

# SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PbR - SED



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

## ÍNDICE

DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL .....	8
MARCO JURÍDICO .....	8
ORGANIGRAMA .....	9
MISIÓN .....	10
VISIÓN.....	10
OBJETIVO .....	10
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	11
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	12
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	13
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	14
MARCO JURÍDICO .....	14
ORGANIGRAMA .....	14
OBJETIVO .....	15
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	16
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	17
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	18
DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO.....	18
MARCO JURÍDICO .....	18
ORGANIGRAMA .....	19
MISIÓN .....	19
VISIÓN.....	20
OBJETIVO .....	20
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	21
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	24
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	25
DIRECCIÓN DE DEPORTES .....	26
MARCO JURÍDICO .....	26
ORGANIGRAMA .....	26
MISIÓN .....	27



# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

VISIÓN.....	27
OBJETIVO .....	27
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	28
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	29
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	30
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL ...	31
MARCO JURÍDICO .....	31
ORGANIGRAMA .....	32
MISIÓN .....	32
VISIÓN.....	33
OBJETIVO .....	33
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	34
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	36
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	37
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.....	38
MARCO JURÍDICO .....	38
ORGANIGRAMA .....	40
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	41
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	43
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	44
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	45
MARCO JURÍDICO .....	45
ORGANIGRAMA .....	46
MISIÓN .....	46
VISIÓN.....	46
OBJETIVOS .....	47
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	48
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	49
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	50
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE .....	51



# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

MARCO JURÍDICO .....	51
ORGANIGRAMA .....	53
OBJETIVO .....	54
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	56
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	57
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DERECHOS HUMANOS .....	58
MARCO JURÍDICO .....	58
ORGANIGRAMA .....	59
MISIÓN .....	60
VISIÓN.....	60
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	61
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	63
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	64
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA E INFORMÁTICA .....	65
MARCO JURÍDICO .....	65
ORGANIGRAMA .....	66
MISIÓN .....	66
VISIÓN.....	66
OBJETIVO .....	67
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	68
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	70
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	71
INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES .....	72
MARCO JURÍDICO .....	72
ORGANIGRAMA .....	73
MISIÓN .....	73
VISIÓN.....	74
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	75
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	77
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	78



# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

JUZGADO CONCILIADOR .....	79
MARCO JURÍDICO .....	79
ORGANIGRAMA .....	80
MISIÓN .....	80
VISIÓN.....	81
OBJETIVO .....	81
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	83
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	84
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	85
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS .....	86
MARCO JURÍDICO .....	86
ORGANIGRAMA .....	88
MISIÓN .....	89
VISIÓN.....	89
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	90
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	92
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	93
PROTECCIÓN CIVIL .....	94
MARCO JURÍDICO .....	94
ORGANIGRAMA .....	95
OBJETIVO .....	96
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	97
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	98
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	99
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	100
MARCO JURÍDICO .....	100
ORGANIGRAMA .....	101
MISIÓN .....	101
VISIÓN.....	101
OBJETIVO .....	102



# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	103
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	105
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	106
REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR .....	107
MARCO JURÍDICO .....	107
ORGANIGRAMA .....	107
MISIÓN .....	108
VISIÓN.....	108
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	109
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	110
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	111
DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS.....	112
MARCO JURÍDICO .....	112
ORGANIGRAMA .....	112
MISIÓN .....	113
VISIÓN.....	113
OBJETIVO .....	113
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	114
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	115
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	116
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL.....	117
MARCO JURÍDICO .....	117
ORGANIGRAMA .....	118
MISIÓN .....	118
VISIÓN.....	118
OBJETIVO .....	118
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	119
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	120
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	121
SECRETARIA GENERAL .....	122



# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

MARCO JURÍDICO .....	122
ORGANIGRAMA .....	122
MISIÓN .....	123
VISIÓN .....	123
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	124
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	126
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	127
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL .....	128
MARCO JURÍDICO .....	128
ORGANIGRAMA .....	130
OBJETIVO .....	130
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	132
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	134
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	135
SERVICIOS PÚBLICOS .....	136
MARCO JURÍDICO .....	136
ORGANIGRAMA .....	137
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	138
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	139
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	140
SIPINNA .....	141
MARCO JURÍDICO .....	141
ORGANIGRAMA .....	143
MISIÓN .....	144
VISIÓN .....	144
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) .....	145
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.....	147
INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN.....	148



## **DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL**

### **MARCO JURÍDICO**

La modernización catastral en el Estado de Hidalgo resulta indispensable, además de alinear los diversos instrumentos jurídicos que impactan la función catastral a nivel nacional, con la finalidad de apoyar dicha función, que le den viabilidad, permanencia y al mismo tiempo evitar que se constituyan en obstáculos a la modernización.

El sistema de información catastral requiere de adecuaciones con el objeto de soportar los procesos contemplados en este modelo, clarificar las atribuciones y responsabilidades de la función catastral de acuerdo con los objetivos señalados en este modelo y otorgar el establecimiento de servicios electrónicos en el catastro, así como su validez jurídica. Tales adecuaciones se refieren al sistema catastral, al marco institucional y los demás ordenamientos jurídicos estrechamente relacionados con esta función. Este componente pretende mostrar con claridad las necesidades que en materia de leyes se necesitan para soportar los procesos y tecnología definidos.

