



**Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2024**

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

MUNICIPIO DE:

AYTO: SAN JOSE DEL RINCON

Ejercicio Fiscal:	2024
-------------------	------

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL ENTE PÚBLICO RINCÓN		0124	(Clave)	(Denominación)
PbRM-01a	PROGRAMA ANUAL DIMENSION ADMINISTRATIVA DEL GASTO	Dependencia General	01050206 D00	Consolidación De La Administración Pública De Resultados Secretaria Del Ayuntamiento

Código Dependencia Auxiliar	Denominación Dependencia Auxiliar	Proyectos Ejecutados		Presupuesto Autorizado por Proyecto
		Clave del Proyecto	Denominación del Proyecto	
114	Control Patrimonial	010502060301	Control del patrimonio y normatividad	207,001.19

Presupuesto total:	207,001.19
--------------------	------------

REVISÓ

LIC. ISIDRO SANCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
Vo Bo

MIRABELIZBETH YADIRA ROLDÁN GARDUÑO
TESORERÍA
TESORERA MUNICIPAL

AUTORIZÓ

SANDRA CRUZ MONTEL
TITULAR DE LA UIPPE
UNIDAD DE COORDINACIÓN
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y PRESUPUESTO



**Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2024**

MUNICIPIO DE:

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

AYTO: SAN JOSE DEL RINCON

Ejercicio Fiscal	2024
------------------	------

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL ENTE PÚBLICO: RINCÓN		0124	(Clave)	(Denominación)
PbRM-01b	PROGRAMA ANUAL DESCRIPCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Programa Presupuestario	01050206	Consolidación De La Administración Pública De Resultados
		Dependencia General	D00	Secretaria Del Ayuntamiento

Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado usando análisis FODA:

FORTALEZAS: SE CUENTA CON LA NORMATIVIDAD SUFICIENTE PARA TRANSPARENTAR EL ADECUADO EJERCICIO DE LOS RECURSOS.
 OPORTUNIDADES: CONTAR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULEN EL ADECUADO EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y CONTAR CON LA CAPACITACIÓN ADECUADA PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.
 CONTROL DEL PATRIMONIO Y COORDINACIÓN PARA LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN ARCHIVÍSTICA
 CONOCIMIENTO DE LAS NECESIDADES DE CADA UNA DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES.

DEBILIDADES: FALTA DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL
 AMENAZAS: FALTA DE RECURSOS PARA LA COORDINACIÓN Y

Objetivo del Programa presupuestario:

Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa presupuestario:

Lograr implementar adecuados controles administrativos dentro de las áreas que integran la Administración Pública Municipal. 2. Lograr la verificación de los inventarios en su totalidad dentro de las áreas que integran la Administración Pública Municipal. 3. Lograr la integración de la totalidad de los bienes adquiridos en el inventario de bienes patrimoniales.



**Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2024**

MUNICIPIO DE:

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

AYTO: SAN JOSE DEL RINCON

Ejercicio Fiscal	2024
------------------	------

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL ENTE PÚBLICO RINCÓN		0124	(Clave)	(Denominación)
PbRM-01b	PROGRAMA ANUAL DESCRIPCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Programa Presupuestario	01050206	Consolidación De La Administración Pública De Resultados
		Dependencia General	D00	Secretaria Del Ayuntamiento

Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:

OBJETIVO: MANTENER UN ADECUADO CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EXISTENTE.
 ESTRATEGIAS: 1. LOGRAR IMPLEMENTAR ADECUADOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 2. LOGRAR LA VERIFICACIÓN DE LOS INVENTARIOS EN SU TOTALIDAD DENTRO DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN
 LÍNEAS DE ACCIÓN: 1. REALIZAR LOS LEVANTAMIENTOS FÍSICOS DE INVENTARIO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS DENTRO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES. 2. REALIZAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES ADQUIRIDOS POR LA ADMISTRACIÓN MUNICIPAL.

Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS), atendidas por el Programa presupuestario:

16.-PROMOVER SOCIEDADES PACÍFICAS E INCLUSIVAS PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, FACILITAR EL ACCESO A LA JUSTICIA PARA TODOS Y CREAR INSTITUCIONES EFICACES, RESPONSABLES E INCLUSIVAS A TODOS LOS NIVELES
 OBJETIVO: EL OBJETIVO 16 DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE PROPUESTOS SE CENTRA EN LA PROMOCIÓN DE SOCIEDADES PACÍFICAS E INCLUSIVAS PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA PROVISIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA PARA TODOS Y LA CONSTRUCCIÓN DE INSTITUCIONES RESPONSABLES Y EFICACES A TODOS LOS NIVELES METAS: 16.4 DE AQUÍ A 2030, REDUCIR SIGNIFICATIVAMENTE LAS CORRIENTES FINANCIERAS Y DE ARMAS ILÍCITAS, FORTALECER LA RECUPERACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LOS ACTIVOS ROBADOS Y LUCHAR CONTRA TODAS LAS FORMAS DE DELINCUENCIA ORGANIZADA. 16.6 CREAR A TODOS LOS NIVELES INSTITUCIONES EFICACES QUE RINDAN CUENTAS. 16.7 GARANTIZAR LA ADOPCIÓN EN TODOS LOS NIVELES DE DECISIONES INCLUSIVAS, PARTICIPATIVAS Y REPRESENTATIVAS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES.

ELABORÓ

 GUSTAVO ORLANDO CHAVEZ DUQUE
 JEFE DE DEPARTAMENTO

REVISÓ

 LIC. ISIDRO SANCHEZ SALAZAR
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

AUTORIZÓ

 SANDRA CRUZ MONTEL
 TITULAR DE LA UIPE



Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2024

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

MUNICIPIO DE:

AYTO: SAN JOSE DEL RINCON

(Clave)

(Denominación)

Ejercicio Fiscal 2024

ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN	0124	Programa Presupuestario	01050206	Consolidación De La Administración Pública De Resultados
		Proyecto	010502060301	Control Del Patrimonio Y Normatividad
PbRM-01c	PROGRAMA ANUAL DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO	Dependencia General	D00	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
		Dependencia Auxiliar	114	Control Patrimonial

Descripción del Proyecto:

Código	Descripción de las Metas de Actividad Sustantivas Relevantes	Unidad de Medida	Metas de Actividad			Variación	
			2023		2024	Absoluta	%
			Programado	Alcanzado	Programado		
1	CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA GENERAR UN ADECUADO EJERCICIO DE LOS RECURSOS	REGISTRO	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00
2	APLICACIÓN ADECUADA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD	REGISTRO	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00
3	IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.	PROGRAMA	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00
4	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA ARCHIVÍSTICA	PROGRAMA	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00
5	ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	REGISTRO	12.00	12.00	12.00	0.00	0.00
6	LEVANTAMIENTO Y CONTROL DE INVENTARIOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	REGISTRO	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00
7	ASESORÍAS OTORGADAS AL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	ASESORÍA	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00
8	ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS	REGISTRO	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00
9	CAPACITACIÓN PARA LOS DEPARTAMENTOS DE CONTROL PATRIMONIAL Y ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	CAPACITACIÓN	15.00	15.00	12.00	-3.00	-20.00

Gasto Estimado Total del Proyecto 207,001.19

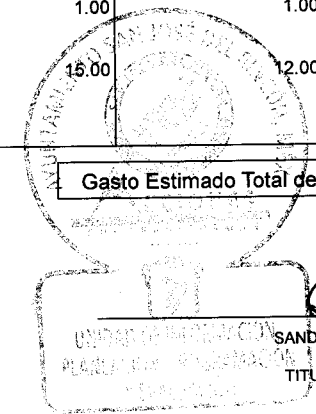
ELABORÓ

LIC. SIDRO SANCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



Vo Bo.

LIC. LIZBETH YADIRA ROLDÁN GARDUÑO
TESORERA MUNICIPAL



AUTORIZÓ

LIC. SANDRA CRUZ MONTIEL
TITULAR DE LA UIPE



SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2024



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PBRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATEGICOS O DE GESTIÓN 2024

