajo en distintas áreas productivas.	Porcentaje de mujeres y hombres capacitados en áreas productivas.	$\frac{(\text{Número de mujeres y hombres que recibieron capacitación para el trabajo} / \text{Total de mujeres y hombres asistentes a los cursos de capacitación para el trabajo impartidos por el municipio}) * 100}{100}$	Registros administrativos de mujeres y hombres capacitados en áreas productivas.	Las mujeres y hombres asisten en tiempo y forma a las capacitaciones.
	1.2. Consolidación de una bolsa de trabajo que facilite la inserción laboral de mujeres y hombres.	Porcentaje de mujeres y hombres colocados en el mercado laboral mediante la bolsa de trabajo.	$\frac{(\text{Mujeres y hombres colocados en el mercado laboral mediante la bolsa de trabajo} / \text{Total de Mujeres y hombres inscritos en la bolsa de trabajo}) * 100}{100}$	Registros administrativos Mujeres y hombres colocados en el mercado laboral mediante la bolsa de trabajo.	Las mujeres y hombres participan y muestran interés por ingresar sus documentos en la bolsa de empleo.
	2.1. Recepción y análisis de solicitudes de apoyos escolares.	Porcentaje de solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadores atendidas.	$\frac{(\text{Número de solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadores atendidas} / \text{Total de solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadoras recibidas}) * 100}{100}$	Registros administrativos de solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadoras atendidas.	Las mujeres y hombres que solicitan el apoyo cubren con los requisitos para ser beneficiados.
	3.1. Realizar reuniones para la promoción de la cultura de igualdad, equidad y prevención de la violencia de género.	Porcentaje de eventos en materia de género realizados.	$\frac{(\text{Eventos en materia de género realizados} / \text{Eventos en materia de género programados}) * 100}{100}$	Registros administrativos de eventos en materia de género realizados.	Las mujeres y hombres muestran interés por los eventos en materia de igualdad, equidad y prevención de la violencia de género.
	3.2. Impartición de pláticas en temas con perspectiva de género en el territorio municipal.	Porcentaje de pláticas con perspectiva de género realizadas.	$\frac{(\text{Pláticas con perspectiva de género realizadas} / \text{Pláticas con perspectiva de género programadas}) * 100}{100}$	Registros administrativos de pláticas con perspectiva de género realizadas.	Las mujeres y los hombres asisten a las pláticas que permitan su desarrollo integral.

ELABORO		REVISÓ		AUTORIZÓ	
C. BEATRIZ MONROY MATEOS DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER		C. BEATRIZ MONROY MATEOS DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER		ING. FERNANDO AGUIRRE PEÑALOZA TITULAR UIPE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



FECHA: 01 de febrero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No.099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACION
	03010203	Inclusión económica para la igualdad de género
Objetivo del programa presupuestario:	03010203	Desarrolla acciones enfocadas a disminuir las barreras para la inclusión de las mujeres en la actividad económica del municipio, que permitan el pleno ejercicio de sus derechos laborales, fomentando valores de igualdad de género, para construir una relación de respeto e igualdad social.
Dependencia General o Auxiliar:	V00	DIRECCIÓN DE LAS MUJERES
Pilar o Eje transversal:	Eje transversal I:	Igualdad de Género
Tema de Desarrollo:	Cultura de igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo			
Fin Contribuir a mejorar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, mediante el fortalecimiento de las capacidades institucionales, para construir una relación de respeto e igualdad social.	Porcentaje de participación de la mujer en la población económicamente activa	(Número de mujeres económicamente activas / Total de la población económicamente activa del municipio) *100	Anual Estratégico	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF. Informe anual.	La población del municipio se interesa en fortalecer su género dentro de la sociedad y construir una relación de respeto e igualdad social.	
Propósito La población del municipio se beneficia de las acciones encaminadas a la reducción de brechas de género para alcanzar un cambio cultural y económico en beneficio de los derechos de las mujeres.	Porcentaje de mujeres beneficiadas con acciones encaminadas a la reducción de brechas de género	(Número de mujeres beneficiadas con algún tipo de acción para reducir la brecha de género/ Total de mujeres del municipio) *100	Anual Estratégico	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF. Informe anual.	La población municipal se interesa en beneficiarse de acciones encaminadas a la reducción de brechas de género.	
Componentes	1. Acciones de difusión y concientización realizadas para el fomento de la igualdad de género e inclusión de la mujer, realizadas en el municipio.	Promedio de participaciones en las acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género.	(Número de participaciones en las acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género realizadas)	Semestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes anuales, informes mensuales, listados de asistencia.	La ciudadanía se interesa en participar para fortalecer la igualdad de género y oportunidades para las mujeres en la inclusión financiera.
	2. Talleres de capacitación realizados para proyectos productivos impartidos a mujeres.	Porcentaje de mujeres integradas a talleres de capacitación en proyectos productivos para incrementar su capacidad laboral.	(Mujeres integradas a talleres de capacitación productivos/Total de mujeres previstas a beneficiar) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes anuales, informes mensuales, formato de seguimiento.	Las mujeres solicitan y se interesan en las actividades de capacitación y proyectos productivos.
	3. Convenios realizados con instituciones públicas y/o privadas para la integración de mujeres al ámbito laboral con salarios bien remunerados.	Porcentaje de convenios realizados con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres con salarios bien remunerados.	(Convenios para integrar a mujeres con salarios bien remunerados celebrados/Convenios para integrar a mujeres con salarios bien remunerados programados) *100	Trimestral Gestión	Convenios, Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes anuales, informes mensuales, listados de asistencia.	La población del municipio es participe de la cultura de inclusión laboral de las mujeres.
Actividades	1.1. Difusión y concientización, talleres y conferencias para el fomento de la igualdad de género en el territorio municipal.	Porcentajes de acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género e inclusión de la mujer.	(Número de Talleres, conferencias en escuelas y población abierta de igualdad de género realizados/Número de Talleres, conferencias en escuelas y población abierta de igualdad de género programados) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, listados de asistencia.	La población solicita y se interesa en conocer sobre la igualdad de género.
	2.1. Detección de personas víctimas de la desigualdad de género en el territorio municipal.	Porcentaje de la población que ha sido víctima de la Desigualdad de género en el territorio municipal.	(Número de víctimas de la desigualdad de género en el territorio municipal detectadas/Número de habitantes del territorio municipal) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, reporte de atención.	La población del municipio se interesa en modificar conductas generadoras de desigualdad de género.
	2.2. Implementación de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres.	Porcentaje de implementación de talleres de Capacitación de proyectos productivos para mujeres.	(Número de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres realizados/ Número de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres programados) *100	Semestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, documento oficial que ampara el taller u oficio.	Las mujeres cuentan con el documento oficial para su integración laboral. Las mujeres participan en los talleres de capacitación que les son ofertados.
	3.1. Realización de reuniones con instituciones públicas y/o privadas para la integración de mujeres al ámbito laboral con salarios bien remunerados.	Porcentaje de reuniones realizadas con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres al ámbito laboral.	(Reuniones con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres al ámbito laboral realizadas/Reuniones con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres al ámbito laboral programadas) *100	Semestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, convenios.	Participación de las instituciones públicas y/o privadas en el proceso de inclusión e igualdad de género.

ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. BEATRIZ MONROY VIDEOS DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	C. BEATRIZ MONROY VIDEOS DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	ING. FERNANDO ACEVES FLORES TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE
NOMBRE FIRMA CARGO	NOMBRE FIRMA CARGO	NOMBRE FIRMA CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 08 DE DICIEMBRE DE 2022

Municipio: Isidro fabela	No. 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
	02050101	Educación básica
Objetivo del programa presupuestario:	02050101	Engloba las acciones de apoyo tendientes al mejoramiento de los servicios de educación en los diferentes sectores de la población en sus niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria conforme a los programas de estudio establecidos en el Plan y programas autorizados por la SEP, asimismo incluye las acciones de apoyo para el fortalecimiento de la formación, actualización, capacitación y profesionalización de docentes y administrativos en concordancia con las necesidades del proceso educativo.
Dependencia General o Auxiliar	101	Desarrollo Social
Pilar o Eje transversal:	Pilar 1:	Social
Tema de Desarrollo:	Educación Incluyente y de calidad	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a mejorar los servicios de educación, mediante el desarrollo de la infraestructura física educativa.	Tasa de variación en el mejoramiento de infraestructura física educativa	((Infraestructura física educativa mejorada en el año actual/ Infraestructura física educativa mejorada en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Datos de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de México (SEP del GEM). Fuente y datos del Instituto Mexiquense de la Infraestructura física educativa (IMIFE).	N/A
Propósito Los planteles educativos presentan condiciones físicas susceptibles a la certificación de escuelas dignas.	Tasa de variación en el número de certificaciones de escuelas dignas	((Certificaciones de escuelas dignas a planteles educativos en el año actual/Certificaciones de escuelas dignas a planteles educativos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Datos de la SEP. Fuente y datos del IMIFE.	Los planteles educativos son susceptibles a la certificación de "Escuela Digna" que emite el gobierno federal.
Componentes 1. Planteles educativos de nivel básico mejorados.	Porcentaje de planteles educativos de nivel básico	(Planteles educativos de nivel básico mejorados/Planteles educativos de nivel básico programados a mejorar) *100	Semestral Gestión	Datos de la SEP del GEM. Fuente y datos del IMIFE.	La participación social promueve, mediante el involucramiento de la comunidad escolar y el gobierno, el mantenimiento de las condiciones físicas del plantel educativo a largo plazo.
2. Becas para el nivel de educación básica otorgadas.	Porcentaje de becas para el nivel de educación básica otorgadas.	(Becas para el nivel de educación básica, otorgadas/Becas para los niveles de educación básica programadas) *100	Semestral Gestión	Fuente de datos de la SEP del GEM. Registro de Becas para la educación básica	La Secretaría de Educación otorga las becas para continuar en la permanencia escolar.
Actividades 1.1. Mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física a planteles educativos.	Porcentaje de mantenimiento y equipamiento a planteles educativos realizados.	(Mantenimiento y equipamiento a planteles educativos realizados/ Mantenimiento y equipamiento a planteles educativos programados) *100	Semestral Gestión	Fuente y datos del IMIFE	El IMIFE realiza los estudios que permita definir las acciones para el desarrollo de Programas de Mantenimiento y Equipamiento de espacios educativos.
2.1. Validación de solicitudes para becas.	Porcentaje de solicitudes para becas validadas.	(Solicitudes para becas validadas/Solicitudes para becas recibidas) *100	Semestral Gestión	Fuente de datos de la SEP del GEM. Registro de Becas para la educación básica	La SEP del GEM cuenta con programas de apoyo para educación básica.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
MTRA. MARÍA TERESA ROA MONDRAGON COORDINADORA DE EDUCACION		MTRA. EVELIA DE LA ROSA MOLASCO DIRECTORA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL		ING. FERNANDO AZEVEDO PENALOSA	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 24 de enero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No. 099	Programa presupuestario:	CLAVE 02030101	DENOMINACIÓN Prevención médica para la comunidad
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Objetivo del programa presupuestario:	02030101	Incluye acciones de promoción, prevención y fomento de la salud pública para contribuir a la disminución de enfermedades y mantener un buen estado de salud de la población municipal.
			101	Desarrollo Social
			Pilar 1:	Social
			Tema de Desarrollo:	Salud y bienestar incluyente

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población municipal mediante el otorgamiento de programas de medicina preventiva.	Tasa de variación de programas o proyectos orientados al fomento de la salud y la prevención de enfermedades	(Programas o proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades ejecutados en el año actual/Programas o proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades y ejecutados en el año anterior-1) *100	Anual Estratégico	Programa Operativo Anual, Registros administrativos, Presupuesto de egresos	La población cuida su salud y previene enfermedades
Propósito La población municipal está informada contra enfermedades de primer nivel de atención al aprovechar los medios que facilitan un mayor control y mejoran la salud.	Porcentaje de población atendida con servicios de medicina preventiva.	(Población atendida con servicios de medicina preventiva/Población programada con servicios de medicina preventiva) *100	Anual Estratégico	Bitácora de asistencia de las personas que recibieron la información sobre las enfermedades de primer nivel.	La población acude a su clínica de salud para recibir la información correspondiente.
Componentes 1. Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas por las instituciones competentes.	Porcentaje de campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas.	(Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas/Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades programadas) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	La ciudadanía se interesa en ser participe en las campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
2. Programas y/o proyectos de medicina preventiva difundidos en el territorio municipal.	Porcentaje de programas de prevención de la salud difundidos.	(Programas de prevención de la salud difundidos/Programas de prevención de la salud programados a difundir) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos Programa Operativo Anual.	La ciudadanía se informa participe de la difusión de los programas.
Actividades 1.1. Realización de pláticas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades en el territorio municipal.	Porcentaje de pláticas de promoción de la salud realizadas en el territorio municipal.	(Pláticas de promoción de la salud y de Prevención de enfermedades realizadas/Pláticas de promoción de la salud y Prevención de enfermedades programadas)	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Programa Operativo Anual.	La ciudadanía asiste a las pláticas de promoción.
1.2. Aplicación de dosis de biológico en módulos de vacunación.	Porcentaje de dosis de biológicos aplicados en los módulos de vacunación.	(Dosis de biológicos aplicados/Dosis de biológicos programados para aplicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos Programa Operativo Anual.	La población acude a las clínicas de salud a la aplicación de biológicos.
2.1. Distribución de ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades en lugares con afluencia de personas.	Porcentaje de ilustrativos distribuidos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades.	(Ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades distribuidos/Ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades programados a distribuir) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La ciudadanía recibe los ilustrativos y se informa sobre los programas de salud y prevención de enfermedades.