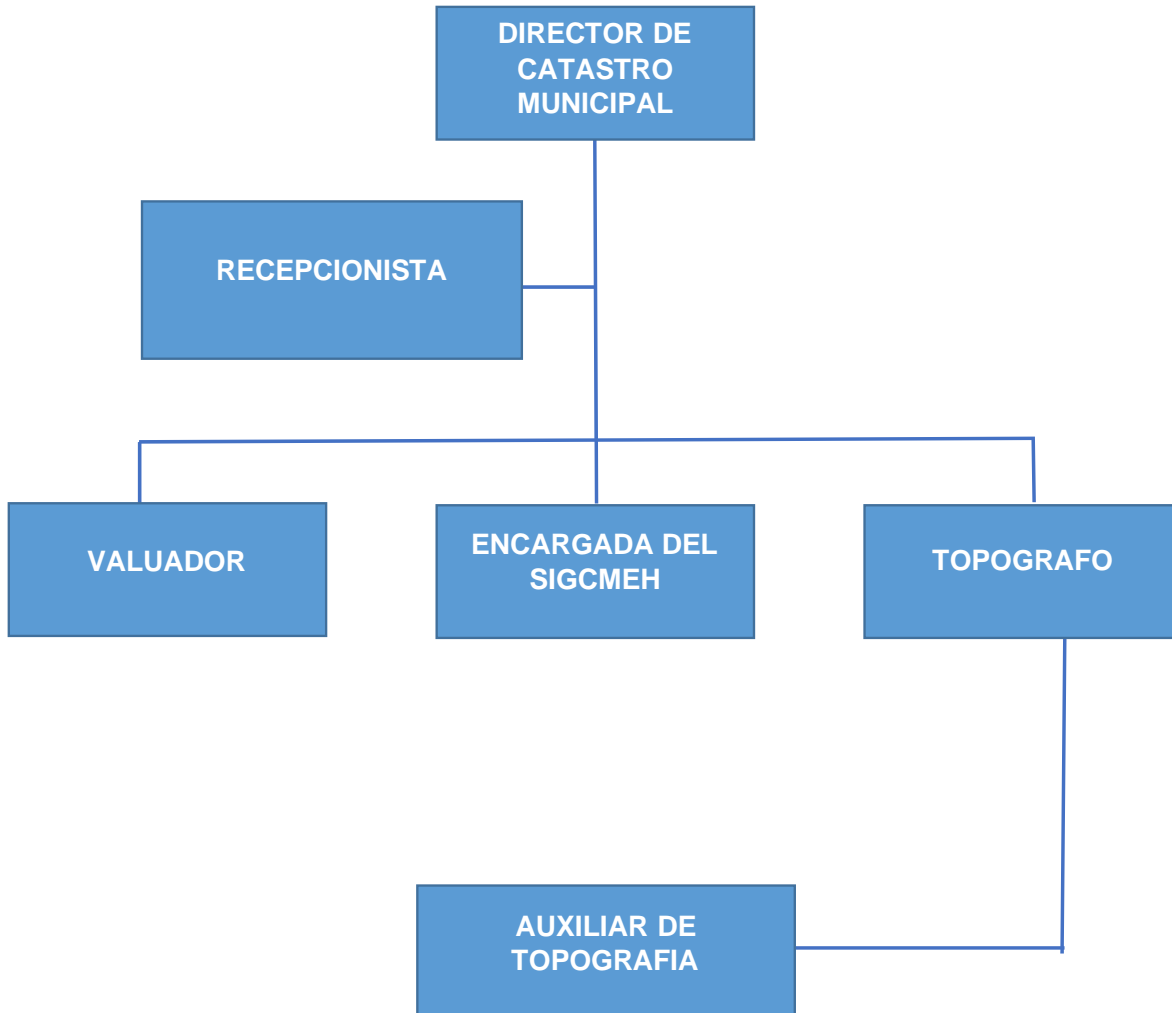
A continuación, se señalan los lineamientos que debe contener cada uno de los instrumentos que integran el marco jurídico catastral y/o que impactan la función catastral, así como las disposiciones jurídicas en el desarrollo de las actividades en materia catastral, son las siguientes:

1. La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Agraria
3. Reglamento a La Ley Agraria
4. La Constitución Política Del Estado Libre y Soberano Del Estado De Hidalgo
5. Código Civil Para El Estado De Hidalgo
6. Ley De Procedimientos Administrativos Del Estado De Hidalgo
7. Ley Orgánica Municipal Del Estado De Hidalgo
8. Ley De Responsabilidades Del Estado De Hidalgo
9. Ley Que Regula El Régimen De La Propiedad En Condominio Del Estado De Hidalgo
10. Ley De Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Del Estado De Hidalgo y Su Reglamento
11. Plan De Desarrollo Urbano Municipal



12. Reglamento Del Plan De Desarrollo Urbano Municipal
13. Ley Del Instituto Catastral Del Estado De Hidalgo
14. Ley De Catastro Del Estado De Hidalgo
15. Ley De Hacienda Para Los Municipios Del Estado De Hidalgo
16. Código Fiscal Municipal Para El Estado De Hidalgo
17. Ley De Ingresos
18. Bando Municipal

## ORGANIGRAMA





## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

### **MISIÓN**

Integrar, administrar y mantener actualizado el Padrón Catastral del Municipio De Atotonilco De Tula, Hidalgo, con los predios urbanos, rurales e industriales que se encuentren dentro del territorio municipal, así como sus construcciones con las características cuantitativas y cualitativas y de esta manera contribuir con la eficacia en el sistema de recaudación, promoviendo un mejor control, verificación y transparencia.



### **VISIÓN**

Ser el organismo rector de la actividad catastral municipal, con la entidad moderna apoyada en el compromiso, calidad, responsabilidad, eficiencia, servicio y transparencia, que sirva de soporte a las necesidades y planes de progreso de las diversas áreas que integran el ayuntamiento.

