Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	TECALI DE HERRERA
Ejercicio fiscal:	2023
Nombre del Programa presupuestario:	CERTEZA JURÍDICA
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	SECRETARÍA GENERAL, SINDICATURA,

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN		LA POBLACIÓN DE TECALI DE HERRERA LLEVA A CABO PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE MANERA EFICAZ	PORCENTAJE DE ACCIONES REALIZADAS ((V1/V2)*100)	INFORME DE GOBIERNO, INFORME DE CUMPLIMIENTO FINAL AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	**EL GOBIERNO MUNICIPAL DE TECALI DE HERRERA DISEÑA ESTRATEGIAS QUE PERMITEN BRINDAR MEJORES SERVICIOS DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA A LA POBLACIÓN**
PROPÓSITO		CONTRIBUIR A LA GOBERNANZA MUNICIPAL MEDIANTE ACCIONES QUE LEGITIMEN LOS PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PORCENTAJE A ACCIONES DE MEJORA REALIZADAS ((V1/V2)*100)	INFORME DE GOBIERNO, INFORME DE CUMPLIMIENTO FINAL AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	**SE LLEVAN A CABO PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE MANERA EFICIENTE Y DE MANERA OPORTUNA**
COMPONENTES	1	SERVICIOS DE ATENCIÓN A TRÁMITES CIUDADANOS OTORGADOS	NUMERO DE SERVICIOS BRINDADOS ((V1/V2)*100)	REPORTES TRIMESTRALES DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, LISTAS DE BENEFICIARIOS, REPORTES DE ACTIVIDADES, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	**LAS SOLICITUDES DE LOS CIUDADANOS DE TECALI DE HERRERA SON ATENDIDAS DE MANERA OPORTUNA**
	2	MECANISMOS DE LEGITIMIDAD GUBERNAMENTAL IMPLEMENTADAS	PORCENTAJE DE ACCIONES JURÍDICAS REALIZADAS ((V1/V2)*100)	REPORTES TRIMESTRALES DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, LISTAS DE BENEFICIARIOS, REPORTES DE ACTIVIDADES, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	**SE PLANIFICAN ESTRATEGIAS QUE PERMITAN VALIDAR LA LEGITIMIDAD DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO DE TECALI DE HERRERA**
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	LLEVAR A CABO 12 ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN OPORTUNOS A LOS TRÁMITES, SERVICIOS Y/O SOLICITUDES QUE REQUIERA LA CIUDADANÍA	N/A	N/A	**N/A**
	1.2	REALIZAR 3 ACTUALIZACIONES AL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL AYUNTAMIENTO	N/A	N/A	**N/A**
	1.3	REALIZAR 3 SEGUIMIENTOS PARA LA REGULARIZACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL	N/A	N/A	**N/A**
	1.4	GESTIONAR 1 PROGRAMA DE ATENCIÓN, TRÁMITES Y SOLICITUDES A LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO MILITAR	N/A	N/A	**N/A**
	1.5	CONVOCAR A 12 SESIONES DE CABILDO	N/A	N/A	**N/A**
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	REALIZAR 3 REPORTES DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÒN A DEMANDAS JURISDICCIONALES DIRIGIDAS AL H. AYUNTAMIENTO	N/A	N/A	**N/A**
	2.2	REALIZAR 3 REPORTES DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS Y TENENCIA	N/A	N/A	**N/A**
	2.3	PROMOVER 12 JORNADAS JURÍDICAS AL INTERIOR DEL MUNICIPIO	N/A	N/A	**N/A**
	2.4	REALIZAR 2 INFORMES DE REGULARIZACIÓN DE BIENES MUEBLES	N/A	N/A	**N/A**
	2.5	REALIZAR 12 JORNADAS DE ATENCIÓN Y ASESORIA JURÍDICA EN LAS OFICINAS DE LA SINDICATURA MUNICIPAL	N/A	N/A	**N/A**