ELABORO		REVISÓ		AUTORIZÓ	
C. HERIBERTA CHAVEZ VILLAFRANCO COORDINACIÓN DE SALUD		MTRA. EVELIA DE LA ROSA NALASCO DIRECTORA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL		ING. FERNANDO ACEVES PEALOZA	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 24 de enero de 2023

Municipio:	No.	Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACION
PBRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Objetivo del programa presupuestario:	01030201	Democracia y pluralidad política
		Dependencia General o Auxiliar	01030201	Incorpora las acciones orientadas a la realización de acciones de apoyo al estado democrático con la participación ciudadana y la consolidación del estado de derecho y la justicia social, propiciando una cultura política y fortaleciendo el sistema de partidos.
		Pilar o Eje transversal:	ID1	Desarrollo Social
		Tema de Desarrollo:	Eje transversal I:	Pilar 1: Social
				Vivienda digna

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a fortalecer la participación ciudadana en la elección de sus representantes vecinales mediante la promoción de las candidaturas.	Tasa de variación en las candidaturas vecinales registradas.	((Candidaturas vecinales registradas en el año actual/Candidaturas vecinales registradas en el año anterior-1) *100	Anual Estratégico	Registro de candidatos.	N/A
Propósito La participación de los ciudadanos en la elección de autoridades vecinales se realiza con procesos de formación cívica y democrática.	Tasa de variación de la participación ciudadana registrada en la elección de sus representantes vecinales.	((Participación ciudadana registrada en la elección de sus representantes vecinales en el año actual/Participación ciudadana registrada en la elección de sus representantes vecinales en el año anterior-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos Boletas de registro.	Participación de los ciudadanos a través de los mecanismos establecidos.
Componentes 1. Eventos cívicos gubernamentales en escuelas de nivel medio y superior realizados.	Porcentaje de eventos cívicos gubernamentales en escuelas del nivel medio y superior efectuados.	(Eventos cívicos gubernamentales efectuados en escuelas del nivel medio y superior/Eventos cívicos gubernamentales programados en escuelas del nivel medio y superior) *100	Semestral Estratégico	Báscora de seguimiento de eventos cívicos.	Participación de las escuelas para que las autoridades municipales asistan a realizar eventos cívicos.
2. Pláticas de formación cívica y democrática, desarrolladas.	Porcentaje de pláticas de formación cívica y democrática realizadas.	(Pláticas de información cívica y democrática realizadas/Pláticas de información cívica y democrática programadas) *100	Semestral Gestión	Constancias de participación	Los ciudadanos solicitan a las autoridades municipales la impartición de pláticas de formación cívica y democrática.
Actividades 1.1. Participación de escolares en eventos cívicos gubernamentales.	Porcentaje de participación de escolares en eventos cívicos gubernamentales.	(Participación de escolares en eventos cívicos gubernamentales registrada/Participación de escolares en eventos cívicos gubernamentales esperada) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia de los escolares que participaron en eventos cívicos gubernamentales.	Las escuelas participan en las acciones cívicas realizadas en el municipio.
1.2. Participación de autoridades gubernamentales en eventos cívicos escolares.	Porcentaje de participación de autoridades gubernamentales en eventos cívicos escolares.	(Participación de autoridades gubernamentales registrada/Participación de autoridades gubernamentales esperada) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia de las autoridades gubernamentales que asistieron a eventos cívicos escolares.	Participación y asistencia de las autoridades gubernamentales para la realización de eventos cívicos escolares.
2.1. Participación ciudadana a eventos cívicos a través de COPACIS.	Porcentaje de participación ciudadana a eventos cívicos a través de COPACIS y autoridades auxiliares.	(Participación ciudadana registrada en eventos cívicos de los COPACIS y autoridades auxiliares/Participación ciudadana esperada en eventos cívicos de los COPACIS y autoridades auxiliares) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia de la participación ciudadana a eventos cívicos a través de COPACIS y autoridades auxiliares.	Los COPACIS participan en la promoción de la participación ciudadana a eventos cívicos.
2.2. Distribución de ilustrativos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática	Porcentaje de ilustrativos distribuidos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática.	(Ilustrativos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática distribuidos/ilustrativos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática programados) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los ilustrativos entregados.	Los ciudadanos aceptan los ilustrativos para informarse sobre la normatividad municipal cívica y democrática.
2.3. Promoción de visitas ciudadanas a los edificios públicos municipales.	Porcentaje de visitas ciudadanas a los edificios públicos municipales.	(Visitas registradas por el área de Atención Ciudadana Municipal/Visitas programadas por el área de Atención Ciudadana Municipal) *100	Semestral Gestión	Registro de seguimiento.	Los ciudadanos tienen interés por conocer y visitar los edificios públicos municipales.
2.4. Participación de los servidores públicos en entrevistas sobre sus funciones laborales	Porcentaje de entrevistas a servidores públicos sobre sus funciones laborales.	(Entrevistas ciudadanas realizadas a servidores públicos sobre funciones laborales/Entrevistas ciudadanas programadas a servidores públicos sobre funciones laborales) *100	Trimestral Gestión	Seguimiento a las entrevistas de los servidores públicos.	Los ciudadanos solicitan a las autoridades municipales la realización de entrevistas a los servidores públicos sobre sus funciones laborales.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
MTRA. EVELIA DE LA ROSA NOLASCO DIRECTORA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL		MTRA. EVELIA DE LA ROSA NOLASCO DIRECTORA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL		ING. FERNANDO DE LA ROSA PINOZZO TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE	
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 24 de enero de 2023

Municipio:	No.
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
Objetivo del programa presupuestario:	02020501	Vivienda
Dependencia General o Auxiliar	02020501	Engloba las actividades orientadas a promover y fomentar la adquisición, construcción y mejoramiento de la vivienda en beneficio de la población de menores ingresos, para abatir el rezago existente, y que ésta sea digna y contribuya al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo e integración social de las comunidades
Pilar o Eje transversal:	101	Desarrollo Social
Eje transversal I:		Plan 1. Social
Tema de Desarrollo:		Vivienda digna

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a mejorar las viviendas del municipio a través de las condiciones mínimas de dignidad.	Tasa de variación en el número de viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	((Viviendas en condiciones mínimas de dignidad en el año actual/ Viviendas en condiciones mínimas de dignidad en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2018, Sedesol	N/A
Propósito La población habita espacios que reúnen condiciones mínimas de dignidad	Porcentaje de población que habita en espacios que reúnen condiciones mínimas de dignidad	(Total de beneficiados con acciones de mejoramiento a la vivienda/Población total que no habita en espacios en condiciones mínimas de dignidad)*100	Semestral Gestión	Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2019, Sedesol	La población que habita en viviendas en condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales
Componentes 1. Techos firmes (techumbre) entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad	Porcentaje de techos firmes entregados.	(Techos firmes entregados/ Techos firmes programados)*100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega-Recepción de techos firmes Fotografías	La población carente de techos firmes, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
2. Pisos Firmes entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad	Porcentaje de pisos firmes entregados.	(Pisos firmes entregados/ Pisos firmes programados)*100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega-Recepción de Pisos firmes Fotografías	La población carente de pisos firmes, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
3. Muros firmes entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad	Porcentaje de muros firmes entregados.	(Muros firmes entregados/Muros firmes programados)*100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega-Recepción de Muros firmes Fotografías	La población carente de muros firmes, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
4. Cuartos entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	Porcentaje de cuartos dormitorio entregados.	(Cuartos entregados/Cuartos programados)*100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega-Recepción de Cuartos Dormitorios. Fotografías.	La población carente de cuartos dormitorio, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
Actividades 1.1. Solicitudes recibidas para la construcción de techos firmes	Porcentaje de solicitudes para techos firmes.	(Solicitudes atendidas para techos firmes/Total de solicitudes recibidas para techos firmes)*100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación. Padrón de solicitantes de techos firmes	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales
2.1. Solicitudes recibidas para la construcción de pisos firmes.	Porcentaje de solicitudes para pisos firmes.	(Solicitudes atendidas para pisos firmes/Total de solicitudes recibidas para pisos firmes)*100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación. Padrón de solicitantes de pisos firmes.	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales.
3.1. Solicitudes recibidas para la construcción de muros firmes.	Porcentaje de solicitudes para muros firmes.	(Solicitudes atendidas para muros firmes/Total de solicitudes recibidas para muros firmes)*100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación. Padrón de solicitantes de muros firmes.	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales.
4.1. Solicitudes recibidas para la construcción de cuartos.	Porcentaje de solicitudes para cuartos dormitorio.	(Solicitudes atendidas para cuartos /Total de solicitudes recibidas para cuartos)*100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación. Padrón de solicitantes de cuartos dormitorio.	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales.
ANEXO 0.1 Solicitudes recibidas para la construcción de calentadores solares.	Porcentaje de solicitudes para calentadores solares.	(Solicitudes atendidas para calentadores solares /Total de solicitudes recibidas para calentadores solares)*100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación. Padrón de solicitantes de calentadores solares.	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales.

ELABORÓ
MTRA. ELIZABETH ROSA NOLASCO
DIRECTORA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
NOMBRE FIRMA CARGO

REVISÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL
MTRA. ELIZABETH ROSA NOLASCO
DIRECTORA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
NOMBRE FIRMA CARGO

AUTORIZÓ
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE
ING. FERNANDO RESULTEZ
NOMBRE FIRMA CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 23 de enero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No.099	Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Objetivo del programa presupuestario:	02020601	Modernización de los servicios comunales
			02020601	Se refiere al conjunto de acciones que se llevan a cabo para la modernización y rehabilitación de plazas, jardines públicos, centros comerciales y demás infraestructura en donde se prestan servicios comunales, contando con la participación de los diferentes niveles de gobierno incluyendo la iniciativa privada.
			H00	Servicios Públicos
			Pilar 2:	Económico
		Dependencia General o Auxiliar Pilar o Eje transversal: Tema de Desarrollo:	Acción por el clima	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a fortalecer la afluencia vecinal en los centros a esparcimiento público mediante la modernización de la infraestructura física de los servicios públicos comunales.	Tasa de variación en la afluencia vecinal a los centros de esparcimiento público.	((Afluencia vecinal a los centros de esparcimiento público realizada en el año actual/Afluencia vecinal a los centros de esparcimiento público programada en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Reportes de asistencia a los centros de esparcimiento vecinal de los dos últimos años..	N/A
Propósito La comunidad municipal cuenta con centros de esparcimiento público en condiciones de funcionamiento.	Tasa de variación en el funcionamiento de los centros de esparcimiento público municipal.	((Centros de esparcimiento público municipal en condiciones de funcionamiento en el año actual/Centros de esparcimiento público municipal en condiciones de funcionamiento en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Reportes de los deterioros y fallas en el mobiliario e infraestructura física de los centros de esparcimiento público municipal.	Los ciudadanos requieren de espacios públicos y de esparcimiento dignos para su beneficio.
Componentes 3. Mantenimiento brindado a los panteones municipales	Porcentaje en el mantenimiento a los panteones municipales.	(Acciones de mantenimiento realizadas a los panteones municipales/ Acciones de mantenimiento programada a los panteones municipales) *100	Semestral Gestión	Bitácoras de seguimiento al mantenimiento a los panteones municipales.	La ciudadanía hace uso de los servicios prestados en los panteones.
Actividades 1.2. Programación del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	Porcentaje de acciones de mantenimiento realizadas a los centros de esparcimiento público municipal.	(Acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal realizadas/Acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras y evidencia fotográfica del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	La ciudadanía asiste a los centros de esparcimiento público dentro del municipio.
3.1. Programación del mantenimiento a los panteones municipales.	Porcentaje en la programación del mantenimiento a los panteones municipales.	(Solicitudes de mantenimiento a los panteones municipales atendidas / Total de solicitudes presentadas para el mantenimiento a los panteones municipales) *100	Trimestral Gestión	Comparativo pormenorizado del mantenimiento realizado y programado a los panteones municipales.	La población hace uso de la infraestructura existente en los panteones municipales.

ELABORÓ			REVISÓ			AUTORIZÓ		
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE PARQUES, JARDINES Y PANTEONES			TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL			TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE		
								
C. ARMANDO BARRERA GARCÍA			C. RAFAEL HERNÁNDEZ NOLASCO			ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA		
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE PARQUES, JARDINES Y PANTEONES			DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS			TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE LA UIPE		
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 23 de enero de 2023

Municipio:	No.
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:

Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General o Auxiliar

Pilar o Eje transversal:

Tema de Desarrollo:

CLAVE	DENOMINACIÓN
02020401	Alumbrado público
02020401	Contiene el conjunto de acciones encaminadas a otorgar a la población del municipio el servicio de alumbración de las vías, parques y espacios de libre circulación con el propósito de proporcionar una visibilidad adecuada para el desarrollo de las actividades.
H00	Servicios Públicos
Pilar 3:	Territorial
	Energía asequible y no contaminante

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a impulsar la eficiencia energética a través de la modernización de los sistemas de alumbrado público municipal.	Tasa de variación en los índices de eficiencia energética.	((Nivel de kW. insumidos en el suministro de energía eléctrica para alumbrado público en el año actual/Nivel de kW. insumidos en el suministro de energía eléctrica para alumbrado público en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Recibos de pago de la CFE por concepto de alumbrado público.	N/A
Propósito Las luminarias del servicio de alumbrado público brindan visibilidad nocturna a las comunidades y público en general.	Tasa de variación en la instalación de luminarias del servicio de alumbrado público.	((Luminarias del servicio de alumbrado público en el año actual/Luminarias del servicio de alumbrado público en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Censo de luminarias de los dos últimos años.	La población requiere que las calles de su comunidad brinden visibilidad nocturna.
Componentes 1. Mantenimiento realizado al equipamiento de la infraestructura de alumbrado público.	Porcentaje de mantenimientos realizados al equipamiento de infraestructura de alumbrado.	(Mantenimientos al equipamiento de la infraestructura de alumbrado realizados/Mantenimiento del equipamiento de la infraestructura de alumbrado programado)*100	Semestral Gestión	Comparativo entre programa y ejecución en el mantenimiento de la infraestructura de alumbrado público.	La ciudadanía requiere de parte de sus autoridades el mantenimiento a la infraestructura de alumbrado.
2. Sistemas de luminarias ahorradoras de energía eléctrica instalados.	Porcentaje en la instalación del sistema de luminarias ahorradoras de energía eléctrica en el alumbrado público.	(Instalación realizada de luminarias ahorradoras de energía eléctrica para el alumbrado público/Total de luminarias ahorradoras de energía eléctrica para el alumbrado público programadas a instalar)*100	Semestral Gestión	Comparativo entre programa y ejecución del sistema de alumbrado público municipal.	La normatividad en materia de alumbrado conduce a la autoridad local a la instalación de luminarias ahorradoras.
Actividades 1.1. Identificación de las fallas en el sistema de alumbrado público municipal.	Porcentaje en las fallas del sistema de alumbrado público municipal.	(Fallas gestionadas para atención en el sistema de alumbrado público municipal/fallas detectadas en el sistema de alumbrado público municipal)*100	Trimestral Gestión	Comparativo pormenorizado de las fallas del sistema de alumbrado público de los dos últimos años.	El correcto servicio de alumbrado requiere de la identificación de fallas por parte de la autoridad local.
1.2. Gestión de los insumos para otorgar el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal.	Porcentaje de insumos para mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal recibidos.	(Insumos recibidos para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal/Total de insumos gestionados para otorgar el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal)*100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los insumos solicitados y otorgados para el mantenimiento de las luminarias de alumbrado público.	La demanda del servicio de alumbrado público requiere de autoridades locales que gestionen insumos para la satisfacción del mantenimiento del sistema.
1.3. Mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal.	Porcentaje en el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal.	(Actividades realizadas para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal/Acciones programadas para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal)*100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los trabajos de mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal del año actual.	La demanda del servicio de alumbrado público requiere de autoridades locales que otorguen mantenimiento al sistema municipal de alumbrado.
2.1. Elaboración de los proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje en la elaboración de proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	(Proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal elaborados/Proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal programados)*100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los proyectos de sustitución de luminarias de alumbrado público programado y realizado.	La demanda social en materia de alumbrado conduce a la autoridad local a la elaboración de proyectos para actualizar luminarias.
2.5. Sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje en la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	(Sustitución efectuada de luminarias ahorradoras/Total de luminarias de alumbrado público municipal)*100	Trimestral Gestión	Comparativo entre las luminarias de alumbrado público municipal anteriores y actuales.	La iniciativa privada beneficiada con los procesos de licitación coadyuva con la autoridad local en la sustitución de luminarias.