### **OBJETIVO**

Efectuar la descripción y medida de los predios aplicando la normatividad vigente, conservar y mantener actualizado el padrón catastral mediante la inscripción de estos, así como dar seguimiento a la documentación recibida y solicitudes presentadas para el cálculo y determinación de los valores catastrales y mantener actualizada la cartografía digital que nos permita tener un control de los bienes inmuebles que integran nuestro municipio

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

		Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo. Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022 Formato de Control Interno CI-POA-01																	
<b>Dirección:</b> CATASTRO MUNICIPAL <b>Área:</b> CATASTRO <b>Responsable:</b> LIC. EDUARDO MONTEERRUBIO LAGUNA <b>Actividad:</b> INTEGRAR, ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA, HIDALGO. <b>Institucional:</b>		INFORMACION PROGRAMATICA																	
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
NÚMERO DE CONSTANCIAS RECIBIDAS.	CURSOS (VALUACIÓN CATASTRAL, GESTIÓN CATASTRAL MUNICIPAL Y NÚMERO OFICIAL	CAPACITACIONES	10	0	1	1	0	2	1	0	2	2	1	0	0	10	100%	↑ 100	
NÚMERO DE AVALÚOS	VERIFICACIÓN DE LINDEROS Y EXPEDICIÓN DE AVALÚOS CATASTRALES	AVALÚOS CATASTRALES	900	64	53	185	191	84	234	95	164	226	103	106	62	1567	174%	↑ 174	
NÚMERO DE ACTUALIZACIONES	INTEGRAR, ACTUALIZAR Y ORDENAR EL PADRÓN CATASTRAL	ACTUALIZACIONES DE AVALÚOS	100	21	31	23	22	20	26	4	6	2	1	5	0	161	161%	↑ 161	
NÚMERO DE DESLINDES	REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE CALLES Y PARTICULARES	DESLINDES	30	0	1	0	0	3	5	2	4	5	5	3	2	30	100%	↑ 100	
NÚMERO DE CLAVES CATASTRALES	TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DE CLAVES CATASTRALES	CLAVES CATASTRALES	5	0	1	1	0	0	0	0	1	0	4	1	0	8	160%	↑ 160	
NÚMERO DE CAMPAÑAS DE TESTAMENTO A BAJO COSTO.	PROMOVER CAMPAÑAS DE TESTAMENTO PARA TODA LA CIUDADANÍA.	CAMPAÑA DE TESTAMENTO.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓ 0	EL TRAMITE FUE LLEVADO A CABO DIRECTAMENTE CON LAS NOTARIAS
NÚMERO DE CAMPAÑAS DE ESCRITURACIÓN A BAJO COSTO.	PROMOVER CAMPAÑAS DE ESCRITURACIÓN	CAMPAÑA DE ESCRITURACIÓN.	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	100%	↑ 100	
NÚMERO DE PROGRAMAS MUNICIPALES DE TESTAMENTO AGRARIO	PROMOVER CAMPAÑAS DE TESTAMENTO AGRARIO PARA TODA LA CIUDADANÍA.	PROGRAMA MUNICIPAL DE TESTAMENTO AGRARIO.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓ 0	SE SUSPENDIO POR CUESTIONES DE PANDEMA
NÚMERO DE CONSTANCIAS DE NO AFECTACIÓN	TRAMITE Y EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO AFECTACIÓN	CONSTANCIAS DE NO AFECTACIÓN	80	5	6	1	1	0	6	1	3	4	8	1	1	37	46%	↓ 46	EN ALGUNAS COMUNIDADES NO SE CONTABA CON DELEGADO, MOTIVO POR EL CUAL IMPEDEA CONSEGUIR LA CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO, LA CUAL ES UN REQUISITO INDISPENSABLE PARA SOLICITAR ESTE TRAMITE.
ELABORÓ:		REVISÓ:		VALIDÓ:										Vo. Bo.:					
LIC. EDUARDO MONTEERRUBIO LAGUNA DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL		LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMENEZ DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN		LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ CONTRALOR MUNICIPAL										C. JAIME RAMÍREZ TOVAR PRESIDENTE MUNICIPAL					

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULAHGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u> RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACION PROGRAMATICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
CATASTRO	Cursos (valuación catastral, gestión catastral municipal y número oficial); verificación de linderos y expedición de avalúos catastrales; integrar, actualizar y ordenar el padrón catastral; realizar levantamientos topográficos de calles y particulares; trámite y expedición de claves catastrales; promover campañas de testamento para toda la ciudadanía; promover campañas de escrituración; promover campañas de testamento agrario para toda la ciudadanía; tramite y expedición de constancias de no afectación.	Capacitaciones, avalúos catastrales, actualizaciones de avalúos, desiindes, claves catastrales, campaña de testamento, campaña de escrituración, programa municipal de testamento agrario, constancias de no afectación.	1128	90	93	211	214	109	273	102	180	239	122	116	65	1814	161%	↑ 161	El trámite fue llevado a cabo directamente con las notarías; se suspendió por cuestiones de pandemia; en algunas comunidades no se contaba con delegado, motivo por el cual impedía conseguir la constancia expedida por el delegado, la cual es un requisito indispensable para solicitar este trámite.

