



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRES

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEPENDIENTE	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	COMENTAR
-----------	------------------	------------	--------	-----------	-------------	--------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------

PRES-1	REALIZAR EL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL AÑO	EVENTO	1	1	1	0	0	0	SE REALIZÓ DIFUSIÓN MEDIANTE PERIÓDICO BOLSILLO
PRES-2	REALIZAR EL INFORME DE 100 DÍAS DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL TRIENIO CORRESPONDIENTE	EVENTO	1	1	1	0	0	0	
PRES-3	PROMOVER MECANISMOS DE COLABORACIÓN CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	CONVENIO	1	1	1	0	0	0	
PRES-4	ACTUALIZAR MECANISMOS DE COLABORACIÓN CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	CONVENIO	6	5	3	0	0	0	
PRES-5	FORMALIZAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SOCIALES O CULTURALES	CONVENIO	3	3	2	0	1	1	
PRES-6	CABILDO CON VOZ Y VOTO	SESIÓN	24	90-100%	80-90%	2	1	2	
PRES-7	PRESIDIR LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES DE CABILDO	SESIÓN	100%	90-100%	80-90%	1	1	1	
PRES-8	AUTORIZAR LA CUENTA PÚBLICA Y FIRMA DE PONERLA A DISPOSICIÓN DEL SÍNDICO CUENTA PÚBLICA PARA SU VALIDACIÓN Y PUNTUAL ENTREGA	REUNIÓN	4	4	3	0	1	1	
PRES-9	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	2	1	1	
PRES-10	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	0	0	1	
PRES-11	PRESIDIR LA OBRA MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	0	0	1	
PRES-12	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	1	1	0	
PRES-13	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	1	1	1	
PRES-14	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNIÓN	2	2	1	0	0	0	
PRES-15	INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN MANIDOS MEDICOS Y SUPERIORES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	ÍNDICE DE PARTICIPACIÓN	50%	ENTRE 50 Y 40%	ENTRE 40 Y 33%	0	0	0	
PRES-16	DIRIGIR LA AL AREA CORRESPONDIENTE PARA SU ATENCIÓN.	REGISTRO DE ATENCIÓN	6000	100%	ENTRE 99 Y 98%	500	432	432	

PRES-17	REALIZAR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	1	1	0	
PRES-18	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	1	1	1	
PRES-19	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	0	0	1	
PRES-20	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	2	1	1	
PRES-21	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	100%	100%	0	0	0	
PRES-22	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	100%	100%	0	0	0	
PRES-23	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	1	1	1	
PRES-24	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNIÓN	2	2	1	0	0	0	
PRES-25	INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN MANIDOS MEDICOS Y SUPERIORES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	ÍNDICE DE PARTICIPACIÓN	50%	ENTRE 50 Y 40%	ENTRE 40 Y 33%	0	0	0	
PRES-26	DIRIGIR LA AL AREA CORRESPONDIENTE PARA SU ATENCIÓN.	REGISTRO DE ATENCIÓN	6000	100%	ENTRE 99 Y 98%	500	432	432	

PRES-27	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	1	1	0	
PRES-28	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	1	1	1	
PRES-29	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	0	0	1	
PRES-30	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	2	1	1	
PRES-31	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	100%	100%	0	0	0	
PRES-32	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	100%	100%	0	0	0	
PRES-33	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	1	1	1	
PRES-34	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNIÓN	2	2	1	0	0	0	
PRES-35	INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN MANIDOS MEDICOS Y SUPERIORES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	ÍNDICE DE PARTICIPACIÓN	50%	ENTRE 50 Y 40%	ENTRE 40 Y 33%	0	0	0	
PRES-36	DIRIGIR LA AL AREA CORRESPONDIENTE PARA SU ATENCIÓN.	REGISTRO DE ATENCIÓN	6000	100%	ENTRE 99 Y 98%	500	432	432	

PRES-37	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	1	1	0	
PRES-38	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	1	1	1	
PRES-39	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	0	0	1	
PRES-40	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	2	1	1	
PRES-41	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	100%	100%	0	0	0	
PRES-42	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	100%	100%	0	0	0	
PRES-43	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	1	1	1	
PRES-44	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNIÓN	2	2	1	0	0	0	
PRES-45	INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN MANIDOS MEDICOS Y SUPERIORES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	ÍNDICE DE PARTICIPACIÓN	50%	ENTRE 50 Y 40%	ENTRE 40 Y 33%	0	0	0	
PRES-46	DIRIGIR LA AL AREA CORRESPONDIENTE PARA SU ATENCIÓN.	REGISTRO DE ATENCIÓN	6000	100%	ENTRE 99 Y 98%	500	432	432	

PRES-47	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	1	1	0	
PRES-48	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	1	1	1	
PRES-49	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	0	0	1	
PRES-50	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	2	1	1	
PRES-51	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	100%	100%	0	0	0	
PRES-52	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	100%	100%	0	0	0	
PRES-53	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	1	1	1	
PRES-54	PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNIÓN	2	2	1	0	0	0	
PRES-55	INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN MANIDOS MEDICOS Y SUPERIORES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	ÍNDICE DE PARTICIPACIÓN	50%	ENTRE 50 Y 40%	ENTRE 40 Y 33%	0	0	0	
PRES-56	DIRIGIR LA AL AREA CORRESPONDIENTE PARA SU ATENCIÓN.	REGISTRO DE ATENCIÓN	6000	100%	ENTRE 99 Y 98%	500	432	432	

0011

Item	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
PRES-17	AGENDAR LAS AUDIENCIAS NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN PERSONAL POR PARTE DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.	AUDIENCIA	ENTRE 100 Y 90%	ENTRE 89 Y 80%	ENTRE 89 Y 80%	100%	356	356	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	444	444	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PRES-18	ELABORAR LAS RESPUESTAS A LAS COMUNICACIONES CIUDADANAS E INSTITUCIONALES, DIRIGIDAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.	OFICIO DE RESPUESTA O ACUSE	100%	ENTRE 99 Y 98%	100%	100%	22	22	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	39	39	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PRES-19	ATENDER LAS SOLICITUDES DE APOYO DIRIGIDAS DIRECTAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL.	ENTREGA DE APOYO	100%	ENTRE 75% Y 50%	100%	100%	68	68	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	73	73	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PRES-20	ASISTIR A LAS MESAS REGIONALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ.	ASISTENCIA	240	ENTRE 240 Y 216	ENTRE 215 Y 192	20	4	4	20%	20%	200	91%	20	20	20	4	4	20%	20%	20%	240	79%	20	85%
PRES-21	OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	CERTIFICACIÓN	1	1	1	0	0	0	100%	100%	1	100%	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	1	100%	0	100%
PRES-22	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.	ENTREGA RECEPCIÓN	1	1	1	0	0	0	100%	100%	1	200%	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	1	200%	0	200%
PRES-23	ACREDITAR CON CERTIFICACIÓN EL CURSO INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1	1	1	0	0	0	100%	100%	1	0%	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	1	0%	0	0%

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
   
 AMATLÁN DE LOS REYES, TLAX. 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
   
 AMATLÁN DE LOS REYES, TLAX. 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
   
 AMATLÁN DE LOS REYES, TLAX. 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
   
 AMATLÁN DE LOS REYES, TLAX. 2024-2027



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE SINDICATURA MUNICIPAL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SMN

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPTIMA	ACERTADA	DEFICIENTE	PONDERACIÓN ANUAL			DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE			COMENTARIO	
						ENTRE 23 Y MENOS DE 24	ENTRE 21 Y 21	21	2	2	2	1	1	1	1	1	1		1
SMN-1 ASISTIR A SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO.	ASISTENCIA	24	24	100%	100%	85%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	88%
SMN-2 ASISTIR A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO.	ASISTENCIA	100%	100%	100%	100%	85%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	100%
SMN-3 ASISTIR A SESIONES SOLEMNES DE CABILDO.	ASISTENCIA	3	3	100%	100%	50%	0	0	50%	0	0	50%	0	0	50%	0	0	50%	33%
SMN-4 REALIZAR ACTIVIDADES DE PROCURACIÓN Y DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES.	ACTIVIDAD	100%	100%	100%	100%	95%	3	3	100%	2	2	100%	2	2	100%	1	1	100%	100%
SMN-5 REALIZAR ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS	REPRESENTACIÓN	100%	100%	100%	100%	99%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	4	4	100%	100%
SMN-6 ATENCIÓN CIUDADANA A CASOS ESPECÍFICOS	AUDIENCIA	100%	100%	100%	100%	95%	7	7	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	100%
SMN-7 PROTOCOLIZAR CONVENIOS CELEBRADOS POR EL H. AYUNTAMIENTO	CONVENIO	100%	100%	100%	100%	99%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	0	0	100%	100%
SMN-8 REVISAR Y VALIDAR LAS CARPETAS CON LA CUENTA PÚBLICA TRIMESTRAL Y ANUAL	REVISIÓN Y FIRMA DE CUENTA	4	4	100%	100%	4	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	250%
SMN-9 VIGILAR LA RECEPCIÓN DE LOS INGRESOS Y SU APLICACIÓN	REVISIÓN Y FIRMA DE CUENTA	4	4	100%	100%	3	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	250%
SMN-10 PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	ASISTENCIA	2	2	100%	100%	0	0	0	100%	2	2	100%	2	2	100%	0	0	100%	200%
SMN-11 MEDIDAS REGULATORIAS Y SISTEMAS DE ASESORIA PARA LA VIGILANCIA, ASESORIA, CONSERVACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUNICIPALES.	PROPUESTA	1	1	100%	100%	0	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	400%
SMN-12 PRESENTAR, EN SU CASO, LAS DENUNCIAS ANTE LAS AUTORIDADES DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y DELITOS QUE COMETAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	DENUNCIA EN SU CASO	100%	100%	100%	100%	100%	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	100%
SMN-13 PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DEL TERRITORIO MUNICIPAL	SESIÓN	3	3	100%	100%	2	0	0	100%	2	2	100%	2	2	100%	0	0	100%	150%
SMN-14 PARTICIPAR EN COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO.	SESIÓN	3	3	100%	100%	2	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	1	1	100%	750%
SMN-15 PARTICIPAR EN COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO.	SESIÓN	3	3	100%	100%	2	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	1	1	100%	567%
SMN-16 PARTICIPAR EN EL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL.	REUNIÓN	3	3	100%	100%	2	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	1	1	100%	133%

SMN-17	ACTUALIZAR TRIMESTRALMENTE EL INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES.	INVENTARIO	4	4	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	167%	167%	125%
SMN-18	REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES DEL MUNICIPIO	DESINCORPORACIÓN	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1500%	1500%	1500%
SMN-19	PRESENTAR INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES ANTE EL CABILDO MUNICIPAL.	INFORME	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200%	200%	200%
SMN-20	ORTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	CERTIFICACIÓN	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200%	200%	200%
SMN-21	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	ACTA	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%
SMN-22	ACREDITAR CON CERTIFICACIÓN EL CURSO INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.	CONSTANCIA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	0%

SECRETARÍA MUNICIPAL  
 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN  
 AMARAC DE GRO. TLAX. 2024-2027

TESORERÍA MUNICIPAL  
 TESORERO MUNICIPAL  
 AMARAC DE GRO. TLAX. 2024-2027

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
 ABILDO HERNÁNDEZ CRUZ  
 AMARAC DE GRO. TLAX. 2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
 MUNICIPIO POZOS AYTLÁN  
 AMARAC DE GRO. TLAX. 2024-2027



INFORMACION GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: MUNICIPIO DE GUAYMAS

FECHA DE EMISIÓN: 15/05/2024

FECHA DE VIGENCIA: 15/05/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE REVISIÓN: 31/12/2024

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE APROBACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE FIRMADO: 31/12/2024

FECHA DE RECEPCIÓN: 31/12/2024

FECHA DE ENTREGA: 31/12/2024

FECHA DE DEVOLUCIÓN: 31/12/2024

FECHA DE ARCHIVO: 31/12/2024

FECHA DE BASTA: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE EXPIRACIÓN: 31/12/2024

FECHA DE CANCELACIÓN: 31/12/2024

PROFETA GARCIA MONTES - FERIA DE GUAYMAS  
MUNICIPIO DE GUAYMAS  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
ANÁLISIS DE GASTOS Y RESULTADOS DE GASTOS  
ANÁLISIS DE GASTOS, TILA, 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
MUNICIPIO DE GUAYMAS  
ANÁLISIS DE GASTOS, TILA, 2024-2027

TESORERÍA MUNICIPAL



Handwritten signature and stamp

Table with columns: DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA, VALOR, PRECIO UNITARIO, VALOR TOTAL, etc. Rows include: ASISTENTE SOCIAL, ASISTENTE SOCIAL, ASISTENTE SOCIAL, etc.

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 01

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
MUNICIPIO DE GUAYMAS  
ANÁLISIS DE GASTOS, TILA, 2024-2027



Handwritten signature and stamp

Table with columns: DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA, VALOR, PRECIO UNITARIO, VALOR TOTAL, etc. Rows include: ASISTENTE SOCIAL, ASISTENTE SOCIAL, ASISTENTE SOCIAL, etc.

DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA DE GASTOS

SINDICATO MUNICIPAL  
MUNICIPIO DE GUAYMAS  
ANÁLISIS DE GASTOS, TILA, 2024-2027



Handwritten signature and stamp



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: SEGUNDO REGIDOR

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: R2

ACTIVIDAD	PONDERACIÓN ANUAL				DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE				DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE				DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE				COMENTARIOS				
	UNIDAD DE MEDIDA	METRA	DEFINIDA	ACEPTABLE	DESEMPEÑO	METRA	DEFINIDA	ACEPTABLE	DESEMPEÑO	METRA	DEFINIDA	ACEPTABLE	DESEMPEÑO	METRA	DEFINIDA	ACEPTABLE		DESEMPEÑO			
R2-1 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO	SESIÓN	24	90-100%	80-90%	< 80%	3	2	100%	16	81%	3	2	100%	17	106%	1	1	50%	19	100%	
R2-2 ASISTIR Y PARTICIPAR EN CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES DEL AYUNTAMIENTO	EVENTO	7	90-100%	80-90%	< 80%	0	1	100%	1	100%	2	2	200%	0	0	0	0	100%	2	200%	
R2-3 ASISTIR A LAS SESIONES SOLEMNES DE CABILDO	SESIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	1	0	100%	2	50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	3	33%
R2-4 ASISTIR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	100%	2	50%	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	2	50%
R2-5 ASISTIR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%	1	1	160%	1	200%	0	0	1	1	300%	0	0	0	100%	1	300%
R2-6 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	2	0%	3	3	100%	5	100%	1	1	100%	6	100%	
R2-7 PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL AYUNTAMIENTO	REUNIÓN	100%	90-100%	80-90%	< 80%	100%	0	0	0	100%	100%	100%	4	175%	0	0	1	1	200%	4	200%
R2-8 CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACION, SEGURIDAD PÚBLICA, VIAJADO Y TRANSPORTE	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	1	0	0	0	33%	2	2	100%	3	80%	0	0	1	133%	5	100%
R2-9 ASISTIR A LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE TERRITORIO MUNICIPAL	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	2	100%	0	0	1	1	100%	1	1	133%	3	133%	
R2-10 PROMOVER LA CULTURA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN TODOS LOS ÁMBITOS MEDIANTE LA DISTRIBUCIÓN DE FOLLETOS Y MATERIAL DE DIFUSIÓN	CAMPAÑA	1	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	1	100%	0	0	1	100%	0	0	0	0	100%	1	100%
R2-11 PROMOVER JORNADAS EN MATERIA DE DERECHOS PARA MIGRANTES Y SERVICIOS PARA MIGRANTES	CAMPAÑA	1	90-100%	80-90%	< 80%	1	0	0	2	0%	0	0	2	0%	0	0	0	0	100%	2	0%
R2-12 ATENCIÓN CIUDADANA Y CANALIZACIÓN DE SOLICITUDES	AUDIENCIA	132	90-100%	80-90%	< 80%	12	12	100%	90	113%	7	7	100%	58%	97	112%	8	10	167%	103	116%
R2-13 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	2	50%	0	0	2	100%	1	1	0	0	0%	3	33%
R2-14 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO	SESIÓN	100%	90-100%	80-90%	< 80%	100%	1	1	100%	100%	100%	100%	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
R2-15 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	1	100%	0	0	0	0	100%	1	200%	

GOBIERNO MUNICIPAL  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL  
SECRETARÍA DE DEPENDENCIA Y ATENCIÓN SOCIAL  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁFICO  
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA LOCAL  
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL  
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPRESARIAL  
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA LEGAL  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA GENERAL

GOBIERNO MUNICIPAL  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL  
SECRETARÍA DE DEPENDENCIA Y ATENCIÓN SOCIAL  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁFICO  
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA LOCAL  
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL  
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPRESARIAL  
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA LEGAL  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA GENERAL

GOBIERNO MUNICIPAL  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL  
SECRETARÍA DE DEPENDENCIA Y ATENCIÓN SOCIAL  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁFICO  
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA LOCAL  
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL  
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPRESARIAL  
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA LEGAL  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA GENERAL

GOBIERNO MUNICIPAL  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL  
SECRETARÍA DE DEPENDENCIA Y ATENCIÓN SOCIAL  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁFICO  
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA LOCAL  
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL  
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPRESARIAL  
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA LEGAL  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA GENERAL

GOBIERNO MUNICIPAL  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL  
SECRETARÍA DE DEPENDENCIA Y ATENCIÓN SOCIAL  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁFICO  
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA LOCAL  
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL  
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPRESARIAL  
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA LEGAL  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA GENERAL

5011



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE TERCER REGISTRO

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: R3

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DECRETE	PONDERACIÓN ANUAL												
						DESEMPLEO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPLEO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPLEO EN EL MES DE DICIEMBRE	COMENTARIOS	DESEMPLEO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPLEO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPLEO EN EL MES DE DICIEMBRE						
						META MENSUAL	SOLICITUDES REALIZADAS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	DESEMPEÑO MENSUAL	META MENSUAL	SOLICITUDES REALIZADAS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	DESEMPEÑO MENSUAL	META MENSUAL	SOLICITUDES REALIZADAS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	DESEMPEÑO MENSUAL	
R3-1	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.	SESION	24	90-100%	< 80%	2	2	1	50%	2	1	1	50%	2	1	1	88%	
R3-2	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.	SESION	100%	90-100%	< 80%	0	0	1	100%	1	1	1	100%	1	1	1	100%	
R3-3	ASISTIR A LAS SESIONES SOLEMNES DE CABILDO	SESION	3	90-100%	< 80%	0	0	0	0%	3	3	3	33%	1	0	0	0%	NO SE REALIZO POR NO REQUERIR ALGUN EVENTO
R3-4	PARTICIPAR EN LAS CEREMONIAS CIVICAS, SOCIALES Y CULTURALES	EVENTO	7	90-100%	< 80%	1	1	0	0%	7	7	7	57%	0	0	0	0%	
R3-5	CONOCER Y PRESIDIR LA REUNION DE DESARROLLO URBANO, OBRA PUBLICA Y ECOLOGIA.	REUNION	4	90-100%	< 80%	0	0	0	0%	4	4	4	50%	1	0	0	0%	
R3-6	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA REUNION DE TRABAJO DE LA COMISION DE SALUD PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL	REUNION	6	90-100%	< 80%	0	0	0	0%	6	6	6	67%	0	0	0	0%	
R3-7	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA REUNION DE TRABAJO DE LA COMISION DE EDUCACION PUBLICA	REUNION	2	90-100%	< 80%	0	0	0	0%	2	2	2	50%	1	0	0	0%	
R3-8	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNION	4	90-100%	< 80%	0	0	0	0%	4	4	4	50%	0	0	0	0%	
R3-9	VISITAR LA CIUDAD Y AVANCE DE LAS OBRAS PUBLICAS QUE REALICE EL AVANTAMIENTO	REVISION	9	90-100%	< 80%	1	0	0	0%	9	9	9	67%	0	0	0	0%	
R3-10	ATENER A LA CIUDADANIA Y CANALIZAR SUS SOLICITUDES	AUDIENCIA	48	90-100%	< 80%	4	4	4	100%	4	4	4	92%	4	4	4	100%	
R3-11	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE PROTECCION Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	REUNION	2	90-100%	< 80%	0	0	0	0%	2	2	2	50%	0	0	0	0%	
R3-12	PARTICIPAR EN CAMPAÑA DE PROMOCION, CURSO Y DIFUSION DE PERSPECTIVA DE GENERO	ASISTENCIA	2	90-100%	< 80%	0	0	0	0%	2	2	2	100%	0	0	0	0%	
R3-13	OBTENER LA CERTIFICACION DE ÓPTIMO ARCHIVISTICO.	CERTIFICACION	1	1	1	0	0	0	100%	1	1	1	100%	0	0	0	100%	SE REALIZO SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCION
R3-14	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	1	0	0	0	100%	1	1	1	100%	0	0	0	100%	

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Tlaxiaco, Tlax. 2024-2027

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Tlaxiaco, Tlax. 2024-2027

TESORERÍA MUNICIPAL

TESORERÍA MUNICIPAL



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Tlaxiaco, Tlax. 2024-2027

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Tlaxiaco, Tlax. 2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Tlaxiaco, Tlax. 2024-2027


SINDICATO MUNICIPAL

SINDICATO MUNICIPAL



9311

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIDA	CANTIDAD	PROMOCIÓN ANUAL	DICIEMBRE EN EL MES DE DICIEMBRE				NOVIEMBRE EN EL MES DE NOVIEMBRE				OCTUBRE EN EL MES DE OCTUBRE				SEPTIEMBRE EN EL MES DE SEPTIEMBRE			
					INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR
M4.1 ASISTIR A LAS REUNIONES DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.2 ASISTIR A LAS REUNIONES DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.3 ASISTIR A LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.4 ASISTIR A LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.5 ASISTIR A LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE TERCEROS MUNICIPAL	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.6 ASISTIR A LAS REUNIONES DE COMISIÓN DE SERVICIOS HUMANOS	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.7 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.8 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.9 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.10 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.11 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.12 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.13 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.14 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.15 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.16 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.17 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	
M4.18 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES	REUNION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	


**SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL**  
**PROTECCIÓN Y CONTROL DE PATRIMONIO MUNICIPAL**  
**AGENCIA DE AGUAS POTABLES**  
**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**  
**AMAZAC DE GNO, TIAJ, 2024-2027**


**SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**  
**AMAZAC DE GNO, TIAJ, 2024-2027**


**SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**  
**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**  
**AMAZAC DE GNO, TIAJ, 2024-2027**


**SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL**  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**  
**AMAZAC DE GNO, TIAJ, 2024-2027**


**SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL**  
**SINDICATO MUNICIPAL**  
**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**  
**AMAZAC DE GNO, TIAJ, 2024-2027**

4017





INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: QUINTA REGIDORA

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: RS

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPORTA	ACEPTABLE	DEPENDIENTE	PONDACION ANUAL									
						SESION	SESION	SESION	SESION	SESION	SESION				
RS.1 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORIGINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.		SESION	24	90-100%	<80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
RS.2 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.		SESION	1	100%	<100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
RS.3 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES SOCIALES DE CABILDO		SESION	2	90-100%	<80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
RS.4 PARTICIPAR EN LAS CEREMONIAS CIVICAS, SOCIALES Y CULTURALES.		EVENTO	7	90-100%	<80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
RS.5 COMERCIALIZAR Y PRESTAR LA UNIDAD DE TRABAJO DE LA COMISION DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL.		REUNION	6	90-100%	<80%	400%	400%	400%	400%	400%	400%	400%	400%	400%	400%
RS.6 ASISTIR A LAS REUNIONES DEL COMITE MUNICIPAL DE SALUD.		REUNION	3	90-100%	<80%	200%	200%	200%	200%	200%	200%	200%	200%	200%	200%
RS.7 REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCION Y EDUCACION EN LA COMUNIDAD, CON BASE EN EL CALENDARIO EPIDEMIOLOGICO.		PROMOCION	23	90-100%	<80%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
RS.8 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE HACIENDA.		REUNION	4	90-100%	<80%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
RS.9 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE COORDINACION, REGIMEN FONDO, VIALIDAD Y TRANSPORTE.		REUNION	2	90-100%	<80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
RS.10 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PUBLICAS Y ECOLOGIA.		REUNION	4	90-100%	<80%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
RS.11 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE EDUCACION PUBLICA.		REUNION	2	90-100%	<80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
RS.12 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE ASUNTOS MIGRATORIOS.		REUNION	3	90-100%	<80%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
RS.13 ATENDER A LA CIUDADANIA Y CUMPLIR SUS SOLICITUDES.		ASISTENCIA	48	90-100%	<80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
RS.14 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES MUNICIPALES DEL COMANDO DE DESARROLLO MUNICIPAL.		REUNION	4	90-100%	<80%	150%	150%	150%	150%	150%	150%	150%	150%	150%	150%
RS.15 PARTICIPAR EN CAMPAÑAS DE PROMOCION DE SALUD Y DIFUSION DE INFORMACION DE INTERES.		ASISTENCIA	2	90-100%	<80%	150%	150%	150%	150%	150%	150%	150%	150%	150%	150%
RS.16 OBTENER LA CERTIFICACION DE PLANEO EN LA MATERIA DE CONTROL AMBIENTAL.		CERTIFICACION	1	100%	<100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
RS.17 REALIZAR LA ENTREGA DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE HERVIDOR.		ACTA	1	100%	<100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

AMNAXAC

SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

ASUNTOS MIGRATORIOS

EL GOBIERNO DE AMNAXAC

ACTA DE HERVIDOR

RS.17

AMNAXAC

TESORERÍA MUNICIPAL

EL GOBIERNO DE AMNAXAC

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

AMNAXAC DE GO. TLAX. 2024-2027

RS

AMNAXAC

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

EL GOBIERNO DE AMNAXAC

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

AMNAXAC DE GO. TLAX. 2024-2027

RS



AMNAXAC

6011



ACTIVIDAD	PODERACION ANUAL			DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE			COMENTARIOS
	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPTIMA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPTIMA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPTIMA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPTIMA	

R6-1	ASISTIR A LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO	SESION	24	90-100%	80-90%	< 80%	10	2	2	100%	1	1	1	91%	
R6-2	SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO	SESION	100%	90-100%	80-90%	< 80%	100%	1	1	100%	1	1	1	100%	
R6-3	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES SOLEMNES DE CABILDO	SESION	3	90-100%	80-90%	< 80%	2	2	2	100%	1	1	1	250%	
R6-4	ATENDER A LA CIUDADANIA Y CANALIZAR SUS SOLICITUDES	AUDIENCIAS	100%	90-100%	80-90%	< 80%	100%	8	8	100%	6	6	6	100%	
R6-5	ASISTIR Y PARTICIPAR EN CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES DEL H. AYUNTAMIENTO	EVENTO	10	90-100%	80-90%	< 80%	1	1	1	100%	1	1	1	110%	No se recibio invitacion a alguna ceremonia u acto oficial
R6-6	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA	REUNION	4	90-100%	80-90%	< 80%	0	1	1	100%	0	0	1	75%	
R6-7	PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL H. AYUNTAMIENTO	REUNION	100%	90-100%	80-90%	< 80%	100%	1	1	100%	0	0	0	100%	
R6-8	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNION	4	90-100%	80-90%	< 80%	1	1	1	100%	1	1	1	120%	
R6-9	CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA COMISION DE GOBERNACION, SEGURIDAD PUBLICA, VIABILIDAD Y	REUNION	3	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	100%	0	0	0	0%	
R6-10	CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA COMISION DE EDUCACION PUBLICA	REUNION	2	90-100%	80-90%	< 80%	1	1	1	100%	1	1	1	133%	
R6-11	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE PROTECCION Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	REUNION	2	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	
R6-12	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE ASUNTOS MIGRATORIOS	REUNION	2	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	100%	0	0	0	0%	
R6-13	PARTICIPAR EN CAMPAÑA DE PROMOCION, CURSO Y DIFUSION DE PERSPECTIVA DE GENERO	ASISTENCIA	2	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	100%	0	0	0	50%	
R6-14	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO	CERTIFICACION	1	100%	100%	100%	0	0	0	100%	0	0	0	200%	SE REALIZO SATTISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCION
R6-15	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	100%	100%	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	



ÁREA: HÉLDER RAMÍREZ BARRERA - SEXTO REGIDOR

SECRETARÍA PÚBLICA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

SECRETARÍA DE GOBIERNO LOCAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ELABORACIÓN

SEXTO REGIDOR  
ANGEL HERNANDEZ HERNANDEZ



SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS



SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS



SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS



SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

60 TI

0611

PRESENCIA DE COMPAÑIA		PRESENCIA DE COMPAÑIA		PRESENCIA DE COMPAÑIA		PRESENCIA DE COMPAÑIA		PRESENCIA DE COMPAÑIA	
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL
PRINCIPAL 1: CAMBIO DE CALIBRO	AGRICULTURA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PRINCIPAL 2: ASISTIR A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CALIBRO	AGRICULTURA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PRINCIPAL 3: ASISTIR A SESIONES ORDINARIAS DE CALIBRO	AGRICULTURA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PRINCIPAL 4: PROMOVER LA REGULACION DE LA SIEMBRAS	AGRICULTURA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PRINCIPAL 5: SUBSISTENTES PARA FORTALECER A LOS PRODUCTORES DE LA COMUNIDAD	DAI	200	200	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 6: ACCIONES DE MANTENIMIENTO AL MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINARIAS	MANTENIMIENTO	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 7: COORDINACION DE UNA CHAMA DE CAMARERA EN EL CENTRO DE LA COMUNIDAD	CAMARERA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 8: REALIZAR EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES PARA FORTALECER EL SENTIMIENTO DE Pertenencia	COMUNIDAD	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 9: ORGANIZACION DE FERIA DE LA PRODUCCION	COMUNIDAD	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 10: ENTRENAMIENTO EN TEMAS DE MANEJO DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 11: ASESORIA EN EL MANEJO DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 12: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 13: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 14: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 15: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 16: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 17: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 18: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 19: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 20: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 21: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 22: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 23: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 24: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 25: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 26: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 27: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 28: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 29: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100
PRINCIPAL 30: REUNIONES DE LOS MIEMBROS DE LA SIEMBRA	AGRICULTURA	100	100	100	100	100	100	100	100