ELABORO		REVISÓ		AUTORIZÓ	
					
C. RAMON ISRAEL OSNAYA TAPIA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO		C. RAFAEL HERNÁNDEZ NOLASCO DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS		ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPPE	
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 23 de enero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No. 099	Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACION
PBRM-01e	Matriz de indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Objetivo del programa presupuestario:	02010101	Gestión integral de residuos sólidos
			02010101	Conjunto articulado e interrelacionado de acciones, para el manejo integral de residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y la aceptación social para la separación de los mismos, proporcionando una mejor calidad de vida de la población.
			H00	Servicios Públicos
			Pilar 3:	Territorial
		Tema de Desarrollo:	Acción por el clima	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir al cuidado del medio ambiente a través del adecuado manejo de los residuos sólidos generados en el municipio.	Tasa de variación de residuos sólidos urbanos recolectados	(Toneladas de residuos sólidos urbanos recolectados en el año actual/Toneladas de residuos sólidos urbanos recolectados en el año anterior - 1) *100	Anual Estratégico	Informes emitidos por el área de servicios públicos municipal	N/A
Propósito La ciudadanía es beneficiada con el servicio de recolección permanente de los residuos sólidos	Porcentaje de residuos sólidos urbanos recolectados	(Residuos sólidos urbanos recolectados/ Total de residuos sólidos urbanos generados) *100	Anual estratégico	Bltácoras de recolección Gestión Integral de Residuos (NTEA-013-SMA-RS-2011) Viviendas por comunidad o colonia. INEGI	La población en zonas urbanas participa en la disposición adecuada de los residuos sólidos generando, favoreciendo una recolección pronta y adecuada.
Componentes 1. Programación de recolección de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de las faenas para recolección.	(Faenas para la recolección de residuos sólidos urbanos realizadas/Faenas programadas para la recolección de residuos sólidos urbanos) *100	Semestral Gestión	Programas para la recolección de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía apoya a la autoridad municipal en las faenas de recolección de residuos sólidos.
2. Transferencia de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al	(Kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal/Kilogramos estimados a trasladar al tiradero municipal) *100	Semestral Gestión	Boletas de control de la transferencia de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal disminuyendo la generación de residuos sólidos.
3. Barridos de espacios públicos realizados.	Porcentaje en los barridos de espacios públicos.	(Espacios públicos que reciben el servicio de limpia a través de barridos/Espacios públicos que requieren el servicio de limpia a través de barridos) *100	Semestral Gestión	Programas para el barrido de espacios públicos.	Los ciudadanos exigen espacios públicos limpios y libres de residuos sólidos.
4. Gestión de recursos para la renovación del equipo de recolección de desechos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado	(Equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado/Total de equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales) *100	Semestral Gestión	Solicitud de recursos para la renovación del equipo de recolección de residuos sólidos.	Las necesidades de la población en materia de recolección de servicios sólidos invitan a la autoridad municipal a gestionar recursos que puedan cubrir la demanda social.
Actividades 1.1. Mapeo de las rutas de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje en las rutas de recolección de desechos sólidos urbanos municipales.	(Número de rutas de recolección de desechos sólidos realizadas/Números de rutas de recolección de desechos sólidos trazadas) *100	Mensual Gestión	Mapas de las rutas de recolección de residuos sólidos.	La ciudadanía exige ampliación de la cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos.
2.1. Recepción de los residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje en la recepción de los residuos sólidos urbanos municipales.	(Kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos/Kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales estimados) *100	Mensual Gestión	Boletas de control de entradas de los residuos sólidos urbanos a los sitios de disposición final.	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de desechos sólidos.
2.2. Recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	Porcentaje en la recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	(Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje recibidos/Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje programados) *100	Mensual Gestión	Volumenes documentados de los residuos sólidos municipales recuperados para reciclaje.	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de residuos sólidos aptos para reciclaje.
3.1. Barrido de los espacios públicos municipales.	Porcentaje en el barrido de los espacios públicos municipales.	(Barrido de los espacios públicos municipales realizados/Barrido de los espacios públicos municipales programados) *100	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía requiere que la autoridad municipal cuente con un programa de barrido de espacios públicos.
3.2. Recolección de la basura levantada de los espacios públicos municipales.	Porcentaje en la recolección de la basura levantada de los espacios públicos municipales con el servicio de barrido asignado.	(Kilogramos de basura recolectada a través de barrido de los espacios públicos municipales/Total de espacios públicos urbanos municipales con el servicio de barrido asignado) *100	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía genera desechos sólidos a falta de equipamiento urbano.
3.3. Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos.	Porcentaje en la supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos.	(Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos/Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales programados para barrido) *100	Mensual Gestión	Reportes de los resultados de la supervisión en el barrido de los espacios públicos urbanos municipales.	La ciudadanía requiere de autoridades que verifiquen los trabajos de limpia para asegurar el impacto deseado.
4.1. Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de cumplimiento en los mantenimientos del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	(Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales realizado/Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales programado) *100	Mensual Gestión	Bltácoras del mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	La ciudadanía exige vehículos en buen estado para la prestación del servicio de recolección de residuo sólido
4.2. Adquisición de equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de adquisición de equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales requerido.	(Equipo e insumos adquiridos para la recolección de residuos sólidos urbanos municipales/Equipo e insumos necesarios para recolección de residuos sólidos urbanos municipales) *100	Mensual Gestión	Comparativo del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales de los dos últimos semestres.	La demanda del municipio implica contar con más equipo recolector y así satisfacer las demandas sociales.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
C. J. PILAR DEL OLIN TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIA		C. RAFAEL HERNANDEZ NOLASCO DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS		ING. FERNANDO REYES PENALOZA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE LA UIPE	
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



Municipio: Isidro Fabela	No. 099
PBRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE 02010101	DENOMINACIÓN Gestión integral de residuos sólidos
Objetivo del programa presupuestario:	02010101	Conjunto articulado e interrelacionado de acciones, para el manejo integral de residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y la aceptación social para la separación de los mismos, procurando una mejor calidad de vida de la población.
Dependencia General o Auxiliar	H00	Servicios Públicos
Pilar o Eje transversal:	Pilar 3:	Acción por el clima
Tema de Desarrollo:		

Objetivo o resumen narrativo	Nombre	Indicadores		Frecuencia y Tipo	Medios de Verificación	Supuestos
		Fórmula				
Fin	Contribuir al cuidado del medio ambiente a través del adecuado manejo de los residuos sólidos generados en el municipio.	Tasa de variación de residuos sólidos urbanos recolectados	(Toneladas de residuos sólidos urbanos recolectados en el año actual/Toneladas de residuos sólidos urbanos recolectados en el año anterior - 1) *100	Anual Estratégico	Informes emitidos por el área de servicios públicos municipal	N/A
Propósito	La ciudadanía es beneficiada con el servicio de recolección permanente de los residuos sólidos	Porcentaje de residuos sólidos urbanos recolectados	(Residuos sólidos urbanos recolectados/ Total de residuos sólidos urbanos generados) *100	Anual estratégico	Bitácoras de recolección Gestión Integral de Residuos (NTEA-013-SMA-RS-2011) Viviendas por comunidad o colonia. INEGI	La población en zonas urbanas participa en la disposición adecuada de los residuos sólidos generando, favoreciendo una recolección pronta y adecuada.
Componentes	1. Programación de recolección de residuos sólidos urbanos realizada	Porcentaje de las faenas para recolección.	(Faenas para la recolección de residuos sólidos urbanos realizadas/Faenas programadas para la recolección de residuos sólidos urbanos) *100	Semestral Gestión	Programas para la recolección de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía apoya a la autoridad municipal en las faenas de recolección de residuos sólidos.
	2. Transferencia de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal.	(Kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal/Kilogramos estimados a trasladar al tiradero municipal) *100	Semestral Gestión	Boletas de control de la transferencia de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal disminuyendo la generación de residuos sólidos.
	3. Barridos de espacios públicos realizados.	Porcentaje en los barridos de espacios públicos.	(Espacios públicos que reciben el servicio de limpieza a través de barridos/Espacios públicos que requieren el servicio de limpieza a través de barridos) *100	Semestral Gestión	Programas para el barrido de espacios públicos.	Los ciudadanos exigen espacios públicos limpios y libres de residuos sólidos.
	4. Gestión de recursos para la renovación del equipo de recolección de desechos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado	(Equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado/Total de equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales) *100	Semestral Gestión	Solicitud de recursos para la renovación del equipo de recolección de residuos sólidos.	Las necesidades de la población en materia de recolección de servicios sólidos invitan a la autoridad municipal a gestionar recursos que puedan cubrir la demanda social.
Actividades	1.1. Mapeo de las rutas de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje en las rutas de recolección de desechos sólidos urbanos municipales.	(Número de rutas de recolección de desechos sólidos realizadas/Número de rutas de recolección de desechos sólidos trazadas) *100	Mensual Gestión	Mapas de las rutas de recolección de residuos sólidos.	La ciudadanía exige ampliación de la cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos.
	2.1. Recepción de los residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje en la recepción de los residuos sólidos urbanos municipales.	(Kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos/Kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales estimados) *100	Mensual Gestión	Boletas de control de entradas de los residuos sólidos urbanos a los sitios de disposición final	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de desechos sólidos.
	2.2. Recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	Porcentaje en la recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	(Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje recibidos/Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje programados) *100	Mensual Gestión	Volumenes documentados de los residuos sólidos municipales recuperados para reciclaje.	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de residuos sólidos aptos para reciclaje.
	3.1. Barrido de los espacios públicos municipales.	Porcentaje en el barrido de los espacios públicos municipales.	(Barrido de los espacios públicos municipales realizados/Barrido de los espacios públicos municipales programados) *100	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía requiere que la autoridad municipal cuente con un programa de barrido de espacios públicos.
	3.2. Recolección de la basura levantada de los espacios públicos municipales.	Porcentaje en la recolección de la basura levantada de los espacios públicos municipales.	(Kilogramos de basura recolectada a través de barrido de los espacios públicos municipales/Total de espacios públicos municipales con el servicio de barrido asignado) *100.	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía genera desechos sólidos a falta de equipamiento urbano.
	3.3. Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos.	Porcentaje en la supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos.	(Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos/Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales programados para barrido) *100	Mensual Gestión	Reportes de los resultados de la supervisión en el barrido de los espacios públicos urbanos municipales.	La ciudadanía requiere de autoridades que verifiquen los trabajos de limpieza para asegurar el impacto deseado.
	4.1. Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de cumplimiento en los mantenimientos del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales requerido.	(Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales realizado/Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales programado) *100.	Mensual Gestión	Bitácoras del mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	La ciudadanía exige vehículos en buen estado para la prestación del servicio de recolección de residuo sólido
	4.2. Adquisición de equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de adquisición de equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales requerido.	(Equipo e instrumentos adquiridos para la recolección de residuos sólidos urbanos municipales/Equipo e instrumentos necesarios para la recolección de residuos sólidos urbanos municipales) *100	Mensual Gestión	Comparativo del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales de los dos últimos semestres.	La demanda del municipio implica contar con más equipo/Recolectores y así satisfacer las demandas sociales

ELABORO		REVISÓ		AUTORIZÓ	
C. RAFAEL HERNÁNDEZ NOLASCO DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS		C. RAFAEL HERNÁNDEZ NOLASCO DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS		ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOSA TITULAR DE LA UIPPE	
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



Municipio: Isidro Fabela	No. OSR
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE 03020101	DENOMINACION Desarrollo agrícola
Objetivo del programa presupuestario:	03020101	Agrupar las líneas de acción enfocadas al incremento de los niveles de producción, productividad y rentabilidad de las actividades agrícolas, promoviendo la generación del valor agregado a la producción primaria principalmente de los cultivos intensivos, para satisfacer la demanda interna y reducir las importaciones y minimizar los impactos ambientales que derivan del desarrollo de las diferentes actividades agrícolas.
Dependencia General o Auxiliar:	G00	Ecología
Pilar o Eje transversal:		Territorial
Tema de Desarrollo:		Vida de los ecosistemas terrestres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo			
Fin Contribuir a incrementar la producción agrícola mediante apoyos a los productores agrícolas.	Tasa de variación de los apoyos entregados a productores agrícolas.	((Apoyos a los productores agrícolas entregados en ciclo agrícola actual/Apoyos a los productores agrícolas entregados en el ciclo agrícola anterior)-1) *100	Anual Estratégico	SIAP (Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera), SADIER (Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural)	N/A	
Propósito La productividad agrícola se incrementa con beneficios a los productores..	Tasa de variación en el número de productores agrícolas beneficiados.	((Productores agrícolas beneficiados en el ciclo agrícola actual/Productores agrícolas beneficiados en el ciclo agrícola anterior)-1) *100	Anual Estratégico	SIAP (Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera), SADIER (Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural)	Los productores agrícolas cumplen con los requisitos para ser beneficiarios de los programas orientados a mejorar sus condiciones para mejorar su producción.	
Componentes	1. Apoyos para las actividades agrícolas otorgados.	Porcentaje de apoyos agrícolas entregados.	(Apoyos a productores agrícolas otorgados/Apoyos a productores agrícolas solicitados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores agrícolas solicitan los apoyos agrícolas en tiempo y forma.
	2. Campañas fitosanitarias ejecutadas.	Porcentaje de campañas fitosanitarias realizadas.	(Campañas fitosanitarias realizadas/Campañas fitosanitarias programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores agrícolas solicitan ante las autoridades competentes la realización de campañas fitosanitarias en beneficio de sus cultivos
	3. Fertilizantes para cultivos básicos entregados.	Porcentaje de fertilizantes para cultivo entregados.	(Fertilizantes para cultivo entregados/Fertilizantes para cultivo solicitados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos. Asistencias técnicas otorgadas a los productores	Los productores agrícolas aplican los apoyos otorgados de manera adecuada.
Actividades	1.1. Recepción de solicitudes de los productores.	Porcentaje de solicitudes de apoyos agrícolas atendidas.	(Solicitudes de los productores atendidas/Solicitudes de los productores recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros de solicitudes	Los productores agrícolas cumplen con los requisitos para solicitar los apoyos agrícolas que requieren.
	1.2. Gestión de apoyos de carácter agrícola realizada.	Porcentaje de avance en la gestión de apoyos de carácter agrícola.	(Gestiones de apoyos de carácter agrícola realizadas ante dependencias estatales y federales/ Gestiones de apoyos de carácter agrícola programadas ante dependencias estatales y federales) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de trámite. Recibo de insumos gestionados	Los productores agrícolas solicitan a la autoridad municipal atender y gestionar los expedientes técnicos.
	2.1. Realización de controles de infestación de plagas y enfermedades en los cultivos.	Porcentaje de controles de infestación de plagas y enfermedades en los cultivos realizados.	(Controles de infestación de plagas y enfermedades en los cultivos realizados / infestación de plagas y enfermedades en los cultivos existentes) *100	Trimestral Gestión	Registro de infestaciones iniciales y finales.	Los productores agrícolas participan activamente en acciones de detección y controles de plagas en sus cultivos.
	3.1. Recepción de solicitudes de los productores.	Porcentaje de solicitudes emitidas por los productores atendidas.	(Solicitudes de los productores atendidas/Solicitudes por los productores recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros de solicitudes.	Los productores agrícolas cumplen con los requisitos para solicitar ser apoyados.
	3.2. Evaluación y dictaminación de solicitudes de fertilizantes presentadas los agricultores.	Porcentaje de solicitudes de fertilizantes aprobadas.	(Solicitudes aprobadas/Solicitudes recibidas) * 100	Trimestral Gestión	Registros de solicitudes.	Los productores agrícolas solicitan a la autoridad municipal apoyo con fertilizantes.

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
		
P. ING. DIEGO OSNAYA FRANCO DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO AGROPECUARIO	P. ING. DIEGO OSNAYA FRANCO DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO AGROPECUARIO	ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPPE



Municipio: Isidro Fabela	No. 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
	02010401	Protección al ambiente
Objetivo del programa presupuestario:	02010401	Considera acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental, la mitigación de los contaminantes atmosféricos para mejorar la calidad del aire, así como la gestión integral de los residuos sólidos, el fomento de la participación ciudadana y la promoción de la educación ambiental en todas las secciones de la sociedad, orientadas a promover el desarrollo sustentable en el municipio y el combate al cambio climático en el Estado de México.
Dependencia General o Auxiliar:	G00	Ecología
Pilar o Eje transversal:	Pilar 3:	Territorial
Tema de Desarrollo:		Vida de los ecosistemas terrestres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a facilitar la planificación y el desarrollo de políticas sostenibles mediante acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental.	Tasa de variación de recursos ambientales censados.	((Recursos ambientales censados en el año actual/Recursos ambientales censados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos	La ciudadanía participa en las acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio
Propósito La población municipal cuenta con acciones para proteger, conservar y restaurar el equilibrio ambiental de su entorno.	Porcentaje de acciones realizadas para la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental.	(Acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental realizadas/Acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental realizadas) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos	La población participa con la autoridad municipal en las tareas de protección al ambiente.
Componentes 1. Sistema de inspección, vigilancia y control normativo instituido.	Porcentaje de cumplimiento obtenido de los controles de inspección ambiental.	(Número de controles instituidos que cumplieron con la norma/ Número total de inspecciones)	Semestral Gestión	Registros administrativos	La ciudadanía asume el compromiso con la autoridad municipal de asumir controles de cuidado ambiental.
Actividades 1.1. Diseño y construcción del programa anual de operativos de inspección y vigilancia.	Porcentaje de cumplimiento de operativos de inspección ambiental realizados.	(Operativos de inspección realizados/Operativos de Inspección programados) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La ciudadanía requiere de una autoridad local fortalecida y con la suficiente investidura para realizar operativos de inspección y
1.2. Atención a quejas, denuncias y solicitudes de agresiones ambientales.	Porcentaje de denuncias ambientales atendidas.	(Quejas atendidas/Quejas presentadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La ciudadanía requiere de la organización y eficiencia de la autoridad local para dar atención a quejas y denuncias sobre agresiones ambientales en el territorio.