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

<b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b> 2022			<b>Periodo:</b> 3er Trimestre					
<b>Eje del PDM:</b> Municipio con Desarrollo Responsable								
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b> Ordenamiento territorial								
<b>Objetivo del Programa:</b> Regular el crecimiento urbano, presente y futuro del municipio								
<b>Area Responsable:</b> Dirección de Catastro Municipal								
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Estratégico	Número de constancias recibidas.	Eficacia	Cursos (Valuación catastral, gestión catastral municipal y número oficial).	Capacitaciones.	Mensual	10	9	Plan Municipal de Desarrollo
Estratégico	Número de avalúos.	Eficacia	Verificación de linderos y expedición de avalúo catastrales.	Avalúos catastrales.	Mensual	900	1296	Plan Municipal de Desarrollo
Estratégico	Número de actualizaciones.	Eficacia	Integrar, actualizar y ordenar el padrón catastral.	Actualizaciones de avalúos.	Mensual	100	155	Plan Municipal de Desarrollo
Estratégico	Número de deslindes.	Eficacia	Realizar levantamientos topográficos de calles y particulares.	Deslindes.	Mensual	30	20	Plan Municipal de Desarrollo
Estratégico	Número de claves catastrales.	Eficacia	Trámite y expedición de claves catastrales.	Claves catastrales.	Trimestral	5	3	Plan Municipal de Desarrollo
Estratégico	Número de campañas de testamento a bajo costo.	Eficacia	Promover campañas de testamento para toda la ciudadanía.	Campaña de testamento.	Anual	1	0	Plan Municipal de Desarrollo
Estratégico	Número de campañas de escrituración a bajo costo.	Eficacia	Promover campañas de escrituración.	Campaña de escrituración.	Anual	1	1	Plan Municipal de Desarrollo
Estratégico	Número de programas municipales de testamento agrario.	Eficacia	Promover campañas de testamento agrario para toda la ciudadanía.	Programa municipal de testamento agrario.	Anual	1	0	Plan Municipal de Desarrollo
Estratégico	Número de constancias de no afectación.	Eficacia	Trámite y expedición de constancias de no afectación.	Constancia de no afectación.	Mensual	80	27	Plan Municipal de Desarrollo

## DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

### MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Hidalgo.
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
5. Bando de Policía y Buen Gobierno de Atotonilco de Tula
6. Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Atotonilco de Tula
7. Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024
8. Ley Orgánica Municipal
9. Ley de Ingresos para el Municipio de Atotonilco de Tula

### ORGANIGRAMA





## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

### **OBJETIVO**

#### GENERAL

Proporcionar en forma ordenada y entendible la información básica de la Dirección de Comunicación Social con el propósito de lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo puntual de las funciones encomendadas al área.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Lograr la plena integración del personal con la Dirección de Comunicación Social.
- b) Lograr el conocimiento del área, sus orígenes, objetivos, procedimientos e integración.
- c) Ser el medio de comunicación y coordinación por el cual las distintas áreas hagan saber actividades que se realizaron o realizarán.
- d) Ser el medio formal de comunicación y contacto con los medios y la ciudadanía.




## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo. Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022 Formato de Control Interno CI-POA-01																					
Dirección:		COMUNICACIÓN SOCIAL																			
Área:		COMUNICACIÓN SOCIAL																			
Responsable:		LIC. Cristian López Paredes																			
Actividad:		TRANSMITIR A LA CIUDADANÍA TODA LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE UNA ACTIVIDAD DE PERMANENTE CONTACTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, ASÍ COMO EL DISEÑO DE PUBLICACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE LAS PÁGINAS WEB y Facebook																			
Institucional:		COMO EL DISEÑO DE PUBLICACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE LAS PÁGINAS WEB y Facebook																			
INFORMACION PROGRAMATICA																					
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta		
																Gestión	Eficiencia				
NUMERO DE EVENTOS	CUBRIR EVENTOS	EVENTOS	500	42	12	14	5	8	27	42	70	55	58	44	64	441	88%	⇒ 88	Debido a que hubo dos vedas electorales durante el periodo del mes de febrero al mes de junio solamente se pudieron compartir eventos de índole educativo, de salud y seguridad, esto para no infringir la ley electoral		
NUMERO DE NOTICIAS	MONITOREO DE LOS MEDIOS	MONITOREO	150	15	17	16	14	15	29	55	61	56	72	45	61	456	304%	↑ 304			
NUMERO DE PUBLICACIONES	PUBLICACIÓN EN REDES SOCIALES	PUBLICACIONES	1000	115	43	49	36	60	121	117	131	111	102	94	105	1084	108%	↑ 108			
NUMERO DE DISEÑOS	DISEÑO DE PUBLICACIONES	PUBLICACIONES	500	67	34	40	40	48	81	77	85	85	59	37	55	708	142%	↑ 142			
NUMERO ENTREVISTAS	ENTREVISTAS A FUNCIONARIOS	ENTREVISTAS	40	5	6	3	3	2	7	5	10	6	1	5	4	57	143%	↑ 143			
NUMERO DE ACTUALIZACIONES	ADMINISTRACIÓN DE SITIO DEL AYUNTAMIENTO	ADMINISTRACIÓN	10	4	1	0	0	0	1	2	1	1	2	2	1	15	150%	↑ 150			
ELABORÓ:		REVISÓ:				VALIDÓ:				Vo. Bo.:											
LIC. CRISTIAN LÓPEZ PAREDES DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL		LIC. ALEJANDRO LEON JIMENES DIRECTOR DE PLANEACIÓN				LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ CONTRALOR MUNICIPAL				C. JAIME RAMÍREZ TOVAR PRESIDENTE MUNICIPAL											

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULAHGO. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																					
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u> RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																					
INFORMACION PROGRAMÁTICA																		Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Gestión	Eficiencia				
COMUNICACIÓN SOCIAL	Cubrir eventos, monitoreo de los medios, publicación en redes sociales, diseño de publicaciones, entrevistas a funcionarios, administración de sitio del ayuntamiento.	Eventos, monitoreo, publicaciones, publicaciones, entrevistas, administración	2200	248	113	122	98	133	266	298	358	314	294	227	290	2761	126%	126	Debido a que hubo dos vedas electorales durante el período del mes de febrero al mes de junio solamente se pudieron compartir eventos de índole educativo, de salud y seguridad, esto para no infringir la ley electoral.		