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMACAC DE GRUPO. TIAJ, 2024-2027

PRESENCIA DE COMPAÑIA

*Signature*

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMACAC DE GRUPO. TIAJ, 2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMACAC DE GRUPO. TIAJ, 2024-2027

DIRECCION DE PLANEACION



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMACAC DE GRUPO. TIAJ, 2024-2027

PRESENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMACAC DE GRUPO. TIAJ, 2024-2027

MUNICIPIO MUNICIPAL





INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: TUT

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OTRA	PONDIFICACIÓN ANUAL			DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO MENSUAL ACUMULADO	META DESEMPEÑO	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO MENSUAL ACUMULADO	META DESEMPEÑO	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	DESEMPEÑO MENSUAL ACUMULADO	COMENTARIOS
				ANUAL	OTRA	ACEPTABLE DEFICIENTE									
TUT-1 PRESENTAR EL REGISTRO MUNICIPAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	REGISTRO	1	0	0	0	0	100%	100%	1	100%	100%	1	100%	100%	
TUT-2 RECUPERAR Y ACTUALIZAR TRIMESTRALMENTE LA INFORMACIÓN ACUSE DE CUMPLIMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.	ACUSE DE CUMPLIMIENTO	200	200	ENTRE 200 MENOS DE 190 Y 190	50	50	100%	100%	0	100%	200	100%	0	200	100%
TUT-3 RECIBIR Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	EXPEDIENTE Y	100%	100%	99-90% < 90%	0	0	100%	100%	8	63%	96%	6	100%	96%	
TUT-4 RECUPERAR Y ACTUALIZAR TRIMESTRALMENTE LA INFORMACIÓN ACUSE DE CUMPLIMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.	RESOLUCIÓN	100%	100%	99-90% < 90%	0	0	100%	100%	0	100%	100%	0	100%	100%	
TUT-5 CONVOCAR Y REALIZAR LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA	SESION DE	3	3	2	0	0	100%	100%	1	67%	67%	3	100%	67%	
TUT-6 IMPARTIR U ORGANIZAR CURSOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	CURSO	2	2	1	1	1	50%	50%	0	50%	50%	2	100%	50%	
TUT-7 IMPARTIR U ORGANIZAR CURSOS DE TRANSPARENCIA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	CURSO	2	2	1	1	1	50%	50%	0	50%	50%	2	100%	50%	
TUT-8 ACTIVIDADES DE ENLACE CON EL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES	ACTIVIDADES	100%	100%	99-90% < 90%	0	0	100%	100%	0	100%	100%	0	100%	100%	
TUT-9 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	CERTIFICACIÓN	1	1	1	0	0	100%	100%	1	100%	100%	1	100%	100%	SE REALIZÓ SATISFACTORIAMENTE ENTREGA RECEPCIÓN
TUT-10 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	1	0	0	100%	100%	1	100%	100%	1	100%	100%	
TUT-11 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1	1	1	0	0	100%	100%	1	100%	100%	1	100%	100%	

FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL  
AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027



TESORERO MUNICIPAL  
AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027



DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027



SECRETARIO GENERAL  
AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027



SECRETARIO MUNICIPAL  
AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027



6111



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: PLAN

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA ANUAL ÓPTIMA	ACUMULADO	ACUMULADO ANUAL	ACUMULADO ANUAL ÓPTIMO	ACUMULADO ANUAL PORCENTAJE	ACUMULADO ANUAL PORCENTAJE ÓPTIMO	ACUMULADO ANUAL PORCENTAJE DIFERENTE
PLAN-1: PROPONER EL PROGRAMA DE ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024	PROGRAMA	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
PLAN-2: PROPONER EL PROGRAMA DE ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025	PROGRAMA	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
PLAN-3: REVISAR Y PRESENTAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES 2024 DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POA	24	24	24	24	24	100%	100%	0%
PLAN-4: FORMULAR Y PONER A DISPOSICIÓN LOS FORMATOS DE REGISTRO DE AVANCE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	FORMATO	31	31	31	31	31	100%	100%	0%
PLAN-5: RECONCILIA LOS REPORTES TRIMESTRALES PARA SU INTEGRACIÓN EN LA CUENTA PÚBLICA	REPORTES TRIMESTRALES	4	4	4	4	4	100%	100%	0%
PLAN-6: ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	PROGRAMA	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
PLAN-7: PRESENTAR LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL 2023	EVALUACIÓN	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
PLAN-8: REALIZAR EVALUACIONES CUATRIENIALES DE DESEMPEÑO	EVALUACIÓN	3	3	0	0	0	0%	0%	0%
PLAN-9: INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA	INICIATIVA	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
PLAN-10: CONVOCAR Y LLEVAR A CABO LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA	SESION	2	2	0	0	0	0%	0%	0%
PLAN-11: COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE TRÁMITES MUNICIPALES	CATÁLOGO	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
PLAN-12: PRESENTAR ANTE EL CABILDO, LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	INICIATIVA	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
PLAN-13: CONVOCAR Y LLEVAR A CABO LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	SESION	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
PLAN-14: OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVO, CERTIFICACIÓN	CERTIFICACIÓN	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
PLAN-15: REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ACTA	ACTA	1	1	0	0	0	0%	0%	0%

ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
 AMAXAC  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 AMAXAC DE ORO, TIAJ, 2024-2027

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA ANUAL ÓPTIMA	ACUMULADO	ACUMULADO ANUAL	ACUMULADO ANUAL ÓPTIMO	ACUMULADO ANUAL PORCENTAJE	ACUMULADO ANUAL PORCENTAJE ÓPTIMO	ACUMULADO ANUAL PORCENTAJE DIFERENTE
DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	DESEMPEÑO	1	1	0	0	0	0%	0%	0%

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
 AMAXAC  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 AMAXAC DE ORO, TIAJ, 2024-2027

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA ANUAL ÓPTIMA	ACUMULADO	ACUMULADO ANUAL	ACUMULADO ANUAL ÓPTIMO	ACUMULADO ANUAL PORCENTAJE	ACUMULADO ANUAL PORCENTAJE ÓPTIMO	ACUMULADO ANUAL PORCENTAJE DIFERENTE
DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO	1	1	0	0	0	0%	0%	0%
DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	DESEMPEÑO	1	1	0	0	0	0%	0%	0%

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
 AMAXAC  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 AMAXAC DE ORO, TIAJ, 2024-2027

COMENTARIOS
SE DESFAZO SU INICIO HASTA LA ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO RESPECTIVO
SE DESFAZO SU INICIO HASTA LA ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO RESPECTIVO
SE REALIZÓ SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCIÓN

2611



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA			PODERACIÓN ANUAL			DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE			COMENTARIOS		
	ANUAL	OTRA	ACEPTABLE DEPORTE	ANUAL	OTRA	ACEPTABLE DEPORTE	ANUAL	OTRA	ACEPTABLE DEPORTE	ANUAL	OTRA	ACEPTABLE DEPORTE	ANUAL	OTRA	ACEPTABLE DEPORTE			
CI-1	1	1	0	0	0	100%	0	0	0	0	0	100%	0	0	0	100%	ELABORAR LOS LINEAMIENTOS MUNICIPALES PARA LA ENTREGA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
CI-2	1	1	0	0	0	100%	0	0	0	0	0	100%	0	0	0	100%	SE REALIZÓ SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA DE LA ENTREGA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA, SE ENTREGO TRIPITICOS, FLAYER	
CI-3	2	2	1	0	0	100%	0	0	1	1	150%	100%	0	0	0	100%	SE ENTREGO CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA, SE ENTREGO TRIPITICOS, FLAYER	
CI-4	24	24	24	1	1	50%	20	20	2	2	0%	59%	2	2	3	150%	24	69%
CI-5	12	12	11	1	1	100%	10	10	2	2	200%	409%	1	1	2	200%	12	992%
CI-6	100	100	100	0	0	100%	115	126	0	0	100%	224%	0	0	0	100%	100	224%
CI-7	100	100	100	0	0	100%	8	8	0	0	100%	44%	0	0	0	100%	100	44%
CI-8	12	12	10	1	1	100%	10	10	1	1	100%	91%	1	1	1	100%	12	92%
CI-9	2	2	1	0	0	0%	2	2	0	0	150%	200%	1	1	1	150%	2	250%
CI-10	2	2	1	0	0	100%	2	2	0	0	150%	200%	1	1	0	100%	2	200%
CI-11	3	3	3	1	1	125%	3	3	4	4	200%	93%	1	1	0	0%	4	700%
CI-12	4	4	3	0	0	100%	3	3	0	0	100%	39%	1	0	0	0%	4	250%
CI-13	100%	100%	100%	0	0	100%	100%	100%	0	0	100%	100%	0	0	0	100%	2	100%
CI-14	2	2	1	0	0	100%	2	2	1	1	150%	100%	1	1	2	150%	2	150%
CI-15	1	1	0	0	0	100%	1	1	0	0	100%	100%	0	0	0	100%	1	100%
CI-16	1	1	0	0	0	100%	1	1	0	0	100%	100%	0	0	0	100%	1	100%
CI-17	1	1	0	0	0	100%	1	1	0	0	100%	100%	0	0	0	100%	1	0%



GOBIERNO MUNICIPAL AMAXAC  
SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN  
PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GOB. TLAX. 2024-2027



GOBIERNO MUNICIPAL AMAXAC  
SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN  
PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GOB. TLAX. 2024-2027



GOBIERNO MUNICIPAL AMAXAC  
SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN  
PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GOB. TLAX. 2024-2027



GOBIERNO MUNICIPAL AMAXAC  
SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN  
PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GOB. TLAX. 2024-2027



GOBIERNO MUNICIPAL AMAXAC  
SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN  
PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GOB. TLAX. 2024-2027



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL. CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMU

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		PERIODO DE EJECUCIÓN		PERIODO DE EVALUACIÓN		PERIODO DE SEGUIMIENTO		PERIODO DE CIERRE	
	ANUAL	TRIMESTRAL	SEMANAL	TRIMESTRAL	SEMANAL	TRIMESTRAL	SEMANAL	TRIMESTRAL	SEMANAL	TRIMESTRAL
COMU-1: GENERAR MATERIALES INFORMATIVOS	96	96-80	80-72	MEJORES	20	20	20	20	20	20
COMU-2: GENERAR MATERIALES INFORMATIVOS PARA DIVISION	28	26-18	Y 12	ENTRE 17	2	2	2	2	2	2
COMU-3: CONVOCAR A JUZGADOS DE PENA, ENTREVISTAS O ENTENDIDOS	24	24-18	ENTRE 17	MEJORES	2	2	2	2	2	2
COMU-4: PUBLICAR ELEMENTOS DE DIVISION EN REDES SOCIALES OFICIALES	168	167-140	139-140	MEJORES	14	14	14	14	14	14
COMU-5: CLASIFICAR SPOTS PARA PERIFONEO	48	48-44	43-40	MEJORES	4	4	4	4	4	4
COMU-6: DISEÑO Y REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS REALIZADAS POR LAS DIVERSAS AREAS	100	100-80	79-60	MEJORES	8	8	8	8	8	8
COMU-7: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONTRATO	48	48-44	43-40	MEJORES	4	4	4	4	4	4
COMU-8: ACTIVIDADES RELACIONADAS POR EL ARCHIVO	108	108	107-90	MEJORES	12	12	12	12	12	12
COMU-9: ELABORACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PARA DIVISION EN REDES SOCIALES OFICIALES	45	45-30	ENTRE 30	MEJORES	5	5	5	5	5	5
COMU-10: ELABORACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PARA DIVISION CULTURAL Y TURISTICA	8	8	7	MEJORES	1	1	1	1	1	1
COMU-11: DIVULGAR EN LOS ESPACIOS OFICIALES DE DIVISION DE LAS ACTIVIDADES DE LA COMUNICACION	3	3	2	MEJORES	0	0	0	0	0	0
COMU-12: REALIZAR CAMPANAS DE PROMOCION NOMINATIVAS MUNICIPALES	2	2	1	MEJORES	1	1	1	1	1	1
COMU-13: PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	3	3	2	MEJORES	1	1	1	1	1	1
COMU-14: PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA SESION	5	5	2	MEJORES	1	1	1	1	1	1
COMU-15: OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE CONTROL ARCHIVO	1	1	0	MEJORES	0	0	0	0	0	0
COMU-16: AREA DE RESPONABILIDAD ACTA	1	1	0	MEJORES	0	0	0	0	0	0
COMU-17: ACREDITAR MATERIALES CONSTRUCTIVOS, ENTRE MUJERES Y JOVENES.	1	1	0	MEJORES	0	0	0	0	0	0

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
AMACAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027



AMACAC

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN  
AMACAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027



AMACAC

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN  
AMACAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027



AMACAC

DIRECCIÓN MUNICIPAL  
AMACAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027



AMACAC



INFORMACIÓN GENERAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO  
Amasac  
REVISIÓN  
DIRECCIÓN JURÍDICA

PLAN DE GESTIÓN MUNICIPAL  
MAYO DE 2024 - ABRIL DE 2025

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DIRECCIÓN JURÍDICA

UNIDAD DE MEDIDA ANUAL ÓPTIMA

REVISIÓN

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: D1

REVISIÓN

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE

REVISIÓN

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE

REVISIÓN

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

COMENTARIOS

REVISIÓN

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

5611

PLAN DE GESTIÓN MUNICIPAL  
MAYO DE 2024 - ABRIL DE 2025

REVISIÓN

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%





AMAXAC INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: COMISIA MUNICIPAL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: CRON