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
		
P.ING. DIEGO OSNAYA FRANCO DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO AGROPECUARIO	P.ING. DIEGO OSNAYA FRANCO DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO AGROPECUARIO	DRG. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPE



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 20 de enero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No.099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario o Dependencia General

Programa presupuestario:
Objetivo del programa presupuestario:
Dependencia General o Auxiliar
Pilar o Eje transversal:
Tema de Desarrollo:

CLAVE	DENOMINACIÓN
01050206	Consolidación de la administración pública de resultados
01050206	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.
D00	Secretaría del Ayuntamiento
Eje transversal II	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Gestión para resultados y evaluación del desempeño	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente.	((Gasto corriente del año actual/Gasto corriente en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos	N/A
Propósito Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Porcentaje de avance en el gasto corriente ejercicio	(Gasto corriente ejercido / Monto del Gasto corriente) *100	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.
Componentes 3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado.	Tasa de variación en el registro de bienes patrimoniales.	((Registros de bienes patrimoniales del semestre actual /Registros de bienes patrimoniales del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de los inventarios de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.
Actividades 3.1. Integración del registro de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados.	(Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio/Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio) *100	Trimestral Gestión	Reportes del inventario de bienes muebles e inmuebles.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
3.2. Verificación física y control de inventarios.	Porcentaje de verificación al inventario patrimonial municipal.	(Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal realizadas/Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Verificación al inventario patrimonial municipal.	Las diferentes unidades administrativas y el personal responsable desahogan las verificaciones necesarias en tiempo y forma.

ELABORO		REVISÓ		AUTORIZÓ	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA
LIC. MARIBEL OLMO MENDOZA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO		LIC. CRUZ ALEJANDRO FERRER LORA SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO		ING. FERNANDO ACEVES PENALOZA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE LA UIPE	



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 18 de enero de 2023

Municipio:	ISIDRO FABELA N° 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE 01020401	DENOMINACIÓN Derechos Humanos
Objetivo del programa presupuestario:	01020401	Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que impulsan estas actividades.
Dependencia General o Auxiliar	A02	Derechos Humanos
Pilar o Eje transversal:	PILAR 4	Pilar 4 Seguridad
Tema de Desarrollo:		Derechos Humanos

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a asegurar una vida digna de las personas mediante la atención a las quejas por violación a los derechos humanos.	Tasa de variación de quejas atendidas por violación a los derechos humanos.	((Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año actual/Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año anterior-1) *100	Anual Estratégico	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	N/A
Propósito La población municipal esté protegida de acciones u omisiones violatorias de sus derechos humanos.	Tasa de variación en el número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos.	((Número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos en el año actual/Número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos en el año anterior-1) *100	Anual Estratégico	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal conoce sus derechos y acude a denunciar cuando estos son vulnerados o violentados.
Componentes 1. Capacitaciones en materia de derechos humanos proporcionadas.	Porcentaje de capacitaciones en materia de derechos humanos	(Capacitaciones en materia de derechos humanos proporcionadas/Capacitaciones en materia de derechos humanos programadas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal asiste a las capacitaciones en materia de derechos humanos.
2. Asesorías Jurídicas en materia de derechos humanos otorgadas.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas.	(Número de asesorías otorgadas/Número de asesorías registradas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal solicita a la Defensoría Municipal asesorías en materia de derechos humanos.
3. Seguimiento a quejas de presuntas violaciones a los derechos humanos.	Porcentaje de seguimiento a casos de presuntas violaciones a los derechos humanos.	(Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos concluidos/Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos)	Trimestral Gestión	Informe trimestral de cumplimiento en la conclusión de expedientes en materia de derechos humanos.	Los demandantes de los casos dan seguimiento y acuden a las audiencias respectivas para la atención del caso.
Actividades 1.1. Registro de personas asistentes a las capacitaciones.	Porcentaje de personas asistentes a las capacitaciones	(Número de personas asistentes a las capacitaciones /Población municipal) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación.	La población municipal asiste a las capacitaciones.
1.2. Servidores Públicos capacitados en materia de derechos humanos.	Porcentaje de servidores públicos municipales capacitados.	(Servidores públicos capacitados en materia de derechos humanos/Servidores Públicos convocados a la capacitación en materia de derechos humanos) * 100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación.	Los Servidores Públicos se capacitan en materia de derechos humanos.
1.3. Realización de campañas de sensibilización e información.	Porcentaje de campañas de sensibilización e información realizadas	(Campañas de sensibilización e información realizadas/Campañas de sensibilización e información programadas) *100.	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Las condiciones sociopolíticas permiten la realización de campañas de información.
2.1. Registro de expedientes de las solicitudes de intervención.	Porcentaje de solicitudes de intervención	(Solicitudes de intervención solventadas /Solicitudes de intervención presentadas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal solicita la intervención de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos para que sus derechos sean respetados.
3.1. Orientación de acciones en beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad y/o discriminación.	Porcentaje de cumplimiento de orientaciones caso	(Orientaciones – casos revisados y validados para conclusión/Orientaciones – casos en seguimiento) * 100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Las personas que han sufrido una violación a sus derechos humanos acuden a recibir orientación por la autoridad competente.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
ANTONIO FRANCISCO GERONIMO DEFENSOR MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS		ANTONIO FRANCISCO GERONIMO DEFENSOR MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS		NANCY ALBERTO PERALTA TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 20 de enero 2023

Municipio: Isidro Fabela	No. 099
PbRM-01e	
Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	

Programa presupuestario:

Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General o Auxiliar
Pilar o Eje transversal:
Tema de Desarrollo:

CLAVE	DENOMINACIÓN
02020201	Desarrollo comunitario
02020201	Incluye proyectos cuyas acciones de coordinación para la concurrencia de los recursos en los programas de desarrollo social se orientan a la mejora de los distintos ámbitos de los municipios y los grupos sociales que en ellos habitan, en especial a los de mayor vulnerabilidad, y que tengan como propósito asegurar la reducción de la pobreza.
C01	Regiduría I
Eje transversal I:	Pilar 1: Social
Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a mejorar las condiciones sociales de la población mediante grupos organizados de población en condiciones de marginación.	Tasa de variación en el número de grupos organizados en condiciones de marginación.	((Grupos organizados en condiciones de marginación en el año actual/Grupos organizados en condiciones de marginación en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informes cuantitativos de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Dirección de Desarrollo Social.	N/A
Propósito Los grupos organizados de población en condiciones de marginación implementan proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad.	Tasa de variación en el número de proyectos comunitarios formados para el beneficio de la localidad.	((Proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad en el año actual/Proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informes Cuantitativos. Informes Finales de Resultados. Padrón de Beneficiarios; que están bajo el resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.	Los grupos organizados de población en condiciones de marginación participan activa y responsablemente en la consecución de los objetivos y proyectos que contribuyen a mejorar sus condiciones sociales.
Componentes 1. Capacitaciones otorgadas para generar conocimientos y habilidades de gestión sobre los programas de desarrollo social a grupos organizados de la población en condiciones de marginación.	Porcentaje de capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión realizadas.	(Capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión realizadas/Capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión programadas) *100	Semestral Gestión	Informes cuantitativos enviados por los Sistemas Estatales DIF, bajo el resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.	Los grupos organizados de población en condiciones de marginación asisten a las capacitaciones para mejorar sus condiciones sociales de vida, al ser fortalecidos sus conocimientos y habilidades de gestión y participación.
2. Gestiones realizadas sobre los programas de desarrollo social.	Porcentaje de gestiones sobre los programas de desarrollo social realizadas.	(Gestiones sobre los programas de desarrollo social realizadas/ Gestiones sobre los programas de desarrollo social programadas) *100	Semestral Gestión	Padrones de beneficiarios. Reglas de Operación	La población que solicita el apoyo cumple con los requisitos establecidos en las reglas de operación.
Actividades 1.1. Asesoramiento en la operación de los programas del SDIFEM (Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México) a los SMDIF (Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia) en reuniones regionales y estatales.	Porcentaje de reuniones regionales y estatales realizadas.	(Total de reuniones regionales y estatales realizadas/Total de reuniones regionales y estatales programadas) *100	Semestral Gestión	Calendario de Reuniones Regionales. Invitaciones a Reuniones Estatales. Actas. Evidencia fotográfica.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con las autoridades locales en abrir los espacios de asesoría sobre operación de programas.
2.1 Seguimiento a las solicitudes de programas sociales.	Porcentaje de solicitudes de programas sociales atendidas.	(Solicitudes de programas sociales atendidas/Solicitudes de programas sociales en trámite) *100	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes.	La población vulnerable del municipio solicita su integración a ser beneficiarios de algún programa social.

ELABORO		REVISO		AUTORIZO	
					
C. REYNA ROA BECERRIL PRIMERA REGIDORA		C. REYNA ROA BECERRIL PRIMERA REGIDORA		ING. FERNANDO ACEVEZ PEÑALOZA UIPPE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA
	CARGO		CARGO		CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 16 de enero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No. 099	Programa presupuestario:	CLAVE 01050206	DENOMINACION Consolidación de la administración pública de resultados
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Objetivo del programa presupuestario:	01050206	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para conducir a que la actuación de los Servidores Públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permitan la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.
		Dependencia General o Auxiliar Pilar o Eje transversal:	B00	SINDICATURAS
		Tema de Desarrollo:	Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
				Estructura del gobierno municipal

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a promover la conservación y la legalización del Patrimonio Municipal.	Porcentaje de Bienes Inmuebles registrados como Patrimonio Municipal.	(Bienes Inmuebles del patrimonio municipal registrados/Bienes Inmuebles del patrimonio municipal existentes)*100	Semestral Estratégico	Registros de Control de Bienes	El municipio cuenta con el registro de patrimonio municipal.
Propósito El municipio optimiza y legaliza recursos "Bienes Muebles y Bienes inmuebles Municipales".	Porcentaje de bienes municipales inventariados	(Actualización del Inventario de Bienes Municipales inventariados en el año actual/ Actualización del Inventario de Bienes Municipales inventariados en el año anterior)*100	Semestral Estratégico	Cedulas de actualización de Bienes Muebles e Inmuebles.	El municipio cuenta con recursos para la legalización de los bienes municipales.
Componentes 1. Regularización de los Bienes Inmuebles del municipio.	Porcentaje de Bienes Inmuebles regularizados	(Solicitudes de regularización de Bienes inmuebles realizadas/Solicitudes de regularización de Bienes Inmuebles Programadas)*100	Semestral Gestión	Registro de solicitudes de regularización del Patrimonio Municipal.	El municipio cuenta con los antecedentes para acreditar la propiedad.
Actividades 1.1 Regularización de Bienes Inmuebles municipales	Porcentaje de trámites de inscripción de los Bienes Inmuebles Municipales	(Trámites de inscripción realizados/trámites de inscripción programados)*100	Semestral Gestión	Registros de control de trámites administrativos.	El municipio cuenta con recursos económicos.
1.2 Intervención en la formulación del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles municipales	Porcentaje de la realización de inventarios de bienes municipales.	(Inventarios realizados/ de inventarios programados)*100	Semestral Gestión	Registros de control de bienes.	Se cuenta con el equipo para realizar el levantamiento físico de bienes municipales.
1.3 Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal	Revisar y firmar cortes de caja	(Cortes de cajas revisados/Cortes de cajas revisados)*100	Mensual Gestión	Cortes de cajas revisados	Se cuenta con los reportes por parte de Tesorería.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
C. GERARDO OSNAYA ROSAS SINDICO MUNICIPAL		C. GERARDO OSNAYA ROSAS SINDICO MUNICIPAL		ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 08 de diciembre de 2022

Municipio:	No.	Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Objetivo del programa presupuestario:	01050203	Gasto social e inversión pública
			01050203	Elaborar con las Dependencias y Organismos municipales los planes y programas estatales, sectoriales, regionales y los referentes a inversión pública física, vigilando que los recursos que se asignen se apliquen de acuerdo a la normatividad vigente, así como fortalecer la relación con el estado, la federación y otros municipios, reconociendo sus responsabilidades en la ejecución de la obra pública.
			C06	Regiduría VI
			Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
		Dependencia General o Auxiliar		
		Pilar o Eje transversal:		
		Tema de Desarrollo:		

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo			
Fin	Contribuir a consolidar el desarrollo económico y social del municipio mediante la eficiente operación de los recursos destinados a inversión pública contemplados en el presupuesto de egresos municipal.	Tasa de variación en el gasto ejercido por concepto de inversión pública.	((Gasto ejercido por concepto de inversión pública en el año actual/ Gasto ejercido por concepto de inversión pública en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estado Comparativo de Egresos.	N/A
Propósito	Las autoridades hacendarias municipales operan recursos que le son aprobados para la ejecución de proyectos de inversión y obra pública.	Tasa de variación en el monto destinado para infraestructura social municipal.	((Monto destinado para infraestructura social municipal del año actual/Monto destinado para infraestructura social municipal del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estado Comparativo de Egresos	Las condiciones económicas del país se mantienen estables coadyuvando al ejercicio de los recursos de obra.
Componentes	1. Proyectos de Infraestructura Social Municipal elaborados.	Tasa de variación en los proyectos para infraestructura.	((Total de proyectos para infraestructura considerados para el semestre actual/Total de Proyectos de infraestructura ejecutados el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos del área de obra pública	Las autoridades de otros órdenes de gobierno coadyuvan con la autoridad municipal en la derrama de recursos enfocados a obra.
Actividades	1.1. Elaboración de los Estudios de factibilidad correspondientes.	Porcentaje de estudios de factibilidad elaborados.	(Total de estudios de factibilidad elaborados/Total de estudios de factibilidad programados) *100	Mensual Gestión	Estudios realizados	Los técnicos especializados de otros órdenes de gobierno colaboran con las autoridades municipales en la integración de estudios de factibilidad.
	1.2. Elaboración de los expedientes técnicos de obra.	Porcentaje de expedientes técnicos de obra aprobados.	(Expedientes técnicos de obra aprobados/Expedientes técnicos de obra elaborados) *100	Mensual Gestión	Expedientes concluidos	La normatividad permanece en vigencia y sin modificaciones lo que facilita el cumplimiento en términos ya conocidos de la integración de expedientes técnicos.
	1.3. Gestión de los Recursos.	Porcentaje recursos financieros liberados para proyectos de infraestructura.	(Recursos financieros liberados para proyectos de infraestructura /Recursos gestionados para proyectos de infraestructura) *100	Mensual Gestión	Carta de liberación de recursos	Las autoridades de otros órdenes de gobierno facilitan la liberación de recursos de los municipios.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
C. MAURICIO OSNAYA ECHEVARRIA SEGUNDO REGIDOR		C. MAURICIO OSNAYA ECHEVARRIA SEGUNDO REGIDOR		ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE	
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO





¡Seguimos Avanzando!

