



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRES

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	OPTIMA	ACEPTABLE	DECRETE	POSESIONACIÓN ANUAL					DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE					DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE					DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE					COMENTARIOS		
						META SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	META ACUMULADA	REALIZADA	RESULTADO	META ACUMULADA	REALIZADA	RESULTADO	META ACUMULADA	REALIZADA	RESULTADO	META ACUMULADA	REALIZADA	RESULTADO	META ACUMULADA	REALIZADA	RESULTADO	META ACUMULADA	REALIZADA	RESULTADO		
PRES-1	REALIZAR EL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL, DEL AÑO CORRESPONDIENTE	EVENTO	1	1	0	0	0	100%	0	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	SE REALIZÓ DIVISION MEDIANTE PERIODO DE BOLSILLO	
PRES-2	REALIZAR EL INFORME DE 100 DIAS DE GOBIERNO MUNICIPAL, DEL TRIENIO CORRESPONDIENTE	EVENTO	1	1	0	0	0	100%	0	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
PRES-3	PROMOVER MECANISMOS DE COLABORACIÓN CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	CONVENIO	1	1	0	0	0	100%	1	1	100%	0	0	100%	1	1	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
PRES-4	ACTUALIZAR MECANISMOS DE COLABORACIÓN CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	CONVENIO	6	6	0	0	0	0%	4	4	125%	2	2	125%	6	6	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	6		
PRES-5	FORMULAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SOCIALES O CULTURALES	CONVENIO	3	3	2	0	2	67%	1	1	300%	1	1	300%	2	2	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	3		
PRES-6	REALIZAR LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO	SESION	24	24	20	2	2	100%	20	20	95%	22	22	95%	24	24	100%	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	
PRES-7	REALIZAR LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES DE CABILDO	SESION	100%	100%	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
PRES-8	APORTAR LA CUENTA PÚBLICA Y PONERLA A DISPOSICIÓN DEL RÍNDICO PARA SU VALUACIÓN Y PUNTAJE PUNTAJE	FRAMA DE CUENTA PÚBLICA	4	4	4	1	1	100%	4	4	125%	4	4	125%	4	4	100%	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
PRES-9	REALIZAR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNION	3	3	3	0	0	100%	2	2	100%	2	2	100%	3	3	100%	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
PRES-10	REALIZAR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNION	4	4	4	0	0	100%	3	3	600%	3	3	600%	4	4	100%	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
PRES-11	REALIZAR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE OBRA MUNICIPAL	REUNION	4	4	4	0	0	100%	3	3	457%	3	3	457%	4	4	100%	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
PRES-12	REALIZAR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	REUNION	3	3	3	1	1	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
PRES-13	REALIZAR LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNION	4	4	4	0	0	100%	3	3	133%	3	3	133%	4	4	100%	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
PRES-14	REALIZAR LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACION	REUNION	2	2	2	0	0	100%	1	1	100%	1	1	100%	2	2	100%	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
PRES-15	INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN MANEJOS MEDIOS Y SUPERIORES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	INDICE DE PARTICIPACION	20%	ENTRE 50 Y 40%	ENTRE 40 Y 33%	0	0	100%	50%	58%	58%	50%	58%	58%	50%	58%	58%	50%	58%	58%	50%	58%	58%	50%	58%	58%		

Amaxac



TESORERIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GNO. TIAK. 2024-2027

Amaxac



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GNO. TIAK. 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GNO. TIAK. 2024-2027

SINDICATO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GNO. TIAK. 2024-2027

6280

PRES-16	ATENDER A LA CIUDADANÍA, Y DIRIGIRLA AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA SU ATENCIÓN.	REGISTRO DE ATENCIÓN	6000	100%	ENTRE 99 Y 100%	6000	98%	DEL 98%	500	109%	486	486	97%	5000	109%	500			5500	500	6000			
PRES-17	AGENDAR LAS AUDIENCIAS NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN PERSONAL POR PARTE DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.	AUDIENCIA		100%	ENTRE 89 Y 100%	356	80%	DEL 80%	356	100%	356	356	100%	356	100%	356	100%			356	100%	356		
PRES-18	ELABORAR LAS RESPUESTAS A LAS COMUNICACIONES CIUDADANAS E INSTITUCIONALES, DIRIGIDAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL.	OFICIO DE RESPUESTA O ACUSE		100%	ENTRE 99 Y 100%	22	98%	DEL 98%	22	100%	22	22	100%	22	100%	22	100%			22	100%	22		
PRES-19	ATENDER LAS SOLICITUDES DE APOYO DIRIGIDAS DIRECTAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL.	APOYO		100%	ENTRE 75% Y 100%	68	50%	MENOS DE 75%	68	100%	68	68	100%	68	100%	68	100%			68	100%	68		
PRES-20	ASISTIR A LAS MESAS REGIONALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ	ASISTENCIA	240	100%	ENTRE 240 Y 240	240	192	MENOS DE 192	240	91%	200	4	20%	200	91%	20			220	20	240			
PRES-21	OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO ESTADO MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	CERTIFICACIÓN	1	100%	MENOS DE 1	1	1	1	1	100%	1	1	100%	1	100%	1			1	1	1			
PRES-22	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.	ENTREGA RECEPCION	1	100%	MENOS DE 1	1	1	1	1	200%	1	1	100%	1	200%	1			1	1	1			
PRES-23	ACREDITAR CON CERTIFICACIÓN EL CURSO INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRÉS.	CONSTANCIA	1	100%	MENOS DE 1	1	1	1	1	0%	1	1	100%	1	0%	1			1	1	1			

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

SÍNDICO MUNICIPAL



[Handwritten signature]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

TESORERÍA MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027



[Handwritten signature]



ACTIVIDAD	PONDIFICACIÓN ANUAL				DESEMPLEO EN EL MES DE OCTUBRE				DESEMPLEO EN EL MES DE NOVIEMBRE				DESEMPLEO EN EL MES DE DICIEMBRE				COMENTARIOS	
	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEFICIENTE	META MENSUAL	REALIZADO MENSUAL	ACUMULADO MENSUAL	META MENSUAL	REALIZADO MENSUAL	ACUMULADO MENSUAL	META MENSUAL	REALIZADO MENSUAL	ACUMULADO MENSUAL	META MENSUAL	REALIZADO MENSUAL		ACUMULADO MENSUAL
PRES-1 REALIZAR EL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL AÑO CORRESPONDIENTE	EVEN TO	1	1	1	0	0	0	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SE REALIZÓ DIFUSIÓN MEDIANTE PERIFONEO DE BOLSILLO
PRES-2 REALIZAR EL INFORME DE 100 DÍAS DE GOBIERNO MUNICIPAL, DEL TRIENIO CORRESPONDIENTE	EVEN TO	1	1	1	0	0	0	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
PRES-3 PROMOVER MECANISMOS DE COLABORACIÓN CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	CONVENIO	1	1	1	0	0	0	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
PRES-4 ACTUALIZAR MECANISMOS DE COLABORACIÓN CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	CONVENIO	6	5	4	2	0	0	0%	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
PRES-5 FORMALIZAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SOCIALES O CULTURALES	CONVENIO	3	3	2	0	2	2	167%	1	2	2	1	3	3	3	3	3	
PRES-6 PRESIDIR LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO	SESION	24	90-100%	80-90%	< 80%	2	20	100%	2	20	95%	2	22	2	24	24	100%	
PRES-7 PRESIDIR LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES DE CABILDO	SESION	100%	90-100%	80-90%	< 80%	1	1	100%	1	1	100%	1	100%	1	100%	100%	100%	
PRES-8 AUTORIZAR LA CUENTA PÚBLICA Y PONERLA A DISPOSICIÓN DEL SINDICO PARA SU VALUACIÓN Y PUNTAJE EN ENTREGA	FIRMA DE CUENTA PÚBLICA	4	4	3	1	1	1	100%	4	4	125%	0	4	0	4	4	100%	
PRES-9 PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	100%	0	2	100%	0	2	1	3	3	100%	
PRES-10 PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	100%	0	3	600%	0	3	1	4	4	100%	
PRES-11 MUNICIPAL PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE OBRA	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	100%	0	3	457%	0	3	1	4	4	100%	
PRES-12 DE SALUD. PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	1	1	100%	1	3	100%	0	3	0	3	3	100%	
PRES-13 PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	100%	0	3	133%	0	3	1	4	4	100%	
PRES-14 PRESIDIR LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNIÓN	2	2	1	0	0	0	100%	0	1	100%	0	2	0	2	2	100%	
PRES-15 INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN MANDOS MEJORES Y SUPERIORES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	INDICE DE PARTICIPACIÓN	50%	ENTRE 50 Y 40%	ENTRE 40 Y 35%	35%	50%	0	100%	0	0	50%	0	0	0	0	0	50%	

TESORERÍA MUNICIPAL
 AMAXAC
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAXAC EL AGU. TIAJ 2024-2027

SINDICO MUNICIPAL
 AMAXAC
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAXAC EL AGU. TIAJ 2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 AMAXAC
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAXAC EL AGU. TIAJ 2024-2027

1880

PRES-16	ATENDE A LA GUADAJA, Y DIRIGIRLA AL AREA REGISTRO DE ATENCION.	REGISTRO DE ATENCION	6000	ENTRE 99 Y MENOS DEL 98%	500	486	486	97%	5000	109%	500									
PRES-17	AGENDA LAS AUDIENCIAS NECESARIAS PARA LA ATENCION PERSONAL POR PARTE DE LA PRESIDENYA MUNICIPAL.	AUDIENCIA	100%	ENTRE 100 Y MENOS DEL 80%	356	356	100%	100%	100%	100%	100%									
PRES-18	ELABORAR LAS RESPUESTAS A LAS COMUNICACIONES CIUDADANAS E INSTITUCIONALES, DIRIGIDAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL.	OFICIO DE RESPUESTA O ACUSE	100%	ENTRE 99 Y MENOS DEL 98%	22	22	100%	100%	100%	100%	100%									
PRES-19	ATENDER LAS SOLICITUDES DE APOYO DIRIGIDAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL.	ENTREGA DE APOYO	ENTRE 75% Y 50%	ENTRE 100% Y 75%	68	68	100%	100%	100%	100%	100%									
PRES-20	ASISTIR A LAS MESAS REGIONALES PARA LA CONSTRUCCION DE LA PAZ	ASISTENCIA	240	ENTRE 240 Y 216	20	4	4	20%	200	91%	20									
PRES-21	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO.	CERTIFICACION	1	MENOS DE 1	0	0	0	100%	1	100%	0									
PRES-22	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL	ENTREGA RECEPCION	1	MENOS DE 1	0	0	0	100%	1	200%	0									
PRES-23	AGREDDAR CON CERTIFICACION EL CURSO INDUCCION A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMRES.	CONSTANCIA	1	MENOS DE 1	0	0	0	100%	1	0%	0									

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

SINDICO MUNICIPAL



(Handwritten signature)

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

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION



ABUO HERNANDEZ
(Handwritten signature)

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

TESORERIA MUNICIPAL



TESORERO
MARCO ANTONIO
(Handwritten signature)

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

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



MAYOR CUERPO CABALLERESCO
(Handwritten signature)



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: SINDICATURA MUNICIPAL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SMN

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	DEFINIDA	ACEPTABLE	DEFICIENTE	DESEMPEÑO ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	COMENTARIO
-----------	------------------	-------	----------	-----------	------------	-----------------	--------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	------------

SMN-1	ASISTIR A SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO.	ASISTENCIA	24	24	21	ENTRE 23 Y MENOS DE 24	2	2	2	100%	100%	95%	20	100%	100%	2	2	2	2	100%	100%	95%			
SMN-2	ASISTIR A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO.	ASISTENCIA	100%	100%	85%	ENTRE 99 Y MENOS DE 100%	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
SMN-3	ASISTIR A SESIONES SOLEMNES DE CABILDO.	ASISTENCIA	3	3	2	MENOS DE 2	0	0	0	100%	100%	50%	2	100%	100%	0	2	2	1	100%	100%	50%	2	100%	
SMN-4	REALIZAR ACTIVIDADES DE PROCURACIÓN Y DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES.	ACTIVIDAD	100%	100%	100%	MENOS DE 100%	3	3	3	100%	100%	100%	3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
SMN-5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS	REPRESENTACIÓN	100%	100%	100%	MENOS DE 100%	3	3	3	100%	100%	100%	3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
SMN-6	ATENCIÓN CIUDADANA A CASOS ESPECÍFICOS	AUDIENCIA	100%	100%	95%	ENTRE 100 Y 95%	7	7	7	100%	100%	100%	7	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
SMN-7	PROTOCOLIZAR CONVENIOS CELEBRADOS POR EL H. AYUNTAMIENTO	CONVENIO	100%	100%	99%	MENOS DE 100%	2	2	2	100%	100%	100%	2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
SMN-8	REVISAR Y VALIAR LAS CARPETAS CON LA CUENTA PÚBLICA TRIMESTRAL Y ANUAL	REVISIÓN Y FIRMA DE CUENTA	4	4	3 o MENOS	MENOS DE 3 o MENOS	1	1	1	100%	100%	200%	4	100%	100%	0	4	4	4	0	100%	100%	200%	4	100%
SMN-9	VIGILAR LA RECEPCIÓN DE LOS INGRESOS Y SU APLICACIÓN	REVISIÓN Y FIRMA DE CUENTA	4	4	3 o MENOS	MENOS DE 3 o MENOS	1	1	1	100%	100%	200%	4	100%	100%	0	4	4	4	0	100%	100%	200%	4	100%
SMN-10	PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	ASISTENCIA	2	2	1	1	0	0	0	100%	100%	100%	2	100%	100%	0	2	2	2	0	100%	100%	100%	2	100%
SMN-11	PRESTAR PROPUESTAS AL CABILDO DE MEDIDAS REGALAMENTARIAS Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA LA VIGILANCIA, ADQUISICIÓN, CONSERVACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUNICIPALES	PROPUESTA	1	1	0	0	0	0	0	100%	100%	400%	1	100%	100%	0	1	1	1	0	100%	100%	400%	1	100%
SMN-12	PRESTAR, 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%	MENOS DE 100%	0	0	0	100%	100%	100%	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SMN-13	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DEL TERRITORIO MUNICIPAL	SESIÓN	3	3	2	MENOS DE 2	0	1	1	100%	100%	133%	3	133%	133%	1	4	4	4	0	100%	100%	133%	4	100%
SMN-14	PARTICIPAR EN COMITÉ DE ADOQUISICIONES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO.	SESIÓN	3	3	2	MENOS DE 2	0	1	1	100%	100%	133%	3	133%	133%	1	3	3	3	1	100%	100%	133%	3	100%
SMN-15	PARTICIPAR EN COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO.	SESIÓN	3	3	2	MENOS DE 2	0	0	0	100%	100%	650%	2	100%	100%	0	2	2	2	0	100%	100%	650%	2	100%
SMN-16	PARTICIPAR EN EL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL.	REUNIÓN	3	3	2	MENOS DE 2	0	0	0	100%	100%	150%	2	100%	100%	0	2	2	2	0	100%	100%	150%	2	100%
SMN-17	ACTUALIZAR TRIMESTRALMENTE EL INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES.	INVENTARIO	4	4	3	MENOS DE 3	0	0	0	100%	100%	167%	3	100%	100%	0	3	3	3	0	100%	100%	167%	3	100%



TESORERÍA MUNICIPAL

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

PERIODO DE GRD. TIAK. 2024-2027



SECRETARÍA MUNICIPAL

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

PERIODO DE GRD. TIAK. 2024-2027



SINDICATO MUNICIPAL

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

0883

SMN-18	REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES DEL MUNICIPIO	1	1	0	0	0	0	0	0	1500%	1	100%	1	1500%	0	0	0	0	0	0
SMN-19	PRESENTAR INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES ANTE EL CABILDO MUNICIPAL.	1	1	0	0	0	0	0	0	100%	1	100%	1	100%	0	0	0	0	0	0
SMN-20	OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	1	1	0	0	0	0	0	0	100%	1	100%	1	100%	0	0	0	0	0	0
SMN-21	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ACTA	1	1	0	0	0	0	0	0	100%	1	100%	1	100%	0	0	0	0	0	0
SMN-22	ACREDITAR CON CERTIFICACIÓN EL CURSO INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	1	1	0	0	0	0	0	0	100%	1	100%	1	100%	0	0	0	0	0	0



SINDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMACAC DE GRU. TLAM. 2024-2027

FRANCISCA PERALTA VAZQUEZ
SINDICO MUNICIPAL
EMBOBAGUIM



TESORERIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMACAC DE GRU. TLAM. 2024-2027



DIRECCIÓN DE EMISIÓN Y CANCELACIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMACAC DE GRU. TLAM. 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMACAC DE GRU. TLAM. 2024-2027



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE SINDICATURA MUNICIPAL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SMN

ACTIVIDAD	Ponderación Anual				Desempeño en el mes de Octubre				Desempeño en el mes de Noviembre				Desempeño en el mes de Diciembre				Comentario
	Meta Anual	Optima	Aceptable	Derribte	Meta Mensual	Realizados Mensual	Resultados Mensual	Acumulado Mensual	Meta Mensual	Realizados Mensual	Resultados Mensual	Acumulado Mensual	Meta Mensual	Realizados Mensual	Resultados Mensual	Acumulado Mensual	
SMN-1 ASISTIR A SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO.	24	24	24	ENTRE 23 Y MENOS DE 21	2	2	2	100%	2	2	2	100%	2	2	2	100%	
SMN-2 ASISTIR A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO.	100%	100%	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 85%	1	1	1	100%	1	1	1	100%	1	1	1	100%	
SMN-3 ASISTIR A SESIONES SOLEMNES DE CABILDO.	3	3	3	2	0	0	0	100%	2	2	2	100%	0	0	0	50%	
SMN-4 REALIZAR ACTIVIDADES DE PROCURACIÓN Y DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES.	100%	100%	100%	100%	3	3	3	100%	3	3	3	100%	3	3	3	100%	
SMN-5 REALIZAR ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS	100%	100%	100%	100%	3	3	3	100%	3	3	3	100%	3	3	3	100%	
SMN-6 ATENCIÓN CIUDADANA A CASOS ESPECÍFICOS	100%	100%	100%	ENTRE 100 Y 95%	7	7	7	100%	7	7	7	100%	7	7	7	100%	
SMN-7 PROTOCOLIZAR CONVENIOS CELEBRADOS POR EL H. AYUNTAMIENTO	100%	100%	100%	100%	2	2	2	100%	2	2	2	100%	2	2	2	100%	
SMN-8 REVISAR Y VALIDAR LAS CARPETAS CON LA CUENTA PÚBLICA TRIMESTRAL Y ANUAL	4	4	4	3 o MENOS	1	1	1	100%	4	4	4	200%	0	0	0	0	
SMN-9 VIGILAR LA RECEPCIÓN DE LOS INGRESOS FIRMA DE CUENTA Y SU APLICACIÓN	4	4	4	3 o MENOS	1	1	1	100%	4	4	4	200%	0	0	0	0	
SMN-10 PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	2	2	2	1	0	0	0	100%	2	2	2	100%	0	0	0	0	
SMN-11 PRESENTAR PROYECTOS AL CABILDO DE MEDIDAS REGULATORIAS Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA LA VIGILANCIA, ADQUISICIÓN, CONSERVACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUNICIPALES	1	1	1	0	0	0	0	100%	1	1	1	400%	0	0	0	0	
SMN-12 DENUNCIA EN SU CASO, LAS DENUNCIAS ANTE LAS AUTORIDADES, DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y DELITOS QUE COMETAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS	100%	100%	100%	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
SMN-13 PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DEL TERRITORIO MUNICIPAL	3	3	3	2	1	1	1	133%	3	3	3	133%	1	1	1	133%	
SMN-14 PARTICIPAR EN COMITE DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO.	3	3	3	2	1	1	1	139%	3	3	3	100%	0	0	0	100%	
SMN-15 PARTICIPAR EN COMITE DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO.	3	3	3	2	0	0	0	100%	2	2	2	650%	0	0	0	0	
SMN-16 PARTICIPAR EN EL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL.	3	3	3	2	0	0	0	100%	2	2	2	150%	1	1	1	150%	
SMN-17 ACTUALIZAR TRIMESTRALMENTE EL INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES.	4	4	4	3	0	0	0	100%	3	3	3	167%	0	0	0	167%	

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

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

TESORERIA MUNICIPAL



SINDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

5880

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

SINDICO MUNICIPAL



FRANCISCO ERILATA VÁZQUEZ
SINDICO MUNICIPAL
FIRMA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL

Amaxac



OSCAR RAMÍREZ RAMÍREZ
DIRECTOR DE TESORERIA MUNICIPAL
FIRMA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
FIRMA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
FIRMA



Item	Realizado	Programado	Porcentaje	Estado	Realizado	Programado	Porcentaje	Estado	Realizado	Programado	Porcentaje	Estado
SMN-18 REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES DEL MUNICIPIO	1	0	100%	✓	1	0	1500%	✓	0	0	0%	✓
SMN-19 PRESENTAR INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES ANTE EL CABILDO MUNICIPAL	1	0	100%	✓	1	0	100%	✓	0	0	0%	✓
SMN-20 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO CONTROL ARCHIVÍSTICO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO	1	0	100%	✓	1	0	100%	✓	0	0	0%	✓
SMN-21 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ACTA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	1	0	100%	✓	1	0	100%	✓	0	0	0%	✓
SMN-22 ACREDITAR CON CERTIFICACIÓN EL CURSO INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	1	0	100%	✓	1	0	100%	✓	0	0	0%	✓



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: PRIMERA REGIÓN

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: R1

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUALES	OTRAS METAS	DESEMPEÑO ANUAL	METAS TRIMESTRALES	DESEMPEÑO TRIMESTRAL	METAS SEMESTRALES	DESEMPEÑO SEMESTRAL	METAS ANUALES	DESEMPEÑO ANUAL	COMENTARIOS
R1-1. ORGANIZAR EN LAS SESIONES DE VOTO.	SESION	24	90-100%	< 80%	2	100%	20	95%	2	100%	
R1-2. EXPLORAR EN LAS SESIONES DE VOTO Y VOTO.	SESION	100%	90-100%	< 80%	1	100%	100%	100%	1	100%	
R1-3. ASISTIR A LAS SESIONES SOLEMNES DE CABILDO.	SESION	3	90-100%	< 80%	0	100%	2	50%	0	0%	NO SE REALIZO POR NO REQUERIR ALGUN EVENTO
R1-4. CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DE LA COMISION DE HACIENDA.	SESION	4	90-100%	< 80%	1	0%	4	75%	0	0%	
R1-7. DESARROLLO URBANO, OBRAS PUBLICAS Y ESCUELAS.	SESION	4	90-100%	< 80%	0	100%	3	100%	0	0%	
R1-8. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA SESION COMO INTERGENTE DE LA COMISION DE DESARROLLO ASOCIACION Y ESCUELAS.	SESION	3	90-100%	< 80%	0	100%	2	100%	0	0%	
R1-9. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA SESION COMO INTERGENTE DE LA COMISION DE FOMENTO ECONOMICO.	SESION	3	90-100%	< 80%	0	100%	2	100%	0	0%	
R1-10. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES DEL AYUNTAMIENTO.	SESION	7	90-100%	< 80%	1	200%	6	150%	1	100%	
R1-11. ANALIZAR Y HACER OBSERVACIONES A LA CUENTA PUBLICA QUE RINDA EL TESORERO MUNICIPAL.	CUENTA	4	90-100%	< 80%	0	0%	4	75%	0	0%	
R1-12. VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ELECTORALES DE MUNICIPIOS Y LA ACTUALIZACION DEL PADRON CATASTRAL.	COMISIONES/PADRON	3	90-100%	< 80%	1	0%	2	50%	0	0%	
R1-13. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL.	REUNION	4	90-100%	< 80%	0	100%	3	67%	0	0%	
R1-14. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACION.	REUNION	2	90-100%	< 80%	0	200%	1	500%	1	100%	
R1-15. PROPONER MODIFICACIONES O ADICIONES AL PROYECTO DE LEY DE INGRESOS.	LEY DE INGRESOS	1	90-100%	< 80%	0	100%	1	100%	0	0%	
R1-16. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS.	REUNION	4	90-100%	< 80%	0	100%	3	100%	0	0%	
R1-17. ASISTIR A GUARDIANA Y CANCELACION DE SOLICITUDES.	AUDIENCIA	48	90-100%	< 80%	4	100%	40	110%	4	100%	
R1-18. PARTICIPAR EN CAMPAÑA DE PROMOCION, CURSO Y DIFUSION DE PERSECUITA DE GÉNERO.	ASISTENCIA	1	90-100%	< 80%	2	200%	1	400%	1	100%	
R1-19. OBTENER LA CERTIFICACION DE OTROMO ACHISTO.	CERTIFICACION	1	0	0	0	100%	1	100%	0	0%	
R1-20. REALIZAR LA ENTREGA REPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD.	AREA DE RESPONSABILIDAD	0	0	0	0	100%	1	200%	0	0%	

MARILETA GARCIA MONTES - PRIMERA REGIÓN
 Ayuntamiento Constitucional
 PRIMERA REGIÓN

PRIMERA REGIÓN
 Ayuntamiento Constitucional
 PRIMERA REGIÓN

PRIMERA REGIÓN
 Ayuntamiento Constitucional
 PRIMERA REGIÓN

PRIMERA REGIÓN
 Ayuntamiento Constitucional
 PRIMERA REGIÓN

0887

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC, JALISCO, PARA EL AÑO 2024-2027



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: PRIMERA REGIÓN

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 01

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	VALOR REALIZADO (%)	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	VALOR REALIZADO (%)	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	VALOR REALIZADO (%)
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.	SESION	24	24	24	100%	24	24	100%	24	24	100%
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.	SESION	100%	100%	100%	< 80%	100%	100%	< 80%	100%	100%	< 80%
ASISTIR A LAS SESIONES SOCIALES DE CABILDO	SESION	2	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%
CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DE LA COMISION DE HACIENDA	SESION	4	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%
CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DE LA COMISION DE TRIBUTACION	SESION	3	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA SESION DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	SESION	2	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA SESION COMO INTERVENIENTE DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PUBLICAS Y ESCUELA	SESION	4	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA SESION COMO INTERVENIENTE DE LA COMISION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FOMENTO ECONOMICO	SESION	3	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA SESION DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	SESION	2	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%
ASISTIR Y PARTICIPAR EN SESIONES DE ASESORIA Y HACER OBSERVACIONES A LA CUENTA PUBLICA QUE RINDA EL TESORERO MUNICIPAL	CUENTA	4	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%
VISITAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS RECTORAS DE INGRESOS MUNICIPALES Y LA ACTUALIZACION DEL PABLO CATASTRAL	REUNION	2	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNION	4	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL	REUNION	2	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%
PROPORER MODIFICACIONES O LEY DE INGRESOS	LEY DE INGRESOS	1	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ASISTENTE SOCIAL	REUNION	4	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%
REUNIONES DEL COMITÉ DE ASISTENTE SOCIAL, ARREGLAMIENTO Y DE SOLUCIONES	REUNION	4	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ASISTENTE SOCIAL Y CALIFICACION DE SOLUCIONES	REUNION	48	48	48	100%	48	48	100%	48	48	100%
PARTICIPAR EN CAMPAÑA DE PROMOCION, CURSO Y DIFUSION DE ASISTENCIA	ASISTENCIA	2	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%
ASISTIR EN LA CENTRACION DE OBTENCION EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVO	CENTRACION	1	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%
REALIZAR LA ENTREGA RECIBIDA AREA DE RESPONSA	AREA DE RESPONSA	1	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%

PERIODO ANUAL
 META: 24, VALOR REALIZADO: 24, VALOR REALIZADO (%): 100%
DESARROLLO EN LOS MESES DE OCTUBRE
 META: 2, VALOR REALIZADO: 2, VALOR REALIZADO (%): 100%
DESARROLLO EN LOS MESES DE NOVIEMBRE
 META: 22, VALOR REALIZADO: 22, VALOR REALIZADO (%): 100%
DESARROLLO EN LOS MESES DE DICIEMBRE
 META: 0, VALOR REALIZADO: 0, VALOR REALIZADO (%): 0%

COMENTARIOS

NO SE REALIZO POR NO REQUERIR ASISTIR EVENTO

SECRETARÍA GARCÍA MONTES - PRIMERA REGIÓN
HACIENDA
SECRETARÍA GARCÍA MONTES - PRIMERA REGIÓN
HACIENDA

TESORERÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA GARCÍA MONTES - PRIMERA REGIÓN
HACIENDA

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
SECRETARÍA GARCÍA MONTES - PRIMERA REGIÓN
HACIENDA

SINDICO MUNICIPAL
SECRETARÍA GARCÍA MONTES - PRIMERA REGIÓN
HACIENDA

8880



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: SEGUNDO REGIDOR

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: R2

ACTIVIDAD	POBLENACIÓN ANUAL			DESEMPEÑO EN EL MES DE AGOSTO	DESEMPEÑO EN EL MES DE SEPTIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	OCT	NOV	DICI	COMENTARIOS
	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPTIMA							
R2-1 ASISTIR A LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO	SESIÓN	24	> 80%	2	2	2	2	2	2	
R2-2 ASISTIR Y PARTICIPAR EN CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES DEL H. AYUNTAMIENTO	EVENTO	7	< 80%	0	1	1	1	1	1	
R2-3 ASISTIR A LAS SESIONES SOLEMNES DE CABILDO	SESIÓN	3	< 80%	1	0	0	0	0	0	NO SE REALIZÓ POR NO REQUERIR ALGUN EVENTO
R2-4 ASISTIR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO	REUNIÓN	3	< 80%	0	0	0	0	0	0	100%
R2-5 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE ASUNTOS MIGRATORIOS	REUNIÓN	2	< 80%	0	1	1	1	1	1	
R2-6 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	REUNIÓN	4	< 80%	0	0	0	0	0	0	1
R2-7 PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL H. AYUNTAMIENTO	REUNIÓN	100%	< 80%	100%	0	0	0	0	0	100%
R2-8 CONTACTAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTE	REUNIÓN	3	< 80%	1	0	0	0	0	0	1
R2-9 ASISTIR A LAS REUNIONES DE LA COMISION DE TERRITORIO MUNICIPAL	REUNIÓN	3	< 80%	0	0	0	0	0	0	1
R2-10 PROMOVER LA CULTURA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN TODOS LOS AMBIENTES MEDIANTE LA DISTRIBUCION DE MATERIALES DE DIFUSION	CAMPANA	1	< 80%	0	0	0	0	0	0	1
R2-11 PROMOVER JORNADAS EN MATERIA DE DERECHOS DE LOS MIGRANTES Y SERVICIOS PARA MIGRANTES	CAMPANA	1	< 80%	0	0	0	0	0	0	
R2-12 ATENCION CIUDADANA Y CANALIZACION DE SOLICITUDES	AUDIENCIA	132	< 80%	12	12	12	12	12	12	
R2-13 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	> 80%	0	0	0	0	0	0	
R2-14 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO	SESIÓN	100%	> 80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
R2-15 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	> 80%	1	1	1	1	1	1	

POBLENACIÓN ANUAL

DESEMPEÑO EN EL MES DE AGOSTO

DESEMPEÑO EN EL MES DE SEPTIEMBRE

DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE

ELABORACIÓN

AMACAC

SECRETARÍA GENERAL DE GOBERNACIÓN
C.P. SALVADOR MOLINA VÁSQUEZ

SOLICITUD NÚMERO 001000-2024-2027
SECRETARÍA GENERAL DE GOBERNACIÓN
C.P. MARCO ANTONIO TOSCAHA MUÑOZ
SECRETARÍA GENERAL DE GOBERNACIÓN

AMACAC

REVISIÓN

TESORERÍA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMACAC DE GRUPO, PLAN, 2024-2027

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

AMACAC

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
LIC. TIBURCIO MORALES SOTO
AMACAC

Vo Bo.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMACAC DE GRUPO, PLAN, 2024-2027

SECRETARÍA GENERAL DE GOBERNACIÓN

AMACAC

SECRETARÍA GENERAL DE GOBERNACIÓN
LIC. FRANCISCO MORALES SOTO
AMACAC

Vo Bo.