ACTIVIDAD	PONDACIÓN ANUAL			DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE			COMENTARIOS		
	UNIDAD DE MEDICIÓN	META ANUAL	OPORTA	RECORRIDO	RECORRIDO	RECORRIDO	RECORRIDO	RECORRIDO	RECORRIDO	RECORRIDO	RECORRIDO	RECORRIDO			
CRON-1: PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE CARNAVAL, FERIA ANUAL Y DÍA DE MUERTOS	EVENTO	3	3	2	150%	1	1	1	133%	0	0	0	100%	3	133%
CRON-2: ELABORAR EL CALENDARIO CIVICO MUNICIPAL, ATENDIENDO A PERSONAS Y HECHOS HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO.	DOCUMENTO	1	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	1	100%
CRON-3: COMEMORAR LAS ACTIVIDADES CIVICAS Y TRADICIONALES DEL MES DE SEPTIEMBRE	EVENTO	1	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	1	100%
CRON-4: FOTOGRAFÍAS ANTIGUAS Y MODERNAS DE AMAXAC	DOCUMENTO	1	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	1	100%
CRON-5: REALIZAR ACCIONES DE DIVULSION HISTÓRICAS DE PERSONAS Y LUGARES DEL MUNICIPIO.	DIVULSION	3	ENTRES 3 Y 4	5	140%	1	1	1	160%	0	0	0	100%	5	180%
CRON-6: ASISTIR A CONGRESOS DE HISTORIA Y A REUNIONES DE LA ASOCIACION DE CRONISTAS	EVENTO	12	DE 12 A 10	10	70%	2	200%	1	70%	1	1	1	100%	11	75%
CRON-7: DAR ASesorIA HISTÓRICA, CIVICA Y CULTURAL A QUIENES LO SOLICITEN	ASesorIA	100%	100%	100%	100%	1	100%	1	100%	100%	100%	100%	100%	1	100%
CRON-8: REALIZAR EL CONCURSO DE FOTOGRAFÍAS HISTÓRICAS DEL MUNICIPIO	CONCURSO	1	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	1	100%
CRON-9: REALIZAR UNA MUESTRA GASTRONOMICA DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DE LA FUNDACION DE AMAXAC	EVENTO	1	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	1	100%
CRON-10: CONFERENCIA SOBRE EL MANEJO DE UN EVENTO DE ATONILICO	EVENTO	1	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	1	100%
CRON-11: COLOCAR LETREROS CON LA NOMENCLATURA DEL MUNICIPIO EN LA SECCION TERCERA	LETREROS	70	ENTRE 70 Y 60	70	107%	0	0	0	107%	0	0	0	100%	70	107%
CRON-12: ELABORACION DE UNA MONOGRAFIA DE AMAXAC DE GIENERO	DOCUMENTO	1	1	1	200%	1	200%	1	300%	0	0	0	100%	1	400%
CRON-13: PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE TERRITORIO MUNICIPAL	SESION	3	3	2	250%	0	0	0	167%	0	0	0	100%	3	167%
CRON-14: OBTENER LA CERTIFICACION DE OFICIO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVOAL	CERTIFICACION	1	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	1	100%
CRON-15: REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	1	100%
CRON-16: AGERENCIA MEDIANTE CONSTANCIA, EL CUIOS INICIO EN LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	1	1	1	200%	0	0	0	200%	0	0	0	100%	1	200%



COMISIA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027



TESORERIA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027



DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027



SECRETARIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027



COMISIA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027

0611



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPTIMA	ACEPTABLE	DEFICIENTE	COMENTARIO
ARCH-1 ATENDER LAS SOLICITUDES DE CONSULTA DE EXPEDIENTE.	SOLICITUD	100%	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 90%	90%	100%   100%   100%
ARCH-2 BRINDAR ASesorIA TÉCNICA A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL AUMENTAMIENTO PARA LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS.	ASesorIA	36	36	ENTRE 35 Y MENOS DE 26	26	3   10   10   36   285%
ARCH-3 PARTICIPAR EN EVENTOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA.	EVENTO	2	2	1	0	0   0   0   2   150%
ARCH-4 ELABORAR EL MANUAL PARA EL CONTROL ARCHIVÍSTICO MUNICIPAL.	MANUAL	1	1	0	0	0   0   0   1   0%
ARCH-5 ESTABLECER EL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN PARA EL CONTROL ARCHIVÍSTICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	PROGRAMA	1	1	0	0	0   0   0   1   100%
ARCH-6 CERTIFICAR EL ESTADO OPTIMO DEL ARCHIVO POR PARTE DE LAS UNIDADES CERTIFICACIÓN	CERTIFICACIÓN	26	26	ENTRE 25 Y MENOS DE 22	22	0   22   22   25   488%
ARCH-7 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL AREA DE RESPONSABILIDAD ACTA	ACTA	1	1	0	0	0   0   0   1   100%
ARCH-8 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCCION LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	2	2	1	0	0   0   0   2   50%

ponderación ANUAL

DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE

DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE

ARCHIVO  
 AMARAC  
 JEFE DE DEPARTAMENTO  
 ALBERTO GARY HERNANDEZ  
 ELABORADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 TESORERO MUNICIPAL  
 AMARAC  
 REVISIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 AMARAC  
 REVISIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
 AMARAC  
 REVISIÓN



INFORMACIÓN GENERAL

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	PERCENTJE
RENOVAR LOS CONTRATOS DE TRABAJO CON EL PERSONAL DE CONFIANZA DEL AYUNTAMIENTO	CONTRATO	210	entre 100 y 190	entre 50 y 80	menos de 80
ACTUALIZAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO	EXPEDIENTE	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80
REPORTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL	REPORTE DE ASISTENCIA	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18
VALIDAR LAS JUSTIFICACIONES DE INASISTENCIAS DEL PERSONAL	JUSTIFICANTE	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18
REGISTRAR LAS ALTAS DE PERSONAL	ALTA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80
REGISTRAR LAS BAJAS DE PERSONAL	BAJA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80
VACACIONALES DEL PERSONAL	PERIODO PROGRAMADO	2	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18
SUPERVISAR LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL Y PAQUETAS PROFESIONALES EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	PRESTARIO	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80
COLABORAR EN LA EXPEDICIÓN DE CARTILLAS DE IDENTIDAD MILITAR, SEGÚN LA NORMATIVIDAD APLICABLE	CARTILLA MILITAR	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80
ORGANIZAR LA REALIZACIÓN DEL SORTEO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO MILITAR DE LA CLASE 2005	SORTEO	1	entre 1 y 1	entre 1 y 1	menos de 1
EXPEDIR LAS CONSTANCIAS SOLICITADAS POR LA CIUDADANÍA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES	CONSTANCIA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80
ATENDER DE MANERA DIRECTA, SOLICITUDES DE ATENCIÓN CIUDADANA QUE ASÍ LO AMERITEN	ATENCIÓN CIUDADANA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80
OTORGAR LOS PERMISOS DE ESTABLECIMIENTO TEMPORAL EN ESPACIOS PÚBLICOS, RESPECTANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE	PERMISO	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80
OTORGAR LOS PERMISOS DE CIERRE DE CALLE EN ESPACIOS PÚBLICOS, RESPECTANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE	PERMISO	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80
OTORGAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DE CABILDO ORDINARIAS	CONVOCATORIA	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

SECR CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECR

DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE					
META MENSUAL	SOLICITADAS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	ACUMULADA MENSUAL	DESEMPEÑO MENSUAL	ACUMULADO
0	0	0	0	175%	0
80	80	80	100%	100%	100%
2	2	2	2	100%	2
20	20	20	20	110%	2
2	2	2	2	100%	2
100%	100%	100%	100%	100%	100%
100	100	100	100	100%	100
100	100	100	100	100%	100
100	100	100	100	100%	100
2	2	2	2	100%	2
100%	100%	100%	100%	100%	100%
20	20	20	20	95%	2



AMAXACA SINDICO MUNICIPAL

AVANCE DE GNO. TLAX. 2024-2027

DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE					
META MENSUAL	SOLICITADAS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	ACUMULADA MENSUAL	DESEMPEÑO MENSUAL	ACUMULADO
0	0	0	0	148%	0
100	100	100	100%	100%	100%
2	2	2	2	100%	2
22	22	22	22	100%	22
2	2	2	2	100%	2
100%	100%	100%	100%	100%	100%
100	100	100	100	100%	100
100	100	100	100	100%	100
100	100	100	100	100%	100
2	2	2	2	100%	2
100%	100%	100%	100%	100%	100%
22	22	22	22	95%	2



AMAXACA PRESIDENTE MUNICIPAL

AVANCE DE GNO. TLAX. 2024-2027

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE					
META MENSUAL	SOLICITADAS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	ACUMULADA MENSUAL	DESEMPEÑO MENSUAL	ACUMULADO
0	0	0	0	100%	0
100	100	100	100%	100%	100%
2	2	2	2	100%	2
2	2	2	2	100%	2
24	24	24	24	108%	24
100%	100%	100%	100%	100%	100%
100	100	100	100	100%	100
100	100	100	100	100%	100
100	100	100	100	100%	100
1	0	0	0	0%	1
100%	100%	100%	100%	100%	100%
1	1	1	1	100%	1
100%	100%	100%	100%	100%	100%
1	1	1	1	50%	1
92%	24	24	24	92%	24

6119



SECR-18	ELABORAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	CONVOCATORIA	100%	entre 100 y 90 y menos de 80	100%	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-19	ASISTIR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO ORDINARIAS	SESIÓN	95%	entre 20 y 24 y menos de 18	100%	2	2	2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-20	ASISTIR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	SESIÓN	100%	entre 100 y 90 y menos de 80	100%	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-21	RECIBIR LOS INFORMES MENSUALES DE REGIDORES	INFORME	72%	menos de 72 y menos de 71	100%	6	6	6	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-22	RECIBIR LOS INFORMES ANUALES DE REGIDORES	INFORME	6%	menos de 6 y menos de 5	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-23	PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL QUE SE GENERE	PUBLICACIÓN	100%	entre 100 y 90 y menos de 80	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-24	PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, LAS ACTAS DE CABILDO QUE ASÍ LO AMERTEN	PUBLICACIÓN	100%	entre 100 y 90 y menos de 80	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-25	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNIÓN	< 80%	90-100% 80-90%	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-26	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNIÓN	< 80%	90-100% 80-90%	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-27	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	< 80%	90-100% 80-90%	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-28	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.	REUNIÓN	< 80%	90-100% 80-90%	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-29	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNIÓN	< 80%	90-100% 80-90%	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-30	OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVO.	CERTIFICACIÓN	0	0	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-31	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	100%	0	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-32	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INICIADO A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRÉS.	CONSTANCIA	0	0	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SECR-33	EN AUSENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE ARCHIVO, CERTIFICAR EL ESTADO ÓPTIMO DEL ARCHIVO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	CERTIFICACIÓN	22	ENTRE 25 Y MENOS DE 22	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ	SE REALIZÓ
ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA RECEPCIÓN
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



INFORMACIÓN GENERAL  
AMARAC

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: TESORERÍA MUNICIPAL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESO

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	OTRA	ACEPTABLE	DEFICIENTE	PODERACIÓN ANUAL	DESARROLLO EN EL MES DE OCTUBRE	DESARROLLO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESARROLLO EN EL MES DE DICIEMBRE	COMENTARIOS
-----------	------------------	-------	------	-----------	------------	------------------	---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-------------

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN RESPECTO A IMPUESTOS, PRODUCTOS, DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS.	DIFUSION	12	entre 11 y 8	menos de 7	0	2	0	0	0	50%
MES DE CAMPAÑA PARA INCENTIVAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRIBUCIONES Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	CAMPANÑA	6	ENTRE 6 Y 4	ENTRE 3 Y 2	1	1	1	0	0	167%
ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y LA LEY DE INGRESOS	DOCUMENTOS	1	1	MEJORES DE 0	0	0	0	0	0	200%
ELABORACIÓN EN TIEMPO Y FORMA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE LA CUENTA PÚBLICA	DOCUMENTOS	4	4	menos de 3	0	0	0	0	0	167%
ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES FINANCIERAS COMO ESTABLECE AL NORMATIVIDAD FEDERAL Y ESTATAL	DOCUMENTOS	4	4	menos de 3	0	0	0	0	0	150%
ELABORACIÓN CORRECTA DE LA NOMINA DEL PERSONAL	DOCUMENTOS	20	20	menos de 20	2	2	2	2	2	100%
REALIZACIÓN DE CONCLUCIONES BANCARIAS POR PROGRAMA Y GASTO PÚBLICO	DOCUMENTOS	264	264	menos de 264	22	30	30	30	30	136%
REVISAR Y REGISTRAR EL GASTO PÚBLICO DE LAS OPERATIVAS Y PROGRAMAS ADMINISTRATIVAS Y PROGRAMAS DE LAS OPERATIVAS UNIFICADAS	DOCUMENTOS	3000	entre 2999 y 2750	menos de 2000	250	350	350	350	325	104%
REVISAR CLASIFICAR Y SUMINISTRAR LAS REQUISICIONES DE LAS OPERATIVAS UNIFICADAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO	DOCUMENTOS	1200	ENTRE 1100 y 1200	menos de 900	100	85	85	110	115	94%
SOLICITAR LAS OBSERVACIONES POR PARTE DEL OPS	DOCUMENTOS	100%	entre 99 y 80%	menos del 80%	100%	0	0	0	0	100%
RECIBIR Y CLASIFICAR CORRECTAMENTE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO	DOCUMENTOS	100%	100%	menos del 99%	100%	1	1	1	1	100%
PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNION	4	4	MEJORES DE 3	0	0	0	0	0	767%
PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE OBRA MUNICIPAL	REUNION	4	4	MEJORES DE 3	0	0	0	0	0	333%
PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE HACIENDA	REUNION	4	4	MEJORES DE 3	1	4	4	4	4	50%
OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO CERTIFICACION EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO	CERTIFICACION	1	1	0	0	0	0	0	0	100%
REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	0	0	0	0	100%
ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CUIRZO INCLUSION A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	2	2	1	0	1	1	1	1	100%

SECRETARÍA DE PLATEFORMAS GUBERNAMENTALES  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

AMARAC  
TESORERÍA MUNICIPAL  
AMARAC DE GOBIERNO LOCAL 2024-2027  
AMARAC DE GOBIERNO LOCAL 2024-2027  
AMARAC DE GOBIERNO LOCAL 2024-2027

AMARAC  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
AMARAC DE GOBIERNO LOCAL 2024-2027  
AMARAC DE GOBIERNO LOCAL 2024-2027  
AMARAC DE GOBIERNO LOCAL 2024-2027

AMARAC  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
AMARAC DE GOBIERNO LOCAL 2024-2027  
AMARAC DE GOBIERNO LOCAL 2024-2027  
AMARAC DE GOBIERNO LOCAL 2024-2027