PILAR/ EJE TRANSVERSAL: EJE TRANSVERSAL II GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE
TEMA DE DESARROLLO: GESTIÓN PARA RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01050206 CONSOLIDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS
PROYECTO: 010502060301 CONTROL DEL PATRIMONIO Y NORMATIVIDAD
 COMPRENDE EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS PARA COADYUVAR A QUE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEA EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE, A FIN DE GENERAR RESULTADOS CON APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, AFICACIA, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA, INTEGRIDAD QUE PERMITEN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON EL OBJETO DE MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
DEPENDENCIA GENERAL: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DEPENDENCIA AUXILIAR: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: TASA DE VARIACIÓN DEL GASTO CORRIENTE
FORMULA DEL CÁLCULO: $((\text{GASTO CORRIENTE DEL AÑO ACTUAL} / \text{GASTO CORRIENTE EN EL AÑO ANTERIOR}) - 1) * 100$
INTERPRETACIÓN: COMPARACIÓN DEL GASTO CORRIENTE EN EL AÑO ACTUAL CONTRA EL AÑO ANTERIOR
DIMENSIÓN QUE ATIENDE: EFICIENCIA **FRECUENCIA DE MEDICIÓN:** ANUAL
FACTOR DE COMPARACIÓN: 100 **TIPO DE INDICADOR:** ESTRATÉGICO
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: MUNICIPAL
LINEA BASE: 1

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4	META ANUAL
A.- GASTO CORRIENTE DEL AÑO ACTUAL	REGISTRO	SUMABLE	0	0	0	1	1
B.- GASTO CORRIENTE EN EL AÑO ANTERIOR	REGISTRO	SUMABLE	0	0	0	1	1
RESULTADO ESPERADO			0%	0%	0%	100%	100%

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:

EFICIENTAR EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

ESTADO COMPARATIVO DE EGRESOS

METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:

CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA GENERAR UN ADECUADO EJERCICIO DE LOS RECURSOS

GUSTAVO ORLANDO CHÁVEZ DUQUE
JEFE DE DEPARTAMENTO

Validó

 LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2024



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PBRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATEGICOS O DE GESTIÓN 2024

PILAR/ EJE TRANSVERSAL: EJE TRANSVERSAL II GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE
TEMA DE DESARROLLO: GESTIÓN PARA RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01050206 CONSOLIDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS
PROYECTO: 010502060301 CONTROL DEL PATRIMONIO Y NORMATIVIDAD
 COMPRENDE EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS PARA COADYUVAR A QUE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEA EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE, A FIN DE GENERAR RESULTADOS CON APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, AFICACIA, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA, INTEGRIDAD QUE PERMITEN LA TOMA DE DESICIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON EL OBJETO DE MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
DEPENDENCIA GENERAL: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DEPENDENCIA AUXILIAR: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: PORCENTAJE DE AVANCE EN EL GASTO CORRIENTE EJERCICIO
FORMULA DEL CÁLCULO: (GASTO CORRIENTE EJERCIDO/GASTO CORRIENTE PROGRAMADO)*100
INTERPRETACIÓN: APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LO PROGRAMADO BASADO EN LA NORMATIVIDAD
DIMENSIÓN QUE ATIENDE: EFICIENCIA **FRECUENCIA DE MEDICIÓN:** ANUAL
FACTOR DE COMPARACIÓN: 100 **TIPO DE INDICADOR:** ESTRATÉGICO
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: MUNICIPAL
LINEA BASE: 1

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4	META ANUAL
A.- GASTO CORRIENTE EJERCIDO	REGISTRO	SUMABLE	0	0	0	1	1
B.- GASTO CORRIENTE PROGRAMADO	REGISTRO	CONSTANTE	0	0	0	1	1
RESULTADO ESPERADO			0%	0%	0%	100%	100%

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:

EFICIENTAR LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS Y SU CORRECTA APLICACIÓN

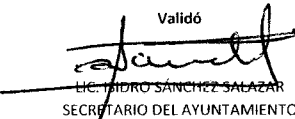
MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

ESTADO COMPARATIVO DE EGRESOS

METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:

APLICACIÓN ADECUADA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD


Elaboró
GUSTAVO ORLANDO CHÁVEZ DUQUE
JEFE DE DEPARTAMENTO


Validó
LIC. PEDRO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PBRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATEGICOS O DE GESTIÓN 2024