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>	2022				<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio Igualitario							
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	La Familia							
<b>Objetivo del Programa</b>	Fortalecer el núcleo familiar de la población del municipio, así como la atención de los más pequeños: Los niños.							
<b>Area Responsable:</b>	Dirección de Comunicación Social							
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Gestión	Número de eventos	Eficacia	Cubrir eventos.	Eventos.	Mensual	500	275	Ascendente
Gestión	Número de noticias.	Eficacia	Monitoreo de los medios.	Monitoreo.	Mensual	150	278	Ascendente
Desempeño	Número de publicaciones.	Eficacia	Publicación en redes sociales.	Publicaciones.	Mensual	1000	783	Ascendente
Desempeño	Número de diseños.	Eficacia	Diseño de publicaciones.	Publicaciones.	Mensual	500	557	Ascendente
Desempeño	Número de entrevistas.	Eficacia	Entrevistas a funcionarios.	Entrevistas.	Mensual	40	47	Ascendente
Estratégico	Número de actualizaciones.	Eficacia	Administración de sitio del ayuntamiento.	Administración.	Mensual	10	10	Ascendente

## **DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO**

### **MARCO JURÍDICO**

#### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Artículo 3o. Toda persona tiene derecho a recibir educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios, impartirá educación preescolar, primaria, secundaria y media superior. La educación preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias.

#### LEY ORGÁNICA MUNICIPAL

Artículo 17. El titular de cada dependencia del poder ejecutivo formulará, respecto a los asuntos de su competencia, proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, manuales de organización y procedimientos.

Artículo 23. El titular de cada dependencia expedirá y mantendrá actualizados los manuales de organización, procedimientos y de servicios públicos, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de las dependencias, las funciones de sus unidades administrativas y los sistemas de comunicación y coordinación.

ARTÍCULO 18.- Son derechos de los habitantes del Municipio:

II. Recibir educación en las instituciones públicas o privadas;

III. Acceder a los servicios públicos Municipales e instalaciones destinadas a los mismos, conforme a las disposiciones reglamentarias.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Turismo
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Hidalgo
- Ley de Turismo Sustentable del Estado de Hidalgo
- Ley de Turismo del Estado de Hidalgo
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Hidalgo
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo

## ORGANIGRAMA



## MISIÓN

Garantizar el acceso a los elementos necesarios para la contribución al desarrollo integral y al mejoramiento de la calidad de vida de los atotonilquenses, por medio del fomento y socialización del arte, la cultura, la ciencia y la tecnología; así como de la protección, rescate y conservación de los elementos propios de la cultura nacional, estatal y municipal.

## VISIÓN

Posicionar al municipio de Atotonilco de Tula como un referente de rescate, promoción y preservación del patrimonio cultural, histórico y artístico en el Estado de Hidalgo mediante la mejora y acercamiento de los servicios culturales y artísticos a la comunidad fomentando, fortaleciendo la diversidad cultural respetando la libertad de creación y expresión

## OBJETIVO

- Mejorar la cultura ya que es uno de los pilares fundamentales en el comportamiento del individuo ante la sociedad.
- Generar estrategias para la promoción cultural y turística dentro del municipio.
- Favorecer la participación del municipio en la planeación y el destino de los recursos orientados al desarrollo municipal a fin de preservar, promover y difundir la cultura
- Comprender los principios del turismo su dimensión espacial, social, cultural, jurídica, política, laboral, y económica.
- Coordinar eventos y actividades turísticas que se realicen bajo el decreto municipal
- Colaborar en la preparación de la información turística para fines promocionales y conocimiento de visitantes
- Capacitar a la población para que reivindique y exija sus derechos humanos.
- Permitir al Estado y a otras instituciones nacionales implementar sus obligaciones sobre derechos humanos y mantener el estado de derecho.
- La publicación de informes públicos sobre cuestiones de especial interés relacionadas con los derechos humanos.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.  
Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022  
Formato de Control Interno CI-POA-01

Dirección: \_\_\_\_\_ CULTURA Y TURISMO  
Área: \_\_\_\_\_ CULTURA Y TURISMO  
Responsable: \_\_\_\_\_ LIC. MIROSLAVA RODRÍGUEZ MÉNDEZ






Actividad Institucional: Fomentar el arte, la cultura y el turismo en Atotonilco de Tula con la participación organizada de los ciudadanos y la articulación con las instancias públicas y privadas locales en la promoción, desarrollo y divulgación de la riqueza y patrimonio cultural y turístico de su territorio.

INFORMACION PROGRAMATICA																			
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		Indicador	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
Talleres de verano e invierno	Organización de talleres de verano en diferentes áreas como fotografía, dibujo, artesanía, etc.	convocatoria y evidencia fotográfica	10	0	0	2	1	1	1	0	3	0	1	2	2	13	130%	●	
Talleres permanentes	Talleres en diferentes áreas	Listas de asistencia y evidencia fotográfica	70	4	4	4	4	4	4	6	6	6	9	9	9	69	99%	●	
Aniversario del municipio	Realización de semana dedicadas a la temática relacionada con la cultura	evidencia fotográfica	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	●	este indicador no se ejecuto por falta de presupuesto.
Semana Cultural	Realización de semana dedicadas a la temática relacionada con la cultura	evidencia fotográfica	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	100%	●	
Feria del libro	Organización de eventos en torno a la promoción de la lectura.	evidencia fotográfica	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	100%	●	
Apoyo a días feriados	Organización de eventos en torno a la promoción de la cultura	evidencia fotográfica	5	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	2	1	6	120%	●	
Apoyo a fiestas y ferias de las comunidades	atender solicitudes de apoyo para eventos culturales masivos para promociones de valores artísticos y culturales en la ciudadanía	Oficios de solicitud	8	0	0	1	0	0	0	4	0	0	0	1	0	6	75%	●	Este indicador no se completa debido a que no se cuenta con solicitud de comites de feria o representantes.



# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

Carnaval	Organización de eventos en torno a la promoción de la música, los espectáculos, los conciertos y los disfraces	evidencia fotográfica	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	100%			
Desarrollo de infraestructura para el rescate conservación y promoción del patrimonio inmueble histórico municipal	Desarrollo de infraestructura para rescatar y preservar el patrimonio del municipio, como caminos, cercos etc.	evidencia fotográfica	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	50%		este indicador esta en espera de respuesta por parte de INAH Hidalgo.
Restauración del reloj monumental	Con el fin de recuperar la funcionalidad al 100%, ya que actualmente se encuentra detenido por falta de mantenimiento especializado en relojería monumental profesional	evidencia fotográfica	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		este indicador no se ejecuto por falta de presupuesto, ya que estaba incluido dentro de los eventos de Aniversario del
Mantenimiento al museo comunitario "Atotonilli"	recuperar la funcionalidad del museo, impermeabilizar, aplanar, etc.	evidencia fotográfica	3	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	100%			
Sala de exposición paleontológica	adaptación de la sala paleontológica para la exposición de la colección	evidencia fotográfica	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		Este indicador no se completa ya que una parte significativa de la colección paleontológica perteneciente al municipio fue	
Mejoramiento de infraestructura Casa de Cultura	Mejorar la infraestructura de la casa de cultura con la construcción de barda perimetral o protección en ventanas etc.	evidencia fotográfica	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	33%		se ha solicitado el material que se requiere para la mejora de las instalaciones pero hasta el	
orquesta sinfónica municipal	formación de la orquesta sinfónica municipal.	evidencia fotográfica	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		Este indicador no fue ejecutado en razón de seguir a la espera de la asignación oficial y definitiva de las	
banda de música	formación de la banda de música.	evidencia fotográfica	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		Este indicador no fue ejecutado en razón de seguir a la espera de la asignación oficial y definitiva de las	

academia de formación artística	creación de la academia de formación artística	evidencia fotográfica	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		Este indicador no fue ejecutado en razón de seguir a la espera de la asignación oficial y definitiva de las
cine itinerante	llevar el séptimo arte a las comunidades	convocatoria y evidencia fotográfica	25	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	10	40%		Este indicador no se ejecuta en su totalidad debido a 3 factores principales 1.- pandemia. 2.-
recorridos a comunidades	recorrer las comunidades para el reconocimiento de áreas con potencial turístico-cultural.	convocatoria y evidencia fotográfica	10	0	0	1	0	0	0	2	0	0	1	0	6	10	100%			

ELABORO:

REVISO:

VALIDO:

Vo.Bo.


\_\_\_\_\_  
LIC. MIROSLAVA RODRÍGUEZ MÉNDEZ  
DIRECTORA DE CULTURA Y TURISMO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y  
PLANEACIÓN MUNICIPAL


\_\_\_\_\_  
LIC. MISAE LÓPEZ DONIZ  
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
C. JAIME RAMÍREZ TOVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL																			
RESPONSABLE: LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ																			
INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
CULTURA	Organización de talleres de verano en diferentes áreas como fotografía, dibujo, artesanía, etc.; talleres en diferentes áreas; realización de semana dedicada a la temática relacionada con la cultura; realización de semana dedicada a la temática relacionada con la cultura; organización de eventos en torno a la promoción de la lectura; organización de eventos en torno a la promoción de la cultura; atender solicitudes de apoyo para eventos culturales masivos para promociones de valores artísticos y culturales en la ciudadanía; organización de eventos en torno a la promoción de la música, los espectáculos, los conciertos y los disfraces; desarrollo de infraestructura para rescatar y preservar el patrimonio del municipio, como caminos, cercos etc.; con el fin de recuperar la funcionalidad al 100%, ya que actualmente se encuentra detenido por falta de mantenimiento especializado en relojería monumental profesional; recuperar la funcionalidad del museo, impermeabilizar, aplanar, etc.; adaptación de la sala paleontológica para la exposición de la colección; mejorar la infraestructura de la casa de cultura con la construcción de barda perimetral o protección en ventanas etc.; formación de la orquesta sinfónica municipal; formación de la banda de música; creación de la academia de formación artística; llevar el séptimo arte a las comunidades; recorrer las comunidades para el reconocimiento de áreas con potencial turístico-cultural.	Convocatoria y evidencia fotográfica; evidencia fotográfica; evidencia fotográfica; evidencia fotográfica; oficios de solicitud; evidencia fotográfica; evidencia fotográfica; evidencia fotográfica; evidencia fotográfica; evidencia fotográfica; evidencia fotográfica; evidencia fotográfica; evidencia fotográfica; evidencia fotográfica; evidencia fotográfica; convocatoria y evidencia fotográfica; convocatoria y evidencia fotográfica.	145	4	5	11	6	5	5	12	23	6	12	15	18	122	84%	84	No se ejecuto por falta de presupuesto; no se cuenta con solicitud de comités de feria o representantes; en espera de respuesta por parte de INAH Hidalgo; falta de presupuesto, ya que estaba incluido dentro de los eventos de Aniversario del Municipio; una parte significativa de la colección paleontológica perteneciente al municipio fue asignada al museo de sitio del Aeropuerto Felipe Ángeles ubicado en el Estado de México; se ha solicitado el material que se requiere para la mejora de las instalaciones pero hasta el momento no se ha obtenido respuesta; en razón de seguir a la espera de la asignación oficial y definitiva de las aulas que ocupo el CECYTEH plantel Atotonilco, que se encuentran en rehabilitación y mejora de infraestructura; no fue ejecutado en razón de seguir a la espera de la asignación oficial y definitiva de las aulas que ocupo el CECYTEH plantel Atotonilco, que se encuentran en