12021





UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MOVILIDAD

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SEGUR

ACTIVIDAD	UNIDAD DE META	METAS ANUALES	OPORTUNA	ACERTADA	DEBILITANTE	DESEMPEÑO	RENTAS	DESEMPEÑO
SEGU-1 ATENDER LLAMADAS DE EMERGENCIA	ATENCIÓN	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 100%	99%	100%	97%	100%	100%
SEGU-2 ELABORACION LAS INFRACCIONES CUANDO AMERITE SANCION	INFRACCION	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 100%	99%	100%	97%	100%	100%
SEGU-3 ATENDER DE MANERA PERSONALIZADA EN LA DIRECCION	ATENCIÓN	100%	100% Y 98% A 97%	99%	100%	96%	100%	100%
SEGU-4 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	REUNION	0	2	2	1	0	0	0
SEGU-5 ASISTIR A LAS MENSAS REGIONALES PARA LA CONSTRUCCION DE LA PAZ	ASISTENCIA	20	ENTRE 240 Y MENOS DE 215	240	216	192	91%	79%
SEGU-6 CAPACITAR AL PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTOCOLOS DE ACTUACION	CAPTACION	12	ENTRE 12 Y MENOS DE 11	0	0	0	467%	950%
SEGU-7 RENOVAR LAS EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA C3	PROCESO DE RENOVACION	3	3	2	2	3	333%	333%
SEGU-8 INICIO DE PROCESO DE EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA C3	PROCESO INICIADO	0	2	2	2	2	250%	250%
SEGU-9 ESTABLECER FILTROS DE SEGURIDAD PARA REVISIONES ALEATORIAS	FILTRO	600	ENTRE 600 Y 541 MENOS DE 480	541	480	0	74%	65%
SEGU-10 REALIZAR OPERATIVOS ALEATORIOS DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE PUBLICO	ACCIONES	720	ENTRE 720 Y 648 MENOS DE 576	648	576	0	73%	65%
SEGU-11 REALIZAR ACCIONES DE VIGILANCIA EN ESPACIOS PUBLICOS	ACCIONES	1200	ENTRE 1200 Y 1198 Y 1196	1198	1196	0	88%	78%
SEGU-12 ESTABLECER REVISIONES ALEATORIAS DE CONDUCTOR RESPONSABLE	FILTRO	36	ENTRE 36 Y ENTRE 94 Y MENOS DE 32	35	33	0	500%	264%
SEGU-13 PARTICIPAR EN OPERATIVOS CONJUNTOS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO	OPERATIVO	12	ENTRE 12 Y ENTRE 10 Y MENOS DE 08	11	09	0	100%	92%
SEGU-14 REALIZAR RECORRIDOS EN ATENCION A LAS ORDENES DE PROTECCION	RECORRIDO	120	ENTRE 120 Y 100	100	80	0	160%	160%
SEGU-15 REALIZAR ACCIONES DE VALIDAD EN CENTROS EDUCATIVOS	ACCION	1260	ENTRE 1260 Y 1198 Y 1196	1198	1196	0	80%	75%
SEGU-16 REALIZAR RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN CENTROS EDUCATIVOS	RECORRIDO	1200	ENTRE 1200 Y 1198 Y 1196	1198	1196	0	100%	85%
SEGU-17 REALIZAR ACCIONES DE VIGILANCIA EN ESPACIOS PUBLICOS	ACCIONES	1200	ENTRE 1200 Y 1198 Y 1196	1198	1196	0	100%	78%

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MOVILIDAD

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SEGUR

ACTIVIDAD	UNIDAD DE META	METAS ANUALES	OPORTUNA	ACERTADA	DEBILITANTE	DESEMPEÑO	RENTAS	DESEMPEÑO
SEGU-1 ATENDER LLAMADAS DE EMERGENCIA	ATENCIÓN	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 100%	99%	100%	97%	100%	100%
SEGU-2 ELABORACION LAS INFRACCIONES CUANDO AMERITE SANCION	INFRACCION	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 100%	99%	100%	97%	100%	100%
SEGU-3 ATENDER DE MANERA PERSONALIZADA EN LA DIRECCION	ATENCIÓN	100%	100% Y 98% A 97%	99%	100%	96%	100%	100%
SEGU-4 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	REUNION	0	2	2	2	0	700%	1050%
SEGU-5 ASISTIR A LAS MENSAS REGIONALES PARA LA CONSTRUCCION DE LA PAZ	ASISTENCIA	20	ENTRE 240 Y MENOS DE 215	240	220	20	84%	79%
SEGU-6 CAPACITAR AL PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTOCOLOS DE ACTUACION	CAPTACION	12	ENTRE 12 Y MENOS DE 11	0	0	0	467%	950%
SEGU-7 RENOVAR LAS EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA C3	PROCESO DE RENOVACION	3	3	2	2	3	333%	333%
SEGU-8 INICIO DE PROCESO DE EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA C3	PROCESO INICIADO	0	2	2	2	2	250%	250%
SEGU-9 ESTABLECER FILTROS DE SEGURIDAD PARA REVISIONES ALEATORIAS	FILTRO	600	ENTRE 600 Y 541 MENOS DE 480	541	480	0	74%	65%
SEGU-10 REALIZAR OPERATIVOS ALEATORIOS DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE PUBLICO	ACCIONES	720	ENTRE 720 Y 648 MENOS DE 576	648	576	0	73%	65%
SEGU-11 REALIZAR ACCIONES DE VIGILANCIA EN ESPACIOS PUBLICOS	ACCIONES	1200	ENTRE 1200 Y 1198 Y 1196	1198	1196	0	88%	78%
SEGU-12 ESTABLECER REVISIONES ALEATORIAS DE CONDUCTOR RESPONSABLE	FILTRO	36	ENTRE 36 Y ENTRE 94 Y MENOS DE 32	35	33	0	500%	264%
SEGU-13 PARTICIPAR EN OPERATIVOS CONJUNTOS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO	OPERATIVO	12	ENTRE 12 Y ENTRE 10 Y MENOS DE 08	11	09	0	100%	92%
SEGU-14 REALIZAR RECORRIDOS EN ATENCION A LAS ORDENES DE PROTECCION	RECORRIDO	120	ENTRE 120 Y 100	100	80	0	160%	160%
SEGU-15 REALIZAR ACCIONES DE VALIDAD EN CENTROS EDUCATIVOS	ACCION	1260	ENTRE 1260 Y 1198 Y 1196	1198	1196	0	80%	75%
SEGU-16 REALIZAR RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN CENTROS EDUCATIVOS	RECORRIDO	1200	ENTRE 1200 Y 1198 Y 1196	1198	1196	0	100%	85%
SEGU-17 REALIZAR ACCIONES DE VIGILANCIA EN ESPACIOS PUBLICOS	ACCIONES	1200	ENTRE 1200 Y 1198 Y 1196	1198	1196	0	100%	78%

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MOVILIDAD

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SEGUR

ACTIVIDAD	UNIDAD DE META	METAS ANUALES	OPORTUNA	ACERTADA	DEBILITANTE	DESEMPEÑO	RENTAS	DESEMPEÑO
SEGU-1 ATENDER LLAMADAS DE EMERGENCIA	ATENCIÓN	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 100%	99%	100%	97%	100%	100%
SEGU-2 ELABORACION LAS INFRACCIONES CUANDO AMERITE SANCION	INFRACCION	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 100%	99%	100%	97%	100%	100%
SEGU-3 ATENDER DE MANERA PERSONALIZADA EN LA DIRECCION	ATENCIÓN	100%	100% Y 98% A 97%	99%	100%	96%	100%	100%
SEGU-4 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	REUNION	0	2	2	2	0	700%	1050%
SEGU-5 ASISTIR A LAS MENSAS REGIONALES PARA LA CONSTRUCCION DE LA PAZ	ASISTENCIA	20	ENTRE 240 Y MENOS DE 215	240	220	20	84%	79%
SEGU-6 CAPACITAR AL PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTOCOLOS DE ACTUACION	CAPTACION	12	ENTRE 12 Y MENOS DE 11	0	0	0	467%	950%
SEGU-7 RENOVAR LAS EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA C3	PROCESO DE RENOVACION	3	3	2	2	3	333%	333%
SEGU-8 INICIO DE PROCESO DE EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA C3	PROCESO INICIADO	0	2	2	2	2	250%	250%
SEGU-9 ESTABLECER FILTROS DE SEGURIDAD PARA REVISIONES ALEATORIAS	FILTRO	600	ENTRE 600 Y 541 MENOS DE 480	541	480	0	74%	65%
SEGU-10 REALIZAR OPERATIVOS ALEATORIOS DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE PUBLICO	ACCIONES	720	ENTRE 720 Y 648 MENOS DE 576	648	576	0	73%	65%
SEGU-11 REALIZAR ACCIONES DE VIGILANCIA EN ESPACIOS PUBLICOS	ACCIONES	1200	ENTRE 1200 Y 1198 Y 1196	1198	1196	0	88%	78%
SEGU-12 ESTABLECER REVISIONES ALEATORIAS DE CONDUCTOR RESPONSABLE	FILTRO	36	ENTRE 36 Y ENTRE 94 Y MENOS DE 32	35	33	0	500%	264%
SEGU-13 PARTICIPAR EN OPERATIVOS CONJUNTOS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO	OPERATIVO	12	ENTRE 12 Y ENTRE 10 Y MENOS DE 08	11	09	0	100%	92%
SEGU-14 REALIZAR RECORRIDOS EN ATENCION A LAS ORDENES DE PROTECCION	RECORRIDO	120	ENTRE 120 Y 100	100	80	0	160%	160%
SEGU-15 REALIZAR ACCIONES DE VALIDAD EN CENTROS EDUCATIVOS	ACCION	1260	ENTRE 1260 Y 1198 Y 1196	1198	1196	0	80%	75%
SEGU-16 REALIZAR RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN CENTROS EDUCATIVOS	RECORRIDO	1200	ENTRE 1200 Y 1198 Y 1196	1198	1196	0	100%	85%
SEGU-17 REALIZAR ACCIONES DE VIGILANCIA EN ESPACIOS PUBLICOS	ACCIONES	1200	ENTRE 1200 Y 1198 Y 1196	1198	1196	0	100%	78%

SINDICO MUNICIPAL



Handwritten signature in blue ink.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GRO. TLAX. 2024-2027



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GRO. TLAX. 2024-2027

DIRECCION DE PLANEACION  
Y EVALUACION

DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GRO. TLAX. 2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
AMAXAC DE GRO. TLAX. 2024-2027

SEGURIDAD PUBLICA

ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y MOVILIDAD



SEGU-18	REALIZAR RECORRIDOS DE PROXIMIDAD EN LOS NEGOCIOS PARA PREVENIR INCONVENIENTOS	VISITA	2880	ENTRE 2880 Y 2640	2640	2400	ENTRE 2400 Y 2640	2640	2400	240	20	20	8%	2880	68%
SEGU-19	APOYO A EVENTOS SOCIALES DE VIGILANCIA EN CIUDADANIA	VIGILANCIA	240	ENTRE 240 Y 200	200	200	ENTRE 240 Y 200	200	200	20	5	5	25%	240	75%
SEGU-20	REALIZAR ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EN EVENTOS SOCIALES Y CINICOS	EVENTO	79	ENTRE 79 Y MENOS DE 65	65	63	ENTRE 79 Y MENOS DE 65	63	63	4	1	1	25%	79	92%
SEGU-21	REALIZAR ACTIVIDADES DE COORDINACION CON OTROS MUNICIPIOS EN EVENTOS SOCIALES, CINICOS O PROBLEMAS SOCIALES	APOYOS	24	ENTRE 24 Y MENOS DE 18	18	20	ENTRE 24 Y MENOS DE 18	20	20	2	2	2	100%	24	71%
SEGU-22	REALIZAR PLATAS EN CENTROS ESCOLARES COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA DE VINCULACION SOCIAL	PLATCA	12	ENTRE 12 Y MENOS DE 4	4	10	ENTRE 12 Y MENOS DE 4	10	10	1	1	1	100%	12	100%
SEGU-23	COORDINAR LA PARTICIPACION MUNICIPAL EN LAS ACTIVIDADES DE MUJERES CONSTRUCTIVAS DE PAZ (MUCPZA)	PARTICIPACION	100%	ENTRE 100% Y MENOS DE 90%	90%	100%	ENTRE 100% Y MENOS DE 90%	100%	100%	18	18	18	100%	100%	100%
SEGU-24	ESTABLECER NUEVOS COMITÉS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN MATERIA DE SEGURIDAD	COMITE	12	ENTRE 12 Y MENOS DE 08	08	10	ENTRE 12 Y MENOS DE 08	10	10	1	2	2	200%	12	142%
SEGU-25	INSTALACION DE ALARMAS VECINALES	ALARMA	22	ENTRE 22 Y MENOS DE 08	08	10	ENTRE 22 Y MENOS DE 08	10	10	1	0	0	0%	12	91%
SEGU-26	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL AMCHISTCO.	CERTIFICACION	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	200%
SEGU-27	REVISAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	200%
SEGU-28	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INICIACION A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	300%



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: JUEZ MUNICIPAL Y MEDIADOR

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: JUEZ

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEBERENTE	PONDERACIÓN ANUAL					
						DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	COMENTARIO		
						META ACUMULADA	META ACUMULADA	META ACUMULADA	META ACUMULADA	META ACUMULADA	
JUEZ-1	ATENDER OPORTUNAMENTE LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES AL JUZGADO MUNICIPAL	PERSONAS ATENDIDAS	100%	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 85%	100%	65	65	100%	100%	100%
JUEZ-2	SEGUIIMIENTO A LAS DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA	ACTAS DE HECHOS	100%	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 85%	100%	21	21	100%	100%	100%
JUEZ-3	EXPEDICIÓN DE ÓRDENES DE PROTECCIÓN PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS	ÓRDEN DE PROTECCIÓN	100%	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 85%	100%	8	8	100%	100%	100%
JUEZ-4	REALIZACIÓN DE CONVENIOS, RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN	CONVENIOS	100%	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 85%	100%	2	2	100%	100%	100%
JUEZ-5	REALIZACIÓN DE DESLINDE DE PREDIOS, A SOCIEDAD DE PARTE	CONSTANCIAS	100%	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 85%	100%	3	3	100%	100%	100%
JUEZ-6	SEGUIIMIENTO A INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS, EN PLENO APEGO A LOS DERECHOS HUMANOS	INFRACCIONES ATENDIDAS	100%	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 85%	100%	4	4	100%	100%	100%
JUEZ-7	CALIFICAR Y SANCIONAR TLOS DELTOS PUESTOS A DISPOSICIÓN	PUESTAS A DISPOSICIÓN	100%	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 85%	100%	0	0	100%	100%	100%
JUEZ-8	OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	CERTIFICACIÓN	1	1	1	100%	0	0	100%	100%	100%
JUEZ-9	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	1	100%	0	0	100%	100%	100%
JUEZ-10	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCIDA A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	2	2	1	100%	1	1	150%	150%	250%



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRU. TLAX. 2024-2027



TESORERÍA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRU. TLAX. 2024-2027

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRU. TLAX. 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRU. TLAX. 2024-2027