PILAR/ EJE TRANSVERSAL: EJE TRANSVERSAL II GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE
TEMA DE DESARROLLO: GESTIÓN PARA RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01050206 CONSOLIDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS
PROYECTO: 010502060301 CONTROL DEL PATRIMONIO Y NORMATIVIDAD
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: COMPRENDE EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS PARA COADYUVAR A QUE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEA EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE, A FIN DE GENERAR RESULTADOS CON APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, AFICACIA, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA, INTEGRIDAD QUE PERMITEN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON EL OBJETO DE MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
DEPENDENCIA GENERAL: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DEPENDENCIA AUXILIAR: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: TASA DE VARIACIÓN EN EL REGISTRO DE BIENES PATRIMONIALES
FORMULA DEL CÁLCULO: $((\text{REGISTROS DE BIENES PATRIMONIALES DEL SEMESTRE ACTUAL} / \text{REGISTROS DE BIENES PATRIMONIALES DEL SEMESTRE ANTERIOR}) - 1) * 100$
INTERPRETACIÓN: VARIACIÓN EN EL REGISTRO POR CONCEPTO DE ADQUISICIONES DE BIENES CONTRA EL AÑO ANTERIOR
DIMENSIÓN QUE ATIENDE: EFICIENCIA **FRECUENCIA DE MEDICIÓN:** SEMESTRAL
FACTOR DE COMPARACIÓN: 100 **TIPO DE INDICADOR:** GESTIÓN
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: MUNICIPAL
LÍNEA BASE: 1

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4	META ANUAL
A.- REGISTROS DE BIENES PATRIMONIALES DEL SEMESTRE ACTUAL	PROGRAMA	SUMABLE	0	0	0	1	1
B.-REGISTROS DE BIENES PATRIMONIALES DEL SEMESTRE ANTERIOR	PROGRAMA	SUMABLE	0	0	0	1	1
RESULTADO ESPERADO			0%	0%	0%	100%	100%

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:


EFICIENTAR EL PROCESO DE REGISTRO DE BIENES ADQUIRIDOS

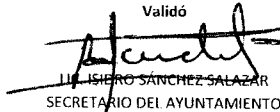
MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

INVENTARIOS ACTUALIZADOS

METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:

IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.


Elaboró
GUSTAVO ORLANDO CHÁVEZ DUQUE
JEFE DE DEPARTAMENTO


Validó
ULISES SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2024



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PBRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATEGICOS O DE GESTIÓN 2024

PILAR/ EJE TRANSVERSAL: EJE TRANSVERSAL II GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE
TEMA DE DESARROLLO: GESTIÓN PARA RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01050206 CONSOLIDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS
PROYECTO: 010502060301 CONTROL DEL PATRIMONIO Y NORMATIVIDAD
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: COMPRENDE EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS PARA COADYUVAR A QUE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEA EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE, A FIN DE GENERAR RESULTADOS CON APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, AFICACIA, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA, INTEGRIDAD QUE PERMITEN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON EL OBJETO DE MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
DEPENDENCIA GENERAL: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DEPENDENCIA AUXILIAR: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA ARCHIVÍSTICA
FORMULA DEL CÁLCULO: (ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA ARCHIVÍSTICA / DOCUMENTO PROGRAMADO A ELABORAR Y PUBLICAR) *100
INTERPRETACIÓN: VARIACIÓN EN ASESORÍAS OTORGADAS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA
DIMENSIÓN QUE ATIENDE: EFICIENCIA **FRECUENCIA DE MEDICIÓN:** TRIMESTRAL
FACTOR DE COMPARACIÓN: 100 **TIPO DE INDICADOR:** GESTIÓN
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: MUNICIPAL
LÍNEA BASE: 1

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4	META ANUAL
A.- ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA ARCHIVÍSTICA	PROGRAMA	SUMABLE	1	0	0	0	1
B.- DOCUMENTO PROGRAMADO A ELABORAR Y PUBLICAR	PROGRAMA	SUMABLE	1	0	0	0	1
RESULTADO ESPERADO			100%	0%	0%	0%	100%

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:


CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD PUBLICADA DE ACUERDO A LO PROGRAMADO EN CUANTO A LA PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

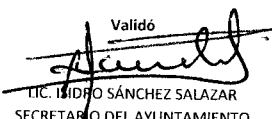
MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

PROGRAMA ANUAL EN MATERIA ARCHIVÍSTICA PUBLICADO EN EL PORTAL ELECTRÓNICO

METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:

IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA ARCHIVÍSTICA


Elaboró
GUSTAVO ORLANDO CHÁVEZ DUQUE
JEFE DE DEPARTAMENTO


Validó
LIC. LIDIO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2024



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

P6RM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS O DE GESTIÓN 2024

PILAR/ EJE TRANSVERSAL: EJE TRANSVERSAL II GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE
TEMA DE DESARROLLO: GESTIÓN PARA RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01050206 CONSOLIDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS
PROYECTO: 010502060301 CONTROL DEL PATRIMONIO Y NORMATIVIDAD
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: COMPRENDE EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS PARA COADYUVAR A QUE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEA EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE, A FIN DE GENERAR RESULTADOS CON APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, AFICACIA, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA, INTEGRIDAD QUE PERMITEN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON EL OBJETO DE MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
DEPENDENCIA GENERAL: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DEPENDENCIA AUXILIAR: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: PORCENTAJE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES INVENTARIADOS
FORMULA DEL CÁLCULO: (BIENES MUEBLES E INMUEBLES REGISTRADOS EN EL INVENTARIO DEL MUNICIPIO/BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN PROCESO DE REGISTRO EN EL INVENTARIO DEL MUNICIPIO)*100
INTERPRETACIÓN: PORCENTAJE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO INVENTARIADOS
DIMENSIÓN QUE ATIENDE: EFICIENCIA **FRECUENCIA DE MEDICIÓN:** TRIMESTRAL
FACTOR DE COMPARACIÓN: 100 **TIPO DE INDICADOR:** GESTIÓN
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: MUNICIPAL
LÍNEA BASE: 12

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4	META ANUAL
A.- BIENES MUEBLES E INMUEBLES REGISTRADOS EN EL INVENTARIO DEL MUNICIPIO	REGISTRO	SUMABLE	3	3	3	3	12
B.- BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN PROCESO DE REGISTRO EN EL INVENTARIO DEL MUNICIPIO	REGISTRO	SUMABLE	3	3	3	3	12
RESULTADO ESPERADO			100%	100%	100%	100%	100%

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:

EFICIENCIA EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES INVENTARIADOS

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

INVENTARIO

METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:

ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO

[Firma]
Elaboró
GUSTAVO ORLANDO CHÁVEZ DUQUE
JEFE DE DEPARTAMENTO

[Firma]
Validó
LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2024



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PBRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATEGICOS O DE GESTIÓN 2024

PILAR/ EJE TRANSVERSAL: EJE TRANSVERSAL II GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE
TEMA DE DESARROLLO: GESTIÓN PARA RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01050206 CONSOLIDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS
PROYECTO: 010502060301 CONTROL DEL PATRIMONIO Y NORMATIVIDAD
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: COMPRENDE EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS PARA COADYUVAR A QUE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEA EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE, A FIN DE GENERAR RESULTADOS CON APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, AFICACIA, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA, INTEGRIDAD QUE PERMITEN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON EL OBJETO DE MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
DEPENDENCIA GENERAL: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DEPENDENCIA AUXILIAR: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: PORCENTAJE DE VERIFICACIÓN AL INVENTARIO PATRIMONIAL MUNICIPAL
FORMULA DEL CÁLCULO: (VERIFICACIONES FÍSICAS AL INVENTARIO PATRIMONIAL MUNICIPAL/VERIFICACIONES FÍSICAS AL INVENTARIO PATRIMONIAL MUNICIPAL PROGRAMADAS)*100
INTERPRETACIÓN: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE SESIONES DE CABILDO DE ACUERDO A LO PROGRAMADO.
DIMENSIÓN QUE ATIENDE: EFICIENCIA **FRECUENCIA DE MEDICIÓN:** TRIMESTRAL
FACTOR DE COMPARACIÓN: 100 **TIPO DE INDICADOR:** GESTIÓN
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: MUNICIPAL
LINEA BASE: 2

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4	META ANUAL
A.- VERIFICACIONES FÍSICAS AL INVENTARIO PATRIMONIAL MUNICIPAL	REGISTRO	SUMABLE	0	1	0	1	2
B.- VERIFICACIONES FÍSICAS AL INVENTARIO PATRIMONIAL MUNICIPAL PROGRAMADAS	REGISTRO	SUMABLE	0	1	0	1	2
RESULTADO ESPERADO			0%	100%	0%	100%	100%

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:


CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN CUANTO AL MÍNIMO DE LEVANTAMIENTOS DE INVENTARIOS REALIZADOS

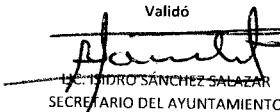
MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

REPORTES DE VERIFICACIÓN

METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:

LEVANTAMIENTO Y CONTROL DE INVENTARIOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO