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL BÍNDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMACAC DE GRUPO, PLAN, 2024-2027

6880



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACIÓN ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE AGOSTO			DESEMPEÑO EN EL MES DE SEPTIEMBRE			COMENTARIOS	
			METAS ACUMULADAS	RESULTADOS MENSUALES	RESULTADOS MENSUALES	METAS ACUMULADAS	RESULTADOS MENSUALES	RESULTADOS MENSUALES		
R2-1 ASISTIR A LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO	SESION	24	90-100%	80-90%	< 80%	2	2	2	85%	
R2-2 ASISTIR Y PARTICIPAR EN CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES DEL H. AYUNTAMIENTO	EVENTO	7	90-100%	80-90%	< 80%	1	1	1	133%	100%
R2-3 ASISTIR A LAS SESIONES SOLEMNES DE CABILDO	SESION	3	90-100%	80-90%	< 80%	1	0	0	50%	100%
R2-4 ASISTIR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GENERO	REUNION	3	90-100%	80-90%	< 80%	2	2	2	100%	100%
R2-5 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE ASUNTOS MIGRATORIOS	REUNION	2	90-100%	80-90%	< 80%	1	0	0	200%	100%
R2-6 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA	REUNION	4	90-100%	80-90%	< 80%	2	2	2	60%	100%
R2-7 PARTICIPAR EN REUNIONES DEL AYUNTAMIENTO CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL H. AYUNTAMIENTO	REUNION	100%	90-100%	80-90%	< 80%	2	2	2	50%	100%
R2-8 CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA COMISION DE GOBERNACION, SEGURIDAD PUBLICA, VALIDAD Y TRANSPORTE	REUNION	3	90-100%	80-90%	< 80%	0	2	2	33%	100%
R2-9 ASISTIR A LAS REUNIONES DE LA COMISION DE TERRITORIO MUNICIPAL	REUNION	3	90-100%	80-90%	< 80%	0	3	1	0%	100%
R2-10 PROMOVER LA CULTURA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN TODOS LOS AMBIENTES MEDIANTE LA DISTRIBUCION MATERIAL DE DIFUSION	CAMPAÑA	1	90-100%	80-90%	< 80%	0	1	0	0%	100%
R2-11 PROMOVER JORNADAS EN MATERIA DE DERECHOS DE LOS MIGRANTES Y SERVICIOS PARA MIGRANTES	CAMPAÑA	1	90-100%	80-90%	< 80%	0	1	0	100%	100%
R2-12 ATENCION CIUDADANA Y CANALIZACION DE SOLICITUDES	AUDIENCIA	132	90-100%	80-90%	< 80%	12	12	102	12%	100%
R2-13 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNION	4	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	0%	100%
R2-14 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO	SESION	100%	100%	100%	100%	1	1	100	2%	100%
R2-15 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL ACTA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	100%	100%	100%	1	1	1	200%	100%

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
C.P. SALVADOR MOLINA VAQUERO
SEGUNDO REGIDOR
GOBIERNO MUNICIPAL
AMAXAC
ELABORACIÓN

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

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
LIC. ABEL RIVERA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
AMAXAC
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAXAC DE GRO. TLAX. 2024-2027

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

SÍNDICO MUNICIPAL
AMAXAC
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAXAC DE GRO. TLAX. 2024-2027
0680



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: TERCER REGIDOR

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 43

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPTIMA	ACEPTABLE	DEPORTE	DESEMPEÑO EN LAS SESIONES	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	COMENTARIOS
R3-1 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.	SESION	24	90-100%	80-90%	<80%	24	24	22	24	
R3-2 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.	SESION	100%	90-100%	80-90%	<80%	100%	100%	100%	100%	
R3-3 ASISTIR A LAS SESIONES SOLEMNES DE CABILDO	SESION	3	90-100%	80-90%	<80%	0	0	2	1	NO SE REALIZO POR NO REQUERIR ALGUN EVENTO
R3-4 PARTICIPAR EN LAS CEREMONIAS CIVICAS, SOCIALES Y CULTURALES.	EVENTO	7	90-100%	80-90%	<80%	1	2	7	0	
R3-5 TRABAJO DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO, OBRA PUBLICA Y ECOLOGIA.	REUNION	4	90-100%	80-90%	<80%	0	0	3	1	
R3-6 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA REUNION DE TRABAJO DE LA COMISION DE SALUD PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL	REUNION	6	90-100%	80-90%	<80%	0	0	6	0	
R3-7 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA REUNION DE TRABAJO DE LA COMISION DE EDUCACION PUBLICA	REUNION	2	90-100%	80-90%	<80%	0	0	1	1	
R3-8 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNION	4	90-100%	80-90%	<80%	0	0	3	1	
R3-9 VISITAR LA CALIDAD Y AVANCE DE LAS OBRAS PUBLICAS QUE REALICE EL AYUNTAMIENTO	REVISION	9	90-100%	80-90%	<80%	1	0	9	0	
R3-10 ATENDER A LA CIUDADANIA Y CUMPLIR SUS SOLICITUDES	AUDIENCIA	48	90-100%	80-90%	<80%	4	4	44	4	
R3-11 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE PROTECCION Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.	REUNION	2	90-100%	80-90%	<80%	0	0	2	0	
R3-12 PARTICIPAR EN CAMARAS DE PROMOCION, CURSO Y DIFUSION DE RESPECTIVA DE GEBEROS	ASISTENCIA	2	90-100%	80-90%	<80%	0	0	2	0	
R3-13 OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO ANCHISICO.	CERTIFICACION	1	1	1	1	0	0	1	0	SE REALIZO SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCION
R3-14 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	1	1	0	0	1	0	

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAJAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027

MUNICIPIO MUNICIPAL



AGENCIA GOB. COOP. FLORES - TERCERA REGION DE DESARROLLO AGROPECUARIO FOMENTO ECONOMICO TURISMO



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAJAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAJAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAJAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAJAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027

1680



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: PRESIDENCIA DE COMUNIDAD

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: MEXCU

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ANUAL	VALOR OPTIMAL	VALOR ACTUAL	VALOR OBJETIVO	PERCENTAJE AVANZO
PRESCU-1 ASISTIR A SESIONES ORDINARIAS DE ASISTENCIA	MENOS DE 20	24	24	24	24	100%
PRESCU-2 ASISTIR A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE ASISTENCIA	MENOS DE 13	100%	100%	100%	100%	100%
PRESCU-3 ASISTIR A SESIONES SOLEMNES DE ASISTENCIA	MENOS DE 13	2	2	2	2	100%
PRESCU-4 PROMOVER LA REGULACIÓN DE LA ACTO REGISTRAL	ACTO REGISTRAL	1	1	1	1	100%
PRESCU-5 SUMINISTRAR AGUA POTABLE A LOS HABITANTES DE LA COMUNIDAD	MÁS DE 20 MENOS DE 250	364	264	350	250	133%
PRESCU-6 ACCIONES DE MANTENIMIENTO AL MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	MENOS DE 3	3	3	3	3	100%
PRESCU-7 COLOCACIÓN DE UNA CÁMARA DE VIGILANCIA EN EL CENTRO DE LA COMUNIDAD	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-8 REALIZAR EVENTOS ARTÍSTICOS CULTURALES FORTALEZCA EL VINCULO COMUNITARIO	MÁS DE 10 MENOS DE 9	12	12	12	12	100%
PRESCU-9 REHABILITACIÓN DE INMUEBLES DE LA COMUNIDAD	2	2	2	2	2	100%
PRESCU-10 COLOCACIÓN DE LUMINARIAS NUEVAS EN LUMINARIA	ENTRE 15 Y 50 MENOS DE 5	15	15	15	15	100%
PRESCU-11 COLOCACIÓN DE PAVIMENTO DE REHABILITACIÓN EN CALLE DE LA COMUNIDAD	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-12 REHABILITACIÓN MEDIANTE PASTORE EN DIFERENTES CALLES	MENOS DE 3	4	4	4	4	100%
PRESCU-13 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	DE 100 A 90% DE 90 A 80%	4	4	4	4	100%
PRESCU-14 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	ENTRE 2 Y MENOS DE 3	3	3	3	3	100%
PRESCU-15 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE OTRO CERTIFICACION	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-16 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL ACTA	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-17 CURSO INDUCCIÓN LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	1	1	1	1	1	100%

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



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ANUAL	VALOR OPTIMAL	VALOR ACTUAL	VALOR OBJETIVO	PERCENTAJE AVANZO
PRESCU-1 ASISTIR A SESIONES ORDINARIAS DE ASISTENCIA	MENOS DE 20	24	24	24	24	100%
PRESCU-2 ASISTIR A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE ASISTENCIA	MENOS DE 13	100%	100%	100%	100%	100%
PRESCU-3 ASISTIR A SESIONES SOLEMNES DE ASISTENCIA	MENOS DE 13	2	2	2	2	100%
PRESCU-4 PROMOVER LA REGULACIÓN DE LA ACTO REGISTRAL	ACTO REGISTRAL	1	1	1	1	100%
PRESCU-5 SUMINISTRAR AGUA POTABLE A LOS HABITANTES DE LA COMUNIDAD	MÁS DE 20 MENOS DE 250	155	23	23	23	149%
PRESCU-6 ACCIONES DE MANTENIMIENTO AL MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	MENOS DE 3	3	3	3	3	100%
PRESCU-7 COLOCACIÓN DE UNA CÁMARA DE VIGILANCIA EN EL CENTRO DE LA COMUNIDAD	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-8 REALIZAR EVENTOS ARTÍSTICOS CULTURALES FORTALEZCA EL VINCULO COMUNITARIO	MÁS DE 10 MENOS DE 9	8	8	8	8	100%
PRESCU-9 REHABILITACIÓN DE INMUEBLES DE LA COMUNIDAD	2	2	2	2	2	100%
PRESCU-10 COLOCACIÓN DE LUMINARIAS NUEVAS EN LUMINARIA	ENTRE 15 Y 50 MENOS DE 5	15	15	15	15	100%
PRESCU-11 COLOCACIÓN DE PAVIMENTO DE REHABILITACIÓN EN CALLE DE LA COMUNIDAD	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-12 REHABILITACIÓN MEDIANTE PASTORE EN DIFERENTES CALLES	MENOS DE 3	2	2	2	2	100%
PRESCU-13 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	DE 100 A 90% DE 90 A 80%	2	2	2	2	100%
PRESCU-14 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	ENTRE 2 Y MENOS DE 3	2	2	2	2	100%
PRESCU-15 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE OTRO CERTIFICACION	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-16 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL ACTA	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-17 CURSO INDUCCIÓN LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	1	1	1	1	1	100%

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



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ANUAL	VALOR OPTIMAL	VALOR ACTUAL	VALOR OBJETIVO	PERCENTAJE AVANZO
PRESCU-1 ASISTIR A SESIONES ORDINARIAS DE ASISTENCIA	MENOS DE 20	24	24	24	24	100%
PRESCU-2 ASISTIR A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE ASISTENCIA	MENOS DE 13	100%	100%	100%	100%	100%
PRESCU-3 ASISTIR A SESIONES SOLEMNES DE ASISTENCIA	MENOS DE 13	2	2	2	2	100%
PRESCU-4 PROMOVER LA REGULACIÓN DE LA ACTO REGISTRAL	ACTO REGISTRAL	1	1	1	1	100%
PRESCU-5 SUMINISTRAR AGUA POTABLE A LOS HABITANTES DE LA COMUNIDAD	MÁS DE 20 MENOS DE 250	177	22	22	22	136%
PRESCU-6 ACCIONES DE MANTENIMIENTO AL MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	MENOS DE 3	3	3	3	3	100%
PRESCU-7 COLOCACIÓN DE UNA CÁMARA DE VIGILANCIA EN EL CENTRO DE LA COMUNIDAD	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-8 REALIZAR EVENTOS ARTÍSTICOS CULTURALES FORTALEZCA EL VINCULO COMUNITARIO	MÁS DE 10 MENOS DE 9	9	9	9	9	100%
PRESCU-9 REHABILITACIÓN DE INMUEBLES DE LA COMUNIDAD	2	2	2	2	2	100%
PRESCU-10 COLOCACIÓN DE LUMINARIAS NUEVAS EN LUMINARIA	ENTRE 15 Y 50 MENOS DE 5	15	15	15	15	100%
PRESCU-11 COLOCACIÓN DE PAVIMENTO DE REHABILITACIÓN EN CALLE DE LA COMUNIDAD	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-12 REHABILITACIÓN MEDIANTE PASTORE EN DIFERENTES CALLES	MENOS DE 3	4	4	4	4	100%
PRESCU-13 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	DE 100 A 90% DE 90 A 80%	2	2	2	2	100%
PRESCU-14 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	ENTRE 2 Y MENOS DE 3	2	2	2	2	100%
PRESCU-15 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE OTRO CERTIFICACION	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-16 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL ACTA	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-17 CURSO INDUCCIÓN LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	1	1	1	1	1	100%

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



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ANUAL	VALOR OPTIMAL	VALOR ACTUAL	VALOR OBJETIVO	PERCENTAJE AVANZO
PRESCU-1 ASISTIR A SESIONES ORDINARIAS DE ASISTENCIA	MENOS DE 20	24	24	24	24	100%
PRESCU-2 ASISTIR A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE ASISTENCIA	MENOS DE 13	100%	100%	100%	100%	100%
PRESCU-3 ASISTIR A SESIONES SOLEMNES DE ASISTENCIA	MENOS DE 13	2	2	2	2	100%
PRESCU-4 PROMOVER LA REGULACIÓN DE LA ACTO REGISTRAL	ACTO REGISTRAL	1	1	1	1	100%
PRESCU-5 SUMINISTRAR AGUA POTABLE A LOS HABITANTES DE LA COMUNIDAD	MÁS DE 20 MENOS DE 250	198	21	21	21	145%
PRESCU-6 ACCIONES DE MANTENIMIENTO AL MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	MENOS DE 3	3	3	3	3	100%
PRESCU-7 COLOCACIÓN DE UNA CÁMARA DE VIGILANCIA EN EL CENTRO DE LA COMUNIDAD	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-8 REALIZAR EVENTOS ARTÍSTICOS CULTURALES FORTALEZCA EL VINCULO COMUNITARIO	MÁS DE 10 MENOS DE 9	10	10	10	10	100%
PRESCU-9 REHABILITACIÓN DE INMUEBLES DE LA COMUNIDAD	2	2	2	2	2	100%
PRESCU-10 COLOCACIÓN DE LUMINARIAS NUEVAS EN LUMINARIA	ENTRE 15 Y 50 MENOS DE 5	15	15	15	15	100%
PRESCU-11 COLOCACIÓN DE PAVIMENTO DE REHABILITACIÓN EN CALLE DE LA COMUNIDAD	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-12 REHABILITACIÓN MEDIANTE PASTORE EN DIFERENTES CALLES	MENOS DE 3	4	4	4	4	100%
PRESCU-13 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	DE 100 A 90% DE 90 A 80%	3	3	3	3	100%
PRESCU-14 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	ENTRE 2 Y MENOS DE 3	3	3	3	3	100%
PRESCU-15 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE OTRO CERTIFICACION	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-16 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL ACTA	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-17 CURSO INDUCCIÓN LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	1	1	1	1	1	100%

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



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ANUAL	VALOR OPTIMAL	VALOR ACTUAL	VALOR OBJETIVO	PERCENTAJE AVANZO
PRESCU-1 ASISTIR A SESIONES ORDINARIAS DE ASISTENCIA	MENOS DE 20	24	24	24	24	100%
PRESCU-2 ASISTIR A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE ASISTENCIA	MENOS DE 13	100%	100%	100%	100%	100%
PRESCU-3 ASISTIR A SESIONES SOLEMNES DE ASISTENCIA	MENOS DE 13	2	2	2	2	100%
PRESCU-4 PROMOVER LA REGULACIÓN DE LA ACTO REGISTRAL	ACTO REGISTRAL	1	1	1	1	100%
PRESCU-5 SUMINISTRAR AGUA POTABLE A LOS HABITANTES DE LA COMUNIDAD	MÁS DE 20 MENOS DE 250	220	22	22	22	136%
PRESCU-6 ACCIONES DE MANTENIMIENTO AL MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	MENOS DE 3	3	3	3	3	100%
PRESCU-7 COLOCACIÓN DE UNA CÁMARA DE VIGILANCIA EN EL CENTRO DE LA COMUNIDAD	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-8 REALIZAR EVENTOS ARTÍSTICOS CULTURALES FORTALEZCA EL VINCULO COMUNITARIO	MÁS DE 10 MENOS DE 9	10	10	10	10	100%
PRESCU-9 REHABILITACIÓN DE INMUEBLES DE LA COMUNIDAD	2	2	2	2	2	100%
PRESCU-10 COLOCACIÓN DE LUMINARIAS NUEVAS EN LUMINARIA	ENTRE 15 Y 50 MENOS DE 5	15	15	15	15	100%
PRESCU-11 COLOCACIÓN DE PAVIMENTO DE REHABILITACIÓN EN CALLE DE LA COMUNIDAD	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-12 REHABILITACIÓN MEDIANTE PASTORE EN DIFERENTES CALLES	MENOS DE 3	4	4	4	4	100%
PRESCU-13 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	DE 100 A 90% DE 90 A 80%	3	3	3	3	100%
PRESCU-14 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	ENTRE 2 Y MENOS DE 3	3	3	3	3	100%
PRESCU-15 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE OTRO CERTIFICACION	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-16 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL ACTA	1	1	1	1	1	100%
PRESCU-17 CURSO INDUCCIÓN LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	1	1	1	1	1	100%

2680



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE TERCERA REGIÓN

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: R3

ACTIVIDAD	PONDIFICACIÓN ANUAL			DISEÑO EN EL MES DE OCTUBRE			DISEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE			DISEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE		
	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPORTUNIDAD	METAS	REALIZADOS	RESULTADO	METAS	REALIZADOS	RESULTADO	METAS	REALIZADOS	RESULTADO
R3-1 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO	SESION	24	90-100%	24	20	83%	22	21	95%	24	24	100%
R3-2 EXTRAORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO	SESION	100%	90-100%	0	0	0%	0	0	0%	100%	100%	100%
R3-3 ASISTIR A LAS SESIONES SOLEMNES DE CABILDO	SESION	3	90-100%	0	0	0%	2	2	100%	1	1	100%
R3-4 PARTICIPAR EN LAS CEBENOMAS DIVICAS, SOCIALES Y CULTURALES	EVENO	7	90-100%	1	2	200%	7	7	100%	0	0	0%
R3-5 CONVOCAR Y PRESIDIR LA REUNION DE TRABAJO DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO, OBRA PUBLICA Y ECOLOGIA	REUNION	4	90-100%	0	0	0%	3	3	75%	1	1	100%
R3-6 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA REUNION DE TRABAJO DE LA COMISION DE SALUD PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL	REUNION	6	90-100%	0	0	0%	5	5	83%	0	0	0%
R3-7 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA REUNION DE TRABAJO DE LA COMISION DE EDUCACION PUBLICA	REUNION	2	90-100%	0	0	0%	1	1	50%	1	1	100%
R3-8 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNION	4	90-100%	0	0	0%	3	3	75%	1	1	100%
R3-9 OBRAS PUBLICAS QUE REALICE EL AVANTAMIENTO	REVISION	9	90-100%	1	0	0%	8	8	100%	0	0	0%
R3-10 ATENDER A LA CIUDADANIA Y CANTALAR SUS SUCITUDES	AUDIENCIA	48	90-100%	4	4	100%	40	4	90%	4	4	100%
R3-11 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE PROTECCION Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	REUNION	2	90-100%	0	0	0%	2	2	100%	0	0	0%
R3-12 PARTICIPAR EN CAMPAÑA DE PROMOCION, CURSO Y DIFUSION DE PERSPECTIVA DE GENERO	ASISTENCIA	2	90-100%	0	0	0%	1	1	50%	0	0	0%
R3-13 OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO ARCHIVO	CERTIFICACION	1	90-100%	0	0	0%	1	1	100%	0	0	0%
R3-14 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	90-100%	0	0	0%	1	1	100%	0	0	0%



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL SINDICO MUNICIPAL

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



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

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



TESORERIA MUNICIPAL

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



DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION

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



PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

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

0893



AMARAC INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE CUARTO REGION

CAJETE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

84

ACTIVIDAD	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE CUARTO REGION		DESARROLLO EN EL MES DE DICIEMBRE		DESARROLLO EN EL MES DE NOVIEMBRE		DESARROLLO EN EL MES DE OCTUBRE		DESARROLLO EN EL MES DE SEPTIEMBRE		COMENTARIOS
	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES CERRANTES	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES CERRANTES	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES CERRANTES	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES CERRANTES	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES CERRANTES	
R4-1 ASISTIR A LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO	SESION	24	90-100%	< 80%	2	2	100%	20	2	2	95%
R4-2 CONOCER Y RESERVAR LA REUNION DE LA COMISION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FOMENTO ECONOMICO	REUNION	3	90-100%	< 80%	3	3	100%	2	3	3	100%
R4-3 CONOCER Y RESERVAR LA REUNION DEL COMITE DE PROTECCION Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	REUNION	2	90-100%	< 80%	2	2	100%	2	2	2	100%
R4-4 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE HACIENDA	REUNION	4	90-100%	< 80%	4	4	75%	1	4	4	100%
R4-5 PARTICIPAR EN LA REUNION DE LA COMISION DE TERRITORIO MUNICIPAL	REUNION	3	90-100%	< 80%	3	3	100%	2	3	3	100%
R4-6 COMISION DE DERECHOS HUMANOS	REUNION	3	90-100%	< 80%	3	3	100%	2	3	3	100%
R4-7 VISUAL QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS SE REALICEN EN FORMA LEGITIMADA, HONORABLE Y EN FORMA PLENA	REVISION	2	90-100%	< 80%	2	2	100%	1	2	2	100%
R4-8 REVISAR EL MUNICIPIO PARA GARANTIZAR SU USO Y EFECTIVIDAD DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO	REVISION	2	90-100%	< 80%	2	2	100%	2	2	2	100%
R4-9 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION LOCAL Y APOYO AL DESARROLLO ECONOMICO	EVENTO	1	90-100%	< 80%	1	1	100%	1	1	1	100%
R4-10 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CON EL MUNICIPIO ALTERNATIVO	REUNION	3	90-100%	< 80%	3	3	100%	3	3	3	100%
R4-11 ASISTIR Y PARTICIPAR EN CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES DEL ANIVERTARIO	EVENTO	7	90-100%	< 80%	7	7	133%	6	7	7	100%
R4-12 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE TRABAJO	SESION	3	90-100%	< 80%	3	3	50%	2	3	3	100%
R4-13 ATENDER LA CIUDADANIA Y CANALIZAR SUS SOLICITUDES	AJUDA	48	90-100%	< 80%	48	48	95%	40	48	48	100%
R4-14 SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO	SESION	100%	90-100%	< 80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
R4-15 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNION	4	90-100%	< 80%	4	4	67%	3	4	4	100%
R4-16 PARTICIPAR EN CAMPAÑA DE PROMOCION, CURSO Y DIFUSION DE PERFECTIVA DE GOBIERNO	ASISTENCIA	2	90-100%	< 80%	2	2	100%	1	2	2	100%
R4-17 OBTENER LA CERTIFICACION DE OTORGAMIENTO EN MATERIA DE CONTROL ADMINISTRATIVO	CERTIFICACION	1	1	1	1	1	100%	0	1	1	100%
R4-18 AREA DE RESPONSABILIDAD	REUNION LA ENTREGA RECEPCION DEL	1	1	1	1	1	100%	0	1	1	100%

MANO BUENAS CONTRA EL CAMBIO CLIMATICO
 PARTICIPACION Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMARAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027

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

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

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMARAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027

SINDICO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMARAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027

7680



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA A RESPONSABILIDAD CUARTO REGION

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 94

ACTIVIDAD	PROMEDIOS ANUALES			PROMEDIOS TRIMESTRALES			PROMEDIOS SEMESTRALES			PROMEDIOS ANUALES		
	MEJORA	OPTIMA	ACEPTABLE	MEJORA	OPTIMA	ACEPTABLE	MEJORA	OPTIMA	ACEPTABLE	MEJORA	OPTIMA	ACEPTABLE
RA-1: ASISTIR A LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABildo	24	90-100%	80-90%	24	100%	95%	22	2	2	2	2	2
RA-2: CONVOCAR Y PRESIDIR LA REUNION DE LA COMISION DE DESARROLLO Y FOMENTO AGROPECUARIO Y FOMENTO	3	90-100%	80-90%	3	100%	100%	3	3	3	3	3	3
RA-3: CONVOCAR Y PRESIDIR LA REUNION DEL COMITE DE PROTECCION Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	2	90-100%	80-90%	2	100%	100%	2	2	2	2	2	2
RA-4: PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE HACIENDA	4	90-100%	80-90%	4	100%	75%	4	4	4	4	4	4
RA-5: PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE TERRITORIO MUNICIPAL	3	90-100%	80-90%	3	100%	100%	3	3	3	3	3	3
RA-6: PARTICIPAR EN LA REUNION DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS	3	90-100%	80-90%	3	100%	100%	3	3	3	3	3	3
RA-7: REALIZAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS SE REALICEN CON PUBLICA	2	90-100%	80-90%	2	100%	100%	2	2	2	2	2	2
RA-8: REVISAR EL GLOSARIO DE TERMINOS DE LAS BIENES DEL MUNICIPIO PARA GARANTIZAR SU USO Y EVITAR SU DETRIORNO Y DESTRUCCION, Y EN SU PROMOVER ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO ECONOMICO	2	90-100%	80-90%	2	100%	100%	2	2	2	2	2	2
RA-9: PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CON EL MECANISMO ALTERNATIVO	1	90-100%	80-90%	1	100%	100%	1	1	1	1	1	1
RA-10: ASISTIR Y PARTICIPAR EN CENENOMIAS Y ACTOS OFICIALES DEL AYUNTAMIENTO	7	90-100%	80-90%	7	100%	133%	7	7	7	7	7	7
RA-11: ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE TRABAJO DE CABildo	3	90-100%	80-90%	3	100%	50%	3	3	3	3	3	3
RA-12: ATENDER A LA CIUDADANIA Y CALIDAD DE SUS SERVICIOS	48	90-100%	80-90%	48	100%	95%	48	48	48	48	48	48
RA-13: SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABildo	100%	90-100%	80-90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
RA-14: ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES MUNICIPALES	4	90-100%	80-90%	4	100%	67%	4	4	4	4	4	4
RA-15: PARTICIPAR EN CAMPAÑA DE PROMOCION, CUIDO Y BRINDO DE ASISTENCIA	2	90-100%	80-90%	2	100%	100%	2	2	2	2	2	2
RA-16: OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO CUMPLIMIENTO	1	100%	100%	1	100%	100%	1	1	1	1	1	1
RA-17: REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	100%	100%	1	100%	100%	1	1	1	1	1	1

COMENTARIOS

DESARROLLO EN EL MES DE DICIEMBRE

DESARROLLO EN EL MES DE NOVIEMBRE

DESARROLLO EN EL MES DE OCTUBRE

PROMEDIOS ANUALES



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

0885



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUALES	OPORTUNIDAD	ACEPTABILIDAD	DEFICIENCIA	DESEMPEÑO ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	COMENTARIOS
RA-1 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.	SESION	24	90-100%	<80%		2	2	22	2	
RA-2 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.	SESION	100%	90-100%	<80%		0	1	100%	0	
RA-3 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES SELECCIONES DE CABILDO	SESION	3	90-100%	<80%		0	0	2	1	NO SE REALIZO EVENTO QUE REQUIERIA HACERLO EN SESION SOLEMNE.
RA-4 PARTICIPAR EN LAS CEREMONIAS CIVICAS, SOCIALES Y CULTURALES.	EVENTO	7	90-100%	<80%		1	1	7	0	
RA-5 CONVOCAR Y PRESIDIR LA REUNION DE TRABAJO DE LA COMISION DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL.	REUNION	6	90-100%	<80%		1	4	3	0	
RA-6 ASISTIR A LAS REUNIONES DEL COMITE MUNICIPAL DE SALUD.	REUNION	3	90-100%	<80%		1	2	3	0	
RA-7 REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCION Y DIFUSION DE LA SALUD, CON BASE EN EL CALENDARIO EPIDEMIOLOGICO.	PROMOCION	23	90-100%	<80%		2	1	21	2	
RA-8 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE HACIENDA	REUNION	4	90-100%	<80%		1	0	4	0	
RA-9 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE GOBERNACION, SEGURO PUBLICO, VIGILANCIA Y TRANSPORTE.	REUNION	3	90-100%	<80%		0	0	2	1	
RA-10 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO, OBRA PUBLICA Y ECOLOGIA.	REUNION	4	90-100%	<80%		0	0	3	1	
RA-11 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE EDUCACION PUBLICA.	REUNION	2	90-100%	<80%		0	0	1	1	
RA-12 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE ASUNTOS MIGRATORIOS.	REUNION	3	90-100%	<80%		1	0	2	0	
RA-13 ATENDER A LA CIUDADANIA Y CANALIZAR SUS SOLICITUDES.	AUDIENCIA	48	90-100%	<80%		4	4	44	4	
RA-14 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES MUNICIPALES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL.	REUNION	4	90-100%	<80%		0	2	3	1	
RA-15 PARTICIPAR EN CAMPAÑA DE PROMOCION, CURSO Y DIFUSION DE PERSPECTIVA DE GENERO.	ASISTENCIA	2	90-100%	<80%		0	1	2	0	
RA-16 OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO.	CERTIFICACION	1	1	1	100%	0	0	1	0	
RA-17 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACT.	1	1	1	100%	0	0	1	0	

AMARAC
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
ASUNTOS MIGRATORIOS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMARAC DE GNO. TIAJ. 2024-2027

AMARAC
TESORERÍA MUNICIPAL
MARCOS ANTONIO BAZZ RAMOS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMARAC DE GNO. TIAJ. 2024-2027

AMARAC
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMARAC DE GNO. TIAJ. 2024-2027

AMARAC
PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MARCOS ANTONIO BAZZ RAMOS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMARAC DE GNO. TIAJ. 2024-2027

AMARAC
SÍNDICO MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE ORDEN MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMARAC DE GNO. TIAJ. 2024-2027