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2023



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 24 de enero 2023

Municipio Isidro Fabela	No.099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACION
	02010501	Manejo sustentable y conservación de los ecosistemas y la biodiversidad
Objetivo del programa presupuestario:	02010501	Considera acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental, la mitigación de los contaminantes atmosféricos para mejorar la calidad del aire, así como la gestión integral de los residuos sólidos, el fomento de la participación ciudadana y la promoción de la educación ambiental en todos los sectores de la sociedad, orientadas a promover el desarrollo sustentable en el municipio y el combate al cambio climático en el Estado de México.
Dependencia General o Auxiliar	CBS	REGIDURIA V
Pilar o Eje transversal:	Eje transversal	Pilar 3: Territorial
Tema de Desarrollo:		Vida de los ecosistemas terrestres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo			
Fin Contribuir a facilitar la planificación y el desarrollo de políticas sostenibles mediante acciones que garanticen la permanencia de la biodiversidad en los municipios.	Tasa de variación de las acciones efectuadas de conservación del ecosistema y la biodiversidad.	((Acciones de conservación del ecosistema y la biodiversidad efectuadas el año actual/Acciones de conservación del ecosistema y la biodiversidad efectuadas el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Índices de contaminación ambiental de la Secretaría de Ecología.	La ciudadanía participa en las acciones de conservación del ecosistema y la biodiversidad	
Propósito La población del municipio cuenta con acciones para fomentar la protección y conservación de sus ecosistemas y biodiversidad.	Tasa de variación en la participación ciudadana en acciones de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad.	((Población que participa en el proceso de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad en el año actual/Población que participa en el proceso de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad en el año anterior)-1) *100)	Anual Estratégico	Boletines, impresos, spots, y medios audiovisuales para la conservación del ecosistema y la biodiversidad.	La ciudadanía participa en las acciones de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad.	
Componentes	1. Campañas de reforestación realizadas	Porcentaje de campañas de reforestación realizadas	(Campañas de reforestación realizadas/Campañas de reforestación programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos y evidencia fotográfica de las campañas de reforestación.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal en las labores de reforestación.
	2. Plantas para la reforestación de bosques gestionadas.	Porcentaje de plantas listas para la reforestación de bosques	(Unidades de plantas listas para reforestar/Unidades de plantas gestionadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de la entrega de plantas para reforestación.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en las gestiones de insumos para labores de reforestación.
	3. Acciones de seguimiento a las condicionantes de impacto ambiental.	Porcentaje de acciones de seguimiento a fábricas con condicionantes establecidas en las autorizaciones de estudios de impacto ambiental.	(Acciones de seguimiento realizadas a las condicionantes de impacto ambiental a fábricas/Acciones de seguimiento a condicionantes de impacto ambiental a fábricas programados) *100	Semestral Gestión	Sistemas de control del seguimiento a las condicionantes establecidas mediante la emisión de licencias ambientales por parte del GEM.	La iniciativa privada da cumplimiento a las condicionantes establecidas en la emisión de estudios de impacto ambiental.
Actividades	1.1. Localización de las áreas geográficas sujetas de reforestación.	Porcentaje de cumplimiento en el número de hectáreas reforestadas.	(Hectáreas reforestadas/Hectáreas programadas para reforestación) *100	Trimestral Gestión	Planos de localización geográfica de las áreas sujetas de reforestación de los dos últimos años.	El grado de reforestación conduce a la autoridad municipal a llevar a cabo brigadas de localización para determinar áreas candidatas a reforestación.
	1.2. Distribución de los árboles en vivero para reforestar.	Porcentaje de árboles distribuidos para reforestar.	(Árboles para reforestar distribuidos a la población/Total de árboles programados para distribuir) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de la entrega de plantas de vivero para reforestar.	Los pobladores rurales requieren del apoyo de la autoridad local para conseguir árboles en vivero.
	2.1. Entrega de semillas y plantas a la población para reforestación.	Porcentaje de campañas realizadas para la entrega de plantas y/o semillas a la población para reforestación.	(Campañas realizadas para la entrega de plantas y/o semillas a la población para la reforestación de bosques/Campañas programadas para la entrega de plantas y/o semillas a la población para la reforestación de bosques) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de la entrega de semillas y/o plantas.	Los pobladores rurales presentan en tiempo y forma sus solicitudes de semillas y/o plantas para reforestación.
	2.2. Supervisión en la siembra de semillas y/o plantas entregadas a la población para reforestación.	Porcentaje de eventos de verificación de siembra de semillas y/o plantas realizados.	(Eventos de verificación de siembra de semillas y/o plantas realizados/Eventos de verificación de siembra de semillas y/o plantas programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos y evidencia fotográfica de las zonas geográficas reforestadas.	Los pobladores rurales participan en las actividades de reforestación.
	3.1. Inspección y verificación en el manejo de residuos sólidos a comercios.	Porcentaje de inspecciones efectuadas en el manejo de residuos sólidos a comercios.	(Inspecciones efectuadas a comercios sobre el manejo de residuos sólidos/Inspecciones programadas a comercios sobre el manejo de residuos sólidos) *100	Trimestral Gestión	Reportes en la inspección en el manejo de residuos sólidos a comercios.	Los comerciantes colaboran con la autoridad municipal al momento de la realización de los operativos de inspección y verificación.
	3.2. Apercebimiento de multa a empresarios por el manejo inadecuado de residuos sólidos.	Porcentaje de actividades de prevención de incendios forestales realizadas.	(Multas pagadas por el manejo inadecuado de los residuos sólidos/Multas impuestas por el manejo inadecuado de residuos sólidos) *100	Trimestral Gestión	Registro de apercebimiento de multas aplicadas a los empresarios por el manejo inadecuado de residuos sólidos.	Los empresarios asumen su responsabilidad de apercebir multas por el manejo inadecuado de residuos sólidos.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. DULCE YAZMIN ARCE ROSAS	C. DULCE YAZMIN ARCE ROSAS	ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA
QUINTA REGIDORA	QUINTA REGIDORA	TITULAR DE LA UIPE
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
FIRMA	FIRMA	FIRMA
CARGO	CARGO	CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 23 de enero de 2023

Municipio:	No.	Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	02020601	02020601	Modernización de los servicios comunales
		Objetivo del programa presupuestario:	02020602	Se refiere al conjunto de acciones que se llevan a cabo para la modernización y rehabilitación de plazas, jardines públicos, centros comerciales y demás infraestructura en donde se presten servicios comunales, contando con la participación de los diferentes niveles de gobierno incluyendo la iniciativa privada.
		Dependencia General o Auxiliar	C04	Regiduría IV
		Pilar o Eje transversal:	Eje transversal II:	Infraestructura y modernización de los servicios comunales
		Tema de Desarrollo:		

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo			
Fin	Contribuir a que las comunidades dispongan de servicios comunales oportunos y modernos mediante procesos de construcción, mantenimiento y su modernización.	Tasa de variación en el número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento.	((Número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento en el año actual/Número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Inventario de bienes inmuebles del municipio Registros administrativos de mantenimientos a mercados, rastros y panteones.	N/A
Propósito	La población municipal cuenta con centros de esparcimiento público en buenas condiciones de funcionamiento.	Tasa de variación en el funcionamiento de los centros de esparcimiento público municipal.	((Centros de esparcimiento público municipal en condiciones de funcionamiento en el año actual/Centros de esparcimiento público municipal en condiciones de funcionamiento en el año anterior)-1) *100	Annual Estratégico	Registros administrativos sobre las incidencias de deterioros y fallas en el mobiliario e infraestructura física de los centros de esparcimiento público municipal.	Los ciudadanos acuden a los espacios públicos y de esparcimiento dignos para su beneficio.
Componentes	1. Nuevos centros de esparcimiento público municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal.	(Nuevos centros de esparcimiento público municipal realizados/Total de centros de esparcimiento público municipal programados a realizar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos y fotográficos de la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal	La ciudadanía asiste a los espacios de recreación.
	2. Mantenimiento brindado a los panteones municipales.	Porcentaje de mantenimientos realizados a los panteones municipales.	(Acciones de mantenimiento a los panteones municipales realizadas/Acciones de mantenimiento a los panteones municipales programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de mantenimientos realizados a los panteones.	La ciudadanía hace uso de los servicios prestados en los panteones.
Actividades	1.1. Licitación de la construcción de los nuevos centros de esparcimiento público municipal para atender las demandas de la población.	Porcentaje de licitaciones para la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal realizadas.	(Licitaciones para la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal realizadas/Licitaciones para la construcción de centros de esparcimiento público municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Licitaciones para la construcción de los nuevos centros de esparcimiento público municipal.	La iniciativa privada muestra interés en la convocatoria de licitación de las autoridades locales.
	1.2. Programación del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	Porcentaje de acciones de mantenimiento realizadas a los centros de esparcimiento público municipal.	(Acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal realizadas/Acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras y evidencia fotográfica del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	La ciudadanía asiste a los centros de esparcimiento público dentro del municipio.
	2.1. Programación del mantenimiento a los panteones municipales.	Porcentaje de solicitudes atendidas para el mantenimiento de los panteones municipales.	(Solicitudes de mantenimiento a los panteones municipales atendidas / Total de solicitudes presentadas para el mantenimiento a los panteones municipales) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de solicitudes presentadas para el mantenimiento de panteones municipales.	La población hace uso de la infraestructura existente en los panteones municipales.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
C. AMADEO OROZCO ARCE		C. AMADEO OROZCO ARCE		ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA	
CUARTO REGIDOR		CUARTO REGIDOR		TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE LA UIPE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 18 de enero de 2023

Municipio:	No
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
Objetivo del programa presupuestario:	01030902	Reglamentación municipal
Dependencia General o Auxiliar	01030902	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.
Pilar o Eje transversal:	D00	Secretaría del Ayuntamiento
Tema de Desarrollo:	Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
		Estructura del gobierno municipal

	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos		
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo				
Fin	Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales	(Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales aprobados/Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	N/A		
Propósito	El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico-administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico-administrativos aprobados	(Documentos jurídico-administrativos aprobados/Total de documentos jurídico-administrativos propuestos para crear o actualizar) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	La ciudadanía requiere de una gestión organizada y normada para el cabal cumplimiento de sus funciones.		
Componentes	1. Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general	(Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/Disposiciones de observancia general a publicar) *100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno. (Gaceta)	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participen en la divulgación y aplicación del marco jurídico.		
	2. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de capacitaciones en materia reglamentaria	(Capacitaciones en materia reglamentaria realizadas/Capacitaciones en materia reglamentaria programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación.	Los servidores públicos asisten a las capacitaciones en materia del marco jurídico y reglamentación.		
Actividades	1.1. Revisión de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales	Porcentaje de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales	(Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas/Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales presentadas) *100	Semestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento, elaboran propuestas de modificación, actualización o creación de decretos y reglamentos para el desarrollo de las actividades.		
	1.2. Realización de sesiones de cabildo.	Porcentaje de cumplimiento de sesiones de Cabildo	(Número de sesiones de cabildo realizadas/Número de sesiones de cabildo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de sesión de cabildo.	Los integrantes del cabildo asisten y participan activamente en las sesiones de cabildo.		
	ELABORÓ		REVISÓ			AUTORIZÓ		
	LIC. CRUZ ALEJANDRO EUSEBIO LORA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO		LIC. CRUZ ALEJANDRO EUSEBIO LORA AYUNTAMIENTO		SECRETARIO DEL	ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA UIPPE		
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

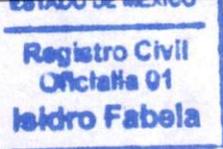
FECHA: 20 de enero de 2023

Municipio:	No
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
	01080101	Protección jurídica de las personas y sus bienes
Objetivo del programa presupuestario:	01080101	Conjunto de acciones para el fortalecimiento de la certeza jurídica, edificando una alianza entre los distintos órdenes de gobierno y la población, a fin de consolidar una cultura de legalidad que impacte en la prevención del delito.
Dependencia General o Auxiliar	D00	Secretaría del Ayuntamiento
Pilar o Eje transversal:	Pilar 4:	Seguridad
Tema de Desarrollo:	Seguridad con visión ciudadana	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir al fortalecimiento de la certeza jurídica en los tres ámbitos de gobierno mediante convenios de colaboración.	Tasa de variación porcentual en la colaboración intergubernamental para ofrecer certeza jurídica	((Convenios celebrados con los ámbitos federal y estatal para garantizar acciones que ofrezcan certeza jurídica en el año actual/ Convenios celebrados con los ámbitos federal y estatal para garantizar acciones que ofrezcan certeza jurídica en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Convenios de coordinación entre los tres órdenes de gobierno.	N/A
Propósito La población se beneficia de los actos de divulgación de los derechos y obligaciones jurídicas.	Tasa de variación porcentual en los derechos y obligaciones jurídicas difundidas a la población.	((Derechos y obligaciones jurídicas difundidas a la población en el año actual/ Derechos y obligaciones jurídicas difundidas a la población en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Testimonios documentales de la difusión de los derechos y obligaciones jurídicas de la población.	La ciudadanía requiere de la puntual y certera divulgación de servicios jurídicos a su favor por parte de la autoridad municipal.
Componentes 1. Asesoramientos jurídicos otorgados a la población.	Porcentaje en los asesoramientos jurídicos a la población.	(Asesorías jurídicas otorgadas a la población/Asesorías jurídicas programadas) *100	Semestral Gestión	Bitácoras de asesorías jurídicas brindadas a la población.	La ciudadanía requiere de asesoramiento jurídico y acude con la autoridad municipal.
4. Registro Civil de las personas se realiza	Tasa de variación de actos levantados en el registro civil	((Número de actos levantados en el año actual/Número de actos levantados en el año anterior) - 1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a registrar sus actos y hechos del registro civil
Actividades 1.1. Asistencia jurídica otorgada a la población fundamentada y motivada.	Porcentaje en la asistencia jurídica fundamentada y motivada brindada a la población.	(Asistencia jurídica fundamentada y motivada brindada a la población/Asistencia jurídica fundamentada y motivada programada a brindar a la población) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de asistencia jurídica brindada a la población.	La población demanda asistencia jurídica documentada cabalmente para el finiquito de sus asuntos legales.
1.2. Desarrollo conforme a derecho de acompañamientos jurídicos a la población.	Porcentaje en los acompañamientos jurídicos a la población.	(Acompañamientos jurídicos a la población realizados/Acompañamientos jurídicos a la población solicitados) * 100	Trimestral Gestión	Expedientes de acompañamiento jurídico a la población.	La población requiere de la autoridad municipal el servicio de acompañamiento jurídico.
4.1. Levantamiento de actas de nacimientos	Tasa de variación del registro de actas de nacimiento levantadas	((Número de actas de defunción levantadas en el año actual / Número de actas de nacimientos levantadas en el año anterior) - 1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de nacimientos.
4.2. Levantamiento de actas de defunción	Tasa de variación del registro de actas de defunción levantadas	((Número de actas de defunciones levantadas en el año actual / Número de actas de defunciones levantadas en el año anterior) - 1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de defunciones.
4.3. Levantamiento de actas de matrimonios	Tasa de variación del registro de actas de matrimonios levantadas	((Número de actas de matrimonios levantadas en el año actual / Número de actas de matrimonios levantadas en el año anterior) - 1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de matrimonios.
4.4. Levantamiento de actas de divorcios	Tasa de variación del registro de actas divorcios levantadas	((Número de actas de divorcios levantadas en el año actual / Número de actas de divorcios levantadas en el año anterior) - 1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de divorcios
4.5. Levantamiento de actas de adopciones.	Tasa de variación del registro de adopciones levantadas.	((Número de actas de adopciones levantadas en el año actual/Número de actas de adopciones levantadas en el año anterior) -1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de adopciones.
4.6. Levantamiento de actas de reconocimiento de hijos	Tasa de variación del registro de actas de reconocimientos de hijos levantadas	((Número de actas de reconocimiento de hijos levantadas en el año actual / Número de actas de reconocimiento de hijos levantadas en el año anterior) -1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de reconocimiento de hijos.
4.7. Levantamiento de actas de declaración de ausencia.	Tasa de variación del registro de actas de reconocimientos de declaración de ausencia.	((Número de actas de declaración de ausencia levantadas en el año actual/Número de actas de declaración de ausencia levantadas en el año anterior) -1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de declaración de ausencia.