Elaboró
GUSTAVO ORLANDO CHÁVEZ DUQUE
JEFE DE DEPARTAMENTO


Validó
RODRIGO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2024



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PBRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATEGICOS O DE GESTIÓN 2024

PILAR/ EJE TRANSVERSAL: EJE TRANSVERSAL II GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE
TEMA DE DESARROLLO: GESTIÓN PARA RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01050206 CONSOLIDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS
PROYECTO: 010502060301 CONTROL DEL PATRIMONIO Y NORMATIVIDAD
 COMPRENDE EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS PARA COADYUVAR A QUE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEA EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE, A FIN DE GENERAR RESULTADOS CON APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, AFICACIA, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA, INTEGRIDAD QUE PERMITEN LA TOMA DE DESICIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON EL OBJETO DE MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
DEPENDENCIA GENERAL: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DEPENDENCIA AUXILIAR: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: PORCENTAJE DE ASESORÍAS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA OTORGADAS
FORMULA DEL CÁLCULO: (ASESORÍAS OTORGADAS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA / ASESORÍAS PROGRAMADAS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA) *100
INTERPRETACIÓN: VARIACIÓN EN ASESORÍAS OTORGADAS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA
DIMENSIÓN QUE ATIENDE: EFICIENCIA
FACTOR DE COMPARACIÓN: 100
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: MUNICIPAL
LINEA BASE: 1
FRECUENCIA DE MEDICIÓN: TRIMESTRAL
TIPO DE INDICADOR: GESTIÓN

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4	META ANUAL
A.- ASESORÍAS OTORGADAS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA	ASESORÍA	SUMABLE	0	0	0	1	1
B.-ASESORÍAS PROGRAMADAS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA	ASESORÍA	SUMABLE	0	0	0	1	1
RESULTADO ESPERADO			0%	0%	0%	100%	100%

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:

EFICIENTAR EL PROCESO CAPACITACIÓN DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

REGISTROS ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:

ASESORÍAS OTORGADAS AL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

elaboró

 GUSTAVO ORLANDO CHÁVEZ DUQUE
 JEFE DE DEPARTAMENTO

Validó

 LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2024



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PBRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATEGICOS O DE GESTIÓN 2024

PILAR/ EJE TRANSVERSAL: EJE TRANSVERSAL II GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE
TEMA DE DESARROLLO: GESTIÓN PARA RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01050206 CONSOLIDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS
PROYECTO: 010502060301 CONTROL DEL PATRIMONIO Y NORMATIVIDAD
 COMPRENDE EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS PARA COADYUVAR A QUE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEA EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE, A FIN DE GENERAR RESULTADOS CON APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, AFICACIA, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA, INTEGRIDAD QUE PERMITEN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON EL OBJETO DE MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
DEPENDENCIA GENERAL: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DEPENDENCIA AUXILIAR: D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: PORCENTAJE DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS
FORMULA DEL CÁLCULO: (INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS ACTUALIZADOS / TOTAL DE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS) *100
INTERPRETACIÓN: VARIACIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS
DIMENSIÓN QUE ATIENDE: EFICIENCIA
FACTOR DE COMPARACIÓN: 100
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: MUNICIPAL
LÍNEA BASE: 1
FRECUENCIA DE MEDICIÓN: TRIMESTRAL
TIPO DE INDICADOR: GESTIÓN

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3	TRIM. 4	META ANUAL
A.-INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS ACTUALIZADOS	REGISTRO	SUMABLE	0	0	0	1	1
B.-TOTAL DE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS	REGISTRO	SUMABLE	0	0	0	1	1
RESULTADO ESPERADO			0%	0%	0%	100%	100%

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:


EFICIENTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS

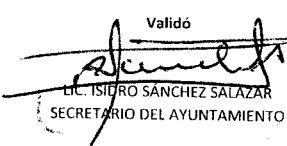
MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

REGISTROS ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:

ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS


 Elaboró
 GUSTAVO ORLANDO CHÁVEZ DUQUE
 JEFE DE DEPARTAMENTO


 Validó
 LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

MUNICIPIO: SAN JOSÉ DEL RINCÓN No. 124

Fecha: 2024

PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General	Programa presupuestario:	01050206	Consolidación de la administración pública para resultados Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten a toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.	
		Objetivo de programa presupuestario:			
		Dependencia General o Auxiliar:	D00		Secretaría del Ayuntamiento
		Pilar o Eje transversal:	Eje transversal II		Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
		Tema de desarrollo:		Gestión para Resultados y evaluación del desempeño	