9680



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA			PROMEDIACIÓN ANUAL	DESEMPLEO EN EL MES DE OCTUBRE			DESEMPLEO EN EL MES DE NOVIEMBRE			DESEMPLEO EN EL MES DE DICIEMBRE			COMENTARIOS
	META ANUAL	OTRA	ACEPTABLE DEFICIENTE		META	SOLICITUDS REALIZADAS	RESULTADO	META	SOLICITUDS REALIZADAS	RESULTADO	META	SOLICITUDS REALIZADAS	RESULTADO	
RA-1 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.	24	90-100%	<80%	2	2	100%	22	2	100%	24	0	100%		
RA-2 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.	SESION	100%	<80%	0	1	100%	1	1	100%	0	0	100%		
RA-3 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES SOLEMNES DE CABILDO	SESION	3	90-100%	<80%	0	0	2	2	100%	3	1	33%	NO SE REALIZO EVENTO QUE REQUIRIERA HACERLO EN SESION SOLEMNE.	
RA-4 PARTICIPAR EN LAS CEREMONIAS CIVICAS, SOCIALES Y CULTURALES.	EVENTO	7	90-100%	<80%	1	1	1	7	133%	0	0	0		
RA-5 CONVOCAR Y PRESIDIR LA REUNION DE TRABAJO DE LA COMISION DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL.	REUNION	6	90-100%	<80%	1	4	4	3	267%	0	0	0		
RA-6 ASISTIR A LAS REUNIONES DEL COMITE MUNICIPAL DE SALUD.	REUNION	3	90-100%	<80%	1	2	2	3	167%	0	0	0		
RA-7 REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCION Y DIFUSION DE LA SALUD, CON BASE EN EL CALENDARIO EPIDEMIOLOGICO.	PROMOCION	23	90-100%	<80%	2	1	1	21	84%	2	2	22		
RA-8 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE HACIENDA	REUNION	4	90-100%	<80%	1	0	4	4	50%	0	0	4		
RA-9 COMISION DE GOBERNACION, SEGURIDAD PUBLICA, VALIDAD Y TRANSPORTE.	REUNION	3	90-100%	<80%	0	0	2	2	100%	1	1	3		
RA-10 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO, OBRA PUBLICA Y ECOLOGIA.	REUNION	4	90-100%	<80%	0	0	3	3	67%	0	1	4		
RA-11 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE EDUCACION PUBLICA.	REUNION	2	90-100%	<80%	0	0	1	1	100%	1	1	2		
RA-12 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE ASUNTOS MIGRATORIOS.	REUNION	3	90-100%	<80%	1	0	2	2	50%	0	0	2		
RA-13 ATENDER A LA CIUDADANIA Y CAVALAR SUS SOLICITUDES	AUDIENCIA	48	90-100%	<80%	4	4	44	44	100%	4	4	48		
RA-14 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL.	REUNION	4	90-100%	<80%	0	2	3	3	133%	1	1	4		
RA-15 PARTICIPAR EN CAMPAÑA DE PROMOCION, CURSO Y DIFUSION DE PERSPECTIVA DE GENERO	ASISTENCIA	2	90-100%	<80%	0	1	2	2	300%	0	0	2		
RA-16 OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVO.	CERTIFICACION	1	0	0	0	0	1	1	100%	1	0	1		
RA-17 AREA DE RESPONSABILIDAD REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL ACTA	ACTA	1	1	0	0	0	1	1	100%	0	0	1		

REPUBLICA TAMAPO PORTUOLEJA QUINTA REGIDORA

SALUD PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

ASUNTOS MIGRATORIOS

EL AVANTAMIENTO CONSTITUCIONAL



EL AVANTAMIENTO CONSTITUCIONAL

AMNAXAC DE GRUPO, TAMAPO, TAMAPO, 2024-2027



EL AVANTAMIENTO CONSTITUCIONAL

AMNAXAC DE GRUPO, TAMAPO, TAMAPO, 2024-2027



EL AVANTAMIENTO CONSTITUCIONAL

AMNAXAC DE GRUPO, TAMAPO, TAMAPO, 2024-2027



EL AVANTAMIENTO CONSTITUCIONAL

AMNAXAC DE GRUPO, TAMAPO, TAMAPO, 2024-2027



7680



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA ANUAL	METAS ANUALES	OTRAS METAS	ACEPTABLE	DEFICIENTE	POBOSACIÓN ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE
		METAS	SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	MENSUAL	MENSUAL	ACUMULADA	MENSUAL

R6-1	ASISTIR A LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO	SESIÓN	24	90-100%	80-90%	< 80%	10	2	2	100%	20	95%	2	22	2	24
R6-2	SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO	SESIÓN	100%	90-100%	80-90%	< 80%	100%	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
R6-3	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES SOLEMNES DE CABILDO	SESIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	3	3	3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
R6-4	ATENDER A LA CIDADANÍA Y CANALIZAR SUS SOLICITUDES	AUDIENCIAS	100%	90-100%	80-90%	< 80%	100%	8	8	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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%	100%	100%	100%	10	10	10
R6-6	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	0	1	1	100%	125%	100%	100%	3	3	1
R6-7	PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL H. AYUNTAMIENTO	REUNIÓN	100%	90-100%	80-90%	< 80%	100%	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
R6-8	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	1	1	1	100%	100%	100%	100%	4	4	1
R6-9	CONVOCA A LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, VIABILIDAD Y SEGURIDAD PÚBLICA.	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	2	2	1
R6-10	CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA.	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%	1	1	1	100%	100%	100%	100%	2	2	1
R6-11	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	2	2	0
R6-12	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS.	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	1	1	0
R6-13	PARTICIPAR EN CAMPAÑA DE PROMOCIÓN, CURSO Y DIFUSIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO	ASISTENCIA	2	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	2	2	0
R6-14	OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	CERTIFICACIÓN	1	100%	100%	100%	0	0	0	100%	100%	100%	100%	1	1	0
R6-15	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	100%	100%	100%	1	1	1	100%	100%	100%	100%	1	1	0

AMNAXAC
 SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
 SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SEGURIDAD PÚBLICA
 M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMNAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

ELABORACIÓN
 MICHAEL ANGEL HERNANDEZ HERNANDEZ
 SEXTO REGIDOR

REVISIÓN
 MARCELO MENDOZA GARCIA
 TERCERO MUNICIPAL
 M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMNAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

AMNAXAC
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
 ABILIO HERNANDEZ CRUZ
 DEPARTAMENTO DE GOBIERNO
 M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMNAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

AMNAXAC
 MAURICIO POZOS CASTAÑÓN
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMNAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027



SINDICO MUNICIPAL

8680

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: SEXTO REGIDOR

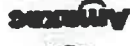
CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: R6

DESEMPLEO EN EL MES DE DICIEMBRE

DESEMPLEO EN EL MES DE NOVIEMBRE

DESEMPLEO EN EL MES DE OCTUBRE

ACTIVIDAD	PONDERRACIÓN ANUAL			DESEMPLEO EN EL MES DE OCTUBRE			DESEMPLEO EN EL MES DE NOVIEMBRE			DESEMPLEO EN EL MES DE DICIEMBRE		
	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OTRIMA ANUAL	DESEMPLEO	META RESULTADO	DESEMPLEO	META RESULTADO	DESEMPLEO	META RESULTADO	DESEMPLEO	META RESULTADO	
RS-1: ASISTIR A LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO	SESION	24	90-100%	2	100%	2	100%	2	100%	2	100%	
RS-2: SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO	SESION	100%	90-100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	
RS-3: ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES SOLEMNES DE CABILDO	SESION	3	90-100%	3	100%	3	100%	3	100%	3	100%	
RS-4: ATENDER A LA CIUDADANÍA Y CANALIZAR SUS SOLICITUDES	AUDIENCIAS	100%	90-100%	8	100%	8	100%	8	100%	8	100%	
RS-5: ASISTIR Y PARTICIPAR EN CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES DEL H. AYUNTAMIENTO	EVENTO	10	90-100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	
RS-6: PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD	REUNION	4	90-100%	1	125%	3	100%	0		3	100%	
RS-7: PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL H. AYUNTAMIENTO	REUNION	100%	90-100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	
RS-8: ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNION	4	90-100%	1	100%	4	100%	0		4	100%	
RS-9: LA COMISION DE GOBERNACION, CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIABILIDAD Y	REUNION	3	90-100%	0	0%	2	0%	0		2	0%	
RS-10: CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA COMISION DE EDUCACION PÚBLICA.	REUNION	2	90-100%	1	100%	2	100%	0		2	100%	
RS-11: PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE PROTECCION Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.	REUNION	2	90-100%	0	0%	2	100%	0		2	100%	
RS-12: PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE ASUNTOS MIGRATORIOS.	REUNION	2	90-100%	0	0%	1	100%	0		1	0%	
RS-13: PARTICIPAR EN CAMPAÑA DE PROMOCION, CURSO Y DIFUSION DE PERSPECTIVA DE GÉNERO	ASISTENCIA	2	90-100%	0	0%	1	100%	1	100%	2	100%	
RS-14: OBTENER LA CERTIFICACION DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO.	CERTIFICACION	1	0	0	0%	1	100%	0		1	0%	
RS-15: REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	0	0	0%	1	100%	0		1	0%	



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

GOBIERNO FEDERAL

ELABORACION

MIGUEL ANGEL HERNANDEZ HERNANDEZ

SEXTO REGIDOR

TESORERÍA MUNICIPAL

MARCO ANTONIO BAEZ RAMOS

TESORERO MUNICIPAL



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

ABRID HERNANDEZ

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

GOBIERNO FEDERAL



SINDICO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

GOBIERNO FEDERAL

6680



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: PRESIDENCIA DE COMUNIDAD

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: MESQU

PRESCU-1	ASISTIR A SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO.	ASISTENCIA	MÁS DE 20		MÁS DE 15		MÁS DE 10		MÁS DE 5		MÁS DE 0		ACTIVADO
			24	34	24	34	24	34	24	34			
PRESCU-2	ASISTIR A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO.	ASISTENCIA	ENTRE 100 Y MENOS DE 100%		ENTRE 90 Y MENOS DE 90%		ENTRE 80 Y MENOS DE 80%		ENTRE 70 Y MENOS DE 70%		ENTRE 60 Y MENOS DE 60%		ACTIVADO
			100%	100%	100%	85%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
PRESCU-3	ASISTIR A SESIONES SOLEMNES DE CABILDO	ASISTENCIA	1		2		3		4		5		ACTIVADO
			0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	
PRESCU-4	PROMOVER LA REGULACIÓN DE LA FERIA DEL PANTÓN DE LA COMUNIDAD	ACTO	1		1		1		1		1		ACTIVADO
			0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	
PRESCU-5	SUBMINISTRAR AGUA POTABLE A LOS HABITANTES DE LA COMUNIDAD	DÍAS	264		264		264		264		264		ACTIVADO
			MÁS DE 250	MÁS DE 250	MÁS DE 250	MÁS DE 250	MÁS DE 250	MÁS DE 250	MÁS DE 250				
PRESCU-6	ACCIONES DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE MANTENIMIENTO DE AGUA POTABLE	MANTENIMIENTO	3		3		3		3		3		ACTIVADO
			MÁS DE 2	MÁS DE 2	MÁS DE 2	MÁS DE 2	MÁS DE 2	MÁS DE 2	MÁS DE 2				
PRESCU-7	COLOCACIÓN DE UNA CÁMARA DE VIGILANCIA EN EL CENTRO DE LA COMUNIDAD	CÁMARA DE VIGILANCIA	1		1		1		1		1		ACTIVADO
			0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	
PRESCU-8	REALIZAR EVENTOS ARTÍSTICOS CULTURALES FORTALEZCA EL VINCULO COMUNITARIO	EVENTO	12		12		12		12		12		ACTIVADO
			MÁS DE 10	MÁS DE 10	MÁS DE 10	MÁS DE 10	MÁS DE 10	MÁS DE 10	MÁS DE 10				
PRESCU-9	REHABILITACIÓN DE INMUEBLES DE LA COMUNIDAD	REHABILITACIÓN	2		2		2		2		2		ACTIVADO
			MÁS DE 1	MÁS DE 1	MÁS DE 1	MÁS DE 1	MÁS DE 1	MÁS DE 1	MÁS DE 1				
PRESCU-10	COLOCACIÓN DE LUMINARIAS NUEVAS	LUMINARIA	15		15		15		15		15		ACTIVADO
			ENTRE 15 Y MÁS DE 15	ENTRE 15 Y MÁS DE 15	ENTRE 15 Y MÁS DE 15	ENTRE 15 Y MÁS DE 15	ENTRE 15 Y MÁS DE 15	ENTRE 15 Y MÁS DE 15	ENTRE 15 Y MÁS DE 15				
PRESCU-11	COLOCACIÓN DE PAVIMENTO DE AGÜLIL EN CALLE DE LA COMUNIDAD	REHABILITACIÓN	1		1		1		1		1		ACTIVADO
			MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0				
PRESCU-12	REHABILITACIÓN MEDIANTE PASTOREO EN ZONAS DE PASTOREO	PASTOREO	4		4		4		4		4		ACTIVADO
			MÁS DE 3	MÁS DE 3	MÁS DE 3	MÁS DE 3	MÁS DE 3	MÁS DE 3	MÁS DE 3				
PRESCU-13	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL	REUNIÓN	4		4		4		4		4		ACTIVADO
			DE 100 A MENOS DE 100%	DE 100 A MENOS DE 100%	DE 100 A MENOS DE 100%	DE 100 A MENOS DE 100%	DE 100 A MENOS DE 100%	DE 100 A MENOS DE 100%	DE 100 A MENOS DE 100%				
PRESCU-14	COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	REUNIÓN	3		3		3		3		3		ACTIVADO
			ENTRE 3 Y MENOS DE 3	ENTRE 3 Y MENOS DE 3	ENTRE 3 Y MENOS DE 3	ENTRE 3 Y MENOS DE 3	ENTRE 3 Y MENOS DE 3	ENTRE 3 Y MENOS DE 3	ENTRE 3 Y MENOS DE 3				
PRESCU-15	OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ALCOHOLICO	CERTIFICACIÓN	1		1		1		1		1		ACTIVADO
			MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0				
PRESCU-16	REALIZAR LA ENTREGA REGIÓN DEL AGUA DE RESPONSA	ACTA	1		1		1		1		1		ACTIVADO
			MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0				
PRESCU-17	AGUIAR MEDIANTE COMISIÓN EL CUISO INCLUIDA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1		1		1		1		1		ACTIVADO
			MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0	MÁS DE 0				
<p>DESEMPLEO EN EL MES DE SEPTIEMBRE</p> <p>DESEMPLEO EN EL MES DE AGOSTO</p> <p>DESEMPLEO EN EL MES DE JULIO</p> <p>DESEMPLEO EN EL MES DE JUNIO</p> <p>DESEMPLEO EN EL MES DE MAYO</p> <p>DESEMPLEO EN EL MES DE ABRIL</p> <p>DESEMPLEO EN EL MES DE MARZO</p> <p>DESEMPLEO EN EL MES DE FEBRERO</p> <p>DESEMPLEO EN EL MES DE ENERO</p>													



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMNAXAC DE GRO. TIAK. 2024-2027



TESORERÍA MUNICIPAL
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMNAXAC DE GRO. TIAK. 2024-2027



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMNAXAC DE GRO. TIAK. 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMNAXAC DE GRO. TIAK. 2024-2027



SÍNDICO MUNICIPAL
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMNAXAC DE GRO. TIAK. 2024-2027

0060



INFORMACIÓN GENERAL



AYuntamiento Constitucional

AMARAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: TUT

UNIDAD DE MEDIDA ANUAL
Ponderación Anual

DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE
Meta Solicitadas Realizadas Resultado Meta Acumulado

DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE
Meta Solicitadas Realizadas Resultado Meta Acumulado

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE
Meta Solicitadas Realizadas Resultado Meta Acumulado

COMENTARIO

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEPENDIENTE	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	COMENTARIO
TUT-1 EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y REGLAMENTO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1	1	0	0	0	0	0	1
TUT-2 REQUERIR Y ACTUALIZAR ACUSE DE CUMPLIMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL	200	200	ENTRE 200 Y 190	190	50	50	0	200
TUT-3 RECIBIR Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, EXPEDIENTE Y A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	100%	100%	99-90%	< 90%	100%	100%	100%	100%
TUT-4 REVISIÓN Y DEMÁS REQUISITOS DE REVISIÓN Y DEMÁS REQUISITOS SOLICITADOS POR EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	100%	100%	99-90%	< 90%	100%	100%	100%	100%
TUT-5 CONVOCAR Y REALIZAR LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA	3	3	2	2 MENOS DE	0	1	0	3
TUT-6 IMPARTIR U ORGANIZAR CURSOS DE ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	2	2	1	0	1	2	0	2
TUT-7 IMPARTIR U ORGANIZAR CURSOS DE TRANSFERENCIA EN MATERIA DE ADMINISTRATIVAS	2	2	1	0	1	2	0	2
TUT-8 INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES ACTIVIDADES DE ENLACE CON EL	100%	100%	99-90%	< 90%	100%	100%	100%	100%
TUT-9 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVO	1	1	0	0	0	1	0	1
TUT-10 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL AREA DE RESPONSABILIDAD ACTA	1	1	0	0	0	1	0	1
TUT-11 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDICIA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	1	0	0	0	0	0	0	1



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

AMARAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027



AYuntamiento Constitucional

AMARAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027



AYuntamiento Constitucional

AMARAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027



AYuntamiento Constitucional

AMARAC DE GRUPO, TIAJ, 2024-2027

1060



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: TUT

ACTIVIDAD	PONDERACIÓN ANUAL			DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE							DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE							DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE							COMENTARIO			
	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	META MENSUAL	SUJETAS REALIZADAS	RESULTADO MENSUAL	META MENSUAL	SUJETAS REALIZADAS	RESULTADO MENSUAL	META MENSUAL	SUJETAS REALIZADAS	RESULTADO MENSUAL	META MENSUAL	SUJETAS REALIZADAS	RESULTADO MENSUAL	META MENSUAL	SUJETAS REALIZADAS	RESULTADO MENSUAL	META MENSUAL	SUJETAS REALIZADAS	RESULTADO MENSUAL	META MENSUAL	SUJETAS REALIZADAS	RESULTADO MENSUAL				
TUT-1 PRESENTAR EL REGLEMENTO MUNICIPAL Y REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TUT-2 REQUERIR Y ACTUALIZAR ACUSE DE TRIMESTRALMENTE LA INFORMACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA CUMPLIMIENTO		200	200	200	50	50	50	50	50	100%	100%	100%	200	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TUT-3 RECIBIR Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.		100%	100%	100%	0	0	0	0	0	99%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
TUT-4 RECURSOS DE REVISIÓN Y DEMÁS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.		100%	100%	100%	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
TUT-5 CONVOCAR Y REALIZAR LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA		3	3	0	0	0	0	0	0	50%	100%	100%	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TUT-6 IMPARTIR U ORGANIZAR CURSOS DE ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS		0	2	1	1	1	1	1	1	50%	100%	100%	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TUT-7 IMPARTIR U ORGANIZAR CURSOS DE SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS		0	2	1	1	1	1	1	1	50%	100%	100%	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TUT-8 ACTIVIDADES DE ENLACE CON EL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES		100%	100%	100%	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
TUT-9 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVO CERTIFICACIÓN		0	1	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TUT-10 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD		0	1	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TUT-11 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCIÓ A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.		0	1	0	0	0	0	0	0	0%	100%	100%	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



SINDECO MUNICIPAL

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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
 FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
 TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRO. TLAX. 2024-2027



TESORERÍA MUNICIPAL

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



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

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



PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

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

0906



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: PLAN

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	OPTIMA	ACEPTABLE	DEFICIENTE	PONDERRACIÓN ANUAL			DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE			COMENTARIOS	
						META	REALIZADA	RESULTADO	META	REALIZADA	RESULTADO	META	REALIZADA	RESULTADO	META	REALIZADA	RESULTADO		
PLAN-1- PROPONER EL PROGRAMA DE ANUAL DE PROGRAMA	PROGRAMA	1	0	0	0	100%	100%	1	0	0	100%	1	0	0	100%	1	0	0	
PLAN-2- PROPONER EL PROGRAMA DE ANUAL DE PROGRAMA	PROGRAMA	1	0	0	0	100%	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	
PLAN-3- REVISAR Y PRESENTAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES 2024 DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POA	24	24	24	23	100%	100%	24	24	24	100%	24	24	24	100%	24	24	24	
PLAN-4- ELABORAR Y PONER A DISPOSICIÓN LOS FORMATOS DE REGISTRO DE AVANCE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	FORMATO	31	31	31	30	100%	100%	31	31	31	100%	31	31	31	100%	31	31	31	
PLAN-5- RECORRAR LOS REPORTES TRIMESTRALES PARA SU INTEGRACIÓN EN LA CUENTA PÚBLICA	REPORTES TRIMESTRAL	4	4	3	3	100%	100%	4	4	4	100%	4	4	4	100%	4	4	4	
PLAN-6- ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	PROGRAMA	1	0	0	0	100%	100%	1	0	0	200%	1	0	0	200%	1	0	0	
PLAN-7- PRESENTAR LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL 2023	EVALUACIÓN	1	0	0	0	100%	100%	1	0	0	200%	1	0	0	200%	1	0	0	
PLAN-8- REALIZAR EVALUACIONES CUATRIMESTRALES DE DESEMPEÑO	EVALUACIÓN	3	3	2	2	100%	100%	3	3	3	100%	3	3	3	100%	3	3	3	
PLAN-9- PRESENTAR ANTE EL CABILDO, LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA	INICIATIVA	1	0	1	1	100%	100%	1	0	0	100%	1	0	0	100%	1	0	0	
PLAN-10- CONVOCAR Y LLEVAR A CABO LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA	SESIÓN	2	1	0	0	100%	100%	2	1	0	0%	2	1	0	0%	2	1	0	SE DESFAZÓ SU INICIO HASTA LA ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO RESPECTIVO
PLAN-11- COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CATALOGO DE TRÁMITES MUNICIPALES	CATALOGO	1	0	0	0	100%	100%	1	0	0	0%	1	0	0	0%	1	0	0	SE DESFAZÓ SU INICIO HASTA LA ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO RESPECTIVO
PLAN-12- PRESENTAR ANTE EL CABILDO, LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	INICIATIVA	1	0	0	0	100%	100%	1	0	0	0%	1	0	0	0%	1	0	0	
PLAN-13- CONVOCAR Y LLEVAR A CABO LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	SESIÓN	1	0	0	0	100%	100%	1	0	0	0%	1	0	0	0%	1	0	0	
PLAN-14- OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO	CERTIFICACIÓN	1	0	0	0	100%	100%	1	0	0	100%	1	0	0	100%	1	0	0	SE REALIZÓ SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCIÓN
PLAN-15- REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ACTA AREA DE RESPONSA	ACTA	1	1	0	0	100%	100%	1	1	0	100%	1	1	0	100%	1	1	0	
ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL DESPACHO INICIAL A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES	CONSTANCIA	1	1	0	0	100%	100%	1	1	0	100%	1	1	0	100%	1	1	0	

AMMXAC DE GEB, TIAJ, 2024-2027

INDICIO MUNICIPAL

Ammaxac



AMMXAC DE GEB, TIAJ, 2024-2027

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Ammaxac



AMMXAC DE GEB, TIAJ, 2024-2027

GOBIERNO MUNICIPAL

Ammaxac



AMMXAC DE GEB, TIAJ, 2024-2027

GOBIERNO MUNICIPAL

Ammaxac



3060



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: PLAN

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	PREJERENTE	PONDERACIÓN ANUAL				DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE				COMENTARIOS	
						METRA	SOBRETAS REALIZADAS	RESULTADO	MENSUAL ACUMULADO	METRA	SOBRETAS REALIZADAS	RESULTADO	MENSUAL ACUMULADO		
PLAN-1 PROPONER EL PROGRAMA DE ANUAL DE PROGRAMAS	PROGRAMA	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	0	0	0	100%	
PLAN-2 CAPACITACIÓN 2025	PROGRAMA	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	0	0	0	100%	
PLAN-3 REVISAR Y PRESENTAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES 2024 DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POA	24	24	24	24	0	0	0	100%	24	0	0	0	100%	
PLAN-4 FORMATOS DE REGISTRO DE AVANCE ELABORAR Y PONER A DISPOSICIÓN LOS FORMATOS DE REGISTRO DE AVANCE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	FORMATO	31	31	31	31	0	0	0	100%	31	0	0	0	100%	
PLAN-5 RECORRAR LOS REPORTES TRIMESTRALES PARA SU INTEGRACIÓN EN LA CUENTA PÚBLICA	REPORTES TRIMESTRAL	4	4	3	3	1	1	1	100%	4	0	0	0	100%	
PLAN-6 ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	PROGRAMA	1	1	0	0	0	0	0	200%	1	0	0	0	200%	
PLAN-7 PRESENTAR LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL 2023	EVALUACIÓN	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	0	0	0	100%	
PLAN-8 REALIZAR EVALUACIONES CUATRIMESTRALES DE DESEMPEÑO	EVALUACIÓN	3	3	2	2	0	0	0	100%	2	0	0	0	100%	
PLAN-9 INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA	INICIATIVA	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	0	0	0	100%	
PLAN-10 CONVOCAR Y LLEVAR A CABO LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA	SESIÓN	2	2	1	1	0	0	0	100%	1	0	0	0	100%	
PLAN-11 COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE TRÁMITES MUNICIPALES	CATÁLOGO	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	0	0	0	100%	
PLAN-12 PRESENTAR ANTE EL CABILDO, LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	INICIATIVA	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	0	0	0	100%	
PLAN-13 CONVOCAR Y LLEVAR A CABO LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	SESIÓN	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	0	0	0	100%	
PLAN-14 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO	CERTIFICACIÓN	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	0	0	0	100%	SE REALIZÓ SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCIÓN
PLAN-15 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ACTA	ACTA	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	0	0	0	100%	
PLAN-16 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL QUE SE INCLUYA A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1	1	0	0	0	0	0	100%	1	0	0	0	100%	



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

SINDICO MUNICIPAL



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

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



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

TESORERÍA MUNICIPAL



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

RESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

70660



ACTIVIDAD	UNIDAD DE META	MEDIDA ANUAL	OPTIMA	ACFTUABLE	DEFICIENTE	DESEMPEÑO ANUAL
-----------	----------------	--------------	--------	-----------	------------	-----------------

CI-1	ELABORAR Y PRESENTAR EL PROGRAMA DE CINCO ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PROGRAMA	1	0	0	0
CI-2	ELABORAR LOS LINEAMIENTOS MUNICIPALES PARA LA ENTREGA DE RECEPCION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	INICIATIVA	1	0	0	0
CI-3	REALIZAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION EN MATERIA ADMINISTRATIVAS	CURSOS	2	2	2	2
CI-4	REALIZAR AUDITORIAS INTERNAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	AUDITORIA	24	24	24	24
CI-5	DAE SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA FASE DE INVESTIGACION	REPORTES	12	12	11	10
CI-6	VERIFICAR LA PRESENTACION DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	DECLARACIONES	5	100	80	80
CI-7	VERIFICAR LA PRESENTACION DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	DECLARACIONES	5	100	80	80
CI-8	REVISAR MENSUALMENTE Y DAR SEGUIMIENTO AL BUZON DE QUEJAS	REPORTES Y REVISION	12	12	11	10
CI-9	REALIZAR EN LAS ACTUALIZACIONES DEL INVENTARIO CON LA COMISION DE PATRIMONIO	REVISION	2	2	2	2
CI-10	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE PROTECCION Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	REUNION	2	2	2	2
CI-11	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNION	4	4	3	3
CI-12	SESIONAR CON EL COMITÉ DE OBRA MUNICIPAL, COMO RESPONSABLE DEL LISTADO DE CONTRATISTAS	REUNION	4	4	3	3
CI-13	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LICITACION DEL MUNICIPIO	LICITACION	100%	100-90%	90-80%	80%
CI-14	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA CONTROLORIA SOCIAL	SESION	2	2	2	2
CI-15	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO CERTIFICACION	CERTIFICACION	1	1	1	1
CI-16	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL ACTA	ACTA	1	1	1	1
CI-17	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA EL CUMPLIMIENTO EN LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	CONSTANCIA	1	1	1	1

GOBIERNO MUNICIPAL
CONTRALORIA INTERNA
CONTROLADORIA INTERNA
EDUARDO HERNANDEZ ROSANO
COORDINADOR

TESORERIA MUNICIPAL
TESORERO MUNICIPAL
ALFONSO GONZALEZ
COORDINADOR

DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL
DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL
ROBERTO GONZALEZ
COORDINADOR

SECRETARIA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL
ROSALBA GONZALEZ
COORDINADORA

SINDICO MUNICIPAL
SINDICO MUNICIPAL
ALFONSO GONZALEZ
COORDINADOR

COMENTARIOS	DESEMPLEO EN EL MES DE DICIEMBRE	DESEMPLEO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPLEO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPLEO EN EL MES DE SEPTIEMBRE	DESEMPLEO EN EL MES DE AGOSTO	DESEMPLEO EN EL MES DE JULIO	DESEMPLEO EN EL MES DE JUNIO	DESEMPLEO EN EL MES DE MAYO	DESEMPLEO EN EL MES DE ABRIL	DESEMPLEO EN EL MES DE MARZO	DESEMPLEO EN EL MES DE FEBRERO	DESEMPLEO EN EL MES DE ENERO
ENTREGADO A PLANEACION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ENTREGADOS EN TIEMPO Y FORMA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
REALIZADO EN TIEMPO Y FORMA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SE REALIZO SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE CONTRALORIA INTERNA

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: CI

ACTIVIDAD	PONDIFICACIÓN ANUAL			DICIEMBRE EN EL MES DE OCTUBRE			DICIEMBRE EN EL MES DE NOVIEMBRE			DICIEMBRE EN EL MES DE DICIEMBRE			COMENTARIOS
	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPORTA ACERTARE DEBERTE	META ANUAL	SOLICITADAS REALIZADAS	RESULTADO ACUMULADO	META ANUAL	SOLICITADAS REALIZADAS	RESULTADO ACUMULADO	META ANUAL	SOLICITADAS REALIZADAS	RESULTADO ACUMULADO	
C1-1 ELABORAR Y PRESENTAR EL PROGRAMA DE CINCO ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO MUNICIPAL	PROGRAMA	1	1	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	ENTREGADO A PLANEACION
C1-2 ELABORAR LOS LINEAMIENTOS MUNICIPALES PARA LA ENTREGA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	INICIATIVA	1	1	0	0	0%	1	1	100%	0	0	0%	ENTREGADOS EN TIEMPO Y FORMA
C1-3 REALIZAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION EN MATERIA ANTICORUPCION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	CURSOS	2	1	0	0	50%	2	2	100%	0	0	0%	
C1-4 REALIZAR AUDITORIAS INTERNAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	AUDITORIA INTERNA	24	24	18	20	60%	22	22	100%	1	1	100%	
C1-5 DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA FASE DE INVESTIGACION	REPORTES MENOS DE 10	12	12	11	10	430%	11	11	100%	1	1	100%	
C1-6 VERIFICAR LA PRESENTACION DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DE ACTUARIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	DECLARACIONES	100	100	80	100	224%	100	100	100%	0	0	0%	
C1-7 VERIFICAR LA PRESENTACION DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	DECLARACIONES	100	100	80	100	43%	100	100	100%	0	0	0%	
C1-8 REVISAR MENSUALMENTE Y DAR SEGUIMIENTO AL BUEN DE QUELAS REVISIONES Y REPORTES	ENTRE 11 Y MENOS DE 10	12	12	10	10	90%	11	11	100%	1	1	100%	
C1-9 PARTICIPAR EN LAS ACTUALIZACIONES DEL INVENTARIO CON LA COMISION DE SEMESTRAL	REVISIONES	2	2	1	2	150%	2	2	100%	0	0	0%	REALIZADO EN TIEMPO Y FORMA
C1-10 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE PROTECCION Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	REUNION	2	2	1	2	150%	2	2	100%	0	0	0%	
C1-11 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNION	4	4	3	3	800%	3	3	100%	1	1	100%	
C1-12 SESIONAR CON EL COMITE DE OBRA MUNICIPAL COMO RESPONSABLE DEL LISTADO DE CONTRATISTAS	REUNION	4	4	3	3	333%	3	3	100%	1	1	100%	
C1-13 PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LICITACION DEL MUNICIPIO	LICITACION	100%	100-90%	90-80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
C1-14 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA CONTRALORIA SOCIAL	SESION	2	2	1	2	50%	2	2	100%	0	0	0%	
C1-15 OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO CERTIFICACION	CERTIFICACION	1	1	0	1	100%	1	1	100%	0	0	0%	
C1-16 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	1	100%	1	1	100%	0	0	0%	SE REALIZO SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCION
C1-17 CONSTANCIA, EL CONSTANCIA, EL	CONSTANCIA	1	1	0	1	100%	1	1	100%	0	0	0%	

GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC DE GRUPO, TIEMPO 2024-2027

CONTRALORIA

AMAXAC



ELABORACION
SILVIA HERNANDEZ ROMERO
CONTRALORIA INTERNA

GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC DE GRUPO, TIEMPO 2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL

AMAXAC



GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC DE GRUPO, TIEMPO 2024-2027

DIRECCION DE REGISTRO Y EVALUACION



GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC DE GRUPO, TIEMPO 2024-2027

PRESIDENTE MUNICIPAL DE AMAXAC



GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC DE GRUPO, TIEMPO 2024-2027

SINDICO MUNICIPAL



9060



INFORMACIÓN GENERAL

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

SIINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MAYORÍA DE GRUPO. TIAJ. 2024-2027



DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
D. AMARAC
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MAYORÍA DE GRUPO. TIAJ. 2024-2027



TESORERÍA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MAYORÍA DE GRUPO. TIAJ. 2024-2027



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MAYORÍA DE GRUPO. TIAJ. 2024-2027



RESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MAYORÍA DE GRUPO. TIAJ. 2024-2027



8060

ACTIVIDAD	PONDERACIÓN ANUAL				DICIEMBRE EN EL MES DE OCTUBRE				DICIEMBRE EN EL MES DE NOVIEMBRE				DICIEMBRE EN EL MES DE DICIEMBRE				COMENTARIOS
	UNIDAD DE MEDIDA	META	REALIZADO	DESEMPEÑO	META	REALIZADO	DESEMPEÑO	META	REALIZADO	DESEMPEÑO	META	REALIZADO	DESEMPEÑO	META	REALIZADO	DESEMPEÑO	
COMU-1 GENERAR BOLETINES INFORMATIVOS	DOCUMENTO	96	96	100	96	96	100	96	96	100	96	96	100	96	96	100	
COMU-2 GENERAR MATERIALES IMPRESOS PARA DIFUSIÓN	ELEMENTO	24	24	100	24	24	100	24	24	100	24	24	100	24	24	100	
COMU-3 CONVOCAR A RUEDAS DE PRENSA, ENTREVISTAS O EVENTOS	EVENTO	24	24	100	24	24	100	24	24	100	24	24	100	24	24	100	
COMU-4 PUBLICAR ELEMENTOS DE DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES OFICIALES	PUBLICACIÓN	168	168	100	168	168	100	168	168	100	168	168	100	168	168	100	
COMU-5 ELABORAR SPOTS PARA PERFORNO	SOLICITADA	48	48	100	48	48	100	48	48	100	48	48	100	48	48	100	
COMU-6 SOLICITADAS POR LAS DIVERSAS ÁREAS CAMPAÑA REALIZADA	CAMPAÑA	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
COMU-7 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN	CONTRATO	48	48	100	48	48	100	48	48	100	48	48	100	48	48	100	
COMU-8 COBERTURA DE EVENTOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DIGITAL	ARCHIVO	108	108	100	108	108	100	108	108	100	108	108	100	108	108	100	
COMU-9 ELABORACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PARA DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES OFICIALES	PUBLICACIÓN	45	45	100	45	45	100	45	45	100	45	45	100	45	45	100	
COMU-10 ELABORACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PARA DIFUSIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA	ELEMENTO	9	9	100	9	9	100	9	9	100	9	9	100	9	9	100	
COMU-11 DIFUSIÓN EN LOS ESPACIOS OFICIALES DE ACTUALIZACIONES A LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL	PUBLICACIÓN	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	
COMU-12 REALIZAR CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO	CAMPAÑA	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	
COMU-13 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD.	REUNIÓN	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	
COMU-14 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE TERRITORIO MUNICIPAL	SESIÓN	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	
COMU-15 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVO	CERTIFICACIÓN	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	
COMU-16 REALIZAR LA ENTREGA RECEPTIVA DEL ACTA	ACTA	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OTRA META ACEPTADA	DESEMPEÑO ANUAL	PONDIFICACIÓN ANUAL					META ANUAL	INDICADORES	DESEMPEÑO	COMENTARIOS
				RELEVANCIA	IMPACTO	EFICACIA	EFECTIVIDAD	EFICIENCIA				

D1-1 QUE RELATA SOBRE ACCIONES DE CONTROL Y AYUNTAMIENTO

D1-2 REVISIÓN ADMINISTRATIVAS Y A LOS AYUNTAMIENTO, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS

D1-3 REVISIÓN INTERVENIR PARA DAR ATENCIÓN Y RESPONDERES PÚBLICOS

D1-4 REVISIÓN REVISIÓN PROYECTOS DE REGULAMIENTOS Y ACUERDOS RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

D1-5 REVISIÓN REVISIÓN CONTRATOS Y CONVENCIONES RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

D1-6 ASesorIA EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES MUESTRAS E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

D1-7 REVISIÓN REVISIÓN ASesorIA EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES MUESTRAS E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

D1-8 REVISIÓN REVISIÓN ASesorIA EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES MUESTRAS E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

D1-9 REVISIÓN REVISIÓN ASesorIA EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES MUESTRAS E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

D1-10 REVISIÓN REVISIÓN ASesorIA EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES MUESTRAS E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

D1-11 REVISIÓN REVISIÓN ASesorIA EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES MUESTRAS E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

D1-12 REVISIÓN REVISIÓN ASesorIA EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES MUESTRAS E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

D1-13 REVISIÓN REVISIÓN ASesorIA EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES MUESTRAS E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

D1-14 REVISIÓN REVISIÓN ASesorIA EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES MUESTRAS E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

D1-15 REVISIÓN REVISIÓN ASesorIA EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES MUESTRAS E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

D1-16 REVISIÓN REVISIÓN ASesorIA EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES MUESTRAS E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

D1-17 REVISIÓN REVISIÓN ASesorIA EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES MUESTRAS E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

DIRECCIÓN JURÍDICA

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

DIRECCIÓN JURÍDICA

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

DIRECCIÓN JURÍDICA

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

DIRECCIÓN JURÍDICA

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

DIRECCIÓN JURÍDICA

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

6060



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	OTRA	ACEPTABLE	DESPERTE	PONERACIÓN ANUAL	DESPERTE	RESULTADOS	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	COMENTARIOS
CRON-1 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE CARNAVAL, FERIA ANUAL Y DÍA DE MUERTOS	EVENTO	3	3	2	2	150%	1	1	133%	2	1	150%	3	
CRON-2 ELABORAR EL CALENDARIO CIVICO MUNICIPAL ATENDIENDO A PERSONALES Y HECHOS HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO.	DOCUMENTO	1	1	0	0	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	
CRON-3 COORDINAR LAS ACTIVIDADES CIVICAS Y TRADICIONALES DEL MES DE SEPTIEMBRE	EVENTO	1	1	0	0	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	
CRON-4 ELABORAR REVISTA CON LAS FOTOGRAFÍAS ANTIGUAS Y MODERNAS DE AMAXAC	DOCUMENTO	1	1	0	0	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	
CRON-5 REALIZAR ACCIONES DE DIFUSIÓN ACERCA DE PERSONAS Y LUGARES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO.	DIFUSIÓN	5	5	4	3	140%	1	1	120%	5	5	140%	5	
CRON-6 ASISTIR A CONGRESOS DE HISTORIA Y REUNIONES DE LA ASOCIACIÓN DE CRONISTAS	EVENTO	12	12	10	9	70%	2	2	200%	10	11	70%	12	
CRON-7 DAR ASesoría HISTÓRICA CIVICA Y CULTURAL A QUIENES LO SOLICITEN	ASESORIA	100%	100%	100%	90%	100%	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	
CRON-8 REALIZAR EL CONCURSO DE FOTOGRAFÍAS HISTÓRICAS DEL MUNICIPIO	CONCURSO	1	1	0	0	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	
CRON-9 REALIZAR UNA MUESTRA GASTRONÓMICA DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DE LA FUNDACIÓN DE AMAXAC	EVENTO	1	1	0	0	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	
CRON-10 COORDINAR LA ELABORACIÓN DE UN REPORTE SOBRE EL PILAJE DE RIJOL DE ATONTICO	EVENTO	1	1	0	0	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	
CRON-11 COLOCAR LETREROS CON LA NOMENCLATURA DEL MUNICIPIO EN LA SECCIÓN TERCERA	LETRERO	70	70	60	50	107%	0	0	100%	70	70	107%	70	
CRON-12 ELABORACIÓN DE UNA MONOGRAFÍA DE AMAXAC DE GUERRERO	DOCUMENTO	1	1	0	0	200%	1	1	200%	1	1	200%	1	
CRON-13 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE TERRITORIO MUNICIPAL	SESIÓN	3	3	2	2	250%	0	0	100%	2	3	250%	3	
CRON-14 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO	CERTIFICACIÓN	1	1	0	0	100%	0	0	100%	1	1	100%	1	
CRON-15 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	100%	0	0	100%	1	1	100%	1	SE REALIZO SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCIÓN
CRON-16 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA EL CURSO INDICADO A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1	1	0	0	200%	0	0	100%	1	1	200%	1	

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

CRONISTA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL



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

TESORERÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA MUNICIPAL



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

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL



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

PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL



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

SINDICATO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL





ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUALES	OPTIMA	ACEPTABLE	PERCENTE	PONDERRACION ANUAL																					
						DICIEMBRE EN EL MES DE OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			ENERO												
						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUALES	OPTIMA	ACEPTABLE	PERCENTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUALES	OPTIMA	ACEPTABLE	PERCENTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUALES	OPTIMA	ACEPTABLE	PERCENTE	
CRON-1	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTISTICAS DE CARNAVAL, FIESTA ANUAL Y DIA DE MUERTOS	EVENTO	3	3	2	MEJORES DE	CRON-1	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTISTICAS DE CARNAVAL, FIESTA ANUAL Y DIA DE MUERTOS	EVENTO	3	3	2	MEJORES DE	CRON-1	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTISTICAS DE CARNAVAL, FIESTA ANUAL Y DIA DE MUERTOS	EVENTO	3	3	2	MEJORES DE	CRON-1	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTISTICAS DE CARNAVAL, FIESTA ANUAL Y DIA DE MUERTOS	EVENTO	3	3	2	MEJORES DE
CRON-2	ELABORAR EL CALENDARIO CIJICO MUNICIPAL, ATENDIENDO A PERSONALES Y HECHOS HISTORICOS DEL MUNICIPIO	DOCUMENTO	1	1	0	0	CRON-2	ELABORAR EL CALENDARIO CIJICO MUNICIPAL, ATENDIENDO A PERSONALES Y HECHOS HISTORICOS DEL MUNICIPIO	DOCUMENTO	1	1	0	0	CRON-2	ELABORAR EL CALENDARIO CIJICO MUNICIPAL, ATENDIENDO A PERSONALES Y HECHOS HISTORICOS DEL MUNICIPIO	DOCUMENTO	1	1	0	0	CRON-2	ELABORAR EL CALENDARIO CIJICO MUNICIPAL, ATENDIENDO A PERSONALES Y HECHOS HISTORICOS DEL MUNICIPIO	DOCUMENTO	1	1	0	0
CRON-3	COORDINAR LAS ACTIVIDADES CIJICAS Y TRADICIONALES DEL MES DE SEPTIEMBRE	EVENTO	1	1	0	0	CRON-3	COORDINAR LAS ACTIVIDADES CIJICAS Y TRADICIONALES DEL MES DE SEPTIEMBRE	EVENTO	1	1	0	0	CRON-3	COORDINAR LAS ACTIVIDADES CIJICAS Y TRADICIONALES DEL MES DE SEPTIEMBRE	EVENTO	1	1	0	0	CRON-3	COORDINAR LAS ACTIVIDADES CIJICAS Y TRADICIONALES DEL MES DE SEPTIEMBRE	EVENTO	1	1	0	0
CRON-4	ELABORAR REVISTA CON LAS FOTOGRAFIAS ANTIGUAS Y MODERNAS DE AMAKAC	DOCUMENTO	1	1	0	0	CRON-4	ELABORAR REVISTA CON LAS FOTOGRAFIAS ANTIGUAS Y MODERNAS DE AMAKAC	DOCUMENTO	1	1	0	0	CRON-4	ELABORAR REVISTA CON LAS FOTOGRAFIAS ANTIGUAS Y MODERNAS DE AMAKAC	DOCUMENTO	1	1	0	0	CRON-4	ELABORAR REVISTA CON LAS FOTOGRAFIAS ANTIGUAS Y MODERNAS DE AMAKAC	DOCUMENTO	1	1	0	0
CRON-5	REALIZAR ACCIONES DE DIFUSION ACERCA DE PERSONAS Y LUGARES HISTORICOS DEL MUNICIPIO	DIFUSION	5	4	3	3	CRON-5	REALIZAR ACCIONES DE DIFUSION ACERCA DE PERSONAS Y LUGARES HISTORICOS DEL MUNICIPIO	DIFUSION	5	4	3	3	CRON-5	REALIZAR ACCIONES DE DIFUSION ACERCA DE PERSONAS Y LUGARES HISTORICOS DEL MUNICIPIO	DIFUSION	5	4	3	3	CRON-5	REALIZAR ACCIONES DE DIFUSION ACERCA DE PERSONAS Y LUGARES HISTORICOS DEL MUNICIPIO	DIFUSION	5	4	3	3
CRON-6	ASISTIR A CONGRESOS DE HISTORIA Y REUNIONES DE LA ASOCIACION DE CRONISTAS	EVENTO	12	12	10	9	CRON-6	ASISTIR A CONGRESOS DE HISTORIA Y REUNIONES DE LA ASOCIACION DE CRONISTAS	EVENTO	12	12	10	9	CRON-6	ASISTIR A CONGRESOS DE HISTORIA Y REUNIONES DE LA ASOCIACION DE CRONISTAS	EVENTO	12	12	10	9	CRON-6	ASISTIR A CONGRESOS DE HISTORIA Y REUNIONES DE LA ASOCIACION DE CRONISTAS	EVENTO	12	12	10	9
CRON-7	DAR ASESORIA HISTORICA, CIVICA Y CULTURAL A QUIENES LO SOLICITEN	ASESORIA	100%	100%	100%	90%	CRON-7	DAR ASESORIA HISTORICA, CIVICA Y CULTURAL A QUIENES LO SOLICITEN	ASESORIA	100%	100%	100%	90%	CRON-7	DAR ASESORIA HISTORICA, CIVICA Y CULTURAL A QUIENES LO SOLICITEN	ASESORIA	100%	100%	100%	90%	CRON-7	DAR ASESORIA HISTORICA, CIVICA Y CULTURAL A QUIENES LO SOLICITEN	ASESORIA	100%	100%	100%	90%
CRON-8	REALIZAR EL CONCURSO DE FOTOGRAFIAS HISTORICAS DEL MUNICIPIO	CONCURSO	1	1	0	0	CRON-8	REALIZAR EL CONCURSO DE FOTOGRAFIAS HISTORICAS DEL MUNICIPIO	CONCURSO	1	1	0	0	CRON-8	REALIZAR EL CONCURSO DE FOTOGRAFIAS HISTORICAS DEL MUNICIPIO	CONCURSO	1	1	0	0	CRON-8	REALIZAR EL CONCURSO DE FOTOGRAFIAS HISTORICAS DEL MUNICIPIO	CONCURSO	1	1	0	0
CRON-9	REALIZAR UNA MUESTRA GASTRONOMICA DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DE LA FIJACION DE AMAKAC	EVENTO	1	1	0	0	CRON-9	REALIZAR UNA MUESTRA GASTRONOMICA DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DE LA FIJACION DE AMAKAC	EVENTO	1	1	0	0	CRON-9	REALIZAR UNA MUESTRA GASTRONOMICA DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DE LA FIJACION DE AMAKAC	EVENTO	1	1	0	0	CRON-9	REALIZAR UNA MUESTRA GASTRONOMICA DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DE LA FIJACION DE AMAKAC	EVENTO	1	1	0	0
CRON-10	COORDINAR LA ELABORACION DE UN REPORTE SOBRE EL PLAN DE FIDUCI DE ATONILCO	EVENTO	1	1	0	0	CRON-10	COORDINAR LA ELABORACION DE UN REPORTE SOBRE EL PLAN DE FIDUCI DE ATONILCO	EVENTO	1	1	0	0	CRON-10	COORDINAR LA ELABORACION DE UN REPORTE SOBRE EL PLAN DE FIDUCI DE ATONILCO	EVENTO	1	1	0	0	CRON-10	COORDINAR LA ELABORACION DE UN REPORTE SOBRE EL PLAN DE FIDUCI DE ATONILCO	EVENTO	1	1	0	0
CRON-11	COLOCAR LETREROS CON LA NOMENCLATURA DEL MUNICIPIO EN LA SECCION TERCERA	LETERERO	70	70	60	50	CRON-11	COLOCAR LETREROS CON LA NOMENCLATURA DEL MUNICIPIO EN LA SECCION TERCERA	LETERERO	70	70	60	50	CRON-11	COLOCAR LETREROS CON LA NOMENCLATURA DEL MUNICIPIO EN LA SECCION TERCERA	LETERERO	70	70	60	50	CRON-11	COLOCAR LETREROS CON LA NOMENCLATURA DEL MUNICIPIO EN LA SECCION TERCERA	LETERERO	70	70	60	50
CRON-12	ELABORACION DE UNA MONOGRAFIA DE AMAKAC DE GUERERO	DOCUMENTO	1	1	0	0	CRON-12	ELABORACION DE UNA MONOGRAFIA DE AMAKAC DE GUERERO	DOCUMENTO	1	1	0	0	CRON-12	ELABORACION DE UNA MONOGRAFIA DE AMAKAC DE GUERERO	DOCUMENTO	1	1	0	0	CRON-12	ELABORACION DE UNA MONOGRAFIA DE AMAKAC DE GUERERO	DOCUMENTO	1	1	0	0
CRON-13	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE TERRITORIO MUNICIPAL	SESION	3	3	2	2	CRON-13	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE TERRITORIO MUNICIPAL	SESION	3	3	2	2	CRON-13	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE TERRITORIO MUNICIPAL	SESION	3	3	2	2	CRON-13	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE TERRITORIO MUNICIPAL	SESION	3	3	2	2
CRON-14	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVO	CERTIFICACION	1	1	0	0	CRON-14	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVO	CERTIFICACION	1	1	0	0	CRON-14	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVO	CERTIFICACION	1	1	0	0	CRON-14	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVO	CERTIFICACION	1	1	0	0
CRON-15	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	CRON-15	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	CRON-15	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	CRON-15	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0
CRON-16	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA EL CURSO INICIADO A LA CIUDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	1	1	0	0	CRON-16	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA EL CURSO INICIADO A LA CIUDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	1	1	0	0	CRON-16	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA EL CURSO INICIADO A LA CIUDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	1	1	0	0	CRON-16	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA EL CURSO INICIADO A LA CIUDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	1	1	0	0



GONISTIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAKAC DE GRO., TLAX., 2024-2027



TESORERIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAKAC DE GRO., TLAX., 2024-2027



DIRECCION DE PLANIFICACION Y EVALUACION

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAKAC DE GRO., TLAX., 2024-2027



RESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAKAC DE GRO., TLAX., 2024-2027



SINDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAKAC DE GRO., TLAX., 2024-2027



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROMEDIACIÓN ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE				DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE				DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE			
				META SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	ACUMULADO	META SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	ACUMULADO	META SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	ACUMULADO
ARCH-1 ATENDER LAS SOLICITUDES DE CONSULTA DE EXPEDIENTE.	SOLICITUD	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 90%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%
ARCH-2 BRINDAR ASesoría TÉCNICA A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO PARA LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS.	ASESORIA	36	ENTRE 35 Y MENOS DE 26	36	36	933%	267%	36	36	933%	267%	36	36	933%	267%
ARCH-3 PARTICIPAR EN EVENTOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA.	EVENTO	2	2	1	0	150%	150%	2	2	150%	150%	2	2	150%	150%
ARCH-4 ELABORAR EL MANUAL PARA EL CONTROL ARCHIVÍSTICO MUNICIPAL	MANUAL	1	1	0	0	0%	0%	1	1	0%	0%	1	1	0%	0%
ARCH-5 ESTABLECER EL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN PARA EL CONTROL ARCHIVÍSTICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	PROGRAMA	1	1	0	0	100%	100%	1	1	100%	100%	1	1	100%	100%
ARCH-6 CERTIFICAR EL ESTADO OPTIMO DEL ARCHIVO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	CERTIFICACION	26	ENTRE 25 Y MENOS DE 22	26	26	200%	312%	26	26	200%	312%	26	26	200%	312%
ARCH-7 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	100%	100%	1	1	100%	100%	1	1	100%	100%
ARCH-8 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCCION A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRAS.	CONSTANCIA	2	2	1	0	100%	50%	2	2	100%	50%	2	2	100%	50%

MILTON GARCIA GONZALEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

ELABORACIÓN



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAZAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAZAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAZAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

DIRECCIÓN DE EMISIÓN Y CANCELACIÓN



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAZAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAZAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

SINDICO MUNICIPAL

0913



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OTRA	ACEPTABLE	DESCRIPCIÓN ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE		
						META	REALIZADA	RESULTADO	META	REALIZADA	RESULTADO	META	REALIZADA	RESULTADO
ARCH-1- ATENDER LAS SOLICITUDES DE CONSULTA DE EXPEDIENTE.	SOLICITUD	100%	100%	ENTRE 99 Y MENOS DE 90%	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	
ARCH-2- BRINDAR ASesoría TÉCNICA A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL ASesoría PARA LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS.	ASesoría	36	36	ENTRE 35 Y MENOS DE 26	3	28	267%	3	28	933%	30	26	267%	
ARCH-3- PARTICIPAR EN EVENTOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA.	EVENTO	2	2	1	0	1	150%	0	1	150%	2	0	150%	
ARCH-4- ELABORAR EL MANUAL PARA EL CONTROL ARCHIVÍSTICO MUNICIPAL.	MANUAL	1	1	0	0	0	0%	0	0	100%	1	0	0%	
ARCH-5- ESTABLECER EL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN PARA EL CONTROL ARCHIVÍSTICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	PROGRAMA	1	1	0	0	0	100%	0	0	100%	1	0	100%	
ARCH-6- ARCHIVO POR PARTE DEL ESTADO OPTIMO DEL CERTIFICACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	CERTIFICACIÓN	26	26	ENTRE 25 Y MENOS DE 22	0	26	312%	0	26	200%	25	22	312%	
ARCH-7- REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL AREA DE RESPONSABILIDAD ACTA	ACTA	1	1	0	0	0	100%	0	0	100%	1	0	100%	
ARCH-8- ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INdUCION A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRÉS.	CONSTANCIA	2	2	1	0	0	100%	0	0	100%	2	0	100%	



JEFES DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

ELABORACIÓN

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

TESORERÍA MUNICIPAL



SINDICATO MUNICIPAL



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027





SECR-18	ELABORAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	CONVOCATORIA	100%	entre 90 y 100	menos de 80	80	100%	P	100%
SECR-19	ASISTIR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO ORDINARIAS EXTRAORDINARIAS	SESION	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	del 18	24	P	95%
SECR-20	ASISTIR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	SESION	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	100%
SECR-21	RECIBIR LOS INFORMES MENSUALES DE REGIDORES	INFORME	72	menos de 72	72	71	66	P	100%
SECR-22	RECIBIR LOS INFORMES ANUALES DE REGIDORES	INFORME	6	menos de 6	6	5	6	P	100%
SECR-23	PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL QUE SE GENE	PUBLICACIÓN	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	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	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	100%
SECR-25	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	3	P	100%
SECR-26	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	4	P	100%
SECR-27	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	4	P	100%
SECR-28	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%	2	P	100%
SECR-29	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%	2	P	100%
SECR-30	ORTENR LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	CERTIFICACIÓN	1	0	0	0	1	P	200%
SECR-31	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ACTA AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	1	P	100%
SECR-32	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCIDA A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1	1	0	0	1	P	100%
SECR-33	EN AUSENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE ARCHIVO, CERTIFICAR EL ESTADO ÓPTIMO DEL ARCHIVO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	CERTIFICACIÓN	26	ENTRE 25 Y 22	22	22	0	P	119%



SECR-18	ELABORAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	CONVOCATORIA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	100%
SECR-19	ASISTIR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO ORDINARIAS EXTRAORDINARIAS	SESION	22	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18	22	P	95%
SECR-20	ASISTIR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	SESION	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	100%
SECR-21	RECIBIR LOS INFORMES MENSUALES DE REGIDORES	INFORME	66	menos de 66	66	60	66	P	100%
SECR-22	RECIBIR LOS INFORMES ANUALES DE REGIDORES	INFORME	6	menos de 6	6	6	6	P	100%
SECR-23	PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL QUE SE GENE	PUBLICACIÓN	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	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	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	100%
SECR-25	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	3	P	100%
SECR-26	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	3	P	867%
SECR-27	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	3	P	133%
SECR-28	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%	2	P	200%
SECR-29	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%	2	P	100%
SECR-30	ORTENR LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	CERTIFICACIÓN	1	0	0	0	1	P	200%
SECR-31	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ACTA AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	1	P	100%
SECR-32	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCIDA A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1	1	0	0	1	P	100%
SECR-33	EN AUSENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE ARCHIVO, CERTIFICAR EL ESTADO ÓPTIMO DEL ARCHIVO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	CERTIFICACIÓN	26	ENTRE 25 Y 22	22	22	0	P	119%



SECR-18	ELABORAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	CONVOCATORIA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	100%
SECR-19	ASISTIR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO ORDINARIAS EXTRAORDINARIAS	SESION	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18	24	P	95%
SECR-20	ASISTIR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	SESION	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	100%
SECR-21	RECIBIR LOS INFORMES MENSUALES DE REGIDORES	INFORME	72	menos de 72	72	71	66	P	100%
SECR-22	RECIBIR LOS INFORMES ANUALES DE REGIDORES	INFORME	6	menos de 6	6	5	6	P	100%
SECR-23	PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL QUE SE GENE	PUBLICACIÓN	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	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	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	100%
SECR-25	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	3	P	100%
SECR-26	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	4	P	867%
SECR-27	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	4	P	133%
SECR-28	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%	2	P	200%
SECR-29	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%	2	P	100%
SECR-30	ORTENR LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	CERTIFICACIÓN	1	0	0	0	1	P	200%
SECR-31	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ACTA AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	1	P	100%
SECR-32	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCIDA A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1	1	0	0	1	P	100%
SECR-33	EN AUSENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE ARCHIVO, CERTIFICAR EL ESTADO ÓPTIMO DEL ARCHIVO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	CERTIFICACIÓN	26	ENTRE 25 Y 22	22	22	0	P	119%



SECR-18	ELABORAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	CONVOCATORIA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	100%
SECR-19	ASISTIR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO ORDINARIAS EXTRAORDINARIAS	SESION	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18	24	P	95%
SECR-20	ASISTIR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	SESION	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	100%
SECR-21	RECIBIR LOS INFORMES MENSUALES DE REGIDORES	INFORME	72	menos de 72	72	71	66	P	100%
SECR-22	RECIBIR LOS INFORMES ANUALES DE REGIDORES	INFORME	6	menos de 6	6	5	6	P	100%
SECR-23	PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL QUE SE GENE	PUBLICACIÓN	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	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	entre 90 y 80	menos de 80	100%	P	100%
SECR-25	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%	3	P	100%
SECR-26	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	4	P	867%
SECR-27	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	4	P	133%
SECR-28	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%	2	P	200%
SECR-29	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%	2	P	100%
SECR-30	ORTENR LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	CERTIFICACIÓN	1	0	0	0	1	P	200%
SECR-31	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ACTA AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	1	P	100%
SECR-32	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCIDA A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1	1	0	0	1	P	100%
SECR-33	EN AUSENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE ARCHIVO, CERTIFICAR EL ESTADO ÓPTIMO DEL ARCHIVO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	CERTIFICACIÓN	26	ENTRE 25 Y 22	22	22	0	P	119%



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEBILITANTE	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE
SECR-1 RENOVAR LOS CONTRATOS DE TRABAJO CON EL PERSONAL DE CONFIANZA DEL AYUNTAMIENTO	CONTRATO	210	entre 100 y 190	entre 90 y 80	menos de 80	0	0	0
SECR-2 ACTUALIZAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO	EXPEDIENTE	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-3 HORARIOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL	REPORTE DE ASISTENCIA	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos 18	2	2	2
SECR-4 VALIDAR LAS JUSTIFICACIONES DE INASISTENCIAS DEL PERSONAL	JUSTIFICANTE	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18	2	2	2
SECR-5 REGISTRAR LAS ALTAS DE PERSONAL	ALTA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-6 REGISTRAR LAS BAJAS DE PERSONAL	BAJA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-7 VACACIONALES DEL PERSONAL	PERIODO PROGRAMADO	2	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18	0	0	2
SECR-8 SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	PRESTARIO	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-9 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	100%	100%	100%
SECR-10 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	msos de 1	0	0	1
SECR-11 POR LA CIUDADANÍA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES	CONSTANCIA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-12 ATENDER DE MANERA DIRECTA, ATENCIÓN CIUDADANA QUE ASÍ LO AMERITEN	ATENCIÓN CIUDADANA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-13 OTORGAR LOS PERMISOS DE ESPACIOS PÚBLICOS, RESERVA EN ESTABLECIMIENTO TEMPORAL EN NORMATIVIDAD VIGENTE	PERMISO	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-14 REALIZAR LAS CERTIFICACIONES DOCUMENTALES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO	CERTIFICACIÓN	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-15 EXPEDIR LAS CIRCULARES Y COMUNICADOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESPACHO DE LOS ASUNTOS	CIRCULAR	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-16 OTORGAR LOS PERMISOS DE CIERRE DE CALLE EN ESPACIOS PÚBLICOS, RESERVA EN NORMATIVIDAD VIGENTE	PERMISO	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-17 ELABORAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DE CABILDO ORDINARIAS CONVOCATORIA	CONVOCATORIA	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	de 18	2	2	2