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>		2022			<b>Periodo:</b>		3er Trimestre	
<b>Eje del PDM:</b>		Municipio Prospero y Seguro						
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>		Cultura						
<b>Objetivo del Programa</b>		Impulsar la cultura en el municipio a través de distintas actividades artísticas: Danza, música, teatro y artes plásticas para el esparcimiento de la población en general y, también, para el desarrollo de talentos artísticos.						
<b>Area Responsable:</b>		Dirección de Cultura y Turismo						
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Gestión	Talleres de verano e invierno.	Calidad	Organización de talleres de verano en diferentes áreas como fotografía, dibujo, artesanías, etc.	Convocatoria y evidencia fotográfica.	Mensual	10	8	Ascendente
Gestión	Talleres permanentes.	Calidad	Talleres en diferentes áreas.	Lista de asistencia y evidencia fotográfica.	Mensual	70	42	Ascendente
Gestión	Aniversario del Municipio.	Eficacia	Realización de semana dedicadas a la temática relacionada con la cultura.	Evidencia fotográfica.	Anual	1	0	Ascendente
Gestión	Semana Cultural.	Eficacia	Realización de semana dedicadas a la temática relacionada con la cultura.	Evidencia fotográfica.	Anual	1	1	Ascendente
Gestión	Feria del libro.	Calidad	Organización de eventos en torno a la promoción de la lectura.	Evidencia fotográfica.	Anual	1	1	Ascendente
Gestión	Apoyo a días feriados.	Calidad	Organización de eventos en torno a la promoción de la cultura.	Evidencia fotográfica.	Trimestral	5	2	Ascendente
Gestión	Apoyos a fiestas y ferias de las comunidades.	Calidad	Atender solicitudes de apoyo para eventos culturales masivos para promociones de valores artísticos y culturales en la ciudadanía.	Oficios de solicitud.	Mensual	8	5	Ascendente
Gestión	Carnaval.	Calidad	Organización de eventos en torno a la promoción de la música, los espectáculos, los conciertos y los disfraces.	Evidencia fotográfica.	Mensual	1	0	Ascendente
Gestión	Desarrollo de infraestructura para el rescate, conservación y promoción del patrimonio inmueble histórico municipal.	Calidad	Desarrollo de infraestructura para rescatar y preservar el patrimonio del municipio como caminos, cercos, etc.	Evidencia fotográfica.	Semestral	2	1	Ascendente
Gestión	Restauración del reloj monumental.	Calidad	Con el fin de recuperar la funcionalidad al 100%, ya que actualmente se encuentra detenido por falta de mantenimiento especializado en relojería monumental profesional.	Evidencia fotográfica.	Anual	1	0	Ascendente
Gestión	Mantenimiento al museo comunitario "Atotonilli".	Calidad	Recuperar la funcionalidad del museo, impermeabilizar, aplanar, etc.	Evidencia fotográfica.	Cuatrimestral	3	3	Ascendente
Gestión	Sala de exposición paleontológica.	Calidad	Adaptación de la sala paleontológica para la exposición de la colección.	Evidencia fotográfica.	Anual	1	0	Ascendente
Gestión	Mejoramiento de infraestructura Casa de Cultura.	Calidad	Mejorar la infraestructura de la casa de cultura con la construcción de barda perimetral o protección en ventanas etc.	Evidencia fotográfica.	Cuatrimestral	3	1	Ascendente
Gestión	Orquesta sinfónica municipal.	Eficacia	Formación de la orquesta sinfónica municipal.	Evidencia fotográfica.	Anual	1	0	Ascendente
Gestión	Banda de música.	Eficiencia	Formación de la banda de música.	Evidencia fotográfica.	Anual	1	0	Ascendente
Gestión	Academia de formación artística.	Eficiencia	Creación de la academia de formación artística.	Evidencia fotográfica.	Anual	1	0	Ascendente
Gestión	Cine itinerante.	Calidad	Llevar el séptimo arte a las comunidades.	Convocatoria y evidencia fotográfica.	Mensual	25	10	Ascendente
Gestión	Recorridos a las comunidades.	Calidad	Recorrer las comunidades para el reconocimiento de las áreas con potencial turístico-cultural.	Convocatoria y evidencia fotográfica.	Mensual	10	3	Ascendente

## DIRECCIÓN DE DEPORTES

### MARCO JURÍDICO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
Arts. 73 Fracc. XXIX; 115
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO  
Art. 5 Fracc. IX
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL  
Arts. 13, 50 Fracc. XXIII; 106
- LEY GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
- LEY DE CULTURA FÍSICA, DEPORTÉ Y RECREACIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO

### ORGANIGRAMA





## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

### **MISIÓN**

Tener una organización dentro de la dirección de deportes que permita eficientar los proyectos que involucren al ámbito deportivo en el municipio Atotonilco de Tula generando los servicios necesarios para el desarrollo de este.

### **VISIÓN**

Ser un municipio dinámico, incluyente e igualitario en cuestión deportiva, así como implementar la infraestructura adecuada para brindar el desarrollo de una vida sana haciendo del deporte un estilo de vida que nos lleve a disfrutar de los beneficios que tiene la práctica diaria de alguna actividad física.

### **OBJETIVO**

Promover, fomentar el desarrollo deportivo del Municipio, vigilar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas y crear nuevos espacios y oportunidades para la práctica deportiva con el propósito de mantener alejados a niños y jóvenes de conductas antisociales a través de ocupar el tiempo libre y una sana convivencia social, (mente sana en cuerpo sano).