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

Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente.	$((\text{Gasto corriente del año actual} / \text{Gasto corriente en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	N/A
--	--	---	-------------------	--------------------------------	-----

Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Porcentaje de avance en el gasto corriente ejercicio	$(\text{Gasto corriente ejercido} / \text{Monto del Gasto corriente}) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.
---	--	--	-------------------	--------------------------------	--

1. Sistema integral de personal instaurado	Tasa de variación de servidores públicos municipales en funciones.	$((\text{Servidores públicos en funciones en el semestre actual} / \text{Servidores públicos en funciones en el semestre anterior}) - 1) * 100$	Semestral Gestión	Registros Administrativos del personal que labora en el H. Ayuntamiento.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables para mantener al personal en funciones.
2. Programa de adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado.	Tasa de variación del gasto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios.	$((\text{Monto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios del semestre actual} / \text{Monto por concepto de adquisiciones, bienes y servicios ejercidos del semestre anterior}) - 1) * 100$	Semestral Gestión	Estado Comparativo de Egresos.	Existe interés por los oferentes de bienes y servicios a los municipios por participar en las convocatorias de procesos adquisitivos.
3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado.	Tasa de variación en el registro de bienes patrimoniales.	$((\text{Registros de bienes patrimoniales del semestre actual} / \text{Registros de bienes patrimoniales del semestre anterior}) - 1) * 100$	Semestral Gestión	Registros administrativos de los inventarios de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.
4. Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal aplicado.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	$(\text{Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria cumplidas} / \text{Total de Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria}) * 100$	Trimestral Gestión	Reportes de avance en materia del Programa de Mejora Regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal cumplen con las acciones previstas en el Programa de Mejora Regulatoria.
5. Sistema de supervisión al programa anual del Organismo Operador de Agua	Tasa de variación en el registro de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua.	$((\text{Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre actual} / \text{Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre anterior}) - 1) * 100$	Semestral Gestión	Registros de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las metas programadas.
6. Programa Anual en materia archivística implementado	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística	$(\text{Elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística} / \text{Documento programado a elaborar y publicar}) * 100$	Trimestral Gestión	Programa Anual en materia archivística publicado en el portal electrónico	La normatividad aplicable en la materia señala los elementos a considerar para elaborar el Programa Anual en materia archivística.

1.1. Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia.	Porcentaje de supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos.	$(\text{Supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos} / \text{Supervisiones programadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores público}) * 100$	Trimestral Gestión	Registros administrativos de incidencias de puntualidad y asistencia.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
1.2. Actualización de los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos.	Porcentaje de movimientos de personal efectuados.	$(\text{Movimientos de altas y bajas efectuados} / \text{Movimientos de altas y bajas en proceso}) * 100$	Semestral Gestión	Registros Administrativos de altas y bajas de los servidores públicos.	Las dependencias de la administración municipales solicitan dentro del plazo señalado los movimientos de personal.
2.1. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Porcentaje de recursos ejercidos en adquisiciones.	$(\text{Monto por concepto de adquisiciones ejercido} / \text{Monto por concepto de adquisiciones programadas}) * 100$	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los procesos adquisitivos realizados.	Los proveedores de bienes y servicios en los procesos de adquisición asisten y dan cumplimiento al marco normativo en la materia.
2.2. Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	$((\text{Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual} / \text{Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre anterior}) - 1) * 100$	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre la distribución de insumos para la prestación de bienes y servicios.	Los costos de los insumos prevalecen dentro de los límites adecuados para su adquisición.
3.1. Integración del registro de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados.	$(\text{Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio} / \text{Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio}) * 100$	Trimestral Gestión	Reportes del inventario de bienes muebles e inmuebles.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.