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEBILITANTE	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE
SECR-1 RENOVAR LOS CONTRATOS DE TRABAJO CON EL PERSONAL DE CONFIANZA DEL AYUNTAMIENTO	CONTRATO	210	entre 100 y 190	entre 90 y 80	menos de 80	0	0	0
SECR-2 ACTUALIZAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO	EXPEDIENTE	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-3 HORARIOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL	REPORTE DE ASISTENCIA	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos 18	2	2	2
SECR-4 VALIDAR LAS JUSTIFICACIONES DE INASISTENCIAS DEL PERSONAL	JUSTIFICANTE	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18	2	2	2
SECR-5 REGISTRAR LAS ALTAS DE PERSONAL	ALTA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-6 REGISTRAR LAS BAJAS DE PERSONAL	BAJA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-7 VACACIONALES DEL PERSONAL	PERIODO PROGRAMADO	2	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18	0	0	2
SECR-8 SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	PRESTARIO	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-9 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	100%	100%	100%
SECR-10 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	msos de 1	0	0	1
SECR-11 POR LA CIUDADANÍA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES	CONSTANCIA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-12 ATENDER DE MANERA DIRECTA, ATENCIÓN CIUDADANA QUE ASÍ LO AMERITEN	ATENCIÓN CIUDADANA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-13 OTORGAR LOS PERMISOS DE ESPACIOS PÚBLICOS, RESERVA EN ESTABLECIMIENTO TEMPORAL EN NORMATIVIDAD VIGENTE	PERMISO	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-14 REALIZAR LAS CERTIFICACIONES DOCUMENTALES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO	CERTIFICACIÓN	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-15 EXPEDIR LAS CIRCULARES Y COMUNICADOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESPACHO DE LOS ASUNTOS	CIRCULAR	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-16 OTORGAR LOS PERMISOS DE CIERRE DE CALLE EN ESPACIOS PÚBLICOS, RESERVA EN NORMATIVIDAD VIGENTE	PERMISO	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-17 ELABORAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DE CABILDO ORDINARIAS CONVOCATORIA	CONVOCATORIA	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	de 18	2	2	2



SECRETARÍA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, 2024-2027

SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMANC DE GRO. TIAH. 2024-2027



Amixac

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEBILITANTE	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE
SECR-1 RENOVAR LOS CONTRATOS DE TRABAJO CON EL PERSONAL DE CONFIANZA DEL AYUNTAMIENTO	CONTRATO	210	entre 100 y 190	entre 90 y 80	menos de 80	0	0	0
SECR-2 ACTUALIZAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO	EXPEDIENTE	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-3 HORARIOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL	REPORTE DE ASISTENCIA	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos 18	2	2	2
SECR-4 VALIDAR LAS JUSTIFICACIONES DE INASISTENCIAS DEL PERSONAL	JUSTIFICANTE	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18	2	2	2
SECR-5 REGISTRAR LAS ALTAS DE PERSONAL	ALTA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-6 REGISTRAR LAS BAJAS DE PERSONAL	BAJA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-7 VACACIONALES DEL PERSONAL	PERIODO PROGRAMADO	2	entre 24 y 20	entre 20 y 18	menos de 18	0	0	2
SECR-8 SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	PRESTARIO	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-9 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	100%	100%	100%
SECR-10 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	msos de 1	0	0	1
SECR-11 POR LA CIUDADANÍA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES	CONSTANCIA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-12 ATENDER DE MANERA DIRECTA, ATENCIÓN CIUDADANA QUE ASÍ LO AMERITEN	ATENCIÓN CIUDADANA	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-13 OTORGAR LOS PERMISOS DE ESPACIOS PÚBLICOS, RESERVA EN ESTABLECIMIENTO TEMPORAL EN NORMATIVIDAD VIGENTE	PERMISO	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-14 REALIZAR LAS CERTIFICACIONES DOCUMENTALES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO	CERTIFICACIÓN	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-15 EXPEDIR LAS CIRCULARES Y COMUNICADOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESPACHO DE LOS ASUNTOS	CIRCULAR	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-16 OTORGAR LOS PERMISOS DE CIERRE DE CALLE EN ESPACIOS PÚBLICOS, RESERVA EN NORMATIVIDAD VIGENTE	PERMISO	100%	entre 100 y 90	entre 90 y 80	menos de 80	100%	100%	100%
SECR-17 ELABORAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DE CABILDO ORDINARIAS CONVOCATORIA	CONVOCATORIA	24	entre 24 y 20	entre 20 y 18	de 18	2	2	2



SECRETARÍA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, 2024-2027



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
MAYOR DE GRUPO TIAK 2024-2027

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

SECR-18	ELABORAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	CONVOCATORIA	100%	entre 90 y 100	menos de 80	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
SECR-19	ASISTIR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO ORDINARIAS	SESION	24	entre 24 y 20	menos de 18	24	P	95%	20	P	100%	20	2	2
SECR-20	ASISTIR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS	SESION	100%	entre 90 y 100	menos de 80	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
SECR-21	RECIBIR LOS INFORMES MENSUALES DE REGIDORES	INFORME	72	menos de 72	menos de 71	72	P	100%	60	P	100%	60	6	6
SECR-22	RECIBIR LOS INFORMES ANUALES DE REGIDORES	INFORME	6	menos de 6	menos de 5	6	P	100%	6	P	100%	6	0	6
SECR-23	PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL QUE SE GENERE	PUBLICACIÓN	100%	entre 100 y 90	menos de 80	100%	P	100%	100%	P	100%	100%	0	0
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	menos de 80	100%	P	100%	100%	P	100%	100%	0	0
SECR-25	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	< 80%			2	P	100%	2	0	0
SECR-26	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%			3	P	100%	3	0	0
SECR-27	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%			3	P	100%	3	0	0
SECR-28	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%			2	P	100%	2	0	0
SECR-29	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNIÓN	2	90-100%	80-90%	< 80%			2	P	100%	2	0	0
SECR-30	ORDENAR LA CERTIFICACIÓN DE DPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO.	CERTIFICACIÓN	1	0	0	0			1	P	200%	1	0	0
SECR-31	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ACTA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0			1	P	100%	1	0	0
SECR-32	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CUISO INDIUCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1	0	0	0			0	P	100%	0	1	0
SECR-33	EN AUSENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE ARCHIVO, CERTIFICAR EL ESTADO OPTIMO DEL ARCHIVO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	CERTIFICACION	26	ENTRE 25 Y MENOS DE 22	22	26	P	119%	26	P	100%	26	0	0

MAYOR DE GRUPO TIAK 2024-2027
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%
0	0	0	0	0	0	100%	P	100%	100	P	100%	100%	100%	100%

MAYOR DE GRUPO TIAK 2024-2027
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



26	1	1	1	2	2	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	1	2	2	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%
1	1	1	2	2	3	3	3	3	6	66	22	100%

MAYOR DE GRUPO TIAK 2024-2027
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%
0	0	0	0	0	0	1	0	0	100%	100%	24	100%

8160

SE REALIZÓ
SATISFACTORIAMENTE
ENTREGA/RECEPCIÓN DE
ARCHIVO



AMAXAC INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE TESORERÍA MUNICIPAL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESO

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DESBASTE	DESEMPEÑO ANUAL	META MENSUAL	SUICIDAD MENSUAL	RESULTADOS MENSUAL	DESEMPEÑO MENSUAL	META MENSUAL	SUICIDAD MENSUAL	RESULTADOS MENSUAL	DESEMPEÑO MENSUAL	COMENTARIOS
-----------	------------------	------------	--------	-----------	----------	-----------------	--------------	------------------	--------------------	-------------------	--------------	------------------	--------------------	-------------------	-------------

TESO-1	IMPUESTOS, PRODUCTOS, DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS.	DIFUSION	12	12	entre 8 y menos de 7	2	0	0	8%	11	55%	1	12	0	
TESO-2	MES DE CAMPAÑA PARA INCENTIVAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRIBUCIONES Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	CAMPANA	6	ENTRE 6 Y MENOS DE 2	ENTRE 3 Y MENOS DE 4	1	1	100%	3	167%	0	0	3	0	
TESO-3	ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y LA LEY DE INGRESOS	DOCUMENTOS	1	MENOS DE 0	1	0	0	0%	1	200%	0	0	1	0	
TESO-4	ELABORACION EN TIEMPO Y FORMA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE LA CUENTA PUBLICA	DOCUMENTOS	4	4	3	menos de 3	0	0	25%	3	167%	0	0	4	
TESO-5	PUBLICAR LA INFORMACION FINANCIERA COMO ESTABLECE AL NORMATIVIDAD FEDERAL Y ESTATAL	DOCUMENTOS	4	4	3	menos de 3	0	0	0%	4	150%	0	0	7	
TESO-6	ELABORACION CORRECTA DE LA NOMINA DEL PERSONAL	DOCUMENTOS	28	28	28	menos de 28	2	2	100%	21	100%	4	25	28	
TESO-7	REALIZACION DE CONCLUSIONES BANCARIAS POR PROGRAMA Y GASTO PUBLICO	DOCUMENTOS	264	264	264	menos de 264	30	30	136%	220	107%	22	242	264	
TESO-8	REVISAR Y REGISTRAR EL GASTO PUBLICO DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PROGRAMAS	DOCUMENTOS	3000	3000	entre 2999 y 2750	250	350	350	140%	2500	100%	250	2750	3000	
TESO-9	REVISAR CLASIFICAR Y SUMINISTRAR LAS REQUISICIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO	DOCUMENTOS	1200	ENTRE 1100 Y 1200	entre 1100 a 900	100	85	85	85%	1000	91%	100	1100	1200	
TESO-10	SOLOVENTAR LAS OBSERVACIONES POR PARTE DEL OFS	DOCUMENTOS	100%	100%	entre 99 y menos del 80%	100%	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
TESO-11	RECIBIR Y CLASIFICAR CORRECTAMENTE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO	DOCUMENTOS	100%	100%	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
TESO-12	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNION	4	4	3	MEÑOS DE 3	0	0	25%	3	767%	0	0	4	
TESO-13	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE OBRA MUNICIPAL	REUNION	4	4	3	MEÑOS DE 3	0	0	25%	3	333%	0	0	4	
TESO-14	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE HACIENDA	REUNION	4	4	3	MEÑOS DE 3	1	1	0%	4	50%	0	0	4	
TESO-15	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO.	CERTIFICACION	1	1	1	0	0	0	100%	1	100%	0	0	1	SE REALIZO SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCION
TESO-16	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	1	0	0	0	100%	1	100%	0	0	1	
TESO-17	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INCIUDON A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	2	2	2	1	1	100%	100%	100%	100%	0	0	2	

DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE

12	1	55%	11	8%	0	0	0	8%	11	55%	1	12	0		
3	3	167%	3	100%	1	1	100%	3	167%	0	0	3	0		
4	4	150%	4	0%	0	0	0%	4	150%	0	0	7	0		
25	4	100%	21	100%	2	2	100%	21	100%	4	25	28	0		
22	22	107%	30	136%	220	220	107%	220	107%	22	242	264	0		
250	250	100%	350	140%	2500	2500	100%	2500	100%	250	2750	3000	0		
100	100	91%	85	85%	1000	1000	91%	1000	91%	100	1100	1200	0		
100%	100%	100%	0	0	entre 99 y menos del 80%	100%	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
100%	100%	100%	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
0	0	767%	3	25%	3	3	767%	3	25%	0	0	4	0		
0	0	333%	3	25%	3	3	333%	3	25%	0	0	4	0		
0	0	50%	4	0%	4	4	50%	4	0%	0	0	4	0		
0	0	100%	1	100%	1	1	100%	1	100%	0	0	1	0		
0	0	100%	1	100%	1	1	100%	1	100%	0	0	1	0		

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE

12	1	55%	11	8%	0	0	0	8%	11	55%	1	12	0		
3	3	167%	3	100%	1	1	100%	3	167%	0	0	3	0		
4	4	150%	4	0%	0	0	0%	4	150%	0	0	7	0		
25	4	100%	21	100%	2	2	100%	21	100%	4	25	28	0		
22	22	107%	30	136%	220	220	107%	220	107%	22	242	264	0		
250	250	100%	350	140%	2500	2500	100%	2500	100%	250	2750	3000	0		
100	100	91%	85	85%	1000	1000	91%	1000	91%	100	1100	1200	0		
100%	100%	100%	0	0	entre 99 y menos del 80%	100%	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
100%	100%	100%	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
0	0	767%	3	25%	3	3	767%	3	25%	0	0	4	0		
0	0	333%	3	25%	3	3	333%	3	25%	0	0	4	0		
0	0	50%	4	0%	4	4	50%	4	0%	0	0	4	0		
0	0	100%	1	100%	1	1	100%	1	100%	0	0	1	0		
0	0	100%	1	100%	1	1	100%	1	100%	0	0	1	0		

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE

12	1	55%	11	8%	0	0	0	8%	11	55%	1	12	0		
3	3	167%	3	100%	1	1	100%	3	167%	0	0	3	0		
4	4	150%	4	0%	0	0	0%	4	150%	0	0	7	0		
25	4	100%	21	100%	2	2	100%	21	100%	4	25	28	0		
22	22	107%	30	136%	220	220	107%	220	107%	22	242	264	0		
250	250	100%	350	140%	2500	2500	100%	2500	100%	250	2750	3000	0		
100	100	91%	85	85%	1000	1000	91%	1000	91%	100	1100	1200	0		
100%	100%	100%	0	0	entre 99 y menos del 80%	100%	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
100%	100%	100%	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
0	0	767%	3	25%	3	3	767%	3	25%	0	0	4	0		
0	0	333%	3	25%	3	3	333%	3	25%	0	0	4	0		
0	0	50%	4	0%	4	4	50%	4	0%	0	0	4	0		
0	0	100%	1	100%	1	1	100%	1	100%	0	0	1	0		
0	0	100%	1	100%	1	1	100%	1	100%	0	0	1	0		

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE

6160



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE TESORERÍA MUNICIPAL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESO

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	déjima	ACTUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE SEPTIEMBRE	COMENTARIOS
TSO-1 ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN RESPECTO A IMPUESTOS, PRODUCTOS, DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS.	DIFUSION	12	12	12	100%	100%	100%	100%	SE REALIZO SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCION
TSO-2 MES DE CAMPAÑA PARA INCENTIVAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRIBUCIONES Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	MES DE CAMPAÑA	4	4	4	100%	100%	100%	100%	
TSO-3 ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y LA LEY DE INGRESOS	DOCUMENTOS	1	1	1	100%	100%	100%	100%	
TSO-4 ELABORACION EN TIEMPO Y FORMA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE LA CUENTA PUBLICA	DOCUMENTOS	4	4	4	100%	100%	100%	100%	
TSO-5 PUBLICAR LA INFORMACION FINANCIERA COMO ESTABLECE AL NORMATIVIDAD FEDERAL Y ESTATAL	DOCUMENTOS	4	4	4	100%	100%	100%	100%	
TSO-6 ELABORACION CORRECTA DE LA NOMINA DEL PERSONAL	DOCUMENTOS	28	28	28	100%	100%	100%	100%	
TSO-7 REALIZACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS POR PROGRAMA Y GASTO PUBLICO	DOCUMENTOS	264	264	264	100%	100%	100%	100%	
TSO-8 REVISAR Y REGISTRAR EL GASTO PUBLICO DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PROGRAMAS	DOCUMENTOS	3000	3000	3000	100%	100%	100%	100%	
TSO-9 REVISAR CLASIFICAR Y SUMINISTRAR LAS REQUISICIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO	DOCUMENTOS	1200	1200	1200	100%	100%	100%	100%	
TSO-10 SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES POR PARTE DEL OFS	DOCUMENTOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
TSO-11 RECIBIR Y CLASIFICAR CORRECTAMENTE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO	DOCUMENTOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
TSO-12 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	REUNION	4	4	4	100%	100%	100%	100%	
TSO-13 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITE DE OBRA MUNICIPAL	REUNION	4	4	4	100%	100%	100%	100%	
TSO-14 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE HACIENDA	REUNION	4	4	4	100%	100%	100%	100%	
TSO-15 OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO	CERTIFICACION	1	1	1	100%	100%	100%	100%	
TSO-16 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	1	100%	100%	100%	100%	
TSO-17 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUJON A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	2	2	2	100%	100%	100%	100%	



SINDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAN., 2024-2027

ENCARGADO DE PLANTILLAS GUBERNAMENTALES



TESORERÍA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAN., 2024-2027



DIRECCION DE PLANTILLAS Y REGISTROS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAN., 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GRUPO, TLAN., 2024-2027

0260

UNIDAD DE GESTION	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	PERCENTUAL DE EJECUCION	COMENTARIOS
1	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	1.1	100%	100%	100%	100%	
2	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	2.1	100%	100%	100%	100%	
3	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	3.1	100%	100%	100%	100%	
4	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	4.1	100%	100%	100%	100%	
5	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	5.1	100%	100%	100%	100%	
6	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	6.1	100%	100%	100%	100%	
7	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	7.1	100%	100%	100%	100%	
8	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	8.1	100%	100%	100%	100%	
9	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	9.1	100%	100%	100%	100%	
10	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	10.1	100%	100%	100%	100%	
11	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	11.1	100%	100%	100%	100%	
12	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	12.1	100%	100%	100%	100%	
13	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	13.1	100%	100%	100%	100%	
14	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	14.1	100%	100%	100%	100%	
15	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	15.1	100%	100%	100%	100%	
16	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	16.1	100%	100%	100%	100%	
17	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	17.1	100%	100%	100%	100%	
18	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	18.1	100%	100%	100%	100%	
19	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	19.1	100%	100%	100%	100%	
20	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	20.1	100%	100%	100%	100%	
21	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	21.1	100%	100%	100%	100%	
22	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	22.1	100%	100%	100%	100%	
23	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	23.1	100%	100%	100%	100%	
24	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	24.1	100%	100%	100%	100%	
25	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	25.1	100%	100%	100%	100%	
26	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	26.1	100%	100%	100%	100%	
27	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	27.1	100%	100%	100%	100%	
28	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	28.1	100%	100%	100%	100%	
29	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	29.1	100%	100%	100%	100%	
30	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	30.1	100%	100%	100%	100%	
31	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	31.1	100%	100%	100%	100%	
32	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	32.1	100%	100%	100%	100%	
33	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	33.1	100%	100%	100%	100%	
34	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	34.1	100%	100%	100%	100%	
35	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	35.1	100%	100%	100%	100%	
36	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	36.1	100%	100%	100%	100%	
37	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	37.1	100%	100%	100%	100%	
38	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	38.1	100%	100%	100%	100%	
39	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	39.1	100%	100%	100%	100%	
40	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	40.1	100%	100%	100%	100%	
41	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	41.1	100%	100%	100%	100%	
42	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	42.1	100%	100%	100%	100%	
43	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	43.1	100%	100%	100%	100%	
44	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	44.1	100%	100%	100%	100%	
45	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	45.1	100%	100%	100%	100%	
46	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	46.1	100%	100%	100%	100%	
47	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	47.1	100%	100%	100%	100%	
48	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	48.1	100%	100%	100%	100%	
49	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	49.1	100%	100%	100%	100%	
50	ACTIVIDAD DE MANEJO DE RECURSOS	50.1	100%	100%	100%	100%	

1260



GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AMAXAC Y VECINAROS

DATE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

PERIODO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA									
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA	GERMINAL	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
ACT.1	ACTIVIDADES PRESENTADAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ACT.2	ACTIVIDADES PRESENTADAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ACT.3	ACTIVIDADES PRESENTADAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ACT.4	ACTIVIDADES PRESENTADAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ACT.5	ACTIVIDADES PRESENTADAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ACT.6	ACTIVIDADES PRESENTADAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ACT.7	ACTIVIDADES PRESENTADAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ACT.8	ACTIVIDADES PRESENTADAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ACT.9	ACTIVIDADES PRESENTADAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ACT.10	ACTIVIDADES PRESENTADAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

JUZGADO MUNICIPAL
 AMAXAC
 GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC Y VECINAROS
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL
 AMAXAC
 GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC Y VECINAROS
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION
 AMAXAC
 GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC Y VECINAROS
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 AMAXAC
 GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC Y VECINAROS
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

SINDICO MUNICIPAL
 AMAXAC
 GOBIERNO MUNICIPAL DE AMAXAC Y VECINAROS
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAXAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

0923



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: ORIGINAL DEL REGISTRO CIVIL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: RGC

PODERACIÓN ANUAL

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DECENTE
RGC-1	ACTOS REGISTRADOS SOBRE LOS SOLICITEN	100%	100%	100%
RGC-2	REALIZAR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS ACTAS	1650	1650	ENTRE MENOS DE 1650 Y 1550
RGC-3	REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRADOS	100%	100%	ENTRE MENOS DE 100% Y 80%
RGC-4	LABORAR LAS CERTIFICACIONES DE LOS ACTOS REGISTRADOS	200	200	ENTRE 200 MENOS DE 160 Y 160
RGC-5	REALIZAR ACTOS DIVERSOS DEL REGISTRO CIVIL	120	120	ENTRE 120 MENOS DE 96 Y 96
RGC-6	EXPEDIR ÓRDENES DE INHUMACIÓN ESPECIAL	100%	100%	ENTRE MENOS DE 100% Y 80%
RGC-7	PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACION	2	2	1
RGC-8	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO ARCHIVISTICO	1	1	0
RGC-9	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.	2	2	1

DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE

META MENSUAL	SOLICITADAS MENSUAL	REALIZADAS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	META ACUMULADA	DESEMPEÑO MENSUAL
100%	47	47	100%	100%	100%
136	130	130	96%	1378	104%
100%	11	11	100%	100%	100%
16	19	19	119%	166	110%
10	15	15	150%	100	168%
100%	4	4	100%	100%	100%
0	0	0	100%	1	100%
0	0	0	100%	0	0%
0	0	0	100%	2	0%

DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE

META MENSUAL	SOLICITADAS MENSUAL	REALIZADAS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	META ACUMULADA	DESEMPEÑO MENSUAL
100%				1514	100%
136				136	
100%				100%	100%
16				16	
10				10	
100%				100%	100%
2				2	
0				0	
0				0	
0				0	

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE

META MENSUAL	SOLICITADAS MENSUAL	REALIZADAS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	META ACUMULADA	DESEMPEÑO MENSUAL
100%				1650	100%
136				136	
100%				100%	100%
16				16	
10				10	
100%				100%	100%
2				2	
0				0	
0				0	
0				0	

COMENTARIOS

EL AREA NO FORMA PARTE DEL SUJETO OBLIGADO

AMAXAC DE BUENAVISTA, TLAXCALA
 2024-2027
 DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL
 LICENCIADA EN MÉDULA
 REGISTRO CIVIL

RESOLUCIÓN MUNICIPAL
 MARCO ANTONIO BAEZ RAMOS
 AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

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

RESOLUCIÓN MUNICIPAL
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 AMAXAC
 AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

SINDICATO MUNICIPAL
 AMAXAC
 AMAXAC DE GRUPO, TLAX. 2024-2027

5260



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: RGC

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEPORCIÓN ANUAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
RGC-1 BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS ACTOS REGISTRABLES A QUIENES LO SOLICITEN	INFORMACION	100%	100%	100%	ENTRE 100% Y 80%	100%
RGC-2 REALIZAR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTOS REGISTRABLES	ACTAS	1650	1650	1650	ENTRE 1650 Y 1550 MENOS DE	136
RGC-3 REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRABLES.	ACTAS	100%	100%	100%	ENTRE 100% Y 80% MENOS DE	100%
RGC-4 ELABORAR LAS CERTIFICACIONES DE LOS CERTIFICACIONES 5	ENTRE 200 MENOS DE	200	200	200	ENTRE 200 MENOS DE 160 Y 160	16
RGC-5 REALIZAR ACTOS DIVERSOS DEL REGISTRO CIVIL	CONSTANCIAS Y ANOTACIONES	120	120	120	ENTRE 120 MENOS DE 96 Y 96	10
RGC-6 EXPEDIR ÓRDENES DE INHUMACIÓN	FORMATO ESPECIAL	100%	100%	100%	ENTRE 100% Y 80% MENOS DE	100%
RGC-7 PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNION	2	2	2	0	0
RGC-8 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO ARCHIVO EN MATERIA DE CONTROL	CERTIFICACIÓN	1	1	1	0	0
RGC-10 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCID A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	2	2	2	0	0

OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL
TOLENTINO BARRAZA MEZA
JEFADA DEL REGISTRO CIVIL
ELABORACIÓN
2024-2027
AMAXAC DE GUERRERO TLAXCALA



SINDICO MUNICIPAL

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

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEPORCIÓN ANUAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
RGC-1 BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS ACTOS REGISTRABLES A QUIENES LO SOLICITEN	INFORMACION	100%	100%	100%	ENTRE 100% Y 80%	100%
RGC-2 REALIZAR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTOS REGISTRABLES	ACTAS	136	136	136	ENTRE 1360 Y 1350 MENOS DE	136
RGC-3 REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRABLES.	ACTAS	11	11	11	ENTRE 100% Y 80% MENOS DE	100%
RGC-4 ELABORAR LAS CERTIFICACIONES DE LOS CERTIFICACIONES 5	ENTRE 200 MENOS DE	19	19	19	ENTRE 200 MENOS DE 166 Y 166	16
RGC-5 REALIZAR ACTOS DIVERSOS DEL REGISTRO CIVIL	CONSTANCIAS Y ANOTACIONES	15	15	15	ENTRE 120 MENOS DE 100 Y 96	10
RGC-6 EXPEDIR ÓRDENES DE INHUMACIÓN	FORMATO ESPECIAL	4	4	4	ENTRE 100% Y 80% MENOS DE	100%
RGC-7 PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNION	0	0	0	0	0
RGC-8 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO ARCHIVO EN MATERIA DE CONTROL	CERTIFICACIÓN	0	0	0	0	0
RGC-10 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCID A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	0	0	0	0	0



TESORERIA MUNICIPAL

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

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEPORCIÓN ANUAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
RGC-1 BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS ACTOS REGISTRABLES A QUIENES LO SOLICITEN	INFORMACION	100%	100%	100%	ENTRE 100% Y 80%	100%
RGC-2 REALIZAR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTOS REGISTRABLES	ACTAS	136	136	136	ENTRE 1378 Y 1378 MENOS DE	136
RGC-3 REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRABLES.	ACTAS	100%	100%	100%	ENTRE 100% Y 80% MENOS DE	100%
RGC-4 ELABORAR LAS CERTIFICACIONES DE LOS CERTIFICACIONES 5	ENTRE 200 MENOS DE	16	16	16	ENTRE 200 MENOS DE 166 Y 166	16
RGC-5 REALIZAR ACTOS DIVERSOS DEL REGISTRO CIVIL	CONSTANCIAS Y ANOTACIONES	110	110	110	ENTRE 120 MENOS DE 100 Y 96	10
RGC-6 EXPEDIR ÓRDENES DE INHUMACIÓN	FORMATO ESPECIAL	100%	100%	100%	ENTRE 100% Y 80% MENOS DE	100%
RGC-7 PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNION	2	2	2	0	0
RGC-8 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO ARCHIVO EN MATERIA DE CONTROL	CERTIFICACIÓN	1	1	1	0	0
RGC-10 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCID A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	2	2	2	0	0



DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION

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

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEPORCIÓN ANUAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
RGC-1 BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS ACTOS REGISTRABLES A QUIENES LO SOLICITEN	INFORMACION	100%	100%	100%	ENTRE 100% Y 80%	100%
RGC-2 REALIZAR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTOS REGISTRABLES	ACTAS	136	136	136	ENTRE 1650 Y 1550 MENOS DE	136
RGC-3 REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRABLES.	ACTAS	2	2	2	ENTRE 100% Y 80% MENOS DE	100%
RGC-4 ELABORAR LAS CERTIFICACIONES DE LOS CERTIFICACIONES 5	ENTRE 200 MENOS DE	16	16	16	ENTRE 200 MENOS DE 160 Y 160	16
RGC-5 REALIZAR ACTOS DIVERSOS DEL REGISTRO CIVIL	CONSTANCIAS Y ANOTACIONES	120	120	120	ENTRE 120 MENOS DE 96 Y 96	10
RGC-6 EXPEDIR ÓRDENES DE INHUMACIÓN	FORMATO ESPECIAL	100%	100%	100%	ENTRE 100% Y 80% MENOS DE	100%
RGC-7 PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	REUNION	2	2	2	0	0
RGC-8 OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO ARCHIVO EN MATERIA DE CONTROL	CERTIFICACIÓN	1	1	1	0	0
RGC-10 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCID A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	2	2	2	0	0



PRESIDENCIA MUNICIPAL

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

9260



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCVI

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	OPTIMA	ACEPTABLE	DEPENDIENTE
-----------	------------------	-------	--------	-----------	-------------

PROCVI-1	REALIZAR VERIFICACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL EN COMERCIOS.	VERIFICACIÓN	40	ENTRE 30 Y MENOS DE 40	20
----------	---	--------------	----	------------------------	----

PROCVI-2	ELABORAR UNA VERSIÓN PRELIMINAR DE UN ATLAS DE RIESGO DEL MUNICIPIO.	ATLAS PRELIMINAR	1	AVANCE 100 Y 50% 50-20% DE MENOS DEL 20%	
----------	--	------------------	---	--	--

PROCVI-3	ELABORAR PROTOCOLOS DE MASIVOS Y TEMPORADAS DE LLUVIAS	PROTOCOLO	3	3	2 MENOS DE 2
----------	--	-----------	---	---	--------------

PROCVI-4	ELABORAR PROTOCOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN CLIMÁTICOS	PROTOCOLO	1	1	0
----------	--	-----------	---	---	---

PROCVI-5	BALIZAR CRUCES PEATONALES	CRUCE BALIZADO	10	ENTRE 10 Y ENTRE 8 Y MENOS DE 6	6
----------	---------------------------	----------------	----	---------------------------------	---

PROCVI-6	BALIZADO DE GUARNICIONES	KILÓMETROS	5	ENTRE 5 Y ENTRE 4 Y MENOS DE 3	3
----------	--------------------------	------------	---	--------------------------------	---

PROCVI-7	CAPACITAR AL PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL	CURSO	3	3	3 MENOS DE 2
----------	---	-------	---	---	--------------

PROCVI-8	EQUIPAR CON UNIFORMES AL PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL	ADQUISICIÓN DE EQUIPO	2	2	1
----------	---	-----------------------	---	---	---

PROCVI-9	CREAR LA BRIGADA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	BRIGADA	1	1	0
----------	--	---------	---	---	---

PROCVI-10	REALIZAR SIMULACROS DE EVACUACIÓN EN EDIFICIOS PÚBLICOS	SIMULACROS	10	ENTRE 10 Y ENTRE 7 Y MENOS DE 5	5
-----------	---	------------	----	---------------------------------	---

PROCVI-11	REALIZAR VERIFICACIONES EN BALNEARIOS	VERIFICACIÓN	5	ENTRE 5 Y ENTRE 4 Y MENOS DE 3	3
-----------	---------------------------------------	--------------	---	--------------------------------	---

PROCVI-12	REALIZAR CAMPAÑA DE PROTECCIÓN CIVIL	CAMPAÑA	2	2	1
-----------	--------------------------------------	---------	---	---	---

PROCVI-13	REALIZAR NUEVOS REGISTROS DE ANIMALES DE COMPAÑIA CON CRUC	REGISTRO	100	ENTRE 100 Y ENTRE 89 Y MENOS DE 80	80
-----------	--	----------	-----	------------------------------------	----

PROCVI-14	COORDINAR CAMPAÑAS DE ESTERILIZACIÓN	CAMPAÑA	3	3	2 MENOS DE 2
-----------	--------------------------------------	---------	---	---	--------------

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	META SOLICITADA	REALIZADA	RESULTADO	DESEMPEÑO	COMENTARIOS
----------------------------------	-----------------	-----------	-----------	-----------	-------------