ELABORO		REVISO		AUTORIZO	
C. BEATRIZ CHAVARRIA COBOS TITULAR DE REGISTRO CIVIL		ING. EUSEBIO LORA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO		ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPPE	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 18 de enero de 2023

Municipio:	ISIDRO FABELA	No. 99
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	

Programa presupuestario:	CLAVE 01050206	DENOMINACIÓN Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo del programa presupuestario:	01050206	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.
Dependencia General o Auxiliar	137	Simplificación Administrativa
Pilar o Eje transversal:	Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de Desarrollo:		

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo			
Fin	Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	(Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales aprobados/Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas	N/A
Propósito	El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico-administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico-administrativos aprobados	(Documentos jurídico-administrativos aprobados/Total de documentos jurídico-administrativos propuestos para crear o actualizar) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	Las autoridades municipales participan activamente en el establecimiento de disposiciones municipales
Componentes	1. Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general	(Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/Disposiciones de observancia general a publicar) *100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno. (Gaceta)	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participen en la divulgación y aplicación del marco jurídico.
	2. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de capacitaciones realizadas en materia reglamentaria.	(Capacitaciones en materia reglamentaria realizadas/Capacitaciones en materia reglamentaria programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación.	Los servidores públicos asisten a las capacitaciones en materia del marco jurídico y reglamentación.
Actividades	2.1. Aplicación de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos.	Porcentaje de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgados.	(Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgadas a las áreas/Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos solicitadas por las áreas) *100	Trimestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento solicitan asesorías y asistencia técnica para la elaboración de estudios jurídicos.
ELABORO		REVISÓ		AUTORIZO		
MTRA. SARA ROA VALDEZ SÉPTIMA REGIDORA		MTRA. SARA ROA VALDEZ REGIDORA		ING. BERNARDO ACEVES PEÑALAZA TITULAR DE LA UIPPE		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		





PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 20 de enero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No. 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
Objetivo del programa presupuestario:	01030301	Conservación del patrimonio público
Dependencia General o Auxiliar	01030301	Incluye las acciones encaminadas a mantener y transmitir el conocimiento del patrimonio público tangible e intangible, como devenir de la identidad de los mexiquenses.
Pilar o Eje transversal:	D00	Secretaría del Ayuntamiento
Tema de Desarrollo:	Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
		Estructura del gobierno municipal

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente.	((Gasto corriente del año actual/Gasto corriente en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	N/A
Propósito Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Porcentaje de avance en el gasto corriente ejercicio	(Gasto corriente ejercido / Monto del Gasto corriente) *100	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.
Componentes 6. Programa Anual en materia archivística implementado	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística	(Elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística / Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Programa Anual en materia archivística publicado en el portal electrónico	La normatividad aplicable en la materia señala los elementos a considerar para elaborar el Programa Anual en materia archivística.
Actividades 6.1. Asesoría otorgada en materia archivística.	Porcentaje de asesorías en materia archivística otorgadas	(Asesorías otorgadas en materia archivística / Asesorías programadas en materia archivística) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos del Área Coordinadora de Archivos	Autoridades del Gobierno del Estado de México brindan asesorías a los titulares de las Áreas Coordinadoras de Archivos
6.2. Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados y disponibles	Porcentaje de actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos	(Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados / Total de instrumentos de control y consulta archivísticos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos del Área Coordinadora de Archivos	La normatividad aplicable en la materia estipula los instrumentos de control y consulta archivísticos.

ELABORÓ  C. JOSE OSNAYA ISLAS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL		REVISÓ  LIC. CRUZ ALEJANDRO EUSEBIO LORA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO		ANTORIZÓ  ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPPE	
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 20 de enero de 2023

Municipio: Isidro Fababela	No.
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
Objetivo del programa presupuestario:	01030902	Reglamentación municipal
Dependencia General o Auxiliar:	01030902	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.
Pilar o Eje transversal:	D00	Secretaría del Ayuntamiento
Tema de Desarrollo:	Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Estructura del gobierno municipal		

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales	(Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales aprobados/Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	N/A
Propósito El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico-administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico-administrativos aprobados	(Documentos jurídico-administrativos aprobados/Total de documentos jurídico-administrativos propuestos para crear o actualizar) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	La ciudadanía requiere de una gestión organizada y normada para el cabal cumplimiento de sus funciones.
Componentes Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general	(Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/Disposiciones de observancia general a publicar) *100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno. (Gaceta)	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participen en la divulgación y aplicación del marco jurídico.
Actividades Dar seguimiento a oficios	Recepción de oficios de las diferentes dependencias de gobierno.	(Oficios recibidos en el año actual /Oficios recibidos en el año anterior) *100	Trimestral Gestión	Libro de registro	Las dependencias entregar sus oficios para ser entregados por la oficialía de partes.

ELABORO			REVISO			AUTORIZO		
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO
C. FRANCISCO AYALA LINO		TITULAR DE OFICIALIA DE PARTES	LIC. CRUZALEJANDRO EUSEBIO LORA		SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	ING. FERNANDO ACEVES PENALOZA		TITULAR DE LA UIPPE



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 19 enero de 2023

Municipio: Isidro Fabela	No. 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:
 Objetivo del programa presupuestario:
 Dependencia General o Auxiliar:
 Pilar o Eje transversal:
 Tema de Desarrollo:

CLAVE	DENOMINACIÓN
01030301	Conservación del patrimonio público
01030301	Incluye las acciones encaminadas a mantener y transmitir el conocimiento del patrimonio público tangible e intangible, como devenir de la identidad de
D00	Secretaría del Ayuntamiento
Eje transversal II:	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Estructura del gobierno municipal	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a promover la conservación del patrimonio público a través del registro de los bienes inmuebles del municipio.	Tasa de variación en el registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.	((Bienes inmuebles propiedad del municipio registrados en el año actual/Bienes inmuebles propiedad del municipio registrados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros de control de bienes.	N/A
Propósito El patrimonio cultural, artístico e histórico cuenta con acciones permanentes de mantenimiento y transmisión de conocimiento.	Tasa de variación del mantenimiento realizado al patrimonio cultural, artístico e histórico.	((Mantenimiento al patrimonio cultural, artístico e histórico realizado en el año actual/Mantenimiento en el patrimonio cultural, artístico e histórico realizado en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informes de mantenimiento.	Las autoridades competentes brindan el apoyo al municipio para que el patrimonio público se mantenga en condiciones óptimas y no presente deterioro para su aprovechamiento.
Componentes 1. Dictámenes en materia de conservación y Mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico, realizados.	Porcentaje de dictámenes realizados en materia de conservación y mantenimiento.	(Dictámenes en materia de conservación y mantenimiento realizados/Dictámenes en materia de conservación y mantenimiento programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los dictámenes emitidos por la autoridad competente para el mantenimiento y conservación del patrimonio público se efectúan en tiempo y forma.
2. Visitas guiadas para divulgar el patrimonio cultural, artístico e histórico.	Porcentaje de visitas guiadas al patrimonio cultural realizadas.	(Visitas guiadas al patrimonio público cultural, artístico e histórico realizadas/Visitas guiadas al patrimonio público cultural programadas) *100	Trimestral Gestión	Registro de visitas guiadas.	Los ciudadanos muestran interés por conocer el patrimonio público municipal.
Actividades 1.1. Atención a solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico.	Porcentaje de solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico atendidas.	(Solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico atendidas/Solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico registradas) *100	Semestral Gestión	Registro de solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio público.	Los ciudadanos formulan solicitudes para la conservación y mantenimiento del patrimonio público.
1.2. Ejecución del programa de conservación y mantenimiento del archivo histórico municipal.	Porcentaje de cumplimiento del programa de conservación y mantenimiento del archivo histórico municipal.	(Actividades del programa de conservación y mantenimiento del archivo histórico municipal realizadas/Actividades del programa de conservación y mantenimiento del archivo histórico municipal programadas) *100.	Semestral	Registros administrativos del Archivo Histórico Municipal.	Los ciudadanos, así como las dependencias hacen uso de la información del archivo histórico, el cual se encuentra en condiciones óptimas de uso.
2.1. Ejecución de un programa de visitas al patrimonio cultural, artístico e histórico.	Porcentaje de cumplimiento del programa de difusión de las actividades culturales, artísticas e históricas.	(Programa de difusión de actividades culturales, artísticas e históricas ejecutado/Programa de difusión de actividades culturales programado) *100.	Trimestral Gestión	Programas de difusión de la Dirección de Patrimonio Público Cultural.	Los ciudadanos visitan los sitios culturales, artísticos e históricos del municipio.

ELABORÓ			REVISÓ			AUTORIZÓ		
C. BARDOMIANO ALBERTO GARCIA VALDEZ CRONISTA MUNICIPAL			LIC. CRUZ ALEJANDRO EUSEBIO LORA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO			ING. FERNANDO AGEVES PEÑALOZA TITULAR DE LA UIPPE		
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 08 DE DICIEMBRE DE 2022

Municipio: Isidro Fabela	No.099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:
Objetivo del programa presupuestario:
Dependencia General o Auxiliar
Pilar o Eje transversal:
Tema de Desarrollo:

CLAVE	DENOMINACIÓN
01030903	Mediación y conciliación municipal
01030903	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.
D00	Secretaría del Ayuntamiento
Pilar 4:	Seguridad
Estructura del gobierno municipal	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo			
Fin Contribuir al ejercicio de la promoción vecinal mediante la función de mediación, conciliación y calificadora de la autoridad municipal.	Tasa de variación de convenios y faltas administrativas registradas en la Sindicatura Municipal.	((Convenios y actas por faltas administrativas registradas en el año actual / Convenios y actas por faltas administrativas registradas en el año inmediato anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Convenios celebrados entre las partes en conflicto de la Sindicatura Municipal. Registro de las Actas por faltas administrativas realizadas al Bando Municipal de la Sindicatura Municipal.	N/A	
Propósito La población del municipio cuenta con instancias promotoras de la paz vecinal.	Tasa de variación de población atendida a través de las funciones de mediación, conciliación y calificación municipal	((Población atendida a través de las funciones de mediación y conciliación municipal en el año actual / Población atendida a través de las funciones de mediación y conciliación municipal en el año anterior) -	Anual Estratégico	Registros Administrativos de la Sindicatura Municipal.	Los ciudadanos presentan quejas y diferendos vecinales.	
Componentes	1. Mecanismos para la recepción de las quejas vecinales establecidos para dirimir conflictos y controversias entre la población.	Porcentaje de quejas vecinales atendidas.	(Quejas vecinales atendidas/Quejas vecinales recibidas) *100	Semestral Gestión	Bitácora de atención a la recepción directa de quejas vecinales.	Los ciudadanos presentan ante la autoridad municipal sus quejas y diferendos vecinales.
	2. Conflictos y controversias dirimidas de conformidad al marco jurídico aplicable.	Porcentaje de conflictos y controversias dirimidas.	(Conflictos y controversias dirimidas/Total de conflictos y controversias registrados) *100	Trimestral Gestión	Libro de registro de expedientes de mediación- conciliación de oficiales conciliadores y calificadores. Convenios celebrados entre las partes de las oficinas conciliadoras y calificadoras.	Los ciudadanos dirimen las quejas y diferendos presentados.
	3. Mecanismos aplicados para calificar y sancionar faltas administrativas.	Porcentaje de actas circunstanciadas de hechos concluidas	(Actas circunstanciadas concluidas/ Total de casos para calificar presentados) *100	Semestral Gestión	Actas circunstanciadas de hechos de la Sindicatura Municipal.	Las autoridades municipales dan seguimiento a las infracciones administrativas para preservar la armonía social.
Actividades	1.1 Citación a las partes vecinales en conflicto para dirimir diferendos e inconformidades.	Porcentaje de citas atendidas de las partes vecinales en conflicto	(Citas atendidas de las partes vecinales en conflicto/Citas emitidas a partes vecinales en conflicto) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de las citas vecinales entregadas.	Los ciudadanos asisten en tiempo y forma a las citas de partes.
	2.1. Desahogo de audiencias entre las partes en conflicto.	Porcentaje de audiencias entre las partes en conflicto realizadas	(Audiencias de las partes vecinales en conflicto realizadas/Audiencias de las partes vecinales en conflicto programadas) *100	Trimestral Gestión	Acta de Mutuo Acuerdo	La ciudadanía requiere de la intervención de la autoridad municipal para la mediación de conflictos y controversias.
	2.2. Expedición de actas informativas a la ciudadanía.	Porcentaje de actas informativas expedidas a la ciudadanía	(Actas expedidas a la ciudadanía en el año actual/Total de solicitudes recibidas) *100	Trimestral Gestión	Actas informativas.	La autoridad municipal levanta actas informativas derivadas de la petición de parte suscitadas en el territorio Municipal.
	3.1. Sanciones procedentes de las Faltas administrativas contempladas y calificadas en el Bando Municipal	Porcentaje de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas	(Total de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas en el año actual/Total de faltas administrativas	Trimestral Gestión	Registros administrativos	La autoridad municipal califica las sanciones administrativas procedentes del Bando Municipal.
	3.2. Expedición de recibos oficiales por concepto de multas conforme al marco jurídico aplicable.	Porcentaje de recibos oficiales por concepto de multas expedidos	(Recibos oficiales expedidos/Recibos oficiales presentados ante la Tesorería Municipal) *100	Trimestral Gestión	Recibos oficiales expedidos de las oficinas conciliadoras y calificadoras.	La ciudadanía realiza el pago correspondiente a la falta administrativa realizada en tiempo y forma.
	3.3. Otorgamiento de boletas de libertad	Porcentaje de boletas de libertad otorgadas.	(Boletas de libertad otorgadas/Total de infracciones calificadas) *100	Trimestral Gestión	Boletas de libertad expedida de las oficinas conciliadoras y calificadoras.	La autoridad municipal otorga las boletas de libertad oportunamente a las personas que han cumplido con la sanción impuesta por la falta administrativa cometida.