3.2. Verificación física y control de inventarios	Porcentaje de verificación al inventario patrimonial municipal.	(Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal realizadas/Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Verificación al inventario patrimonial municipal.	Las diferentes unidades administrativas y el personal responsable desahogan las verificaciones necesarias en tiempo y forma.
4.1 Integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Porcentaje de trámites y servicios integrados o actualizados.	(Trámites y servicios integrados y/o actualizados en el catálogo/Total de trámites y servicios) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Los ciudadanos conocen y hacen uso de los Trámites y Servicios prestados por las diferentes unidades administrativas que conforman al H. Ayuntamiento.
4.2. Integración y aprobación de propuestas al marco regulatorio municipal.	Porcentaje de propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas.	(Propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas/Propuestas al marco regulatorio municipal recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las propuestas presentadas por las dependencias municipales en materia regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal elaboran y presentan sus propuestas de mejora al marco regulatorio municipal.
4.3 Programa Anual de Mejora Regulatoria elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Página web oficial del gobierno municipal.	Las dependencias de la administración pública municipal participan en la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.
4.4. Realización de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	Porcentaje de sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas.	(Número de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas/Número de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Actas de sesión de la Comisión	Los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria asisten y participan activamente en las sesiones.
5.1. Convocar a sesiones de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua	Porcentaje de avance en el cumplimiento de las sesiones de consejo del Organismo Operador de Agua	(Sesiones de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua realizadas / Sesiones de Consejo Directivo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua	Las condiciones sociales y sanitarias permiten llevar a cabo las reuniones del Organismo Operador de Agua.
5.2. Supervisar el cumplimiento de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	Porcentaje de avance de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	(Reportes de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua / Reportes de actividades de las dependencias generales del Organismo Operador de Agua programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de verificación y cumplimiento de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	Las condiciones sociales, económicas y sanitarias permiten llevar a cabo las diferentes tareas del organismo, con el propósito de alcanzar los resultados previstos.
6.1. Asesoría otorgada en materia archivística	Porcentaje de asesorías en materia archivística otorgadas	(Asesorías otorgadas en materia archivística / Asesorías programadas en materia archivística) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos del Área Coordinadora de Archivos	Autoridades del Gobierno del Estado de México brindan asesorías a los titulares de las Áreas Coordinadoras de Archivos
6.2. Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados y disponibles	Porcentaje de actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos	(Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados / Total de instrumentos de control y consulta archivísticos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos del Área Coordinadora de Archivos	La normatividad aplicable en la materia estipula los instrumentos de control y consulta archivísticos

ELABORÓ

GUSTAVO ORLANDO CHÁVEZ DUQUE JEFE DE DEPARTAMENTO
 Nombre Firma Cargo

REVISÓ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL
 LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 Nombre Firma Cargo

AUTORIZÓ

TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE
 T. C. SANDRA CRUZ MONTIEL
 Nombre Firma Cargo



**Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2024**

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

MUNICIPIO DE:
AYTO: SAN JOSE DEL RINCON

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN		(Clave)		(Denominación)	
ENTE PÚBLICO	0124	Programa Presupuestario	01030301	Conservación Del Patrimonio Público	
PbRM-02a	CALENDARIZACION DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO	Proyecto	010303010101	Conservación, Restauración Y Difusión Del Patrimonio Cultural	
		Dependencia General	D00	Secretaria Del Ayuntamiento	
		Dependencia Auxiliar	113	Cronista Municipal	

Código	Descripción de las Metas de la Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de Metas Físicas								
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		
				Abs	%	Abs	%	Abs	%	Abs	%	
1	REGISTRO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	100.00
2	MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL, ARTÍSTICO E HISTÓRICO	REGISTRO	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	100.00
3	VISITAS GUIADAS CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIR EL PATRIMONIO CULTURAL, ARTÍSTICO E HISTÓRICO DEL MUNICIPIO	VISITA	1.00	1.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	PROGRAMA DE VISITAS GUIADAS AL PATRIMONIO CULTURAL, ARTÍSTICO E HISTÓRICO DEL MUNICIPIO	PROGRAMA	1.00	1.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	DISEÑO Y PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN INFORMATIVO CRÓNICA MUNICIPAL	DOCUMENTO	5,000.00	1,250.00	25.00	1,250.00	25.00	1,250.00	25.00	1,250.00	25.00	25.00
6	INVESTIGACIONES DE CAMPO PARA INTEGRACIÓN DE LA CRÓNICA MUNICIPAL EN LAS DIFERENTES COMUNIDADES DEL MUNICIPIO	ESTUDIO	15.00	5.00	33.33	5.00	33.33	5.00	33.33	0.00	0.00	0.00

ELABORÓ

LIC. ISIDRO SANCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

REVISÓ

LIC. ISIDRO SANCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

AUTORIZÓ

UNIDAD DE INFORMACIÓN
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SANDRA CRUZ MONTIEL
TITULAR DE LA UIPE