3	3	3	100%	34	91%
---	---	---	------	----	-----

0	0	0	100%	1	0%
---	---	---	------	---	----

0	0	0	100%	3	133%
---	---	---	------	---	------

0	0	0	100%	2	0%
---	---	---	------	---	----

0	0	0	100%	10	110%
---	---	---	------	----	------

0	0	0	100%	5	120%
---	---	---	------	---	------

1	1	1	100%	3	267%
---	---	---	------	---	------

0	0	0	100%	2	50%
---	---	---	------	---	-----

0	0	0	100%	1	0%
---	---	---	------	---	----

2	2	2	100%	7	100%
---	---	---	------	---	------

0	0	0	100%	5	120%
---	---	---	------	---	------

0	0	0	100%	1	0%
---	---	---	------	---	----

0	0	0	100%	1	0%
---	---	---	------	---	----

1	1	1	100%	1	100%
---	---	---	------	---	------

10	10	10	100%	10	100%
----	----	----	------	----	------

3	3	3	100%	3	233%
---	---	---	------	---	------

TESORERÍA MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAXAC DE GGO. TLAX. 2024-2027



SINDICATO MUNICIPAL

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

DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	META SOLICITADA	REALIZADA	RESULTADO	DESEMPEÑO	COMENTARIOS
----------------------------------	-----------------	-----------	-----------	-----------	-------------

37	37	37	100%	3	
----	----	----	------	---	--

0	0	0	100%	1	0%
---	---	---	------	---	----

0	0	0	100%	3	0%
---	---	---	------	---	----

2	2	2	100%	2	0%
---	---	---	------	---	----

0	0	0	100%	10	0%
---	---	---	------	----	----

0	0	0	100%	5	0%
---	---	---	------	---	----

3	3	3	100%	0	0%
---	---	---	------	---	----

0	0	0	100%	2	0%
---	---	---	------	---	----

1	1	1	100%	1	0%
---	---	---	------	---	----

9	9	9	100%	1	100%
---	---	---	------	---	------

0	0	0	100%	5	0%
---	---	---	------	---	----

0	0	0	100%	1	0%
---	---	---	------	---	----

1	1	1	100%	2	0%
---	---	---	------	---	----

100	100	100	100%	3	
-----	-----	-----	------	---	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAXAC DE GGO. TLAX. 2024-2027

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	META SOLICITADA	REALIZADA	RESULTADO	DESEMPEÑO	COMENTARIOS
----------------------------------	-----------------	-----------	-----------	-----------	-------------

3	3	3	100%	3	
---	---	---	------	---	--

0	0	0	100%	1	0%
---	---	---	------	---	----

0	0	0	100%	3	0%
---	---	---	------	---	----

2	2	2	100%	2	0%
---	---	---	------	---	----

0	0	0	100%	10	0%
---	---	---	------	----	----

0	0	0	100%	5	0%
---	---	---	------	---	----

3	3	3	100%	0	0%
---	---	---	------	---	----

0	0	0	100%	2	0%
---	---	---	------	---	----

1	1	1	100%	1	0%
---	---	---	------	---	----

10	10	10	100%	1	100%
----	----	----	------	---	------

0	0	0	100%	5	0%
---	---	---	------	---	----

2	2	2	100%	2	0%
---	---	---	------	---	----

100	100	100	100%	3	
-----	-----	-----	------	---	--

2760

SE REALIZO SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCION	1	0	
	3	100%	
	3	100%	
	5	1	
	5	0	

AMAZAC
 DIRECCION DE PLANIFICACION
 Y EVALUACION
 ABILDO HERNANDEZ CRUZ
 DIRECTOR DE PLANIFICACION
 Y EVALUACION
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAKAC DE GRU. TLAK. 2024-2027

PROCI-15 REALIZAR CURSOS DE PRIMEROS AUXILIOS	VERIFICACION	5	ENTRE 5 Y 4	3	3	MENOS DE 3	1	1	1	1	1	1	100%	5	1	80%
PROCI-16 REALIZAR VERIFICACIONES EN ESPACIOS DE COMERCIO PBLICO	VERIFICACION	5	ENTRE 5 Y 4	3	2	MENOS DE 2	0	0	0	0	0	0	100%	4	4	100%
PROCI-17 ATENDER REPORTES DE EMERGENCIAS MEDICAS	REPORTE	100%	100%	100%	85-80% DEL 80%	MENOS	20	20	100%	100%	100%	100%	100%	2	20	100%
PROCI-18 ATENDER REPORTES DE LA CIUDADANIA EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL	REPORTE	100%	100%	100%	85-80% DEL 80%	MENOS	10	10	100%	100%	100%	100%	100%	2	10	100%
PROCI-19 OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO ARCHIVISTICO.	CERTIFICACION	1	1	1	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	1	1	100%
PROCI-20 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	1	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	1	1	100%
PROCI-21 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCION A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1	1	1	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	1	1	100%

AMAZAC
 TESORERIA MUNICIPAL
 MARTHA ANTONIO BAEZ RAMOS
 TESORERA MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAKAC DE GRU. TLAK. 2024-2027

AMAZAC
 DIRECCION DE PLANIFICACION
 Y EVALUACION
 ABILDO HERNANDEZ CRUZ
 DIRECTOR DE PLANIFICACION
 Y EVALUACION
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAKAC DE GRU. TLAK. 2024-2027

AMAZAC
 PROTECCION CIVIL
 MONSERRAT RUIZ HERNANDEZ
 DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAKAC DE GRU. TLAK. 2024-2027

AMAZAC
 SINDICO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAKAC DE GRU. TLAK. 2024-2027



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCVI

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	OTRA	ACEPTABLE	DEPENDIENTE
PROCVI-1 REALIZAR VERIFICACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL EN COMERCIOS.	VERIFICACIÓN	40	ENTRE 40 Y MENOS DE 20	30	20
PROCVI-2 ELABORAR UNA VERSIÓN PRELIMINAR DE UN ATLAS DE RIESGO DEL MUNICIPIO.	ATLAS PRELIMINAR	1	AVANCE 100 Y MENOS DE 50-20% DE AVANCE	1	0
PROCVI-3 ELABORAR PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EVENTOS MASIVOS Y TEMPORADAS DE LUVIAS	PROTOCOLO	3	2 MENOS DE	3	2
PROCVI-4 ELABORAR PROTOCOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN CLIMÁTICOS	PROTOCOLO	1	1	0	0
PROCVI-5 BALIZAR CRUCES PEATONALES	CRUCE BALIZADO	10	ENTRE 10 Y MENOS DE 6	8	6
PROCVI-6 BALIZADO DE GUARNICIONES	KILÓMETROS	5	ENTRE 5 Y MENOS DE 4	5	3
PROCVI-7 CAPACITAR PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL	CURSO	3	3 MENOS DE	3	2
PROCVI-8 EQUIPAR CON UNIFORMES AL PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL	ADQUISICIÓN DE EQUIPO	2	2	1	0
PROCVI-9 CREAR LA BRIGADA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	BRIGADA	1	1	1	0
PROCVI-10 REALIZAR SIMULACROS DE EVACUACIÓN EN EDIFICIOS PÚBLICOS	SIMULACROS	10	ENTRE 7 Y MENOS DE 5	10	5
PROCVI-11 REALIZAR VERIFICACIONES EN BALNEARIOS	VERIFICACIÓN	5	ENTRE 5 Y MENOS DE 3	4	3
PROCVI-12 REALIZAR CAMPAÑA DE CONCIENTIZACIÓN SOBRE EL USO DE PROTECCIÓN CIVIL	CAMPAÑA	2	2	1	0
PROCVI-13 REALIZAR NUEVOS REGISTROS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA CON CRUAC	REGISTRO	100	ENTRE 100 Y MENOS DE 80	90	80
PROCVI-14 COORDINAR CAMPAÑAS DE ESTERILIZACIÓN	CAMPAÑA	3	3	2	2

DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE

META	SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	META	DESEMPEÑO
3	3	3	100%	3	91%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	3	133%
0	0	0	100%	2	0%
0	0	0	100%	10	110%
0	0	0	100%	5	120%
1	1	1	100%	1	0%
0	0	0	100%	3	267%
0	0	0	100%	2	50%
0	0	0	100%	0	0%
2	2	2	100%	7	100%
0	0	0	100%	5	120%
0	0	0	100%	0	0%
0	0	0	100%	0	0%
0	0	0	100%	1	0%
10	10	10	100%	10	100%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
3	3	3	100%	3	91%

DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE

META	SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	META	DESEMPEÑO
3	3	3	100%	3	91%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	3	133%
0	0	0	100%	2	0%
0	0	0	100%	10	110%
0	0	0	100%	5	120%
1	1	1	100%	1	0%
0	0	0	100%	3	267%
0	0	0	100%	2	50%
0	0	0	100%	0	0%
1	1	1	100%	7	100%
0	0	0	100%	5	120%
0	0	0	100%	0	0%
0	0	0	100%	0	0%
0	0	0	100%	1	0%
10	10	10	100%	10	100%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
3	3	3	100%	3	91%

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE

META	SOLICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	META	DESEMPEÑO
3	3	3	100%	3	91%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	3	133%
0	0	0	100%	2	0%
0	0	0	100%	10	110%
0	0	0	100%	5	120%
1	1	1	100%	1	0%
0	0	0	100%	3	267%
0	0	0	100%	2	50%
0	0	0	100%	0	0%
1	1	1	100%	7	100%
0	0	0	100%	5	120%
0	0	0	100%	0	0%
0	0	0	100%	0	0%
0	0	0	100%	1	0%
10	10	10	100%	10	100%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
0	0	0	100%	1	0%
3	3	3	100%	3	91%

6260

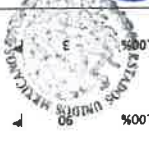
Presidencia Municipal Constitucional
Ayuntamiento Constitucional
Ayuntamiento Constitucional
Ayuntamiento Constitucional



SINDICO MUNICIPAL
Ayuntamiento Constitucional
Ayuntamiento Constitucional
Ayuntamiento Constitucional



REGISTRAR MUNICIPAL
Ayuntamiento Constitucional
Ayuntamiento Constitucional
Ayuntamiento Constitucional



5	0
5	1
3	100%
3	100%
1	0
1	0
1	0
1	0

SE REALIZÓ SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCIÓN


 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMARU DE GRU. TIAK. 2024-2027



5	0	0	100%
4	0	0	100%
2	100%	100%	100%
2	100%	100%	100%
1	0	0	100%
1	0	0	100%
1	0	0	100%
1	0	0	100%


 DIRECTOR DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
 EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMARU DE GRU. TIAK. 2024-2027



PROCI-15	REALIZAR CURSOS DE PRIMEROS AUXILIOS	VERIFICACIÓN	5	ENTRE 5 Y 4	3	3	3	1	1	1	100%	5	100%
PROCI-16	REALIZAR VERIFICACIONES EN ESPACIOS DE COMERCIO PÚBLICO	VERIFICACIÓN	5	ENTRE 5 Y 4	3	3	2	0	0	0	100%	4	100%
PROCI-17	ATENDER REPORTES DE EMERGENCIAS MÉDICAS	REPORTE	100%	100%	100%	100%	100%	20	20	100%	100%	2	100%
PROCI-18	ATENDER REPORTES DE LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL	REPORTE	100%	100%	100%	100%	100%	10	10	100%	100%	2	100%
PROCI-19	OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO ARCHIVÍSTICO.	CERTIFICACIÓN	1	1	0	0	0	0	0	0	100%	1	100%
PROCI-20	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD.	ACTA	1	1	0	0	0	0	0	0	100%	1	100%
PROCI-21	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCTIVO A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRÉS.	CONSTANCIA	1	1	0	0	0	0	0	0	100%	1	100%


 MARCO ANTONIO BAEZ RAMOS
 TESORERO MUNICIPAL
 EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMARU DE GRU. TIAK. 2024-2027




 SINDICO MUNICIPAL
 EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMARU DE GRU. TIAK. 2024-2027




 DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL
 MONSERRAT RUIZ HERNANDEZ
 PROTECCIÓN CIVIL
 EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMARU DE GRU. TIAK. 2024-2027





ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ÓPTIMA	ACEPTABLE	DEFICIENTE	DESEMPEÑO ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	COMENTARIOS
OBRA-1	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, NÚMERO OFICIAL, ALINEAMIENTO, USO DE SUELO, LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, ETC.	CONSTANCIAS	360	281 A 360	290 A 280	200	30	35	25
OBRA-2	REALIZAR PAVIMENTACIÓN DE CALLES CON ADCRETO.	METROS CUADRADOS	2800	2501 A 2800	1500 A 2500	1500	0	2100	700
OBRA-3	CONSTRUIR BANQUETAS	METROS CUADRADOS	700	500 A 700	300 A 499	300	0	600	100
OBRA-4	CONSTRUIR GUARNICIONES	METROS LINEALES	1100	750 A 1000	500 A 749	500	0	900	200
OBRA-5	AMPLIAR O REHABILITAR LA RED DE AGUA POTABLE	METROS LINEALES	1000	750 A 1000	500 A 749	500	0	450	0
OBRA-6	AMPLIAR O REHABILITAR LA RED DE DRENAJE SANITARIO	METROS LINEALES	600	400 A 600	200 A 399	200	100	280	0
OBRA-7	AMPLIAR O REHABILITAR LA RED DE DRENAJE PLUVIAL	METROS LINEALES	100	70 A 100	40 A 69	40	0	340	0
OBRA-8	AMPLIAR O REHABILITAR CAPTACIONES DE AGUA PLUVIAL	METROS LINEALES	14	10 A 14	6 A 9	6	7	21	0
OBRA-9	DAR MANTENIMIENTO O EQUIPAR POZOS DE AGUA POTABLE	POZOS	3	3	2	2	0	2	0
OBRA-10	REALIZAR AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN	METROS LINEALES	300	200 A 300	100 A 199	100	0	350	0
OBRA-11	MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	LAMPARAS	300	200 A 300	100 A 199	100	100	250	0
OBRA-12	REALIZAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS	EXPEDIENTE	2	2	1	0	0	4	1
OBRA-13	REALIZAR ACCIONES DE BACHEO	METROS CUBICOS	20	15 A 20	10 A 14	10	0	25	0
OBRA-14	MEJORAR CAMINOS DE TERCERA CLASE	METROS CUADRADOS	1000	700 A 1000	400 A 699	400	500	1500	0

DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	COMENTARIOS
30	35	25
0	2100	700
0	600	100
0	900	200
0	450	0
100	280	0
0	340	0
7	21	0
0	2	0
0	350	0
100	250	0
0	4	1
0	25	0
500	1500	0

AMXAC

 SINDICO MUNICIPAL
 AMXAC
 AMXAC DE GOB. LOCAL 2024-2027

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	COMENTARIOS
25	360
700	2800
100	700
200	1100
0	450
0	280
0	340
0	21
0	2
0	350
0	250
1	4
0	25
0	1500

AMXAC

 SINDICO MUNICIPAL
 AMXAC
 AMXAC DE GOB. LOCAL 2024-2027

OBR-15	COLOCACIÓN DE PAVIMENTO ASFÁLTICO EN VIALIDADES	METROS CUADRADOS	1500	800 A 1500	400 A 799	400	0	0	500	0	0	102%	0%	1500	0
OBR-16	REALIZAR OBRAS PARA IMPULSAR EL TURISMO	OBRAS	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0%	100%	3	0
OBR-17	CONSTRUIR O DAR MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	OBRAS	5	4 A 5	2 A 3	3	0	0	0	0	0	67%	100%	3	1
OBR-18	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	<80%	0	0	0	0	0	133%	100%	3	1
OBR-19	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE OBRA MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	0	0	433%	100%	3	1
OBR-20	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRA PÚBLICA Y ECOLOGÍA	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	<80%	0	0	0	0	0	67%	100%	3	1
OBR-21	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE TERRITORIO MUNICIPAL	SESION	3	3	2	2	0	0	0	0	0	100%	100%	3	1
OBR-22	OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO	CERTIFICACIÓN	1	1	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	1	0
OBR-23	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	1	0
OBR-24	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.	CONSTANCIA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	1	0

OBR-15	COLOCACIÓN DE PAVIMENTO ASFÁLTICO EN VIALIDADES	METROS CUADRADOS	1500	800 A 1500	400 A 799	400	0	0	500	0	0	102%	0%	1500	0
OBR-16	REALIZAR OBRAS PARA IMPULSAR EL TURISMO	OBRAS	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0%	100%	3	0
OBR-17	CONSTRUIR O DAR MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	OBRAS	5	4 A 5	2 A 3	3	0	0	0	0	0	67%	100%	3	1
OBR-18	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNIÓN	3	90-100%	80-90%	<80%	0	0	0	0	0	133%	100%	3	1
OBR-19	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE OBRA MUNICIPAL	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	< 80%	0	0	0	0	0	433%	100%	3	1
OBR-20	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRA PÚBLICA Y ECOLOGÍA	REUNIÓN	4	90-100%	80-90%	<80%	0	0	0	0	0	67%	100%	3	1
OBR-21	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE TERRITORIO MUNICIPAL	SESION	3	3	2	2	0	0	0	0	0	100%	100%	3	1
OBR-22	OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE ÓPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVÍSTICO	CERTIFICACIÓN	1	1	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	1	0
OBR-23	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	1	0
OBR-24	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.	CONSTANCIA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	1	0



 ROLANDO PÉREZ GONZALEZ

OBRA PÚBLICAS

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

 AMAXAC DE GRO. TLAQ. 2024-2027



 MARCO ANTONIO BALZ PAMOS

TECNOLOGÍA MUNICIPAL

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

 AMAXAC DE GRO. TLAQ. 2024-2027



 ABILIO HERNÁNDEZ GONZALEZ

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

 AMAXAC DE GRO. TLAQ. 2024-2027



 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

 AMAXAC DE GRO. TLAQ. 2024-2027



SINDICATO MUNICIPAL

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

 AMAXAC DE GRO. TLAQ. 2024-2027

0932



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: OBRA

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE

DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE

DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA ANUAL	METAS ANUALES	ÓPTIMA	ACCEPTABLE	DEPENDIENTE	PONDERRACIÓN ANUAL			DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE		
						MENSUAL	SOICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	MENSUAL	SOICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO	MENSUAL	SOICITADAS	REALIZADAS	RESULTADO
OBRA-1	EXEDICION DE CONSTANCIAS, NÚMERO LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, ETC.	360	281 A 360	200 A 280	MEMOR A 200	30	28	28	93%	305	305	62%	30	30	35	25	360
OBRA-2	REALIZAR PAVIMENTACIÓN DE CALLES CON ADOCRETO.	2800	2501 A 2800	1500 A 2500	MEMOR A 1500	0	0	0	103%	2100	2100	103%	0	0	2100	700	2800
OBRA-3	CONSTRUIR BANQUETAS	700	500 A 700	300 A 499	MEMOR A 300	0	0	0	107%	600	600	107%	0	0	600	100	700
OBRA-4	CONSTRUIR GUARNICIONES	1100	750 A 1000	500 A 749	MEMOR A 500	0	0	0	133%	900	900	133%	0	0	900	200	1100
OBRA-5	AMPLIAR O REHABILITAR LA RED DE AGUA POTABLE	1000	750 A 1000	500 A 749	MEMOR A 500	0	0	0	101%	350	350	101%	100	100	450	0	450
OBRA-6	AMPLIAR O REHABILITAR LA RED DE DRENAJE SANITARIO	600	400 A 600	200 A 399	MEMOR A 200	100	0	0	177%	280	280	177%	0	0	280	0	280
OBRA-7	AMPLIAR O REHABILITAR LA RED DE DRENAJE PLUVIAL	100	70 A 100	40 A 69	MEMOR A 40	0	0	0	66%	340	340	66%	0	0	340	0	340
OBRA-8	AMPLIAR O REHABILITAR CAPTACIONES AGUA PLUVIAL	14	10 A 14	6 A 9	MEMOR A 6	7	0	0	67%	21	21	67%	0	0	21	0	21
OBRA-9	DAR MAINTENIMIENTO O EQUIPAR POZOS DE AGUA POTABLE	3	2	MEMOR A 2	MEMOR A 2	0	0	0	100%	1	1	100%	1	1	2	0	2
OBRA-10	REALIZAR AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRFICACIÓN	300	200 A 300	100 A 199	MEMOR A 100	0	0	0	40%	150	150	40%	150	150	350	0	350
OBRA-11	MAINTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO	300	200 A 300	100 A 199	MEMOR A 100	100	0	0	0%	250	250	0%	0	0	250	0	250
OBRA-12	REALIZAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS	2	2	1	0	0	0	0%	3	3	0%	0	0	3	1	4	
OBRA-13	REALIZAR ACCIONES DE BACHEO	20	15 A 20	10 A 14	MEMOR A 10	0	0	0	41%	25	25	41%	0	0	25	0	25
OBRA-14	MEJORAR CAMINOS DE TERRACERFA	1000	700 A 1000	400 A 699	MEMOR A 400	500	0	0	1985%	1500	1500	1985%	1500	1500	1500	0	1500

COMENTARIOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAJAC DE GRU. TLAN. 2024-2027

0933



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAJAC DE GRU. TLAN. 2024-2027



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAJAC DE GRU. TLAN. 2024-2027

OBRA-15	COLOCACIÓN DE PAVIMENTO ASFALTICO EN VIALIDADES	CUADRADOS	1500	800 A 1500	400 A 799	MENOR A 400	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBRA-16	REALIZAR OBRAS PARA IMPULSAR EL TURISMO	OBRAS	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBRA-17	CONSTRUIR O DAR MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	OBRAS	5	4 A 5	2 A 3	1 MENOR A 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBRA-18	ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL	REUNION	3	90-100%	80-90%	<80%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBRA-19	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE OBRA MUNICIPAL	REUNION	4	90-100%	80-90%	<80%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBRA-20	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRA PÚBLICA Y ECOLOGÍA	REUNION	4	90-100%	80-90%	<80%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBRA-21	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE TERRITORIO MUNICIPAL	SESION	3	3	2	2 MENOS DE 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBRA-22	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO CERTIFICACION	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBRA-22	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO CERTIFICACION	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBRA-23	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD ACTA	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBRA-24	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDUCIDA A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ROLANDO PEREZ GOMEZ
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAKAC DE GOB. TIAX, 2024-2027

MARCO ANTONIO BAEZ RAMOS
TESORERÍA MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAKAC DE GOB. TIAX, 2024-2027

ABILU HENRIQUEZ
DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACION
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAKAC DE GOB. TIAX, 2024-2027

1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

VO
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 AMAKAC DE GOB. TIAX, 2024-2027



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SERVI

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PONDERRACIÓN ANUAL	DICIEMBRE EN EL MES DE OCTUBRE				META SOLO/TADES	META DESEMPEÑO	COMENTARIOS
				RESULTADO	ACUMULADA	ACUMULADA	ACUMULADA			
SERV-1 VERIFICAR MENSUALMENTE LOS SERVICIOS DE DRENAJE EN LOS PLANTILES EDUCATIVOS	VERIFICACION	192	ENTRE 192 Y 176 MENOS DE 160	192	100%	160	100%	160	192	
SERV-2 ACCIONES DE MANTENIMIENTO A LOS SERVICIOS DE DRENAJE EN LOS PLANTILES EDUCATIVOS	SERVICIO	16	16	16	100%	16	113%	16	16	
SERV-3 VERIFICAR MENSUALMENTE EL ALUMBRADO PÚBLICO EN LOS PLANTILES EDUCATIVOS	VERIFICACION	192	ENTRE 192 Y 176 MENOS DE 160	192	100%	160	100%	160	192	
SERV-4 ACCIONES DE MANTENIMIENTO AL ALUMBRADO PÚBLICO EN LOS PLANTILES EDUCATIVOS	SERVICIO	16	16	16	100%	16	800%	14	16	
SERV-5 REALIZAR LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y TRASLADARLOS AL RELLENO SANITARIO QUE CORRESPONDE	VAJES	192	ENTRE 192 Y 176 MENOS DE 160	192	100%	160	100%	160	192	
SERV-6 REALIZAR LIMPIEZA DE CALLES, PLAZAS PÚBLICAS Y PARQUES DEL MUNICIPIO.	LIMPIEZA	48	ENTRE 48 Y 44 MENOS DE 40	48	100%	40	100%	40	48	
SERV-7 DAM MANTENIMIENTO A LAS UNIDADES RECOLECTORAS	MANTENIMIENTO	6	6	6	100%	5	200%	5	6	
SERV-8 ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS PÚBLICAS	MANTENIMIENTO	720	ENTRE 720 Y 660 MENOS DE 600	720	100%	600	75%	600	720	
SERV-9 REALIZAR AMPLIACIÓN DE LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO PARA LAS ZONAS QUE LO REQUIERAN.	AMPLIACION	6	ENTRE 6 Y 5 MENOS DE 4	6	100%	5	80%	5	6	
SERV-10 EXPANSIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL Y VAIJONES CON COMPENSACIÓN SOCIAL PARA DIABLA	LIMPIEZA	300	ENTRE 300 Y 275 MENOS DE 250	300	100%	250	100%	250	300	
SERV-11 REMODELIAR EL ÁREA VERDE FRENTA A PALACIO MUNICIPAL	REMODELACION	1	1	1	100%	2	100%	2	1	
SERV-12 SUMINISTRAR EL SERVICIO DE LIMPIA PARA ESPACIOS PÚBLICOS.	SERVICIO MENSUAL	11	11	11	100%	10	100%	10	11	
SERV-13 ERGONOMÍA PERMISOS DE INHUMACIÓN Y LINDA	PERMISO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
SERV-14 REALIZAR LA VERSIÓN PRELIMINAR DEL CENSO DE PANTONES	CENSO	1	1	1	100%	2	100%	2	1	
SERV-15 MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES EN PANTONES MUNICIPALES	MANTENIMIENTO	2	2	2	100%	2	100%	2	2	



TESORERÍA MUNICIPAL

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAGUÁ DE CHO. TIAK. 2024-2027



SÍNDICO MUNICIPAL

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAGUÁ DE CHO. TIAK. 2024-2027

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PONDERRACIÓN ANUAL	DICIEMBRE EN EL MES DE NOVIEMBRE				META SOLO/TADES	META DESEMPEÑO	COMENTARIOS
				RESULTADO	ACUMULADA	ACUMULADA	ACUMULADA			
SERV-1 VERIFICAR MENSUALMENTE LOS SERVICIOS DE DRENAJE EN LOS PLANTILES EDUCATIVOS	VERIFICACION	192	ENTRE 192 Y 176 MENOS DE 160	192	100%	160	100%	160	192	
SERV-2 ACCIONES DE MANTENIMIENTO A LOS SERVICIOS DE DRENAJE EN LOS PLANTILES EDUCATIVOS	SERVICIO	16	16	16	100%	16	113%	16	16	
SERV-3 VERIFICAR MENSUALMENTE EL ALUMBRADO PÚBLICO EN LOS PLANTILES EDUCATIVOS	VERIFICACION	192	ENTRE 192 Y 176 MENOS DE 160	192	100%	160	100%	160	192	
SERV-4 ACCIONES DE MANTENIMIENTO AL ALUMBRADO PÚBLICO EN LOS PLANTILES EDUCATIVOS	SERVICIO	16	16	16	100%	16	800%	14	16	
SERV-5 REALIZAR LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y TRASLADARLOS AL RELLENO SANITARIO QUE CORRESPONDE	VAJES	192	ENTRE 192 Y 176 MENOS DE 160	192	100%	160	100%	160	192	
SERV-6 REALIZAR LIMPIEZA DE CALLES, PLAZAS PÚBLICAS Y PARQUES DEL MUNICIPIO.	LIMPIEZA	48	ENTRE 48 Y 44 MENOS DE 40	48	100%	40	100%	40	48	
SERV-7 DAM MANTENIMIENTO A LAS UNIDADES RECOLECTORAS	MANTENIMIENTO	6	6	6	100%	5	200%	5	6	
SERV-8 ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS PÚBLICAS	MANTENIMIENTO	720	ENTRE 720 Y 660 MENOS DE 600	720	100%	600	75%	600	720	
SERV-9 REALIZAR AMPLIACIÓN DE LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO PARA LAS ZONAS QUE LO REQUIERAN.	AMPLIACION	6	ENTRE 6 Y 5 MENOS DE 4	6	100%	5	80%	5	6	
SERV-10 EXPANSIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL Y VAIJONES CON COMPENSACIÓN SOCIAL PARA DIABLA	LIMPIEZA	300	ENTRE 300 Y 275 MENOS DE 250	300	100%	250	100%	250	300	
SERV-11 REMODELIAR EL ÁREA VERDE FRENTA A PALACIO MUNICIPAL	REMODELACION	1	1	1	100%	2	100%	2	1	
SERV-12 SUMINISTRAR EL SERVICIO DE LIMPIA PARA ESPACIOS PÚBLICOS.	SERVICIO MENSUAL	11	11	11	100%	10	100%	10	11	
SERV-13 ERGONOMÍA PERMISOS DE INHUMACIÓN Y LINDA	PERMISO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
SERV-14 REALIZAR LA VERSIÓN PRELIMINAR DEL CENSO DE PANTONES	CENSO	1	1	1	100%	2	100%	2	1	
SERV-15 MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES EN PANTONES MUNICIPALES	MANTENIMIENTO	2	2	2	100%	2	100%	2	2	



SECRETARÍA MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAGUÁ DE CHO. TIAK. 2024-2027

5360

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAKAC DE GRO. TLAX. 2024-2027
SINDICO MUNICIPAL



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAKAC DE GRO. TLAX. 2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAKAC DE GRO. TLAX. 2024-2027

DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAKAC DE GRO. TLAX. 2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAKAC DE GRO. TLAX. 2024-2027

DIRECCION DE PLANIFICACION Y EVALUACION



SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	PROGRESO (%)	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	PROGRESO (%)
SENV-16	ORGANIZAR LA RECOLECCION DE RESIDUOS DEL TANGULIS	RECOLECCION		47	47	100%		47	47	100%
SENV-17	REALIZAR FAENAS DE LIMPIEZA DE CALLES Y ESPACIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO.	FAENA		11	12	109%		11	12	109%
SENV-18	REALIZAR BRIGADAS NOCTURNAS DE REHABILITACION DE ALUMBRADO PUBLICO	BRIGADA		2	3	150%		2	3	150%
SENV-19	REALIZAR CERRIBO DE ARBOLES IDENTIFICADOS COMO RIESGO	DEMBIDO		80%	100%	125%		80%	100%	125%
SENV-20	REALIZAR DESAROLVE DE LA RED DE DRENAJE PUBLICO	DESAROLVE		6	5	83%		6	5	83%
SENV-21	REALIZAR DESAROLVE DE DRENAJES, A PETICION DE LOS CIUDANOS	DESAROLVE		100%	100%	100%		100%	100%	100%
SENV-22	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO.	CERTIFICACION		1	1	100%		1	1	100%
SENV-23	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA		1	1	100%		1	1	100%
SENV-24	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDICION A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA		2	2	100%		2	2	100%
				47	53	113%		47	53	113%

SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	PROGRESO (%)
SENV-16	ORGANIZAR LA RECOLECCION DE RESIDUOS DEL TANGULIS	RECOLECCION		47	47	100%
SENV-17	REALIZAR FAENAS DE LIMPIEZA DE CALLES Y ESPACIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO.	FAENA		11	12	109%
SENV-18	REALIZAR BRIGADAS NOCTURNAS DE REHABILITACION DE ALUMBRADO PUBLICO	BRIGADA		2	3	150%
SENV-19	REALIZAR CERRIBO DE ARBOLES IDENTIFICADOS COMO RIESGO	DEMBIDO		80%	100%	125%
SENV-20	REALIZAR DESAROLVE DE LA RED DE DRENAJE PUBLICO	DESAROLVE		6	5	83%
SENV-21	REALIZAR DESAROLVE DE DRENAJES, A PETICION DE LOS CIUDANOS	DESAROLVE		100%	100%	100%
SENV-22	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO.	CERTIFICACION		1	1	100%
SENV-23	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA		1	1	100%
SENV-24	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INDICION A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA		2	2	100%
				47	53	113%

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAKAC DE GRO. TLAX. 2024-2027

DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES





INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SERV

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACIÓN ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE				COMENTARIOS
			Meta	Realizado	Porcentaje	Acumulado	
SERV-1 VERIFICAR MENSUALMENTE LOS SERVICIOS DE DRENAJE EN LOS PLANTILES EDUCATIVOS	VERIFICACION	192	ENTRE 192 Y 176	ENTRE 175 Y 160	100%	10	10
SERV-2 ACCIONES DE MANTENIMIENTO A LOS SERVICIOS DE DRENAJE EN LOS PLANTILES EDUCATIVOS	SERVICIO	10	10	10	88%	0	10
SERV-3 ALUMBRADO PÚBLICO EN LOS VERIFICACION	VERIFICACION	192	ENTRE 192 Y 176	ENTRE 175 Y 160	100%	16	176
SERV-4 ACCIONES DE MANTENIMIENTO AL ALUMBRADO PÚBLICO EN LOS PLANTILES EDUCATIVOS	SERVICIO	16	16	16	800%	2	10
SERV-5 REALIZAR LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y TRASPASARLOS AL CORRESPONDE	VALORES	192	ENTRE 192 Y 176	ENTRE 175 Y 160	100%	16	192
SERV-6 REALIZAR LIMPIEZA DE CALLES, PLAZAS PÚBLICAS Y PÁRQUES DEL MUNICIPIO.	LIMPIEZA	48	ENTRE 48 Y 44	ENTRE 43 Y 40	100%	4	48
SERV-7 DAR MANTENIMIENTO A LAS UNIDADES RECOLECTORAS	MANTENIMIENTO	6	6	6	220%	0	5
SERV-8 ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS PÚBLICAS	MANTENIMIENTO	720	ENTRE 720 Y 660	ENTRE 659 Y 600	123%	60	660
SERV-9 REALIZAR AMPLIACIÓN DE LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO PARA LAS ZONAS QUE LO REQUIERAN.	AMPLIACION	6	ENTRE 6 Y 5	ENTRE 5 Y 4	80%	0	5
SERV-10 ENTENDER EL MANTENIMIENTO A LA LIMPIEZA MUNICIPAL Y TRABAJAR CON LOS QUE CUENTA EL MUNICIPIO, PARA CONSOLIDAR SU PROMOCIÓN SOCIAL.	LIMPIEZA	300	ENTRE 300 Y 275	ENTRE 274 Y 250	100%	25	275
SERV-11 REMODELAR EL ÁREA VERDE FRENTE A PALACIO MUNICIPAL	REMODELACION	1	1	1	100%	0	2
SERV-12 SUMINISTRAR EL SERVICIO DE LIMPIA PARA ESPACIOS PÚBLICOS.	SERVICIO	12	12	11	100%	1	11
SERV-13 EXPEDIR PERMISOS DE INHUMACION Y LIMPIA	PERMISO	100K	100K	100K	100%	100K	100K
SERV-14 REALIZAR LA VERSIÓN PRELIMINAR DEL CENSO DE PANTONES	CENSO	1	1	1	100%	0	2
SERV-15 MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES EN PANTONES MUNICIPALES	MANTENIMIENTO	3	3	2	100%	0	4



TESORERÍA MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL AMARLAG DE GRUPO, TIAK, 2024-2027



INDICE MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL AMARLAG DE GRUPO, TIAK, 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

GOBIERNO MUNICIPAL AMARLAG DE GRUPO, TIAK, 2024-2027

0037

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONOMICA Y FINANCIERA
PRERIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAXAC DE GRU. TLAX. 2024-2027



5	53	1	12	5	0	100%	100%	100%	100%	100%
11	12	1	5	0	0	100%	100%	100%	100%	100%
48	53	1	12	5	0	100%	100%	100%	100%	100%

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAXAC DE GRU. TLAX. 2024-2027



4	48	1	11	5	0	100%	100%	100%	100%	100%
11	12	1	5	0	0	100%	100%	100%	100%	100%
48	53	1	12	5	0	100%	100%	100%	100%	100%

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



47	48	48	48	48	47	47	47	47	47	47	47	47
11	12	12	12	12	11	11	11	11	11	11	11	11
48	48	48	48	48	47	47	47	47	47	47	47	47

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



DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAXAC DE GRU. TLAX. 2024-2027



47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
48	48	48	48	48	47	47	47	47	47	47	47	47

SE REALIZO SATISFACIIONAMENTE LA ENTREGA RECEPCION



INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: PMPA

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PONDIFICACIÓN ANUAL		DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	META	SOLICITUDS REALIZADAS	RESULTADO	META	DESEMPEÑO	ACUMULADO
			MENSUAL	ACRIFABLE DEBICENTE							
PMPA-1	OFRECER EL SERVICIO DE AGUA POTABLE A TODA LA POBLACION POZO XICHTENCATL, POZO FRANCISCO VILLA Y MANANTIAL PAGO HUERFANO	DIAS	366	ENTRE 350 Y 360	31	31	31	100%	305	100%	305
PMPA-2	AMPLIACION DE LA RED DE AGUA POTABLE, EN LAS ZONAS QUE SE REQUIEREN	METROS	100	ENTRE 80 Y 100	0	0	0	100%	100	100%	100
PMPA-3	REALIZA REPARACIONES EN LA RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	REPARACIONES	40	ENTRE 30 Y 40	35	3	3	100%	34	115%	37
PMPA-4	REALIZAR LIMPIEZA PERIODICA Y MANTENIMIENTO A LOS TANQUES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	MANTENIMIENTO	10	ENTRE 5 Y 10	8	1	1	110%	6	217%	8
PMPA-5	REFORZAR ACCIONES DE VIGILANCIA Y SUPERVISION DE CALIDAD DE AGUA DE CONTROL DE CALIDAD DE AGUA	DE CLORACION	200	ENTRE 200 Y 250	248	24	24	100%	240	97%	264
PMPA-6	AGUA POTABLE A LA SALIDA DEL SISTEMA DE BOMBEO Y DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE POZO	CLORACION	1095	ENTRE 990 Y 1095	1050	92	92	99%	915	97%	1005
PMPA-7	REALIZA LA REPARACION OPORTUNA DE LAS FUGAS DE AGUA POTABLE	REPARACIONES	180	ENTRE 150 Y 180	180	15	15	100%	150	94%	165
PMPA-8	SUMISTRAR PIPAS DE AGUA POTABLE PARA ABASTECIMIENTO	ENTREGAS	20	ENTRE 10 Y 20	15	3	3	100%	19	142%	19
PMPA-9	ABASTECIMIENTO DE HIPOCLORITO DE VIALE DE SUMISTRO PARA LA CLORACION DE AGUA POTABLE QUE SE BRINDA A LA POBLACION	ENTRE 8 Y 12	8	ENTRE 8 Y 11	11	1	1	100%	10	70%	11
PMPA-10	MANTENIMIENTO DE POZOS Y EQUIPO DE ENCENDIDO Y CLORACION MANANTIAL PINTADO DE CUARTOS DE	MANTENIMIENTO	4	ENTRE 3 Y 4	4	1	1	125%	8	150%	8
PMPA-11	MANTENIMIENTO DE VALVULAS Y REGISTROS DE VALVULAS	MANTENIMIENTO	30	ENTRE 20 Y 30	25	3	3	100%	30	43%	30
PMPA-12	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO CERTIFICACION EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVO	CERTIFICACION	1	ENTRE 0 Y 1	1	1	1	100%	1	100%	1
PMPA-13	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	ENTRE 0 Y 1	1	0	0	100%	1	100%	1
PMPA-14	ACEBITAR MEDIANTE CONSTANCIA EL CUISO INDUCIDA A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	2	ENTRE 0 Y 2	2	1	1	150%	2	50%	2

ANUARIO DE GOB. TLAX. 2024-2027

DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES

ANEXO



ANUARIO DE GOB. TLAX. 2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL



ANUARIO DE GOB. TLAX. 2024-2027

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION



ANUARIO DE GOB. TLAX. 2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



ANUARIO DE GOB. TLAX. 2024-2027

SINDICO MUNICIPAL



0939

COMENTARIOS	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE	META	SOLICITUDS REALIZADAS	RESULTADO	META	DESEMPEÑO	ACUMULADO	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	META	SOLICITUDS REALIZADAS	RESULTADO	META	DESEMPEÑO	ACUMULADO
		366	31		31				100	0		100		
		40	3		3		40		37	3		37		40
		10	1		1		10		8	1		8		10
		288	24		24		288		264	24		264		288
		1098	93		93		1098		1005	93		1005		1098
		180	15		15		180		165	15		165		180
		22	3		3		22		19	3		19		22
		12	1		1		12		11	1		11		12
		8	0		0		8		8	0		8		8
		30	0		0		30		30	0		30		30
SE REALIZO SATISFACTORIAMENTE LA ENTREGA RECEPCION		1	1		1		1		1	1		1		1
		1	0		0		1		1	0		1		1
		2	0		0		2		2	0		2		2



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACIÓN ANUAL		DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE												DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE												DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE											
		META	ACEPTABLE	MENSUAL	SOCIEDADES	REALIZADAS	RESULTADO	MENSUAL	ACUMULADO	META	SOCIEDADES	REALIZADAS	RESULTADO	MENSUAL	ACUMULADO	META	SOCIEDADES	REALIZADAS	RESULTADO	MENSUAL	ACUMULADO	META	SOCIEDADES	REALIZADAS	RESULTADO	MENSUAL	ACUMULADO												
PMPA-1	OFRECER EL SERVICIO DE AGUA POTABLE A TODA LA POBLACION POZO XCHONICATL, POZO FRANCISCO VILLA Y MANANTIAL FINCA HUERRANHO	DIAS	350	ENTRE 359 MENOS DE Y 360	31	31	100%	305	100%	31	31	100%	305	100%	31	31	100%	306	100%	31	31	100%	306	100%	31	31	100%												
PMPA-2	AMPLIACION DE LA RED DE AGUA POTABLE EN LAS ZONAS QUE SE REQUIEREN	METROS	50	ENTRE 79 Y MENOS DE Y 80	0	0	100%	100	100%	0	0	100%	100	100%	0	0	100%	100	100%	0	0	100%	100	100%	0	0	100%												
PMPA-3	REALIZAR REPARACIONES EN LA RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	REPARACIONES	30	ENTRE 34 Y MENOS DE Y 35	3	3	100%	34	100%	3	3	100%	34	100%	3	3	100%	40	100%	3	3	100%	40	100%	3	3	100%												
PMPA-4	REALIZAR LIMPIEZA PERIODICA Y MANTENIMIENTO A LOS TANQUES DE SISTEMATICA A LOS TANQUES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	MANTENIMIENTO	5	ENTRE 7 Y MENOS DE Y 8	0	1	110%	6	217%	1	1	110%	6	217%	2	2	217%	10	200%	2	2	200%	10	200%	2	2	200%												
PMPA-5	REPORAR ACCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DE CALIDAD DE AGUA Y SUPERACION DE CLORACION	MENOS DE	220	ENTRE 250 Y 288	24	24	100%	240	97%	24	24	100%	240	97%	24	24	100%	288	128%	24	24	100%	288	128%	24	24	100%												
PMPA-6	AGUA POTABLE A LA SALIDA DEL SISTEMA DE BOMBEO A LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE POZO	CLORACION	990	ENTRE 1095 Y 1049	93	92	99%	915	97%	93	92	99%	915	97%	93	92	99%	1098	110%	93	93	100%	1098	110%	93	93	100%												
PMPA-7	LAS FUGAS DE AGUA POTABLE REALIZAR LA REPARACION OPORTUNA DE REPARACIONES	MENOS DE	150	ENTRE 150 Y 160	15	15	100%	150	94%	15	15	100%	150	94%	15	15	100%	180	120%	15	15	100%	180	120%	15	15	100%												
PMPA-8	PARA ABASTECIMIENTO SUMISTRAR PIPAS DE AGUA POTABLE	ENTREGAS	10	ENTRE 10 Y MENOS DE Y 20	3	3	100%	19	142%	3	3	100%	19	142%	3	3	100%	22	220%	3	3	100%	22	220%	3	3	100%												
PMPA-9	ABASTECIMIENTO DE HIPOCLORITO DE VIAJE PARA LA CLORACION DE AGUA SOLO PARA LA BANDA A LA POBLACION	SUMINISTRO	8	ENTRE 12 Y MENOS DE Y 11	1	1	100%	10	70%	1	1	100%	10	70%	1	1	100%	12	150%	1	1	100%	12	150%	1	1	100%												
PMPA-10	MANTENIMIENTO DE POZOS Y MANTENIMIENTO DE CUARTOS DE EQUIPO DE ENCENDIDO Y CLORACION	MANTENIMIENTO	7	ENTRE 7 Y MENOS DE Y 8	0	1	125%	8	150%	0	1	125%	8	150%	0	1	125%	8	114%	0	1	125%	8	114%	0	1	125%												
PMPA-11	MANTENIMIENTO DE VALVULAS Y REGISTROS DE VALVULAS	MANTENIMIENTO	20	ENTRE 25 Y MENOS DE Y 30	3	3	100%	30	43%	3	3	100%	30	43%	3	3	100%	30	150%	3	3	100%	30	150%	3	3	100%												
PMPA-12	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVOCTO	CERTIFICACION	0	ENTRE 0 Y MENOS DE Y 1	0	0	100%	1	100%	0	0	100%	1	100%	0	0	100%	1	100%	0	0	100%	1	100%	0	0	100%												
PMPA-13	REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	0	ENTRE 0 Y MENOS DE Y 1	0	0	100%	1	100%	0	0	100%	1	100%	0	0	100%	1	100%	0	0	100%	1	100%	0	0	100%												
PMPA-14	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA EL CUERPO INDICADA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	CONSTANCIA	0	ENTRE 0 Y MENOS DE Y 1	0	1	150%	2	50%	0	1	150%	2	50%	0	1	150%	2	100%	0	1	150%	2	100%	0	1	150%												

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AMAZAC
SUBDIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAZAC DE GRO., TLAX., 2024-2027

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AMAZAC
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES
TESORERÍA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAZAC DE GRO., TLAX., 2024-2027

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AMAZAC
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAZAC DE GRO., TLAX., 2024-2027

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AMAZAC
PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAZAC DE GRO., TLAX., 2024-2027

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AMAZAC
SINDICATO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMAZAC DE GRO., TLAX., 2024-2027

0760



PROGRAMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: UMPMA

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	OPTIMA	ACEPTABLE	DEFICIENTE	DESEMPLEO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPLEO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPLEO EN EL MES DE DICIEMBRE	COMENTARIOS
UMPM-A-1: SERVICIOS PARA LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS, CEMENTADOS, CEMENTADOS A DOMICILIOS, CEMENTADOS	CONTRATO	1	1	1	0	0	0	0	
UMPM-A-2: GESTIONAR EN OFERTAS DEPENDENCIAS LA DONACION DE ARBOLES PARA REFORESTACION 2024	ARBOLES	200	ENTRE 300 Y 150	ENTRE 149	MEJORES DE 100	0	0	0	200
UMPM-A-3: REFORSTAR INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO	ESCUELAS	2	2	2	1	0	0	0	2
UMPM-A-4: PRACTICAR ECONOMIA CIRCULAR AL INTERIOR DE ESTA UNIDAD	DECISOS	4	ENTRE 4	2	MEJORES DE 2	1	0	0	4
UMPM-A-5: ASISTIR A REUNIONES EN LA SMA O PROYECTOS CON COMITADOS DE REUNIONES	REUNIONES	4	ENTRE 4	2	MEJORES DE 2	0	0	0	4
UMPM-A-6: ATENDER DE MANERA OPORTUNA LAS DENUNCIAS O CAMPAÑAS POR ALGUNA SECRETARIA	DENUNCIAS	100%	ENTRE 99%	Y 90%	MEJORES DEL 90%	100%	100%	100%	100%
UMPM-A-7: PODA TRASPASANTE DE ARBOLES, DICTAMENES	DICTAMENES	100%	ENTRE 99%	Y 90%	MEJORES DEL 90%	100%	100%	100%	100%
UMPM-A-8: REALIZAR CAMPAÑA ESCOLTA ELECTRONICOS	ELECTRONICOS	100	ENTRE 100 Y 80	ENTRE 79	Y 60	0	0	0	100
UMPM-A-9: REALIZAR CAMPAÑA RECOPILA BATERIAS	BATERIAS	2000	ENTRE 2000 Y 1500	ENTRE 1499	Y 1000	0	0	0	2000
UMPM-A-10: REALIZAR CAMPAÑA RECOLECCION SEGUNDA DE MEDICAMENTOS CADUCOS EMPAQUES	EMPAQUES	3000	ENTRE 3000 Y 1500	ENTRE 1499	Y 1000	0	0	0	3000
UMPM-A-11: REALIZAR CAMPAÑA ACOPRO DE PETRILOS	PETRILOS	20	ENTRE 20 Y 15	ENTRE 14	Y 10	0	0	0	20
UMPM-A-12: REALIZAR CAMPAÑA DE ACOPRO DE RILOS	RILOS	20	ENTRE 20 Y 15	ENTRE 14	Y 10	0	0	0	20
UMPM-A-13: PARTICIPAR EN EL COLIATION 2023	COLIATION	1000	ENTRE 1000 Y 800	ENTRE 790	Y 600	0	0	0	1000
UMPM-A-14: REALIZAR CAMPAÑA DE ACOPRO DE TARTAS CON CAJUSA	TARTAS	8000	ENTRE 8000 Y 7000	ENTRE 6999	Y 5000	0	0	0	7000
UMPM-A-15: REALIZAR PLANTAS DE CONCENTRACION MEDIO AMBIENTAL A ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO	PLANTAS	4	4	4	3	0	0	0	4
UMPM-A-16: COMISION EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO, REUNIONES	REUNIONES	4	4	4	3	0	0	0	4
UMPM-A-17: OBTENER LA CERTIFICACION DE OTIMO EN MATERIA DE CONTROL AMBIENTAL	CERTIFICACION	1	1	1	0	0	0	0	1
UMPM-A-18: REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	1	0	0	0	0	1
UMPM-A-19: ASESORIA TECNICA CONTRA LA CONTAMINACION POR AGUAS RESIDUALES Y RESIDUALES	UMPM-A-19	2	2	2	1	0	0	0	2



UNIDAD MUNICIPAL

PROGRAMACION GENERAL

UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

PROGRAMACION GENERAL

UNIDAD MUNICIPAL

PROGRAMACION GENERAL

UNIDAD MUNICIPAL

PROGRAMACION GENERAL



UNIDAD MUNICIPAL

PROGRAMACION GENERAL

2760

GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE SAN CARLOS, TIAN, 2024-2027



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPORTA	ACUMULADA	DESEMPLEO	DESEMPLEO EN EL MES DE DICIEMBRE
UMPM-1	CONTRATO	1	0	0	0	0
UMPM-2	ABOQUEL	200	0	0	0	0
UMPM-3	ESCUELAS	2	0	0	0	0
UMPM-4	CICLOS	4	0	0	0	0
UMPM-5	REUNIONES	4	1	1	100%	100%
UMPM-6	ATENCION DE MAÑANA ORIENTADA LAS COMUNICAS	100%	100%	100%	100%	100%
UMPM-7	ELABORAR DECLARACIONES DE ABOLTES	100%	100%	100%	100%	100%
UMPM-8	ELECTRONICOS	100	0	0	0	0
UMPM-9	BATERIAS	2000	0	0	0	0
UMPM-10	EMPAQUES	3000	0	0	0	0
UMPM-11	ELIOS	20	0	0	0	0
UMPM-12	ELIOS	30	0	0	0	0
UMPM-13	COULAS	1000	0	0	0	0
UMPM-14	TAPITAS	8000	0	0	0	0
UMPM-15	PLATICAS	4	0	0	0	0
UMPM-16	REUNIONES	4	0	0	0	0
UMPM-17	CENTRACION	1	0	0	0	0
UMPM-18	ACTA	1	0	0	0	0
UMPM-19	ACTA	1	0	0	0	0

GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE SAN CARLOS, TIAN, 2024-2027



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPORTA	ACUMULADA	DESEMPLEO	DESEMPLEO EN EL MES DE NOVIEMBRE
UMPM-1	CONTRATO	1	0	0	0	0
UMPM-2	ABOQUEL	200	0	0	0	0
UMPM-3	ESCUELAS	2	0	0	0	0
UMPM-4	CICLOS	4	0	0	0	0
UMPM-5	REUNIONES	4	0	0	0	0
UMPM-6	ATENCION DE MAÑANA ORIENTADA LAS COMUNICAS	100%	100%	100%	100%	100%
UMPM-7	ELABORAR DECLARACIONES DE ABOLTES	100%	100%	100%	100%	100%
UMPM-8	ELECTRONICOS	100	0	0	0	0
UMPM-9	BATERIAS	2000	0	0	0	0
UMPM-10	EMPAQUES	3000	0	0	0	0
UMPM-11	ELIOS	20	0	0	0	0
UMPM-12	ELIOS	30	0	0	0	0
UMPM-13	COULAS	1000	0	0	0	0
UMPM-14	TAPITAS	8000	0	0	0	0
UMPM-15	PLATICAS	4	0	0	0	0
UMPM-16	REUNIONES	4	0	0	0	0
UMPM-17	CENTRACION	1	0	0	0	0
UMPM-18	ACTA	1	0	0	0	0
UMPM-19	ACTA	1	0	0	0	0

GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE SAN CARLOS, TIAN, 2024-2027



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPORTA	ACUMULADA	DESEMPLEO	DESEMPLEO EN EL MES DE OCTUBRE
UMPM-1	CONTRATO	1	0	0	0	0
UMPM-2	ABOQUEL	200	0	0	0	0
UMPM-3	ESCUELAS	2	0	0	0	0
UMPM-4	CICLOS	4	0	0	0	0
UMPM-5	REUNIONES	4	0	0	0	0
UMPM-6	ATENCION DE MAÑANA ORIENTADA LAS COMUNICAS	100%	100%	100%	100%	100%
UMPM-7	ELABORAR DECLARACIONES DE ABOLTES	100%	100%	100%	100%	100%
UMPM-8	ELECTRONICOS	100	0	0	0	0
UMPM-9	BATERIAS	2000	0	0	0	0
UMPM-10	EMPAQUES	3000	0	0	0	0
UMPM-11	ELIOS	20	0	0	0	0
UMPM-12	ELIOS	30	0	0	0	0
UMPM-13	COULAS	1000	0	0	0	0
UMPM-14	TAPITAS	8000	0	0	0	0
UMPM-15	PLATICAS	4	0	0	0	0
UMPM-16	REUNIONES	4	0	0	0	0
UMPM-17	CENTRACION	1	0	0	0	0
UMPM-18	ACTA	1	0	0	0	0
UMPM-19	ACTA	1	0	0	0	0

GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE SAN CARLOS, TIAN, 2024-2027



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPORTA	ACUMULADA	DESEMPLEO	DESEMPLEO EN EL MES DE OCTUBRE
UMPM-1	CONTRATO	1	0	0	0	0
UMPM-2	ABOQUEL	200	0	0	0	0
UMPM-3	ESCUELAS	2	0	0	0	0
UMPM-4	CICLOS	4	0	0	0	0
UMPM-5	REUNIONES	4	0	0	0	0
UMPM-6	ATENCION DE MAÑANA ORIENTADA LAS COMUNICAS	100%	100%	100%	100%	100%
UMPM-7	ELABORAR DECLARACIONES DE ABOLTES	100%	100%	100%	100%	100%
UMPM-8	ELECTRONICOS	100	0	0	0	0
UMPM-9	BATERIAS	2000	0	0	0	0
UMPM-10	EMPAQUES	3000	0	0	0	0
UMPM-11	ELIOS	20	0	0	0	0
UMPM-12	ELIOS	30	0	0	0	0
UMPM-13	COULAS	1000	0	0	0	0
UMPM-14	TAPITAS	8000	0	0	0	0
UMPM-15	PLATICAS	4	0	0	0	0
UMPM-16	REUNIONES	4	0	0	0	0
UMPM-17	CENTRACION	1	0	0	0	0
UMPM-18	ACTA	1	0	0	0	0
UMPM-19	ACTA	1	0	0	0	0

GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE SAN CARLOS, TIAN, 2024-2027



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OPORTA	ACUMULADA	DESEMPLEO	DESEMPLEO EN EL MES DE OCTUBRE
UMPM-1	CONTRATO	1	0	0	0	0
UMPM-2	ABOQUEL	200	0	0	0	0
UMPM-3	ESCUELAS	2	0	0	0	0
UMPM-4	CICLOS	4	0	0	0	0
UMPM-5	REUNIONES	4	0	0	0	0
UMPM-6	ATENCION DE MAÑANA ORIENTADA LAS COMUNICAS	100%	100%	100%	100%	100%
UMPM-7	ELABORAR DECLARACIONES DE ABOLTES	100%	100%	100%	100%	100%
UMPM-8	ELECTRONICOS	100	0	0	0	0
UMPM-9	BATERIAS	2000	0	0	0	0
UMPM-10	EMPAQUES	3000	0	0	0	0
UMPM-11	ELIOS	20	0	0	0	0
UMPM-12	ELIOS	30	0	0	0	0
UMPM-13	COULAS	1000	0	0	0	0
UMPM-14	TAPITAS	8000	0	0	0	0
UMPM-15	PLATICAS	4	0	0	0	0
UMPM-16	REUNIONES	4	0	0	0	0
UMPM-17	CENTRACION	1	0	0	0	0
UMPM-18	ACTA	1	0	0	0	0
UMPM-19	ACTA	1	0	0	0	0



INFORMACIÓN GENERAL



AMARAC

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMARAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027



DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y BIENESTAR SOCIAL

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMARAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027



TECNOLOGÍA MUNICIPAL

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMARAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027



REGISTRARÍA DE FINANZAS
Y EVALUACIÓN

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AMARAC DE GRUPO, TIAK, 2024-2027



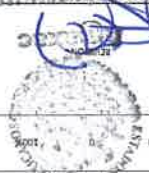
SECRETARÍA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	POBROACIÓN ANUAL			DICIEMBRE EN EL MES DE OCTUBRE			DICIEMBRE EN EL MES DE NOVIEMBRE			DICIEMBRE EN EL MES DE DICIEMBRE		
		META	ACTUAL	DECIEN	META	ACTUAL	DECIEN	META	ACTUAL	DECIEN	META	ACTUAL	DECIEN
REALIZAR ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN PARA EL EMPLEO	JORNADAS	4	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REALIZAR ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN PARA EL EMPLEO	SOLICITUD	120	ENTRE 120 Y MÍENOS DE 80	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REALIZAR ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN PARA EL EMPLEO	CURSOS	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IDENTIFICAR Y ACTUALIZAR PADRONES DE SECTORES PRODUCTIVOS	PADRONES	5	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REALIZAR CAMPAÑA DE PROMOCIÓN Y REFUSIÓN DEL TABACO EN EL MUNICIPIO	CAMPANA	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PROMOVER LAS ACTIVIDADES DE DOMINGUANDO EN FAMILIA	EVENTOS	24	ENTRE 24 Y ENTRE 20 Y MENOS DE 18	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENTREGAR PRODUCTOS SUBSIDIADOS PARA LA ECONOMÍA FAMILIAR	PRODUCTO ENTREGADO	150	ENTRE 150 Y 110 MÍENOS DE 10	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REALIZAR ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN PARA APOYO AGRICOLA (PAIDA)	SOLICITUD	15	ENTRE 15 Y MÍENOS DE 10	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REALIZAR ENTREGAS PARA APOYO AGRICULTIVO	APOYO ENTREGADO	20	ENTRE 20 Y ENTRE 15 Y MÍENOS DE 10	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONTINUAR CON LA GESTIÓN DE SOLICITUDES EN MATERIA DE VIVIENDA (RENTAS)	SOLICITUD	3	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REALIZAR CAPACITACIONES EN MATERIA DE EMPRENDEURISMO	TALLER	3	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONTINUAR CON LA GESTIÓN DE SOLICITUDES EN MATERIA DE COMERCIO SOCIAL	SOLICITUD	250	ENTRE 250 Y 150 MÍENOS DE 100	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REALIZAR ENTREGAS EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL	APOYOS	150	ENTRE 150 Y 100 MÍENOS DE 100	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REALIZAR ENTREGA DE APOYOS PARA EL INICIO DEL CICLO ESCOLAR	APOYO ENTREGADO	1000	ENTRE 899 MÍENOS DE 800	1000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	SESION	4	ENTRE 4 Y MÍENOS DE 2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO	REUNION	3	90-100% 80-90%	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL AGRICOLA	CERTIFICACION	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MEJORA LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSAIBILIDAD	ACTA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVAR MEDIANTE CONSULTA EL CURSO INDICADO A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	ACTIVACION	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: BEN

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y BIENESTAR SOCIAL

3760



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PONDERACION ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE				DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE				DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE				
				META	SOBRESALTA	REALIZADO	RESERVADO	META	SOBRESALTA	REALIZADO	RESERVADO	META	SOBRESALTA	REALIZADO	RESERVADO	
BEN-1 REALIZACION PARA EL EMPLEO	JORNADAS	4	3	0	0	0	100%	4	0	0	100%	4	0	0	0	0
BEN-2 REALIZACION PARA EL EMPLEO	PRESENTADA	120	80	0	0	0	67%	120	0	0	67%	120	0	0	0	0
BEN-3 REALIZACION PARA EL EMPLEO	CURSOS	3	3	0	0	0	100%	3	0	0	100%	3	0	0	0	0
BEN-4 IDENTIFICAR Y ACTUALIZAR PADRONES DE SECTORES PRODUCTIVOS	MINOS DE	5	4	0	0	0	100%	5	0	0	100%	5	0	0	0	0
BEN-5 REALIZAR CAMPAÑA DE PROMOCION Y DIFUSION DEL TURISMO EN EL MUNICIPIO	CAMPANA	2	2	0	0	0	100%	2	0	0	100%	2	0	0	0	0
BEN-6 PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE DOMINGOS EN FAMILIA	EVENTOS	24	23	0	0	0	96%	24	0	0	96%	24	0	0	0	0
BEN-7 ENTREGAR PRODUCTOS SEMBRADOS PARA LA ECONOMIA FAMILIAR	PRODUCTO ENTREGADO	150	110	0	0	0	73%	150	0	0	73%	150	0	0	0	0
BEN-8 REALIZAR ACTIVIDADES PARA APOYO AGRICOLA (PASA)	SOLICITUD ENTREGADA	15	14	0	0	0	93%	15	0	0	93%	15	0	0	0	0
BEN-9 REALIZAR ENTREGAS PARA APOYO AGRICOLA	APOYO ENTREGADO	20	18	0	0	0	90%	20	0	0	90%	20	0	0	0	0
BEN-10 SOLICITUDES EN MATERIA DE BIENESTAR (BIENESTAR)	SOLICITUD PRESENTADA	3	2	0	0	0	67%	3	0	0	67%	3	0	0	0	0
BEN-11 REALIZAR CAPTACIONES EN MATERIA DE EMPLEO	TALLER	3	2	0	0	0	67%	3	0	0	67%	3	0	0	0	0
BEN-12 SOLICITUDES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL	SOLICITUD PRESENTADA	250	190	0	0	0	76%	250	0	0	76%	250	0	0	0	0
BEN-13 REALIZAR ENTREGAS EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL	APOYOS ENTREGADOS	150	120	0	0	0	80%	150	0	0	80%	150	0	0	0	0
BEN-14 REALIZAR ENTREGA DE APOYOS PARA EL INICIO DEL CICLO ESCOLAR	APOYO ENTREGADO	1000	800	0	0	0	80%	1000	0	0	80%	1000	0	0	0	0
BEN-15 PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITE MUNICIPAL DE SALUD	SESION	4	3	0	0	0	75%	4	0	0	75%	4	0	0	0	0
BEN-16 PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE LA COMISION DE DESARROLLO ECONOMICO Y BIENESTAR SOCIAL	REUNION	3	2	0	0	0	67%	3	0	0	67%	3	0	0	0	0
BEN-17 OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO ACHICAMIENTO	CERTIFICACION	1	1	0	0	0	100%	1	0	0	100%	1	0	0	0	0
BEN-18 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE DESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	0	100%	1	0	0	100%	1	0	0	0	0
BEN-19 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CURSO INICIADO A LA IGLESIA ENTRE MUJERES Y HOMBRAS	CONSTANCIA	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0	0	0	0	0