12021





INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: RGC

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEFICIENTE	DESEMPEÑO ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	COMENTA
BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS ACTOS REGISTRADOS A QUIENES LO SOLICITEN	INFORMACION	100%	100%	100%	80%	ENTRE MENOS DE 100% Y 150%	47	35	32	100%
REALIZAR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTOS REGISTRADOS	ACTAS	1650	1650	1650	ENTRE MENOS DE 1550 Y 1550	136	130	136	136	97%
REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRADOS.	ACTAS	100%	100%	100%	ENTRE MENOS DE 100% Y 80%	26	26	26	26	100%
ELABORAR LAS CERTIFICACIONES DE LOS ACTOS REGISTRADOS	CERTIFICACIONES	200	200	200	ENTRE 200 MENOS DE Y 160	16	19	18	16	111%
REALIZAR ACTOS DIVERSOS DEL REGISTRO CIVIL	CONSTANCIAS Y ANOTACIONES	120	120	120	ENTRE 120 MENOS DE Y 96	10	15	11	15	157%
EXPEDIR ÓRDENES DE INHUMACIÓN ESPECIAL	FORMATO ESPECIAL	100%	100%	100%	ENTRE MENOS DE 100% Y 80%	4	4	8	4	100%
PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACION	REUNIÓN	2	2	2	1	1	0	0	0	50%
OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO ARCHIVISTICO	CERTIFICACIÓN	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA EL CURSO INDUCIDO A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBR	CONSTANCIA	2	2	2	1	0	0	0	0	0%

OFICINA DE REGISTRO CIVIL  
 AMAXAC DE GUERRERO TLAXIQUILA  
 REGISTRO CIVIL  
 2024-2027

ELABORACIÓN  
 JUAN CARLOS  
 2024-2027

RESERVENIA MUNICIPAL  
 TESORERO MUNICIPAL  
 AMAXAC DE GUERRERO TLAXIQUILA  
 2024-2027

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION  
 MAURICIO POZOS CASTAÑO  
 AMAXAC DE GUERRERO TLAXIQUILA  
 2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
 MAURICIO POZOS CASTAÑO  
 AMAXAC DE GUERRERO TLAXIQUILA  
 2024-2027

1204

AMAXAC DE GUERRERO TLAXIQUILA 2024-2027



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCI1

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PONDIFICACIÓN ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE												DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE												DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE											
				META	SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	META	ACUMULADA	DESEMPEÑO	META	SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	META	ACUMULADA	DESEMPEÑO	META	SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	META	ACUMULADA	DESEMPEÑO															
PROCI-1: REALIZAR VERIFICACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL EN COMERCIOS.	VERIFICACION	40	ENTRE 40 Y MENOS DE 20	3	3	3	100%	34	34	91%	3	3	3	100%	37	37	92%	3	3	3	100%	40	40	93%															
PROCI-2: ELABORAR UNA VERSIÓN PRELIMINAR DE UN ATLAS DE RIESGO DEL MUNICIPIO.	ATLAS PRELIMINAR	1	100 Y 50% AVANCE DEL 20% A 50%	0	0	0	0%	1	1	0%	0	0	0	0%	1	1	0%	0	0	0	0%	1	1	0%															
PROCI-3: ELABORAR PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EVENTOS MASIVOS Y TEMPORADAS DE LLUVIAS	PROTOCOLO	3	2 MENOS DE 3	0	0	0	100%	3	3	133%	0	0	0	100%	3	3	133%	0	0	0	100%	3	3	133%															
PROCI-4: ELABORAR PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN CLIMÁTICOS	PROTOCOLO	1	1	0	0	0	100%	2	2	0%	0	0	0	100%	2	2	0%	0	0	0	100%	2	2	0%															
PROCI-5: BALIZAR CRUCES PEATONALES	CRUCE BALIZADO	10	ENTRE 10 Y MENOS DE 6	0	0	0	100%	10	10	110%	0	0	0	100%	10	10	110%	0	0	0	100%	10	10	110%															
PROCI-6: BALIZADO DE GUARNICIONES	KILOMETROS	5	ENTRE 5 Y MENOS DE 3	0	0	0	100%	5	5	120%	0	0	0	100%	5	5	120%	0	0	0	100%	5	5	120%															
PROCI-7: CAPACITAR PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL	CURSO	3	3 MENOS DE 2	1	1	1	100%	3	3	267%	0	0	0	100%	3	3	267%	0	0	0	100%	3	3	267%															
PROCI-8: EQUIPAR CON UNIFORMES AL PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL	ADQUISICIÓN DE EQUIPO	2	2	0	0	0	100%	2	2	50%	0	0	0	100%	2	2	50%	0	0	0	100%	2	2	50%															
PROCI-9: CREAR LA BRIGADA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	BRIGADA	1	1	0	0	0	100%	1	1	0%	0	0	0	100%	1	1	0%	0	0	0	100%	1	1	0%															
PROCI-10: REALIZAR SIMULACROS DE EVACUACIÓN EN EDIFICIOS PÚBLICOS	SIMULACROS	10	ENTRE 7 Y MENOS DE 5	2	2	2	100%	2	2	100%	2	2	2	100%	9	9	100%	1	1	1	100%	10	10	50%															
PROCI-11: REALIZAR VERIFICACIONES EN BALNEARIOS	VERIFICACIÓN	5	ENTRE 4 Y MENOS DE 3	0	0	0	100%	5	5	120%	0	0	0	100%	5	5	120%	0	0	0	100%	5	5	120%															
PROCI-12: REALIZAR CAMPAÑA DE CONCIENCIACIÓN SOBRE EL USO DE PROTECCIÓN CIVIL	CAMPAÑA	2	2	0	0	0	100%	1	1	0%	0	0	0	100%	1	1	0%	1	1	1	100%	2	2	100%															
PROCI-13: REALIZAR NUEVOS REGISTROS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA CON CUAC	REGISTRO	100	ENTRE 100 Y MENOS DE 80	10	10	10	100%	90	90	45%	10	10	10	100%	100	100	53%	0	0	0	100%	100	100	53%															
PROCI-14: COORDINAR CAMPAÑAS DE ESTERILIZACIÓN	CAMPAÑA	3	3	0	0	0	100%	3	3	233%	0	0	0	100%	3	3	233%	0	0	0	100%	3	3	233%															

MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FISCALÍA



MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FISCALÍA



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FISCALÍA

MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FISCALÍA



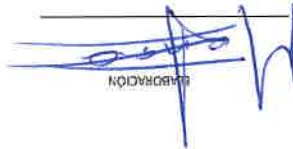
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FISCALÍA

MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL



PROCVI-16	REALIZAR VERIFICACIONES EN ESPACIOS DE COMERCIO PÚBLICO	VERIFICACIÓN	5	ENTRE 5 Y 4	3	2	MENOS DE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	100%	100%	100%	100%	
PROCVI-17	ATENDER REPORTES DE EMERGENCIAS MÉDICAS	REPORTE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	20	20	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	21	21	2	25	25	100%	100%	100%	100%
PROCVI-18	ATENDER REPORTES DE LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL	REPORTE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10	10	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	20	20	2	25	25	100%	100%	100%	100%
PROCVI-19	OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO CONTROL EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO	CERTIFICACIÓN	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0	0	1	1	100%	100%	100%	100%	
PROCVI-20	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0	0	1	1	100%	100%	100%	100%	
PROCVI-21	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCIDA A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0	0	1	1	100%	100%	100%	100%	

MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FISCALÍA



MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FISCALÍA



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FISCALÍA

MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FISCALÍA



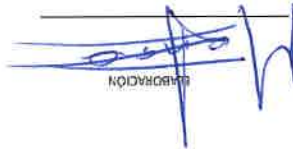
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FISCALÍA

MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL





ACTIVIDAD	PONDIFICACIÓN ANUAL				DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE				DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE				DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE				COMENTARIOS	
	UNIDAD DE MEDIDA	METRA ANUAL	OPTIMA	ACEPTABLE	DEFICIENTE	METRA MENSUAL	REALIZADA MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	ACUMULADA MENSUAL	METRA MENSUAL	REALIZADA MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	ACUMULADA MENSUAL	METRA MENSUAL	REALIZADA MENSUAL	RESULTADO MENSUAL		ACUMULADA MENSUAL
OBRA-1	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS; NÚMERO OFICIAL ALINEAMIENTO, USO DE SUELO, LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, ETC.	CONSTANCIAS	360	281 A 360	200 A 280	MEMOR A MENOR A	305	28	28	30	47	47	30	33	33	33	360	75%
OBRA-2	REALIZAR PAVIMENTACIÓN DE CALLES CON ADOCRETO.	METROS CUADRADOS	2800	2501 A 2800	1500 A 2500	MEMOR A MENOR A	2100	100%	103%	0	0	0	2100	100%	103%	0	2800	77%
OBRA-3	CONSTRUIR BANQUETAS	METROS CUADRADOS	700	500 A 700	300 A 499	MEMOR A MENOR A	600	100%	107%	0	0	0	600	100%	107%	0	700	91%
OBRA-4	CONSTRUIR GUARNICIONES	METROS LINEALES	1100	750 A 1000	500 A 749	MEMOR A MENOR A	900	100%	133%	0	0	0	900	100%	133%	0	1100	109%
OBRA-5	AMPLIAR O REHABILITAR LA RED DE AGUA POTABLE	METROS LINEALES	1000	750 A 1000	500 A 749	MEMOR A MENOR A	350	101%	101%	100	0	0	450	0%	79%	0	450	79%
OBRA-6	AMPLIAR O REHABILITAR LA RED DE DRENAJE SANITARIO	METROS LINEALES	600	400 A 600	200 A 399	MEMOR A MENOR A	280	177%	177%	0	0	0	280	100%	177%	0	374	310%
OBRA-7	AMPLIAR O REHABILITAR LA RED DE DRENAJE FLUVIAL	METROS LINEALES	100	70 A 100	40 A 69	MEMOR A MENOR A	290	66%	66%	50	0	0	340	0%	56%	0	340	56%
OBRA-8	AMPLIAR O REHABILITAR CAPTACIONES AGUA FLUVIAL	METROS LINEALES	14	10 A 14	6 A 9	MEMOR A MENOR A	7	67%	67%	0	0	0	21	100%	67%	0	21	67%
OBRA-9	DAR MANTENIMIENTO O EQUIPAR POZOS DE AGUA POTABLE	POZOS	3	3	2	MEMOR A MENOR A	1	100%	100%	1	1	1	2	100%	100%	0	2	100%
OBRA-10	REALIZAR AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN	METROS LINEALES	300	200 A 300	100 A 199	MEMOR A MENOR A	200	40%	40%	150	0%	0%	350	0%	23%	0	350	23%
OBRA-11	MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	LAMPARAS	300	200 A 300	100 A 199	MEMOR A MENOR A	250	0%	0%	0	0%	0%	250	100%	0%	0	250	0%
OBRA-12	REALIZAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS	EXPEDIENTE	2	2	1	0	0	100%	100%	3	3	3	3	0%	75%	0	4	75%
OBRA-13	REALIZAR ACCIONES DE BACHEO	METROS CUBICOS	20	15 A 20	10 A 14	MEMOR A MENOR A	0	0	0	0	0	0	25	100%	41%	0	25	41%

1203

MUNICIPIO MUNICIPAL  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
AYAMAC DE GRU, TLAM, 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
MAURICIO POLOS CASTAÑO  
AYAMAC DE GRU, TLAM, 2024-2027



TESORERIA MUNICIPAL  
TESORERO MUNICIPAL  
AYAMAC DE GRU, TLAM, 2024-2027



TESORERIA MUNICIPAL  
TESORERO MUNICIPAL  
AYAMAC DE GRU, TLAM, 2024-2027



OBRAS PÚBLICAS  
AYAMAC DE GRU, TLAM, 2024-2027



RODOLFO FEREZ OROPEZA  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

ELABORACIÓN

OBRA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR ESTIMADO	PROGRESO (%)	FECHA	ESTADO	OTROS DATOS
OBRA-14	MEJORAR CAMINOS DE TERRACERÍA	METROS CUADRADOS	1000	100%	0	0	700 A 1000 400 A 699 MENOR A 400
OBRA-15	COLOCACIÓN DE PAVIMENTO ASFALTICO EN VIAJADES	METROS CUADRADOS	1500	102%	0	0	800 A 1500 400 A 799 MENOR A 400
OBRA-16	REALIZAR OBRAS PARA IMPULSAR EL TURISMO	OBRAS	0	0%	1	0	2 1 0
OBRA-17	CONSTRUIR O DAR MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	OBRAS	0	67%	1	0	5 4 A 5 2 A 3 MENOR A 2
OBRA-18	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNION	0	133%	1	0	3 90-100% 80-90% <80%
OBRA-19	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE OBRAS MUNICIPALES	REUNION	0	433%	1	0	4 90-100% 80-90% <80%
OBRA-20	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO, OBRA PÚBLICA Y ECOLOGIA	REUNION	0	67%	1	0	4 90-100% 80-90% <80%
OBRA-21	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE TERRITORIO MUNICIPAL	SESION	0	100%	1	0	3 2 MENOS DE 2
OBRA-22	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO	CERTIFICACION	0	100%	1	0	1 0 0
OBRA-23	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD ACTA	ACTA	0	100%	1	0	1 0 0
OBRA-24	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCCION A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	0	100%	1	0	1 0 0