ELABORO LIC. ANGÉLICA GUADALUPE DRAGO OROSCO OFICIAL CONCILIADOR, MEDIADOR Y CALIFICADOR		REVISÓ LIC. CRUZ ALEJANDRO EUSEBIO LORA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO		AUTORIZO ING. FERNANDO ACEVES PENALOZA TITULAR DE LA UIPE	
NOMBRE	FIRMA	CARGO	NOMBRE	FIRMA	CARGO



**SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2023**
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FECHA: 19 de enero de 2023

Municipio: Isidro Fabala	No. 099	Programa presupuestario:	CLAVE 01070001	DENOMINACION Protección Civil
Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General		Objetivo del programa presupuestario:	01070001	Ejemplar los proyectos que integran acciones dirigidas a la protección de la vida e integridad física de las personas a través de la capacitación y organización de la sociedad para evitar y reducir los daños por accidentes, sismos, derrumbes y catástrofes y fomentar la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio y recuperación entre la población, así como proteger la infraestructura urbana básica y el medio ambiente.
PDRM-01e		Dependencia General o Auxiliar Pilar o Eje transversal: Tema de Desarrollo:	T00 Pilar 3:	PROTECCION CIVIL Territorial

Actividades	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula		
Fin	Objetivo o resumen narrativo	Nombre	Frecuencia y Tipo	Medios de Verificación	Supuestos
Contribuir a salvaguardar la integridad física y patrimonio de la población ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.	Contribuir a salvaguardar la integridad física y patrimonio de la población ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.	Tasa de variación de emergencias atendidas.	(Número de Emergencias atendidas en el año actual / Número de Emergencias atendidas en el año anterior) * 100	Registros administrativos de Protección Civil	NA
La población municipal cuenta con un sistema de atención oportuna de emergencias en materia de protección civil para salvaguardar su integridad.	La población municipal cuenta con un sistema de atención oportuna de emergencias en materia de protección civil para salvaguardar su integridad.	Tasa de variación de personas atendidas en materia de protección civil	(Total de personas atendidas en materia de protección civil en el año actual / Total de personas atendidas en materia de protección civil en el año anterior) * 100	Bitácora y Partes de servicio.	La ciudadanía solicita los servicios de la Dirección de Protección Civil ante la ocurrencia de hechos perturbadores.
1. Medidas de prevención de accidentes implementadas en el territorio municipal.	1. Medidas de prevención de accidentes implementadas en el territorio municipal.	Porcentaje de acciones de prevención de accidentes implementadas en el territorio municipal	(Medidas de prevención de accidentes implementadas / Total de medidas programadas a implementar) * 100	Valoraciones de riesgo, actas de verificación de medidas de seguridad en establecimientos comerciales, industriales y de servicios.	La Población acata las medidas de prevención de accidentes implementadas en territorio municipal y los establecimientos operan bajo las normas de seguridad vigentes, y se mantiene un monitoreo en establecimientos y zonas que representan un riesgo.
2. Población capacitada en materia de Protección Civil.	2. Población capacitada en materia de Protección Civil.	Porcentaje de población capacitada en materia de protección civil	(Población capacitada / Total de la población municipal) * 100	Listas de asistencia, Evidencia fotográfica y partes de servicios.	La Ciudadanía solicita y accede puntual a la capacitación brindada por las autoridades municipales de Protección Civil.
3. Atención para la separación de los factores de riesgo ante la ocurrencia de hechos perturbadores.	3. Atención para la separación de los factores de riesgo ante la ocurrencia de hechos perturbadores.	Porcentaje de emergencias y desastres atendidos	Emergencias atendidas ante la ocurrencia de hechos perturbadores / Emergencias reportadas ante la ocurrencia de hechos perturbadores * 100	Parte de Servicios, parte de novedades y evidencia fotográfica.	Los ciudadanos informan de manera oportuna las emergencias a las instancias de protección civil.
4. Factores de riesgo actualizados.	4. Factores de riesgo actualizados.	Porcentaje en la actualización de factores de riesgo.	(Factores de riesgo presentados / Total de factores de riesgo) * 100	Altas de riesgo por factores perturbadores.	Los ciudadanos conocen el Atlas de riesgos por factores perturbadores.
5. Reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil celebradas.	5. Reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil celebradas.	Porcentaje en las reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil.	(Reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil celebradas / Total de reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil programadas) * 100	Actas de acuerdos de las reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil.	Los integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil asistieron a las sesiones convocadas.
1.1. Elaboración de los planes específicos de protección civil en zonas de riesgo.	1.1. Elaboración de los planes específicos de protección civil en zonas de riesgo.	Porcentaje de elaboración de planes específicos de protección civil por factores de vulnerabilidad en las zonas de riesgo.	(Planes específicos de protección civil elaborados / Total de planes de protección civil programados) * 100	Plan de protección civil por fenómenos perturbadores.	La población requiere de autoridades organizadas que actúan bajo protocolos establecidos previamente para garantizar su salubridad y seguridad.
1.2. Verificación de medidas de seguridad en establecimientos comerciales, industriales y de servicios.	1.2. Verificación de medidas de seguridad en establecimientos comerciales, industriales y de servicios.	Porcentaje de verificación de medidas de seguridad en establecimientos	(Verificación de medidas de seguridad en establecimientos realizadas / Verificación de establecimientos solicitadas) * 100	Orden, acta de verificación y Dictamen.	Los establecimientos cumplen con las medidas de seguridad para su funcionamiento, garantizando la salvaguarda de la población y el medio ambiente.
1.3. Valoración de riesgos en edificios públicos y privados, así como en zonas con riesgo pedagógico.	1.3. Valoración de riesgos en edificios públicos y privados, así como en zonas con riesgo pedagógico.	Porcentaje de valoraciones de riesgo por factores de vulnerabilidad	(Valoración de riesgos realizados / Valoración de establecimientos programados) * 100	Valoraciones de riesgos (dictámenes).	Los inmuebles públicos y privados, edificios en trámite y áreas, el dictamen de riesgo por diversos factores de vulnerabilidad.
1.4. Celebración de convenios para habilitar refugios temporales ante la ocurrencia de hechos catastróficos.	1.4. Celebración de convenios para habilitar refugios temporales ante la ocurrencia de hechos catastróficos.	Porcentaje en la celebración de convenios para habilitar refugios temporales ante la ocurrencia de hechos catastróficos.	(Convenios celebrados para habilitar refugios temporales / Total de convenios programados) * 100	Comités de capacitación y habilitación de refugios temporales.	La ciudadanía e instituciones privadas colaboran con la autoridad municipal en facilitar los espacios para instalar refugios.
1.5. Revisión de cumplimiento del Programa de Protección Civil Escolar.	1.5. Revisión de cumplimiento del Programa de Protección Civil Escolar.	Porcentaje de escuelas con Programa de Protección Civil vigente.	(Total de escuelas con Programa Escolar de Protección Civil vigente / Total de escuelas en el municipio) * 100	Lista de escuelas visitadas por inspección y actas de PC.	Las escuelas cumplen con la elaboración, validación y operación del Programa Escolar de Protección Civil.
2.1. Curso de inducción a la Protección Civil.	2.1. Curso de inducción a la Protección Civil.	Porcentaje de cursos de inducción a la protección civil.	(Cursos de inducción a la protección civil impartidos / Cursos de inducción a la protección civil programados) * 100	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La ciudadanía adquiere conocimientos para saber cómo actuar ante la presencia de fenómenos perturbadores.
2.2. Promoción de la cultura de protección civil para evitar irar lesiones en las calles.	2.2. Promoción de la cultura de protección civil para evitar irar lesiones en las calles.	Porcentaje en la promoción de la cultura de protección civil.	(Eventos de promoción de la cultura de calles para evitar irar lesiones / Total de eventos programados) * 100	Promocionales de cultura ecológica, ambiental y de protección civil para evitar irar lesiones en las calles.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal evitando irar lesiones en las calles lo que evita percances de multaciones.
2.3. Curso de Prevención y combate de incendios.	2.3. Curso de Prevención y combate de incendios.	Porcentaje de cursos de prevención y combate de incendios.	(Cursos de prevención y combate de incendios impartidos / Cursos de prevención y combate de incendios programados) * 100	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La ciudadanía esta capacitada para prevenir riesgos hidro-climáticos.
2.4. Curso de Primeros auxilios.	2.4. Curso de Primeros auxilios.	Porcentaje de cursos de primeros auxilios.	(Cursos de primeros auxilios impartidos / Cursos de primeros auxilios programados) * 100	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La ciudadanía se prepara para brindar atención preliminar en caso de presentar alguna emergencia hasta la llegada de los cuerpos especializados de atención de emergencias.
2.5. Curso taller para evitar un niño quemado.	2.5. Curso taller para evitar un niño quemado.	Porcentaje de cursos para evitar un niño quemado.	(Cursos para evitar un niño quemado impartidos / Cursos para evitar un niño quemado programados) * 100	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La población infantil y padres de familia participan y colaboran en materia de prevención de accidentes por quemaduras.
2.6. Curso taller "Prevención de accidentes en la escuela y el hogar", dirigido a la población infantil.	2.6. Curso taller "Prevención de accidentes en la escuela y el hogar", dirigido a la población infantil.	Porcentaje de cursos de prevención de accidentes en la escuela y el hogar.	(Cursos para evitar un niño quemado impartidos / Cursos para evitar un niño quemado programados) * 100	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La población infantil participa activamente para capacitarse y evitar accidentes, que puedan afectar su integridad física.
3.1. Monitoreo de fenómenos perturbadores que afectan a la ciudadanía.	3.1. Monitoreo de fenómenos perturbadores que afectan a la ciudadanía.	Porcentaje de fenómenos perturbadores atendidos.	(Fenómenos perturbadores atendidos / Fenómenos perturbadores presentados) * 100	Reporte del estado actual que guardan los fenómenos perturbadores.	La ciudadanía requiere de autoridades que operan en permanente monitoreo a fenómenos perturbadores.
3.2. Atención de emergencias urbanas (bomberos) en el territorio municipal.	3.2. Atención de emergencias urbanas (bomberos) en el territorio municipal.	Porcentaje de atención de emergencias urbanas	(Emergencias urbanas atendidas / Emergencias urbanas reportadas) * 100	Bitácora de servicios, parte de servicios.	La autoridad Municipal atiende oportunamente las emergencias urbanas reportadas por la ciudadanía.
3.3. Atención de emergencias participativas en el territorio municipal.	3.3. Atención de emergencias participativas en el territorio municipal.	Porcentaje de atención de emergencias participativas.	(Emergencias urbanas atendidas / Emergencias urbanas reportadas) * 100	Bitácora de servicios, parte de servicios.	La autoridad Municipal atiende oportunamente las emergencias urbanas reportadas por la ciudadanía.
4.1. Análisis estadísticos de las contingencias por factores de riesgo.	4.1. Análisis estadísticos de las contingencias por factores de riesgo.	Porcentaje de análisis estadísticos de las contingencias por factores de riesgo.	(Análisis estadísticos de las contingencias por factores de riesgo / Resultados estadísticos de las contingencias por factores de riesgo) * 100	Análisis estadísticos comparativos de las contingencias por factores de riesgo.	La autoridad Municipal atiende oportunamente las emergencias urbanas reportadas por la ciudadanía.
4.2. Actualización de los factores de riesgo a las Historias de Gobierno en materia de Protección Civil.	4.2. Actualización de los factores de riesgo a las Historias de Gobierno en materia de Protección Civil.	Porcentaje en la actualización de los factores de riesgo.	(Factores de riesgo presentados en el periodo / Total de factores de riesgo) * 100	Reporte de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Las autoridades de gobierno requieren de la autoridad municipal para llevar a cabo actualización de los factores de riesgo.
5.1. Seguimiento a los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	5.1. Seguimiento a los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	(Acuerdos del Consejo de Protección Civil cumplidos / Acuerdos del Consejo de Protección Civil programados) * 100	Reporte de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Los responsables de los acuerdos tomados en las reuniones de consejo municipal dan seguimiento a los mismos.
5.2. Verificación de cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	5.2. Verificación de cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	(Acuerdos del Consejo de Protección Civil cumplidos / Acuerdos del Consejo de Protección Civil programados) * 100	Reporte de la verificación del cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Los responsables de los acuerdos tomados en las reuniones de consejo municipal dan seguimiento a los mismos.

ELABORO TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL T. U. M. BLANCA ESTELA OLIVERA CANELO COORDINADORA DE PROTECCION CIVIL FIRMA:	REVISO TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL T. U. M. BLANCA ESTELA OLIVERA CANELO COORDINADORA DE PROTECCION CIVIL FIRMA:	AUTORIZO TITULAR DE LA UPIPE O SU EQUIVALENTE T. U. M. FERNANDO ACEVES PENALOZA TITULAR DE LA UPIPE FIRMA:
--	---	---



NOMBRE: LIC. GUILLERMO MENDOZA GUTIERREZ CARGO: DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	NOMBRE: LIC. GUILLERMO MENDOZA GUTIERREZ CARGO: DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	
TITULAR DE LA JEPPE O SU EQUIVALENTE	



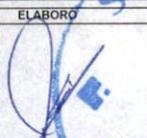
Indicador	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo	Medios de Verificación	Suposuestos
1.1. Efectividad de acciones de seguridad pública en materia de prevención del delito.	Porcentaje de acciones realizadas en materia de seguridad y prevención del delito.	$(\text{Total de acciones realizadas} / \text{Total de acciones programadas}) \times 100$	Trimestral y de gestión	Registros administrativos de acciones realizadas en materia de prevención del delito en municipio.	La población participe activamente en los programas de prevención del delito en municipio.
1.2. Efectividad de acciones de seguridad pública en materia de investigación y sanción.	Porcentaje de acciones realizadas en materia de investigación y sanción.	$(\text{Total de acciones de investigación y sanción} / \text{Total de acciones programadas}) \times 100$	Trimestral y de gestión	Registros administrativos de acciones realizadas en materia de investigación y sanción en municipio.	La población participe activamente en los programas de investigación y sanción del delito en municipio.
1.3. Efectividad de acciones de seguridad pública en materia de atención y apoyo a las víctimas.	Porcentaje de acciones realizadas en materia de atención y apoyo a las víctimas.	$(\text{Total de acciones de atención y apoyo a las víctimas} / \text{Total de acciones programadas}) \times 100$	Trimestral y de gestión	Registros administrativos de acciones realizadas en materia de atención y apoyo a las víctimas en municipio.	La población participe activamente en los programas de atención y apoyo a las víctimas en municipio.
1.4. Efectividad de acciones de seguridad pública en materia de capacitación y fortalecimiento.	Porcentaje de acciones realizadas en materia de capacitación y fortalecimiento.	$(\text{Total de acciones de capacitación y fortalecimiento} / \text{Total de acciones programadas}) \times 100$	Trimestral y de gestión	Registros administrativos de acciones realizadas en materia de capacitación y fortalecimiento en municipio.	La población participe activamente en los programas de capacitación y fortalecimiento en municipio.
1.5. Efectividad de acciones de seguridad pública en materia de coordinación.	Porcentaje de acciones realizadas en materia de coordinación.	$(\text{Total de acciones de coordinación} / \text{Total de acciones programadas}) \times 100$	Trimestral y de gestión	Registros administrativos de acciones realizadas en materia de coordinación en municipio.	La población participe activamente en los programas de coordinación en municipio.