INFORMACION GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y BIENESTAR SOCIAL

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 0000

COMENTARIOS



PROPAGACION GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL COORDINACION DE INVENTARIO Y DEL DEPORTE

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ACTIVIDAD

LIMITE DE META

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION

ACTIVIDAD

MESES DE EJECUCION



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GTO. TIAJ. 2024-2027

SINDICO MUNICIPAL

COORDINACION DE INVENTARIO Y DEPORTE

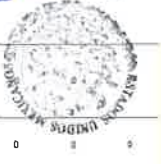
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GTO. TIAJ. 2024-2027



COORDINADOR DE INVENTARIO Y DEPORTE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GTO. TIAJ. 2024-2027

TESORERERIA MUNICIPAL



DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GTO. TIAJ. 2024-2027



RESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAXAC DE GTO. TIAJ. 2024-2027

ACTIVIDAD	LIMITE DE META	MESES DE EJECUCION	ACTIVIDAD	LIMITE DE META	MESES DE EJECUCION	ACTIVIDAD	LIMITE DE META	MESES DE EJECUCION	ACTIVIDAD	LIMITE DE META	MESES DE EJECUCION
JUN-1 REALIZAR CAMPANAS DE DIFUSION DEL DEPORTE EN MESES DE JUNIO Y JULIO	12	10 Y 11	JUN-2 REALIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS AL MES DE JUNIO	2	1	JUN-3 REALIZAR SESIONES DE ATENCION FISICA PARA ADULTOS MAYORES	20	30 A 60	JUN-4 REALIZACION DE TORNEOS INFANTILES EN ALGUNA DEPORTIVA DEPORTIVA	1	1
JUN-5 REALIZACION DE EVENTOS DEPORTIVOS EN EL MARCO DE LA FERIA	2	1	JUN-6 REALIZACION DE EVENTOS DEPORTIVOS EN EL MARCO DE LA FERIA	2	1	JUN-7 DESTACADOS EN ACTIVIDADES QUE REALICEN	100%	100%	JUN-8 REALIZACION DE EVENTOS DEPORTIVOS EN EL MARCO DE LA FERIA	1	1
JUN-9 ESPACIOS DEPORTIVOS EN ESPACIOS DEPORTIVOS	12	ENTRE 12 Y 13	JUN-10 ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS DEPORTIVOS	12	12	JUN-11 ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS DEPORTIVOS	12	12	JUN-12 ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS DEPORTIVOS	12	12
JUN-13 REALIZAR UN TORNEO DE DEPORTE PARA JOVENES	1	1	JUN-14 REALIZAR UN EVENTO DE PROMOCION DEPORTIVA	1	1	JUN-15 REALIZAR UN EVENTO DE PROMOCION DEPORTIVA	1	1	JUN-16 REALIZAR UN EVENTO DE PROMOCION DEPORTIVA	1	1
JUN-17 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	JUN-18 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	JUN-19 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	JUN-20 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1
JUN-21 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	JUN-22 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	JUN-23 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	JUN-24 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1
JUN-25 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	JUN-26 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	JUN-27 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	JUN-28 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1
JUN-29 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	JUN-30 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	JUN-31 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1	JUN-32 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	1	1

5760



COORDINACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE INVENTURIA Y DEL REPORTE

CAJETA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: JUVEN

UNIDAD DE MEDIDA: ANUAL

LINEA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PROGRESO (%)	ESTADO
LINEA 1	REALIZAR CAMPAÑAS DE FUSION DEL REPORTE EN MESES DETALLADOS E IMPRESOS	CAMPAÑA	MESES DE	10	2024	2024	100%	1
LINEA 2	REALIZAR ACTIVIDADES ALUSIVAS AL MES DE LA JUVENTUD	EVENTO	MESES DE	2	2024	2024	0%	1
LINEA 3	REALIZAR SEÑALES DE IDENTIFICACIÓN EN EL MARCO DE LA FERIA	SECCION	MESES DE	10	2024	2024	40%	1
LINEA 4	REALIZAR DECISIONES JUVENILES EN TORNEOS	TORNEO	MESES DE	20	2024	2024	100%	1
LINEA 5	REALIZACION DE EVENTOS DEPORTIVOS	EVENTO	MESES DE	2	2024	2024	0%	1
LINEA 6	ACTUALIZACION DEL REGISTRO DE LA FERIA	PROYECTO	MESES DE	4	2024	2024	100%	1
LINEA 7	ENTREGAS DE PRODUCTOS A OPORTUNIDADES DE FERIA	ENTREGA	MESES DE	100	2024	2024	100%	1
LINEA 8	GESTIONAR APORTOS PARA JUVENTUD Y DEPORTE	APORTO	MESES DE	2	2024	2024	100%	1
LINEA 9	REALIZAR ACCIONES DE PROMOCION EN ESPACIOS DEPORTIVOS	ACCIONES	MESES DE	10	2024	2024	100%	1
LINEA 10	ACTIVIDADES DE FERIA EN ESPACIOS DEPORTIVOS	EVENTO	MESES DE	2	2024	2024	100%	1
LINEA 11	ENTREGA DE PRODUCTOS A OPORTUNIDADES DE FERIA	ENTREGA	MESES DE	2	2024	2024	100%	1
LINEA 12	REALIZACION DE EVENTOS DEPORTIVOS	EVENTO	MESES DE	2	2024	2024	100%	1
LINEA 13	REALIZAR UN TORNEO DE AJEDREZ PARA JOVENES	EVENTO	MESES DE	1	2024	2024	0%	1
LINEA 14	REALIZAR UN EVENTO DE PROMOCION DE ACCIONES Y TECNICAS FAMILIARES	ACCIONES	MESES DE	1	2024	2024	0%	1
LINEA 15	REALIZAR UN CURSO DE MANEJO DE TIEMPO EN PERSONAS JOVENES	CURSO	MESES DE	1	2024	2024	0%	1
LINEA 16	OBTENER LA CERTIFICACION DE OTRO EN MATERIA DE CONTROL Y ACREDITACION	CERTIFICACION	MESES DE	1	2024	2024	100%	1
LINEA 17	REALIZAR LA ENTREGA DE PRODUCTOS DE RESPONSABILIDAD	ACTA	MESES DE	1	2024	2024	100%	1
LINEA 18	AGENCIAR ACTIVIDADES DE MANEJO DE TIEMPO EN PERSONAS JOVENES	CONTRATACION	MESES DE	1	2024	2024	0%	1

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

INDICADOR

UNIDAD DE MEDIDA

VALOR

FECHA DE INICIO

FECHA DE TÉRMINO

PROGRESO (%)

ESTADO

GOBIERNO MUNICIPAL



COORDINACIÓN DE INVENTURIA Y REPORTE



GOBIERNO MUNICIPAL

COORDINACIÓN DE INVENTURIA Y REPORTE

GOBIERNO MUNICIPAL



9760

SINDICO MUNICIPAL
 GOBIERNO MUNICIPAL
 AMACAC DE GRO. TLAX. 2024-2027



COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA
 GOBIERNO MUNICIPAL
 AMACAC DE GRO. TLAX. 2024-2027



TESORERÍA MUNICIPAL
 GOBIERNO MUNICIPAL
 AMACAC DE GRO. TLAX. 2024-2027



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
 GOBIERNO MUNICIPAL
 AMACAC DE GRO. TLAX. 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL
 GOBIERNO MUNICIPAL
 AMACAC DE GRO. TLAX. 2024-2027



ACTIVIDAD	UNIDADES	COMPLETADO	PROG.	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO
CULT-17 COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS ESCUELAS EN LOS EVENTOS CIVICOS	12	12	100%	0	0	0	0	0	0	0
CULT-18 OBTENER LA CERTIFICACION DE PRIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO.	1	1	100%	0	0	0	0	0	0	0
CULT-19 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSAbilidad	1	1	100%	0	0	0	0	0	0	0
CULT-20 ACOMODAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CUINCO RECCION A LA CALIDAD ENTRE MUJERES Y HOMEBRES.	1	1	100%	0	0	0	0	0	0	0

ACTIVIDAD	UNIDADES	COMPLETADO	PROG.	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO
1	1	1	100%	0	0	0	0	0	0
1	1	1	100%	0	0	0	0	0	0
1	1	1	100%	0	0	0	0	0	0
11	1	1	80%	0	0	0	0	0	0

ACTIVIDAD	UNIDADES	COMPLETADO	PROG.	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO	RETRASADO
1	1	1	100%	0	0	0	0	0	0
1	1	1	100%	0	0	0	0	0	0
1	1	1	100%	0	0	0	0	0	0
12	1	1	100%	0	0	0	0	0	0



REPORTE GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE COORDINACION DE CULTURA Y EDUCACION

CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: CULT

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARJUAL	OPTRIA	ACPTIBRE	DEOBERTE	POSDICION ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE	DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE
		METRA	SOLICITADA	REALIZADA	RESULTADO	METRA	SOLICITADA	REALIZADA	RESULTADO
		MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL
		ACOMPLADO	ACOMPLADO	ACOMPLADO	ACOMPLADO	ACOMPLADO	ACOMPLADO	ACOMPLADO	ACOMPLADO

CULT-1	COORDINAR LA REALIZACION DEL CARNAVAL 2024	EVENTO	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-2	COORDINAR LA REALIZACION DEL CONCURSO DE CAMAJOAS 2024	EVENTO	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-3	REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA ACTIVIDAD ARTESANAL EN EL MUNICIPIO	EVENTO Y TALLER	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-4	COORDINAR Y REALIZAR EL DESFILE DE PRIMAVERA Y EL EVENTO CIVICO SOCIAL	EVENTO	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-5	ORGANIZAR ACTIVIDADES CULTURALES PARA LA CELEBRACION DE LA FERIA ANUAL DEL 11 DE JUNIO	EVENTO	8	8	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-6	ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CELEBRACION DE LAS FIESTAS PATRIAS	EVENTO	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-7	COORDINAR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CELEBRACION DE DIA DE NIÑITOS	EVENTO	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-8	COORDINAR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CELEBRACION DE LA REVOLUCION MEDICINA	EVENTO	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-9	COORDINAR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CELEBRACION DE FIN DE AÑO	EVENTO	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-10	REALIZAR UNA CAMPAÑA DE PROMOCION DEL USO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	CAMPANA	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-11	COORDINAR ESPERENZOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE VERANO EN LA BIBLIOTECA	EVENTO	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-12	REALIZAR TALLER DE ELABORACION DE PANALETES PARA COMPARTIR SABERES COMUNITARIOS	TALLER	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-13	REALIZAR TALLERES SOBRE USO DE DISPOSITIVOS TECNOLOGICOS	TALLER	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-14	ACTUALIZAR EL DIAGNOSTICO DE EDUCACION BASICA	DIAGNOSTICO	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-15	ELABORAR EL PROGRAMA DE ATENCION A EDUCACION BASICA MUNICIPAL	PROGRAMA	1	1	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%
CULT-16	COORDINAR PLATICAS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS SOBRE CUIDADO DEL AGUA, MEDIO AMBIENTE, PLATICA	PLATICA	2	2	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	0	0	100%

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE

DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE

DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE

METRA ACOMPLADO

METRA ACOMPLADO

METRA ACOMPLADO

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

RESULTADO

RESULTADO

RESULTADO

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

ACOMPLADO

ACOMPLADO

ACOMPLADO

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL

MENSUAL



UNIDOS RECTORIA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAYAC DE GRU. TIAM. 2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

6760



UNIDOS RECTORIA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAYAC DE GRU. TIAM. 2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



UNIDOS RECTORIA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL AMAYAC DE GRU. TIAM. 2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL

SINDICO MUNICIPAL
GOBIERNO MUNICIPAL
AMAXAC



CUI-17	COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS ESCUELAS EN LOS EVENTOS CIVICOS	COORDINACION	12	12	ENTRE 11 Y MENOS DE 10	1	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0%	F	80%	1
CUI-18	OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO.	CERTIFICACION	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	100%	F	100%	1
CUI-19	REALIZAR LA ENTREGA, RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	100%	F	100%	1
CUI-20	ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA, EL CUPO INDICA EN LA IGUALDADE ENTRE MUJERES Y HOMBRRES.	CONSTANCIA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	100%	F	0%	1

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL
AMAXAC



TESORERIA MUNICIPAL
GOBIERNO MUNICIPAL
AMAXAC



11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0%	F	80%	1
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	-----	---

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION
GOBIERNO MUNICIPAL
AMAXAC



12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0%	F	80%	1
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	-----	---

PRESIDENCIA MUNICIPAL
GOBIERNO MUNICIPAL
AMAXAC





INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: IMM

ACTIVIDAD	FUNDACIÓN ANUAL				DICIEMBRE EN EL MES DE OCTUBRE				DICIEMBRE EN EL MES DE NOVIEMBRE				DICIEMBRE EN EL MES DE DICIEMBRE			
	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	OTRA	ACEPTABLE DEPORTE	META MENSUAL	LOGROS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	ACUMULADO MENSUAL	META MENSUAL	LOGROS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	ACUMULADO MENSUAL	META MENSUAL	LOGROS MENSUAL	RESULTADO MENSUAL	ACUMULADO MENSUAL
IMM-1 REALIZAR ACTIVIDADES COMEMORATIVAS POR EL "DÍA MARIANITA"	COMEMORACION	11	11	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
IMM-2 REALIZAR CONFERENCIAS DIRIGIDAS AL PUEBLO SOBRE DERECHOS HUMANOS Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	CONFERENCIA	11	11	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
IMM-3 REALIZAR ACTIVIDADES COMEMORATIVAS POR EL DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES	COMEMORACION	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMM-4 ATENDER LOS CASOS DE VIOLENCIA	ATENCIÓN	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
IMM-5 REALIZAR ACTIVIDADES DE ACTIVACIÓN FÍSICA PARA MUJERES	CLASE	132	ENTRE 132 Y 130	ENTRE 121 Y 110	11	7	7	11	11	7	7	11	11	7	7	11
IMM-6 ELABORAR MENSUAL MENTE AL MENOS UNA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO EN REDES SOCIALES	PUBLICACION	11	ENTRE 11 Y 10	ENTRE 9 Y 8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
IMM-7 ACREDITAR MEDIANTE CONSTANCIA EL CURSO INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMM-8 VERIFICAR QUE LAS ÁREAS ACREDITEN MEDIANTE CONSTANCIA EL CURSO INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRRES	CONSTANCIA	36	ENTRE 35 Y 31	ENTRE 36 Y 31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMM-9 PROPONER LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	PREVENCIÓN DE PROPOSTA	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMM-10 REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS DE LAS MUJERES EN PARTICULAR DE ADOLESCENTES	ACTIVIDADES	5	5	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
IMM-11 REALIZAR CURSOS DE CAPACITACION LABORAL Y EMPoderAMIENTO DE LAS MUJERES	CURSOS	7	ENTRE 7 Y 6	ENTRE 4 Y 4	1	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4	1
IMM-12 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO	REUNION	3	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMM-13 PARTICIPAR EN REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACION	REUNION	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMM-14 OBTENER LA CERTIFICACION DE OPTIMO EN MATERIA DE CONTROL ARCHIVISTICO	CERTIFICACION	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMM-15 REALIZAR LA ENTREGA RECEPCION DEL AREA DE RESPONSABILIDAD	ACTA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DE GOBIERNO FEDERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO
SECRETARÍA DE CULTURA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CLIMA
SECRETARÍA DE ENERGÍA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL
SECRETARÍA DE ASUNTOS EXTERNOSE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO FEDERAL



N. AVANTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ANEXO DE GBO, TIAJ, 2024-2027

INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DE GOBIERNO FEDERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO
SECRETARÍA DE CULTURA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CLIMA
SECRETARÍA DE ENERGÍA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL
SECRETARÍA DE ASUNTOS EXTERNOSE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO FEDERAL



N. AVANTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ANEXO DE GBO, TIAJ, 2024-2027

INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DE GOBIERNO FEDERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO
SECRETARÍA DE CULTURA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CLIMA
SECRETARÍA DE ENERGÍA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL
SECRETARÍA DE ASUNTOS EXTERNOSE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO FEDERAL



N. AVANTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ANEXO DE GBO, TIAJ, 2024-2027

INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DE GOBIERNO FEDERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO
SECRETARÍA DE CULTURA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CLIMA
SECRETARÍA DE ENERGÍA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL
SECRETARÍA DE ASUNTOS EXTERNOSE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO FEDERAL



N. AVANTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ANEXO DE GBO, TIAJ, 2024-2027

SINDICO MUNICIPAL



N. AVANTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ANEXO DE GBO, TIAJ, 2024-2027

1560

7560

PRESENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
H. GOBIERNO MUNICIPAL
AMARU DE GRU. TIAK 2024-2027



SINDICO MUNICIPAL
H. GOBIERNO MUNICIPAL
AMARU DE GRU. TIAK 2024-2027



TESORERIA MUNICIPAL
H. GOBIERNO MUNICIPAL
AMARU DE GRU. TIAK 2024-2027



SMDIF-13	BRINDAR PLATICAS DE PREVENION DE VIOLENCIA	PLATICA	36	ENTRE 28 Y 21	ENTRE 27 Y 21	36	1	1	33%	87%	30	3	3	36
SMDIF-14	BRINDAR PLATICAS DE PREVENION DE EMBARAZOS NO DESEADOS	PLATICA	36	ENTRE 36 Y 28	ENTRE 27 Y 21	36	1	1	33%	57%	30	3	36	
SMDIF-15	BRINDAR PLATICAS DE SALUD PREVENTIVA PARA ADULTOS MAYORES	PLATICA	12	ENTRE 12 Y 10	ENTRE 9 Y 6	12	1	1	100%	130%	10	1	12	
SMDIF-16	BRINDAR PLATICAS SOBRE DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES	PLATICA	12	ENTRE 12 Y 10	ENTRE 9 Y 6	12	2	2	200%	150%	10	1	12	
SMDIF-17	REALIZAR ACTIVIDADES DE RECARGON PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES	VAJE	12	ENTRE 12	ENTRE 11 Y 6	12	4	4	400%	190%	10	1	12	
SMDIF-18	REALIZAR SESIONES DE ACTIVIDAD FISICA PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES	CLASE	144	ENTRE 144 Y 130	ENTRE 143 Y 130	144	12	12	100%	100%	120	12	144	
SMDIF-19	REALIZAR TARJETA DEPORTIVA DE PELOTA PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES	ENTRENAMIENTO	48	ENTRE 48 Y 40	ENTRE 43 Y 40	48	2	2	50%	105%	40	4	48	
SMDIF-20	REALIZAR CLASES DE DANZA PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES	CLASE	33	ENTRE 33 Y 26	ENTRE 25 Y 20	33	8	8	267%	63%	27	3	33	
SMDIF-21	REALIZAR EVENTOS PUBLICOS CONMEMORATIVOS QUE PROMUEVAN LA COHESION SOCIAL	EVENTO	5	5	4	5	1	1	120%	25%	4	0	5	
SMDIF-22	REALIZAR TRASLADOS CLINICOS PROGRAMADOS	TRASLADO	1200	ENTRE 1200 Y 1100	ENTRE 1100 Y 1000	1200	100	100	100%	130%	1000	100	1200	
SMDIF-23	REALIZAR PLATICAS DE PREVENION DEL PAPILOMA HUMANO	PLATICA	5	5	4	5	1	1	100%	20%	5	0	5	
SMDIF-24	REALIZAR CAMPAÑA DE PREVENION DEL CANCER DE MAMA	CAMPAÑA	1	1	1	1	1	1	100%	100%	1	0	1	
SMDIF-25	REALIZAR PLATICAS QUE PROMUEVEN E IMPULSEN LA ALIMENTACION SANA Y NUTRITIVA Y PREVENION ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES	PLATICA	24	ENTRE 24 Y 20	ENTRE 21 Y 20	24	1	1	50%	50%	20	2	24	
SMDIF-26	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITE MUNICIPAL DE SALUD	SESION	4	ENTRE 4 Y 2	2	4	0	0	100%	67%	3	1	4	



ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PONDERACIÓN ANUAL	DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE			DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE			COMENTARIOS
				META MENSUAL	SOLICITADAS REALIZADAS	RESULTADO MENSUAL	META MENSUAL	SOLICITADAS REALIZADAS	RESULTADO MENSUAL	
SMDIF-1: ENTREGAR DESPENSAS A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD	DESPENSA	600	ENTRE 600 Y 500	50	31	62%	500	50	100%	600
SMDIF-2: ENTREGAR APOYO ECONOMICO A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD	APOYO	24	ENTRE 24 Y 20	2	7	350%	20	2	100%	24
SMDIF-3: GESTIONAR LA ENTREGA DE APARATOS FUNCIONALES	APARATO	12	ENTRE 12 Y 10	2	15	750%	10	0	0%	12
SMDIF-4: SUMINISTRAR MEDICAMENTO GRATUITO A POBLACION VULNERABLE	MEDICAMENTO	12	ENTRE 12 Y 10	1	0	0%	10	1	50%	12
SMDIF-5: ENTREGAR PAQUETES DE PAÑALES PARA ADULTOS MAYORES	PAÑALES	72	ENTRE 72 Y 68	6	1	17%	60	6	15%	72
SMDIF-6: REALIZAR PLATICAS SOBRE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN ESCUELAS	PLATICA	48	ENTRE 48 Y 40	4	4	100%	40	4	83%	48
SMDIF-7: BRINDAR CONSULTA PSICOLÓGICAS A LA POBLACION QUE LO REQUIERA	CONSULTA	780	ENTRE 780 Y 600	65	77	118%	650	65	68%	780
SMDIF-8: BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA A VICTIMAS DE VIOLENCIA, MALTRATO O DISCRIMINACION	CONSULTA	36	ENTRE 36 Y 28	3	3	100%	30	3	50%	36
SMDIF-9: BRINDAR ATENCION LEGAL A VICTIMAS DE VIOLENCIA, MALTRATO O DISCRIMINACION	ORIENTACION	36	ENTRE 36 Y 28	3	4	133%	30	3	77%	36
SMDIF-10: BRINDAR ORIENTACION SOCIAL A VICTIMAS DE VIOLENCIA, MALTRATO O DISCRIMINACION	CONSULTA	36	ENTRE 36 Y 28	3	4	133%	30	3	230%	36
SMDIF-11: BRINDAR ATENCION MEDIANTE LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	ORIENTACION	100%	ENTRE 99 Y 85%	100%	100	100%	100%	100%	100%	200.00%
SMDIF-12: BRINDAR PLATICAS DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES	PLATICA	36	ENTRE 36 Y 28	3	1	57%	30	3	57%	36

DESEMPEÑO EN EL MES DE OCTUBRE
 META MENSUAL 50
 SOLICITADAS REALIZADAS 31
 RESULTADO MENSUAL 62%
 META ACUMULADA 500
 DESEMPEÑO MENSUAL 130%

DESEMPEÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE
 META MENSUAL 50
 SOLICITADAS REALIZADAS 50
 RESULTADO MENSUAL 100%
 META ACUMULADA 550
 DESEMPEÑO MENSUAL 100%

DESEMPEÑO EN EL MES DE DICIEMBRE
 META MENSUAL 50
 SOLICITADAS REALIZADAS 36
 RESULTADO MENSUAL 72%
 META ACUMULADA 600
 DESEMPEÑO MENSUAL 72%

3	3	100%	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	4	133%	30	133%	30	133%	30	133%	230%
3	4	133%	30	133%	30	133%	30	133%	77%
3	3	100%	30	100%	30	100%	30	100%	50%
65	77	118%	650	68%	65	68%	650	68%	68%
4	4	100%	40	83%	4	83%	40	83%	83%
6	1	17%	60	15%	6	15%	60	15%	15%
1	0	0%	10	50%	1	50%	10	50%	50%
2	15	750%	10	150%	2	150%	10	150%	150%
2	7	350%	20	120%	2	120%	20	120%	120%
50	31	62%	500	130%	50	130%	500	130%	130%

3	3	100%	30	100%	30	100%	30	100%	100%
3	3	100%	30	100%	30	100%	30	100%	100%
3	3	100%	30	100%	30	100%	30	100%	100%
3	3	100%	30	100%	30	100%	30	100%	100%
65	77	118%	650	68%	65	68%	650	68%	68%
4	4	100%	40	83%	4	83%	40	83%	83%
6	1	17%	60	15%	6	15%	60	15%	15%
1	0	0%	10	50%	1	50%	10	50%	50%
2	15	750%	10	150%	2	150%	10	150%	150%
2	7	350%	20	120%	2	120%	20	120%	120%
50	31	62%	500	130%	50	130%	500	130%	130%

3	3	100%	30	100%	30	100%	30	100%	100%
3	3	100%	30	100%	30	100%	30	100%	100%
3	3	100%	30	100%	30	100%	30	100%	100%
3	3	100%	30	100%	30	100%	30	100%	100%
65	77	118%	650	68%	65	68%	650	68%	68%
4	4	100%	40	83%	4	83%	40	83%	83%
6	1	17%	60	15%	6	15%	60	15%	15%
1	0	0%	10	50%	1	50%	10	50%	50%
2	15	750%	10	150%	2	150%	10	150%	150%
2	7	350%	20	120%	2	120%	20	120%	120%
50	31	62%	500	130%	50	130%	500	130%	130%

REGISTRADO MUNICIPAL
 AMARAC DE BOGOTÁ, PLAN 2024-2027



SINDICO MUNICIPAL
 AMARAC DE BOGOTÁ, PLAN 2024-2027



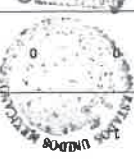
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 AMARAC DE BOGOTÁ, PLAN 2024-2027



9560

SMDIF-13	BRINDAR PLÁTICAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA	PLATICA	36	ENTRE 36 Y 27	21	28	21	21	36	87%	3	1	1	1	33%	30	30	3
SMDIF-14	BRINDAR PLÁTICAS DE PREVENCIÓN DE EMBARAZOS NO DESEADOS	PLATICA	36	ENTRE 36 Y 27	21	28	21	21	36	57%	3	1	1	1	33%	30	30	3
SMDIF-15	BRINDAR PLÁTICAS DE SALUD PREVENTIVA PARA ADULTOS MAYORES	PLATICA	12	ENTRE 12 Y 10	6	10	6	6	12	130%	1	1	1	1	100%	10	10	1
SMDIF-16	BRINDAR PLÁTICAS SOBRE DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES	PLATICA	12	ENTRE 12 Y 6	6	10	6	6	12	150%	1	2	2	2	200%	10	10	1
SMDIF-17	REALIZAR ACTIVIDADES DE RECREACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES	VIAJE	12	ENTRE 11 Y MENOS DE 6	6	12	10	6	12	190%	1	4	4	4	400%	10	10	1
SMDIF-18	REALIZAR SESIONES DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES	CLASE	144	ENTRE 143 Y MENOS DE 130	130	144	144	130	144	100%	12	12	12	12	100%	120	120	12
SMDIF-19	PRÁCTICA DEPORTIVA DE PELOTA MAYORES	ENTRENAMIENTO	48	ENTRE 48 Y ENTRE 43 Y MENOS DE 40	40	48	44	40	48	105%	4	2	2	2	50%	40	40	4
SMDIF-20	REALIZAR CLASES DE DANZA PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES	CLASE	33	ENTRE 33 Y ENTRE 25 Y MENOS DE 20	20	33	26	20	33	63%	3	8	8	8	267%	27	27	3
SMDIF-21	REALIZAR EVENTOS PÚBLICOS COMEMORATIVOS QUE PROMUEVAN LA COHESIÓN SOCIAL	EVENTO	5	5	4	5	4	4	5	25%	0	1	1	1	120%	4	4	0
SMDIF-22	REALIZAR TRASLADOS CLÍNICOS PROGRAMADOS	TRASLADO	1200	ENTRE 1200 ENTRE 1100 Y 1101	1000	1200	1101	1000	1200	130%	100	100	100	100	100%	1000	1000	100
SMDIF-23	REALIZAR PLÁTICAS DE PREVENCIÓN DEL PAPILOMA HUMANO	PLATICA	5	5	4	5	4	4	5	20%	1	1	1	1	100%	5	5	0
SMDIF-24	REALIZAR CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DEL CÁNCER DE MAMA	CAMPAÑA	3	3	1	3	1	1	3	100%	0	1	1	1	100%	1	1	1
SMDIF-25	REALIZAR PLÁTICAS QUE PROMUEVEN E IMPLEMENTAN LA ALIMENTACIÓN SANA Y NUTRITIVA Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES	PLATICA	24	ENTRE 24 Y ENTRE 21 Y MENOS DE 20	20	24	22	20	24	50%	2	20	20	20	50%	20	20	2
SMDIF-26	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD	SESIÓN	4	ENTRE 4 Y 3	2	4	3	2	4	67%	0	3	3	3	100%	3	3	0

SECRETARÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE BHO, TIAN, 2024-2027



SECRETARÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE BHO, TIAN, 2024-2027



33	3	33%	30	30	3
33	3	57%	30	30	3
11	1	130%	10	10	1
11	1	150%	10	10	1
11	1	190%	10	10	1
132	12	100%	120	120	12
44	4	105%	40	40	4
30	3	63%	27	27	3
4	0	25%	4	4	0
1100	100	130%	1000	1000	100
5	0	20%	5	5	0
1	0	100%	1	1	0
22	2	50%	20	20	2
4	1	67%	3	3	1



SECRETARÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE BHO, TIAN, 2024-2027

36	3	36	36	3
36	3	57%	30	30
12	1	130%	10	10
12	1	150%	10	10
12	1	190%	10	10
144	12	100%	120	120
48	4	105%	40	40
33	3	63%	27	27
5	1	25%	4	4
1200	100	130%	1000	1000
5	0	20%	5	5
1	0	100%	1	1
24	2	50%	20	20
4	1	67%	3	3

0857