SERV	ACTIVIDAD	PONDERACIÓN ANUAL					UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEBERENTE	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE					DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE					DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE														
		META	SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	DESEMPEÑO						META	SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	DESEMPEÑO	META	SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	DESEMPEÑO	META	SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	DESEMPEÑO	META	SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	DESEMPEÑO					
SERV-1	VERIFICAR MENSUALMENTE LOS SERVICIOS DE DRENAJE EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS	16	16	100%	100%	100%	16	16	100%	160	160	100%	16	16	100%	16	16	100%	176	176	100%	16	16	100%	16	16	100%	192	192	100%	16	16	100%	192	192	100%
SERV-2	ACCIONES DE MANTENIMIENTO A LOS SERVICIOS DE DRENAJE EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS	16	16	100%	100%	100%	16	16	100%	15	15	100%	16	16	100%	16	16	100%	16	16	100%	16	16	100%	16	16	100%	16	16	100%	16	16	100%	16	16	100%
SERV-3	VERIFICAR MENSUALMENTE EL ALUMBRADO PÚBLICO EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS	16	16	100%	100%	100%	16	16	100%	160	160	100%	16	16	100%	16	16	100%	176	176	100%	16	16	100%	16	16	100%	192	192	100%	16	16	100%	192	192	100%
SERV-4	ACCIONES DE MANTENIMIENTO AL ALUMBRADO PÚBLICO EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS	16	16	100%	100%	100%	16	16	100%	15	15	100%	16	16	100%	16	16	100%	16	16	100%	16	16	100%	16	16	100%	16	16	100%	16	16	100%	16	16	100%
SERV-5	REALIZAR LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y TRASLADARLOS AL RELLENO SANITARIO QUE CORRESPONDE	16	16	100%	100%	100%	16	16	100%	160	160	100%	16	16	100%	16	16	100%	176	176	100%	16	16	100%	16	16	100%	192	192	100%	16	16	100%	192	192	100%
SERV-6	REALIZAR LIMPIEZA DE CALLES, PLAZAS PÚBLICAS Y PARQUES DEL MUNICIPIO.	4	4	100%	100%	100%	4	4	100%	40	40	100%	4	4	100%	4	4	100%	44	44	100%	4	4	100%	4	4	100%	48	48	100%	4	4	100%	48	48	100%
SERV-7	DAR MANTENIMIENTO A LAS UNIDADES RECOLECTORAS	5	5	100%	100%	100%	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%
SERV-8	ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS PÚBLICAS	60	60	100%	100%	100%	60	60	100%	600	600	100%	60	60	100%	60	60	100%	660	660	100%	60	60	100%	60	60	100%	720	720	100%	60	60	100%	720	720	100%
SERV-9	REALIZAR AMPLIACIÓN DE LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO PARA LAS ZONAS QUE LO REQUIERAN.	4	4	100%	100%	100%	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%
SERV-10	MANTENIMIENTO PERMANENTE A LA EXPLANADA MUNICIPAL Y JARDINES CON LOS QUE CUENTA EL MUNICIPIO, PARA LIMPIEZA DIARIA	300	300	100%	100%	100%	300	300	100%	250	250	100%	25	25	100%	25	25	100%	275	275	100%	25	25	100%	25	25	100%	300	300	100%	25	25	100%	300	300	100%
SERV-11	REMODELAR EL ÁREA VERDE FRENTE A PALACIO MUNICIPAL	1	1	100%	100%	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%
SERV-12	SUMINISTRAR EL SERVICIO DE LIMPIA PARA ESPACIOS PÚBLICOS.	11	11	100%	100%	100%	11	11	100%	11	11	100%	11	11	100%	11	11	100%	11	11	100%	11	11	100%	11	11	100%	12	12	100%	11	11	100%	12	12	100%
SERV-13	EXPEDIR PERMISOS DE INHUMACIÓN Y LAPIDA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
SERV-14	REALIZAR LA VERSIÓN PRELIMINAR DEL CENSO DE PANTONES	0	0	100%	100%	100%	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	2	2	100%	0	0	100%	2	2	100%
SERV-15	MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES EN PANTONES MUNICIPALES	2	2	100%	100%	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%

COMENTARIOS

6071





ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PODERACIÓN ANUAL			COMENTARIOS
			ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEFICIENTE	
PMPA-1 OFRECER EL SERVICIO DE AGUA POTABLE A TODA LA POBLACION POZO KIOTHECATLI, POZO FRANCISCO VILLA Y MANANTIAL PALO HUERFANO	DIAS	366	ENTRE 366 Y 360	ENTRE 359 Y 350	350	
PMPA-2 AMPLIACION DE LA RED DE AGUA POTABLE EN LAS ZONAS QUE SE REQUIEREN	METROS	100	ENTRE 100 Y 80	ENTRE 79 Y 50	50	
PMPA-3 REALIZAR REPARACIONES EN LA RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	REPARACIONES	40	ENTRE 40 Y 35	ENTRE 34 Y 30	30	
PMPA-4 REALIZAR LIMPIEZA PERIODICA Y SISTEMATICA A LOS TANQUES DE MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	10	ENTRE 10 Y 8	ENTRE 7 Y 5	5	
PMPA-5 REFORZAR ACCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DE CALIDAD DE AGUA DE SUPERVISION	DE SUPERVISION	24	ENTRE 248 Y 250	ENTRE 250 Y 220	220	
PMPA-6 AGUA POTABLE A LA SALIDA DEL SISTEMA DE BOMBEO Y DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE CLORACION	CLORACION	1095	ENTRE 1095 Y 1050	ENTRE 1049 Y 990	990	
PMPA-7 REALIZAR LA REPARACION PERIUDICA DE LAS FUGAS DE AGUA POTABLE REPARACIONES	REPARACIONES	180	ENTRE 180 Y 160	ENTRE 159 Y 150	150	
PMPA-8 SUMISTRAR PIPAS DE AGUA POTABLE PARA ABASTECIMIENTO	ENTREGAS	20	ENTRE 20 Y 15	ENTRE 15 Y 10	10	
PMPA-9 ABASTECIMIENTO DE HIPOCLORITO DE VALE PARA LA CLORACION DE AGUA POTABLE QUE SE BRINDA A LA POBLACION	VALE DE SUMINISTRO	12	ENTRE 12 Y 11	ENTRE 10 Y 8	8	
PMPA-10 MANTENIMIENTO DE POZOS Y MANTENIMIENTO PINTADO DE CUARTOS DE EQUIPO DE ENCENDIDO Y CLORACION	MANTENIMIENTO	4	ENTRE 4 Y 3	ENTRE 3 Y 2	2	
PMPA-11 MANTENIMIENTO DE VALVULAS Y REGISTROS DE VALVULAS	MANTENIMIEM	30	ENTRE 30 Y 25	ENTRE 25 Y 20	20	
PMPA-12 OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO ARCHIVISTICO.	CERTIFICACION	1	1	1	0	
PMPA-13 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	1	0	
PMPA-14 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA EL CURSO INDICION A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1	1	1	0	

DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	DESEMPEÑO	META ACUMULADA	RESULTADO	DESEMPEÑO	META ACUMULADA	RESULTADO	DESEMPEÑO	META ACUMULADA	RESULTADO
Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado	100%	305	100%	31	31	100%	31	31	100%

DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	DESEMPEÑO	META ACUMULADA	RESULTADO	DESEMPEÑO	META ACUMULADA	RESULTADO	DESEMPEÑO	META ACUMULADA	RESULTADO
Tesoraría Municipal	100%	305	100%	31	31	100%	31	31	100%

DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	DESEMPEÑO	META ACUMULADA	RESULTADO	DESEMPEÑO	META ACUMULADA	RESULTADO	DESEMPEÑO	META ACUMULADA	RESULTADO
Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado	103%	335	103%	31	31	103%	31	31	103%

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	DESEMPEÑO	META ACUMULADA	RESULTADO	DESEMPEÑO	META ACUMULADA	RESULTADO	DESEMPEÑO	META ACUMULADA	RESULTADO
Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado	100%	366	100%	31	31	100%	31	31	100%

Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 AMAXAC DE GNO, TLAM, 2024-2027

Tesoraría Municipal  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 AMAXAC DE GNO, TLAM, 2024-2027

Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 AMAXAC DE GNO, TLAM, 2024-2027

Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 AMAXAC DE GNO, TLAM, 2024-2027

Oficina Municipal  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 AMAXAC DE GNO, TLAM, 2024-2027







AMACAC INFORMACIÓN GENERAL

LÍNEA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y BIENESTAR SOCIAL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: BBN

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA			PONDERACIÓN ANUAL			DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE		
	METRO	ANUAL	DEPORTE	METRO	ANUAL	DEPORTE	METRO	ANUAL	DEPORTE	METRO	ANUAL	DEPORTE	METRO	ANUAL	DEPORTE
BIEN-1 REALIZAR ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN PARA EL EMPLEO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-2 REALIZAR ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN PARA EL EMPLEO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-3 REALIZAR ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN PARA EL EMPLEO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-4 IDENTIFICAR Y ACTUALIZAR PADRONES DE SECTORES PRODUCTIVOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-5 REALIZAR CAMPAÑA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL TURISMO EN EL MUNICIPIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-6 PROMOVER LAS ACTIVIDADES DE DOMINGUERO EN FAMILIA	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0
BIEN-7 ENTRENAR PRODUCTOS SUBSIDIADOS PARA LA ECONOMÍA FAMILIAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-8 REALIZAR ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN PARA APOYAR AGRICOLA (PARRA)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-9 REALIZAR ENTRENAMIENTOS PARA APOYAR AGRICULTORES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-10 COMENZAR CON LA GESTIÓN DE SOLICITUDES EN MATERIA DE VISITAS DOMICILIARIAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-11 REALIZAR CAPACITACIONES EN MATERIA DE EMPLEO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-12 COLABORAR CON LA GESTIÓN DE SOLICITUDES EN MATERIA DE VISITAS DOMICILIARIAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-13 REALIZAR ENTRENAMIENTOS EN MATERIA DE EMPLEO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-14 REALIZAR ENTRENAMIENTOS PARA EL APOYO EN LAS SECCIONES DEL MUNICIPIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-15 PARTICIPAR EN LAS SECCIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-16 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TONTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-17 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE OTIMO ECONOMICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-18 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL ACTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIEN-19 REALIZAR MANTENIMIENTO CONSTANCIA EL CURSO INICIACION A LA CALIDAD ENTRE MUJERES Y HOMBR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

AMARQUE DE ORO, TITAN, 2024-2027

AMARQUE DE ORO, TITAN, 2024-2027

AMARQUE DE ORO, TITAN, 2024-2027

AMARQUE DE ORO, TITAN, 2024-2027

AMARQUE DE ORO, TITAN, 2024-2027

SINDICATO MUNICIPAL



1213



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

COORDINACIÓN DE AYUNTAMIENTO Y DELPORTE

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: AMT

COMENTARIOS

ACTIVIDAD	PERIODO DE MEDIDA		PROMEDIO ANUAL		DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE		DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE		DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE		COMENTARIOS
	METRO	ANUAL	METRO	ANUAL	METRO	ANUAL	METRO	ANUAL	METRO	ANUAL	
REALIZA ACTIVIDADES ALTERNAS AL MES DE LA FAMILIA	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
REALIZA SECCIONES DE ACTIVACION FISICA PARA ADULTOS MAYORES	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
REALIZACION DE TORNOS IMPARTIDOS EN ALGUNA DE PRIMERA DEPORTIVA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
REALIZACION DE EVENTOS DEPORTIVOS EN EL MARCO DE LA FERIA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
ACTUALIZACION INICIAL DEL PAMON	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
ENTREGAS APORTE A DEPORTISTAS DE FACILIDAD EN ACTIVIDADES QUE REALIZAN	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
REPORTES ANTE DIVERSAS INSTITUCIONES Y APOYO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
REALIZACIONES DE LIMPIEZA EN ZONAS DEPORTIVAS	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
ENTREGAS DE RECONOCIMIENTOS A JOVENES CON 3 PROMEDIOS DE ACUADOS DE CLIMATIA Y NIVEL MEDIO SUPERIOR	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
REALIZACION DE EVENTO DEPORTIVO PARA LA INCLUSION DE GENDRO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
REALIZACION UN TONCO DE ALONZA PARA JOVENES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
REALIZACION UN ESPORTO DE DISTRIBUCION DE ACCIONES Y TECNOLOGIA PARA JOVENES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
REALIZACION UN CURSO DE CAPACITACION EN OCASO EN PERSONAS JOVENES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
ENTREGA DE CERTIFICACION DE OFICIO EN MATERIA DE CONTROL AMBIENTICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
REALIZACION LA ENTREGA RECEPCION DEL ACTA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
ACORDO MEDIANTE CONTRATA EL SERVICIO DE MANUTENCION DEPORTIVA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	



GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC



GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC



GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC



GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC



GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEPENDIENTE	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE						DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE						COMENTARIOS
						META MENSUAL	SUJETOS REALIZADOS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	ACUMULADA MENSUAL	DESEMPEÑO MENSUAL	META MENSUAL	SUJETOS REALIZADOS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	ACUMULADA MENSUAL	DESEMPEÑO MENSUAL			
CULT-1	COORDINAR LA REALIZACIÓN DEL CARNAVAL 2024	EVENTO	1	1	1	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	100%			
CULT-2	COORDINAR LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO DE CAMADAS 2024	EVENTO	1	1	1	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	100%			
CULT-3	REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD ARTESANAL EN EL MUNICIPIO	EVENTO Y TALLER	1	1	1	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	100%			
CULT-4	COORDINAR Y REALIZAR EL DESFILE DE PRIMAVERA Y EL EVENTO CÍVICO SOCIAL	EVENTO	1	1	1	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	100%			
CULT-5	ORGANIZAR ACTIVIDADES CULTURALES PARA LA CELEBRACIÓN DE LA FERIA ANUAL DEL 11 DE JULIO	EVENTO	8	8	7	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	100%			
CULT-6	ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS PATRIAS	EVENTO	1	1	1	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	100%			
CULT-7	COORDINAR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CELEBRACIÓN DE DIA DE MUERTOS	EVENTO	1	1	1	0	1	1	0	200%	0	0	0	0	101%			
CULT-8	COORDINAR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CELEBRACIÓN DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA	EVENTO	1	1	1	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	101%			
CULT-9	COORDINAR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CELEBRACIÓN DE FIN DE AÑO	EVENTO	1	1	1	0	0	0	0	100%	1	1	0	0	100%			
CULT-10	REALIZAR UNA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	CAMPAÑA	1	1	1	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	100%			
CULT-11	COORDINAR ESFUERZOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE VERANO EN LA BIBLIOTECA	EVENTO	1	1	1	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	100%			
CULT-12	REALIZAR TALLER DE ELABORACIÓN DE PAPALETES PARA COMPARTIR SABERES COMUNITARIOS	TALLER	1	1	1	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	100%			
CULT-13	REALIZAR TALLERES SOBRE USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS	TALLER	1	1	1	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	100%			
CULT-14	ACTUALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE EDUCACIÓN BÁSICA	DIAGNÓSTICO	1	1	1	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	100%			
CULT-15	ELABORAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A EDUCACIÓN BÁSICA MUNICIPAL	PROGRAMA	1	1	1	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	100%			

MAYORÍA DE GNO. TLAX. 2024-2027

SINDICO MUNICIPAL



MAYORÍA DE GNO. TLAX. 2024-2027  
MAYORÍA DE GNO. TLAX. 2024-2027  
MAYORÍA DE GNO. TLAX. 2024-2027



MAYORÍA DE GNO. TLAX. 2024-2027

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



MAYORÍA DE GNO. TLAX. 2024-2027

TESORERÍA MUNICIPAL



MAYORÍA DE GNO. TLAX. 2024-2027  
COORDINACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN



Item	Description	Planned	Actual	%	Planned	Actual	%
CULT-16	COORDINAR PLÁTICAS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS SOBRE CUIDADO DEL AGUA, MEDIO AMBIENTE ECT.	2	2	100%	0	0	0%
CULT-17	COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS ESCUELAS EN LOS EVENTOS CIVICOS ENTRE 11 Y MENOS DE 10	12	12	100%	1	1	82%
CULT-18	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO.	1	1	100%	0	0	100%
CULT-19	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	100%	0	0	100%
CULT-20	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCIDA A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	1	1	100%	0	0	0%
SE REALIZO	SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCION	1	1	100%	0	0	100%