CLAVE 01070101 01070101	DENOMINACION Seguridad pública	Objetivo del Programa Presupuestario: Mejorar la seguridad pública en materia de prevención del delito y atención a las víctimas.	Programa Presupuestario: Seguridad pública	Objetivo del Programa Presupuestario: Mejorar la seguridad pública en materia de prevención del delito y atención a las víctimas.
--------------------------------------	--	---	--	---

Municipio Isidro Fabela	No 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACION
Objetivo del programa presupuestario:	02020301	Manejo eficiente y sustentable del agua
Dependencia General o Auxiliar	02020301	Engloba el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de proyectos que propicien en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar este servicio con calidad.
Pilar o Eje transversal:	C06	Regiduría VI
Tema de Desarrollo:	Eje transversal	Gobierno Municipal, Capaz y Responsable
		Manejo Sustentable y distribución del agua

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir al manejo sustentable del agua potable mediante la conservación de las fuentes de abastecimiento e incremento de infraestructura.	Tasa de variación en las acciones encaminadas al manejo sustentable del agua potable.	(Acciones encaminadas al manejo sustentable del agua potable llevadas a cabo en el año actual/Acciones encaminadas al manejo sustentable del agua potable llevadas a cabo en el año anterior) - 1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos del responsable del manejo del recurso hídrico.	N/A
Propósito Los estándares de calidad en el agua potable se cumplen para suministrarla a la población.	Tasa de variación de los resultados de los estudios de laboratorio para verificar los estándares de calidad del agua.	((Resultados de los estudios de laboratorio para la verificación de los estándares de calidad en el agua potable fundada en la NOM 127 en el año actual/Resultados de los estudios de laboratorio para la Verificación de los estándares de calidad en el agua potable fundada en la NOM 127 en el año anterior) - 1) *100	Anual Estratégico	Comparativo de los estándares de calidad en el agua potable suministrada de los dos últimos años. Resultados comparativos de los dos últimos años de los estudios de laboratorio externo del agua potable.	La normalidad en la materia conduce a la autoridad local a manejar estándares de calidad en el agua suministrada.
Componentes 1. Infraestructura hidráulica construida para el suministro de agua potable para la población.	Porcentaje de cumplimiento en la construcción de infraestructura hidráulica de agua potable.	(Infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable construida/Infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable programada) *100	Semestral Gestión	Proyectos de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable entregados.	La demanda social de suministro de agua requiere que la Autoridad local construya nueva infraestructura hidráulica.
2. Agua potable distribuida para el abastecimiento y suministro de la población.	Promedio de suministro de agua potable por habitante	(Metros cúbicos distribuidos de agua potable/Población beneficiada)	Semestral Gestión	Registros de extracción de agua potable.	La población hace un uso racional del agua, procurando su cuidado y que pueda ser de utilidad para todos.
3. Agua potable abastecida a la población.	Porcentaje de cumplimiento en el abastecimiento de agua potable.	(Agua potable suministrada a la población/Suministro de agua potable programada) * 100	Semestral Gestión	Registros de suministro de agua potable.	La población asume que la autoridad local cuenta con los elementos necesarios para suministrar correctamente agua potable.
4. Mantenimiento realizado a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población.	Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos a la infraestructura hidráulica.	(Acciones de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población realizado/Acciones de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población programado) *100	Semestral Gestión	Reportes diarios de acciones de mantenimiento realizados	La calidad de agua marcada por norma requiere de la intervención de la autoridad local para dar mantenimiento a la infraestructura hidráulica.
5. Infraestructura hidráulica vigilada para el suministro de agua potable.	Porcentaje de supervisiones realizadas al funcionamiento de la infraestructura hidráulica de agua potable.	(Supervisiones realizadas al funcionamiento de la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable/Supervisiones programadas al funcionamiento de la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable) *100	Trimestral Gestión	Reportes de la vigilancia a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	El correcto funcionamiento de la infraestructura hidráulica requiere de actividades de vigilancia por parte de la autoridad local.
7. Acciones orientadas a fortalecer la cultura del agua.	Porcentaje de conferencias, talleres, cursos y/o eventos en materia de cultura del agua realizados.	(Número de conferencias, talleres, cursos y/o eventos en materia de cultura del agua realizados/Total de conferencias, talleres, cursos y/o eventos programados) *100	Trimestral Gestión	Reporte pormenorizado de las acciones realizadas en materia de cultura del agua, así como evidencia fotográfica y listas de asistencia.	Los habitantes asisten y participan activamente en las acciones orientadas a fortalecer la cultura del agua.
Actividades 7.1. Participación de la población en los eventos de cultura de agua.	Promedio de asistentes a las acciones de cultura del agua realizadas.	(Número de asistentes conferencias, talleres, cursos y/o eventos en materia de cultura del agua/Total de conferencias, talleres, cursos y/o eventos en materia de cultura del agua realizados)	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a las acciones realizadas en materia de promoción de la cultura de agua.	La población asiste a las diferentes acciones de promoción de la cultura del agua.

ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
 C. FELIPE ROSAS VARGAS SEXTO REGIDOR		 C. FELIPE ROSAS VARGAS SEXTO REGIDOR		 ING. FERNANDO ACEVES BENALOZA TITULAR DE LA UIPPE	
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO





**SISTEMA DE COORDINACION HACIENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL, 2023**

PRESUPUESTO BALASO EN RESULTADOS MUNICIPALES

FECHA: 08 de diciembre de 2022

Municipio Sidro Fabella		Programa presupuestario		DENOMINACION		Supuestos		
Objetivo o resumen narrativo	Nombre	Fórmula	Indicadores	Frecuencia y Tipo	Medios de Verificación	Clave	Supuestos	
							Objetivo del programa presupuestario	Dependencia General o Autoridad Ejecutora
Objetivo: Contribuir al manejo sustentable del agua potable en el municipio, promoviendo el abastecimiento e incremento de infraestructura.	Tasa de variación en las acciones emprendidas en materia de sustentabilidad del agua potable (Índice de sustentabilidad del agua potable) * 100	Acciones emprendidas en materia de sustentabilidad del agua potable (Índice de sustentabilidad del agua potable) * 100	Programa presupuestario	Anual Estratégico	Registros administrativos del responsable del manejo del recurso hídrico.	0202001	Contribución al manejo sustentable del agua potable	
Propósito: Los estándares de calidad del agua potable se cumplen para suministrarla a la población.	Tasa de variación en los resultados de los estudios de laboratorio para verificar los estándares de calidad del agua potable en el consumo de la población.	(Resultados de los estudios de laboratorio para la verificación de los estándares de calidad del agua potable en el consumo de la población) / (Número de muestras de agua potable en el consumo de la población) * 100	Objetivo del programa presupuestario	Anual Estratégico	Comparación de los estándares de calidad del agua potable suministrado de los dos últimos años. Resultados comparativos de los dos últimos años de los estudios de laboratorio en el agua potable.	0202001	Contribución al manejo sustentable del agua potable	
Componentes:	1. Infraestructura hídrica construida para el suministro de agua potable para la población.	Porcentaje de cumplimiento en la construcción de obras de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Semestral Gestión	Proyectos de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable entregados.	HS1	La demanda social de suministro de agua requiere que la Autoridad local construya nueva infraestructura hídrica.	
	2. Agua potable distribuida para el abastecimiento y suministro de agua potable.	Porcentaje de abastecimiento de agua potable.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Semestral Gestión	Registros de extracción de agua potable.	PM3	La población hace un uso racional del agua.	
	3. Agua potable abastecida a la población.	Porcentaje de abastecimiento de agua potable.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Semestral Gestión	Registros de suministro de agua potable.		La población hace un uso racional del agua.	
	4. Mantenimiento realizado a la infraestructura hídrica para el suministro de agua potable a la población.	Porcentaje de cumplimiento de los trabajos de mantenimiento a la infraestructura hídrica.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Semestral Gestión	Reportes de acciones de mantenimiento realizadas.		La población hace un uso racional del agua.	
	5. Infraestructura hídrica vigilada para el suministro de agua potable.	Porcentaje de supervisión de acciones realizadas al funcionamiento de la infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Semestral Gestión	Reportes de acciones de supervisión de la infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.		La población hace un uso racional del agua.	
	7. Acciones orientadas a fortalecer la cultura del agua.	Porcentaje de conferencias, talleres, cursos y eventos en materia de cultura del agua realizados.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Semestral Gestión	Reportes de acciones de conferencias, talleres, cursos y eventos en materia de cultura del agua.		La población hace un uso racional del agua.	
Actividades:	1.1. Construcción de obras de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.	Porcentaje de obras de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable construidas.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Proyectos para la construcción de obras de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable concluidos.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	1.2. Equipamiento e instalación de las obras de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.	Porcentaje de equipamiento e instalación de las obras de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de equipamiento e instalación de las obras de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	1.3. Electrificación de las obras de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.	Porcentaje en la electrificación de las obras de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de electrificación de las obras de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	1.4. Cumplimiento de los procesos administrativos para el suministro de agua potable a la población.	Porcentaje de cumplimiento de los procesos administrativos para el suministro de agua potable.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de cumplimiento de los procesos administrativos para el suministro de agua potable.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	1.5. Entrega de las obras concluidas de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable a las instalaciones operativas.	Porcentaje de obras concluidas de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable entregadas.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de entrega de las obras concluidas de infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	2.1. Estación de volúmenes de agua potable de las fuentes de abastecimiento.	Porcentaje de estación de volúmenes de agua potable de las fuentes de abastecimiento.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de estación de volúmenes de agua potable de las fuentes de abastecimiento.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	2.2. Cierre de volúmenes de agua potable para el consumo de la población.	Porcentaje de cierre de volúmenes de agua potable para el consumo de la población.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de cierre de volúmenes de agua potable para el consumo de la población.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	2.3. Suministro de volúmenes de agua potable en bloque para consumo de la población.	Porcentaje de suministro de volúmenes de agua potable en bloque para consumo de la población.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de suministro de volúmenes de agua potable en bloque para consumo de la población.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	3.1. Cumplimiento del programa de mantenimiento de la infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento de la infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de cumplimiento del programa de mantenimiento de la infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	3.2. Suministro de agua potable en pocas para el consumo de la población.	Porcentaje de suministro de agua potable en pocas para el consumo de la población.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de suministro de agua potable en pocas para el consumo de la población.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	3.3. Suministro de agua potable por tanque para consumo de la población.	Porcentaje de suministro de agua potable por tanque para consumo de la población.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de suministro de agua potable por tanque para consumo de la población.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	4.1. Levantamiento de las especificaciones de mantenimiento a la infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.	Porcentaje de levantamiento de las especificaciones de mantenimiento a la infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de levantamiento de las especificaciones de mantenimiento a la infraestructura hídrica para el suministro de agua potable.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	4.2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas para el mantenimiento de equipo electrónico para el suministro de agua potable.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones técnicas para el mantenimiento de equipo electrónico para el suministro de agua potable.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de cumplimiento de las especificaciones técnicas para el mantenimiento de equipo electrónico para el suministro de agua potable.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	5.1. Supervisión de las áreas de construcción y distribución de agua potable.	Porcentaje de supervisión de las áreas de construcción y distribución de agua potable.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de supervisión de las áreas de construcción y distribución de agua potable.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	5.2. Verificación de las salidas de control de conducción de agua potable.	Porcentaje de verificación de las salidas de control de conducción de agua potable.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de verificación de las salidas de control de conducción de agua potable.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	
	7.1. Participación y promoción de acciones de cultura del agua.	Porcentaje de participación y promoción de acciones de cultura del agua.	Dependencia General o Autoridad Ejecutora	Trimestral Gestión	Reportes de acciones de participación y promoción de acciones de cultura del agua.		La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local consigne construcción de obras de infraestructura hídrica.	

REVISOR

TITULAR DE LA OFICINA O SU EQUIVALENTE

SIDRO FABELLA
Ayuntamiento Constitucional
H. Ayuntamiento Constitucional

TITULAR DE LA OFICINA O SU EQUIVALENTE

SIDRO FABELLA
Ayuntamiento Constitucional
H. Ayuntamiento Constitucional

DIRECTOR DE AGUA POTABLE

DIRECTOR DE AGUA POTABLE

FIRMA

FIRMA

NOMBRE

NOMBRE

CARGO

CARGO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Fecha: 15 de febrero de 2022

Municipio: Isidro Fabela	No. 099
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

Programa presupuestario:	CLAVE	DENOMINACIÓN
	01050205	Planeación y presupuesto basado en resultados
Objetivo del programa presupuestario:	01050205	Incluye las acciones y procedimientos necesarios para desarrollar y fortalecer las fases para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación programático-presupuestal, considerando las fases del registro contable-presupuestal y el correspondiente proceso de rendición de cuentas, adicionalmente incluye los procedimientos de planeación y evaluación de los Planes de Desarrollo Municipal, los programas regionales y sectoriales que de él derivan.
Dependencia General o Auxiliar:	S00	UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
Pilar o Eje transversal:	Eje transversal II	Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de Desarrollo:	Gestión para Resultados y evaluación del desempeño	

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin Contribuir a mejorar los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación, mediante las evaluaciones al Plan de Desarrollo Municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.	(Objetivos, Estrategias y Líneas de acción contenidas en el PDM cumplidas/Total de Objetivos, Estrategias y Líneas de acción contenidas en el PDM) *100	Anual Estratégico	Informe de resultados.	N/A
Propósito La población del municipio cuenta con obras y acciones prioritarias derivadas de la participación ciudadana contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal.	Porcentaje de cumplimiento de obras y acciones del Plan de Desarrollo Municipal.	(Obras y acciones contenidas en el PDM cumplidas/Total de Obras y acciones contenidas en el PDM) *100	Anual Estratégico	Reporte de proyectos presupuestados.	El entorno económico permite contar con recursos para el desarrollo de las acciones y obras encaminadas a la atención de la ciudadanía
Componentes					
1. Matrices de indicadores de resultados implementadas por programas presupuestarios bajo la metodología del marco lógico (MML).	Porcentaje de matrices de resultados bajo la MML adoptadas.	(Matrices de indicadores por resultados adoptadas por el municipio/Matrices de indicadores por resultados aprobadas) *100	Anual Gestión	Registros Administrativos.	Las autoridades estatales del ejecutivo y legislativo requieren de instrumentos unificados para estandarizar resultados a nivel municipal.
2. Orientaciones y asesorías brindadas en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.	Porcentaje de asesorías brindadas en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.	(Total de asesorías brindadas en materia del SED/Total de asesorías solicitadas en materia del SED) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos.	Las dependencias generales y auxiliares del Municipio acuden de manera oportuna a solicitar la asesoría en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.
3. Programa Anual de Evaluación (PAE) elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del PAE.	(Elaboración y publicación del PAE/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos. Página de Internet	Las dependencias del ayuntamiento están atentas a la publicación del PAE, para su oportuna atención.
4. Informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal presentados.	Porcentaje de informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal presentados.	(Informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal presentados/ Informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal programados) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de Actas de sesión de COPLADEMUN e Informe de avance.	El entorno económico permite contar con recursos para el desarrollo de las acciones y obras encaminadas a la atención de la ciudadanía
Actividades					
1.1. Alineación del presupuesto con base en resultados en cumplimiento a lo establecido al Manual de Planeación, Programación y Presupuestación vigente.	Cumplimiento a lo establecido al Manual de Planeación, Programación y Presupuestación vigente. Porcentaje de alineación de formatos de PbRM en cumplimiento al Manual de Planeación, programación y presupuestación.	(Formatos PbRM requisitados en alineación al Manual de Planeación, programación y Presupuestación vigente/Total de formatos PbRM manejados por el ayuntamiento) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de Formatos PbRM del ayuntamiento.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno unifican los formatos de establecimiento y alineación del PbRM.
2.1. Asesoría otorgada en materia de indicadores.	Porcentaje de asesorías en materia de indicadores de desempeño.	(Asesorías en materia de indicadores/Total de asesorías brindadas en materia del SEDM) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las dependencias solicitan asesorías en materia de indicadores.
2.2. Asesoría otorgada en materia de evaluaciones.	Porcentaje de asesorías en materia de evaluaciones.	(Asesorías en materia de evaluaciones/Total de asesorías brindadas en materia del SEDM) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las dependencias solicitan asesorías en materia de evaluaciones.
3.1. Evaluaciones señaladas en el Programa Anual de Evaluación.	Porcentaje de cumplimiento de las evaluaciones señaladas en el PAE.	(Total de evaluaciones realizadas señaladas en el PAE/Total de evaluaciones señaladas en el PAE) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Los sujetos evaluados señalados en el PAE dan cumplimiento en la realización de las evaluaciones atendiendo lo señalado en el Marco normativo.
4.1. Cumplimiento de Acuerdos del COPLADEMUN.	Porcentaje de acuerdos cumplidos en sesiones del COPLADEMUN.	(Acuerdos del COPLADEMUN cumplidos/ Total de sesiones del COPLADEMUN realizadas)	Trimestral Gestión	Actas de sesión del COPLADEMUN	Los integrantes del COPLADEMUN asisten a y participan en las sesiones y actividades de planeación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

ELABORO	REVISÓ	AUTORIZO
ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DEL DEPARTAMENTO UIPPE	ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DEL DEPARTAMENTO UIPPE	ING. FERNANDO ACEVES PEÑALOZA TITULAR DEL DEPARTAMENTO UIPPE
NOMBRE	FIRMA	CARGO