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPTIMA	PONDIFICACIÓN ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE				DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE				DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE				
					META	CONSEJOS	REALIZADOS	RESULTADO	META	CONSEJOS	REALIZADOS	RESULTADO	META	CONSEJOS	REALIZADOS	RESULTADO	
IMM-1 REALIZAR ACTIVIDADES COMEMORATIVAS POR EL "DÍA MUNDIAL DE LA MUJER"		COMEMORACION	11	11	100%	11	11	100%	11	11	100%	11	11	100%	11	11	100%
IMM-2 REALIZAR CONFERENCIAS DIRIGIDAS AL PUEBLO, SOBRE DERECHOS HUMANOS Y PERSPECTIVA DE GÉNERO		CONFERENCIA	11	11	100%	11	11	100%	11	11	100%	11	11	100%	11	11	100%
IMM-3 REALIZAR ACTIVIDADES COMEMORATIVAS POR EL DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES		COMEMORACION	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%
IMM-4 ATENDER LOS CASOS DE MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA		ATENCIÓN	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
IMM-5 REALIZAR ACTIVIDADES DE ACTIVACION FISICA PARA MUJERES		CLASE	ENTRE 132 Y 130	ENTRE 132 Y 130	92%	11	7	64%	11	12	109%	12	12	100%	132	132	95%
IMM-6 ELABORAR MENSUAL MENTE AL MENOS UNA CAMPAÑA DE DIFUSION DE PERSPECTIVA DE GÉNERO EN REDES SOCIALES		PUBLICACION	11	ENTRE 11 Y 20	89%	1	1	100%	1	10	100%	1	1	100%	11	11	91%
IMM-7 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA EL INGRESO A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES		CONSTANCIA	1	1	100%	0	1	100%	0	1	100%	0	1	100%	0	1	0%
IMM-8 VERIFICAR QUE LAS AMAS ACREDITEN MEDIANTE CONSTANCIA EL CURSO INGRESO A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES		CONSTANCIA	36	ENTRE 35 Y 31	6%	0	36	100%	0	36	100%	0	36	100%	0	36	0%
IMM-9 PROPONER LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL		PREVENCIÓN	1	1	100%	0	1	100%	0	1	100%	0	1	100%	0	1	0%
IMM-10 REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACION SOBRE DERECHOS DE LAS MUJERES, EN PARTICULAR DE ADOLESCENTES		ACTIVIDADES	5	5	100%	1	1	100%	0	5	100%	1	5	100%	5	5	20%
IMM-11 REALIZAR CURSOS DE CAPTACION LABORAL Y EMPoderAMIENTO DE LAS MUJERES		CURSOS	7	ENTRE 7 Y 6	27%	1	4	400%	0	4	100%	4	4	100%	4	4	37%
IMM-12 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO		REUNION	3	3	100%	3	3	100%	0	3	100%	0	3	100%	3	3	67%
IMM-13 PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACION		REUNION	2	2	100%	0	2	100%	0	2	100%	0	2	100%	2	2	100%
IMM-14 OBTENER LA CERTIFICACION DE GÉNERO EN MATERIA DE CONTROL AMBITO		CERTIFICACION	1	1	100%	0	1	100%	0	1	100%	0	1	100%	1	1	100%
IMM-15 AREA DE RESPONSABILIDAD POR ACCIDENTES		ACCIDENTES	1	1	100%	0	1	100%	0	1	100%	0	1	100%	1	1	100%



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMARU DE BHO, TLAX, 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMARU DE BHO, TLAX, 2024-2027



TESORERIA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMARU DE BHO, TLAX, 2024-2027



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMARU DE BHO, TLAX, 2024-2027



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PONDERACIÓN ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE			META ANUAL ACUMULADA	SOLICITADAS REALIZADAS	META ANUAL ACUMULADA	DESEMPEÑO MENSUAL	COMENTARIOS			
				DESEMPEÑO	RESULTADO	RESULTADO								
SMDIF-1 ENTREGAR DESPENSAS A POBLACION EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD	DESPENSA	600	ENTRE 500 MENOS DE Y 600	31	31	62%	500	130%	50	0	0	0%	600	109%
SMDIF-2 ENTREGAR APOYO ECONOMICO A POBLACION EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD	APOYO	24	ENTRE 19 MENOS DE Y 24	7	7	350%	20	120%	2	5	5	250%	24	142%
SMDIF-3 GESTIONAR LA ENTREGA DE APARATOS FUNCIONALES	APARATO	12	ENTRE 9 Y MENOS DE Y 12	15	15	750%	10	150%	0	6	6	150%	10	210%
SMDIF-4 SUMINISTRAR MEDICAMENTO GRATUITO A POBLACION VUNERABLE	MEDICAMENTO	12	ENTRE 9 Y MENOS DE Y 12	0	0	0%	10	50%	1	1	1	100%	11	55%
SMDIF-5 ENTREGAR PAQUETES DE PAÑALES PARA ADULTOS MAYORES	PAÑALES	72	ENTRE 67 Y MENOS DE Y 72	1	1	17%	60	15%	6	0	0	0%	72	13%
SMDIF-6 REALIZAR PLATICAS SOBRE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN ESCUELAS	PLATICA	48	ENTRE 39 Y MENOS DE Y 48	4	4	83%	40	83%	4	0	0	0%	48	71%
SMDIF-7 BRINDAR CONSULTA PSICOLÓGICA A LA POBLACION QUE LO REQUIERA	CONSULTA	780	ENTRE 780 Y MENOS DE Y 800	77	77	68%	650	68%	65	70	70	108%	715	72%
SMDIF-8 BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA A VICTIMAS DE VIOLENCIA, MALTRATO O DISCRIMINACION	CONSULTA	36	ENTRE 27 Y MENOS DE Y 36	3	3	50%	70	2333%	3	70	70	2333%	33	258%
SMDIF-9 BRINDAR ATENCION LEGAL A VICTIMAS DE VIOLENCIA, MALTRATO O DISCRIMINACION	ORIENTACION	36	ENTRE 27 Y MENOS DE Y 36	3	3	77%	33	79%	3	3	3	100%	33	79%
SMDIF-10 BRINDAR ORIENTACION SOCIAL A VICTIMAS DE VIOLENCIA, MALTRATO O DISCRIMINACION	CONSULTA	36	ENTRE 27 Y MENOS DE Y 36	4	4	230%	30	230%	3	4	4	133%	33	221%
SMDIF-11 BRINDAR ATENCION MEDIANTE LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	ORIENTACION	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE Y 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SMDIF-12 BRINDAR PLATICAS DE PREVENCION DE ADICIONES	PLATICA	36	ENTRE 27 Y MENOS DE Y 36	3	3	33%	30	57%	3	1	1	33%	33	55%



TESORERIA MUNICIPAL

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMXAC DE GRU. TLAX. 2024-2027




TESORERIA MUNICIPAL


M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMXAC DE GRU. TLAX. 2024-2027

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PONDERACIÓN ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE			META ANUAL ACUMULADA	SOLICITADAS REALIZADAS	META ANUAL ACUMULADA	DESEMPEÑO MENSUAL	COMENTARIOS			
				DESEMPEÑO	RESULTADO	RESULTADO								
SMDIF-1 ENTREGAR DESPENSAS A POBLACION EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD	DESPENSA	600	ENTRE 500 MENOS DE Y 600	31	31	62%	500	130%	50	0	0	0%	600	109%
SMDIF-2 ENTREGAR APOYO ECONOMICO A POBLACION EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD	APOYO	24	ENTRE 19 MENOS DE Y 24	7	7	350%	20	120%	2	5	5	250%	24	142%
SMDIF-3 GESTIONAR LA ENTREGA DE APARATOS FUNCIONALES	APARATO	12	ENTRE 9 Y MENOS DE Y 12	15	15	750%	10	150%	0	6	6	150%	10	210%
SMDIF-4 SUMINISTRAR MEDICAMENTO GRATUITO A POBLACION VUNERABLE	MEDICAMENTO	12	ENTRE 9 Y MENOS DE Y 12	0	0	0%	10	50%	1	1	1	100%	11	55%
SMDIF-5 ENTREGAR PAQUETES DE PAÑALES PARA ADULTOS MAYORES	PAÑALES	72	ENTRE 67 Y MENOS DE Y 72	1	1	17%	60	15%	6	0	0	0%	72	13%
SMDIF-6 REALIZAR PLATICAS SOBRE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN ESCUELAS	PLATICA	48	ENTRE 39 Y MENOS DE Y 48	4	4	83%	40	83%	4	0	0	0%	48	71%
SMDIF-7 BRINDAR CONSULTA PSICOLÓGICA A LA POBLACION QUE LO REQUIERA	CONSULTA	780	ENTRE 780 Y MENOS DE Y 800	77	77	68%	650	68%	65	70	70	108%	715	72%
SMDIF-8 BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA A VICTIMAS DE VIOLENCIA, MALTRATO O DISCRIMINACION	CONSULTA	36	ENTRE 27 Y MENOS DE Y 36	3	3	50%	70	2333%	3	70	70	2333%	33	258%
SMDIF-9 BRINDAR ATENCION LEGAL A VICTIMAS DE VIOLENCIA, MALTRATO O DISCRIMINACION	ORIENTACION	36	ENTRE 27 Y MENOS DE Y 36	3	3	77%	33	79%	3	3	3	100%	33	79%
SMDIF-10 BRINDAR ORIENTACION SOCIAL A VICTIMAS DE VIOLENCIA, MALTRATO O DISCRIMINACION	CONSULTA	36	ENTRE 27 Y MENOS DE Y 36	4	4	230%	30	230%	3	4	4	133%	33	221%
SMDIF-11 BRINDAR ATENCION MEDIANTE LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	ORIENTACION	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE Y 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SMDIF-12 BRINDAR PLATICAS DE PREVENCION DE ADICIONES	PLATICA	36	ENTRE 27 Y MENOS DE Y 36	3	3	33%	30	57%	3	1	1	33%	33	55%

SMDIF-13	BRINDAR PLATICAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA	PLATICA	36	ENTRE 28 Y 36	ENTRE 27 Y 28	21	21	87%	30	33%	33%	1	1	3	3	1	1	3	3	82%	33	33%	33%	1	1	3	3	75%
SMDIF-14	BRINDAR PLATICAS DE PREVENCIÓN DE EMBARAZOS NO DESADOS	PLATICA	36	ENTRE 28 Y 36	ENTRE 27 Y 28	21	21	57%	30	33%	33%	1	1	3	3	1	1	3	3	55%	33	33%	33%	1	1	3	3	50%
SMDIF-15	BRINDAR PLATICAS DE SALUD PREVENTIVA PARA ADULTOS MAYORES	PLATICA	12	ENTRE 12 Y 12	ENTRE 9 Y 12	6	6	130%	10	100%	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	127%	11	100%	100%	1	1	1	1	133%
SMDIF-16	BRINDAR PLATICAS SOBRE DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES	PLATICA	12	ENTRE 12 Y 12	ENTRE 9 Y 12	6	6	150%	10	200%	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	145%	11	100%	100%	1	1	1	1	133%
SMDIF-17	REUZAR ACTIVIDADES DE RECREACION PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES	VIAJE	12	ENTRE 12 Y 12	ENTRE 11 Y 10	6	6	190%	10	400%	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	182%	11	100%	100%	1	1	1	1	183%
SMDIF-18	REUZAR SESIONES DE ACTIVIDAD FISICA PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES	CLASE	144	ENTRE 144 Y 144	ENTRE 143 Y 130	130	130	100%	120	100%	100%	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	132	100%	100%	12	12	12	12	97%
SMDIF-19	PRACTICAR DEPORTIVA DE PELOTA TABLAS PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES	ENTRENAMIENTO	48	ENTRE 48 Y 48	ENTRE 43 Y 40	40	40	105%	40	50%	0%	4	4	4	4	4	4	4	4	95%	44	0%	0%	4	4	4	4	88%
SMDIF-20	REUZAR CLASES DE DANZA PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES	CLASE	33	ENTRE 33 Y 33	ENTRE 25 Y 26	20	20	63%	27	267%	267%	8	8	8	8	8	8	8	8	83%	30	267%	267%	8	8	8	8	91%
SMDIF-21	REUZAR EVENTOS PÚBLICOS COMEMORATIVOS QUE PROMUEVAN LA COHESIÓN SOCIAL	EVENTO	5	5	5	4	4	25%	4	120%	120%	1	1	0	1	1	1	1	50%	4	120%	120%	4	4	4	4	40%	
SMDIF-22	REUZAR TRASLADOS CLÍNICOS PROGRAMADOS	TRASLADO	1200	ENTRE 1200 Y 1100	ENTRE 1100 Y 1000	1000	1000	130%	1000	130%	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	127%	1100	100%	100%	100	100	100	100	125%
SMDIF-23	REUZAR PLATICAS DE PREVENCIÓN DEL PAPILOMA HUMANO	PLATICA	5	5	5	4	4	20%	5	100%	100%	0	0	0	0	0	0	0	20%	5	100%	100%	0	0	0	0	20%	
SMDIF-24	REUZAR CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DEL CÁNCER DE MAMA	CAMPAÑA	1	1	1	0	0	100%	1	100%	100%	0	0	0	0	0	0	0	100%	1	100%	100%	0	0	0	0	100%	
SMDIF-25	REUZAR PLATICAS QUE PROMUEVEN E IMPULSEN LA ALIMENTACIÓN SANA Y NUTRITIVA Y PREVENCIÓN ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES	PLATICA	24	ENTRE 24 Y 24	ENTRE 21 Y 22	20	20	50%	20	50%	55%	2	2	2	2	2	2	2	2	55%	22	100%	100%	2	2	2	2	58%
SMDIF-26	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	SESION	4	ENTRE 4 Y 4	2	2	67%	3	100%	100%	50%	4	4	0	0	0	0	0	50%	4	50%	50%	0	0	0	0	50%	
SMDIF-27	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GENERO	REUNION	3	3	3	2	150%	2	150%	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	3	100%	100%	0	0	0	0	100%	


**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
 Tlaxiaco, Pue.  
 02 de Mayo del 2024


**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
 Tlaxiaco, Pue.  
 02 de Mayo del 2024


**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
 Tlaxiaco, Pue.  
 02 de Mayo del 2024


**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
 Tlaxiaco, Pue.  
 02 de Mayo del 2024



SE REALIZÓ SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
COMISION DE ASUNTOS MIGRATORIOS	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
PARTICIPAR EN LA REUNIONES DE LA REUNION	2	2	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
REAUZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCCION A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
SMDF-28	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
SMDF-29	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
SMDF-30	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
SMDF-31	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRO. TLAX. 2024-2027**  
**DIF MUNICIPAL**  
 DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRO. TLAX. 2024-2027**  
**TESORERIA MUNICIPAL**

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRO. TLAX. 2024-2027**  
**DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION**  
 DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRO. TLAX. 2024-2027**  
**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRO. TLAX. 2024-2027**  
**DIF MUNICIPAL**  
 AMAXAC