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.  
Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022  
Formato de Control Interno CI-POA-01



Dirección: \_\_\_\_\_ DEPORTES  
Área: \_\_\_\_\_ DEPORTES  
Responsable: \_\_\_\_\_ T.S.U. ALEJANDRO RODRIGUEZ MONROY  
Actividad: \_\_\_\_\_ FOMENTO Y DESARROLLO AL DEPORTE  
Institucional: \_\_\_\_\_

INFORMACION PROGRAMATICA																				
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta	
																Gestión	Eficiencia			
NÚMERO DE ESPACIOS DEPORTIVOS REHABILITADOS	MANTENIMIENTO A ESPACIOS DEPORTIVOS	REPORTE	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	50%	50	FALTA DE PRESUPUESTO PERSONAL GESTION
LIGAS DEPORTIVAS	CREACIÓN DE LIGA DEPORTIVA	LISTA DE EQUIPOS	2	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	3	150%	150	META LOGRADA
CARRERA/TRAIL	CARRERA ATLETICA/TRAIL	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	FALTA DE PRESUPUESTO PERSONAL Y GESTION
RODADA	RODADA FAMILIAR	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	FALTA DE PRESUPUES
CONFERENCIAS	CONFERENCIAS DE MOTIVACIÓN/APRENDIZAJE DEPORTIVO	LISTA DE PARTICIPANTES	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	FALTA DE PRESUPUESTO PERSONAL Y
ENTRENAMIENTOS DEPORTIVOS	ENTRENAMIENTOS ESPECIALIZADOS	LISTA DE PARTICIPANTES	5	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	3	60%	60	META NO LOGRADA POR FALTA DE PRESUPUEST
APOYO A DEPORTISTAS DESTACADOS	APOYO A ATLETAS DESTACADOS	SOLICITUDES, FOTOGRAFIAS	20	0	2	2	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0	8	40%	40	META NO LOGRADA FALTA DE PRESUPUES
NUMERO DE ACTIVACIONES FISICAS	ACTIVACIONES FISICAS	LISTAS/FOTOGRAFIAS	4	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	50%	50	META NOLOGRADA FALTA DE PRE
NUMERO DE TORNEOS IMPLEMENTADOS	TORNEOS	EQUIPOS INSCRITOS	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	50%	50	META NO LOGRADA FALTA DE PRESUPUES
RALLYS DEPORTIVOS	RALLY	RALLYS REALIZADOS	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100%	100	META LOGRADA
APOYOS A COMUNIDAD	GESTIONES PARA APOYO	REPORTES	10	1	0	2	0	1	2	2	2	2	3	1	0	0	16	160%	160	META LOGRADA

ELABORÓ:

REVISÓ:

VALIDÓ:

Vo. Bo.:

T. S. U. ALEJANDRO RODRIGUEZ MONROY  
DIRECTOR DE DEPORTES

LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y  
PLANEACIÓN

LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ.  
CONTRALOR MUNICIPAL


C. JAIME RAMÍREZ TOVAR.  
PRESIDENTE MUNICIPAL



## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u> RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACION PROGRAMATICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
DEPORTES	Mantenimiento a espacios deportivos; creación de la liga deportiva; carrera atlética/Trail; rodada familiar; conferencias de motivación/aprendizaje deportivo; entrenamientos especializados; apoyo a atletas destacados; activaciones físicas; torneos; rally; gestiones para apoyo.	Reporte; lista de equipos; informe; informe; lista de participantes; lista de participantes; solicitudes, fotografías; listas/fotografías; equipos inscritos; rallies realizados; reportes.	51	2	3	5	2	1	4	5	2	3	4	2	2	35	69%	↓ 69	Falta de presupuesto personal y gestión.

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>	2022				<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio Prospero y Seguro							
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	Deportes							
<b>Objetivo del Programa</b>	Promover la práctica deportiva en todas las localidades que conforman el municipio, para el desarrollo de una vida saludable, una convivencia sana y pacífica, y el desarrollo de talentos deportivos.							
<b>Area Responsable:</b>	Dirección de Fomento y Desarrollo al Deporte							
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Desempeño	Número a espacios deportivos rehabilitados.	Eficiencia	Mantenimiento a espacios deportivos.	Reporte.	Semestral	2	0	Ascendente
Gestión	Ligas deportivas.	Calidad	Creación de liga deportiva.	Lista de equipos.	Semestral	2	2	Ascendente
Gestión	Carrera / Trail.	Calidad	Carrera atlética/Trail.	Informe.	Anual	1	0	Ascendente
Gestión	Rodada.	Calidad	Rodada familiar.	Informe.	Anual	1	0	Ascendente
Gestión	Conferencias.	Eficacia	Conferencias de motivación aprendizaje deportivo.	Lista de participantes.	Cuatrimestral	3	0	Ascendente
Gestión	Entrenamientos deportivos.	Calidad	Entrenamientos especializados.	Lista de participantes.	Trimestral	5	3	Ascendente
Gestión	Apoyos a deportistas destacados.	Económica	Apoyo atletas destacados.	Solicitudes, fotografías.	Mensual	20	6	Ascendente
Gestión	Número de activaciones físicas.	Calidad	Activaciones físicas.	Listas /fotografías.	Trimestral	4	2	Ascendente
Gestión	Número de torneos implementados.	Calidad	Torneos.	Equipos inscritos.	Semestral	2	1	Ascendente
Gestión	Rallys deportivos.	Calidad	Rally.	Rallys realizados.	Anual	1	1	Ascendente
Gestión	Apoyos a comunidad	Económica	Gestiones para apoyo.	Reportes.	Anual	10	12	Ascendente

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y

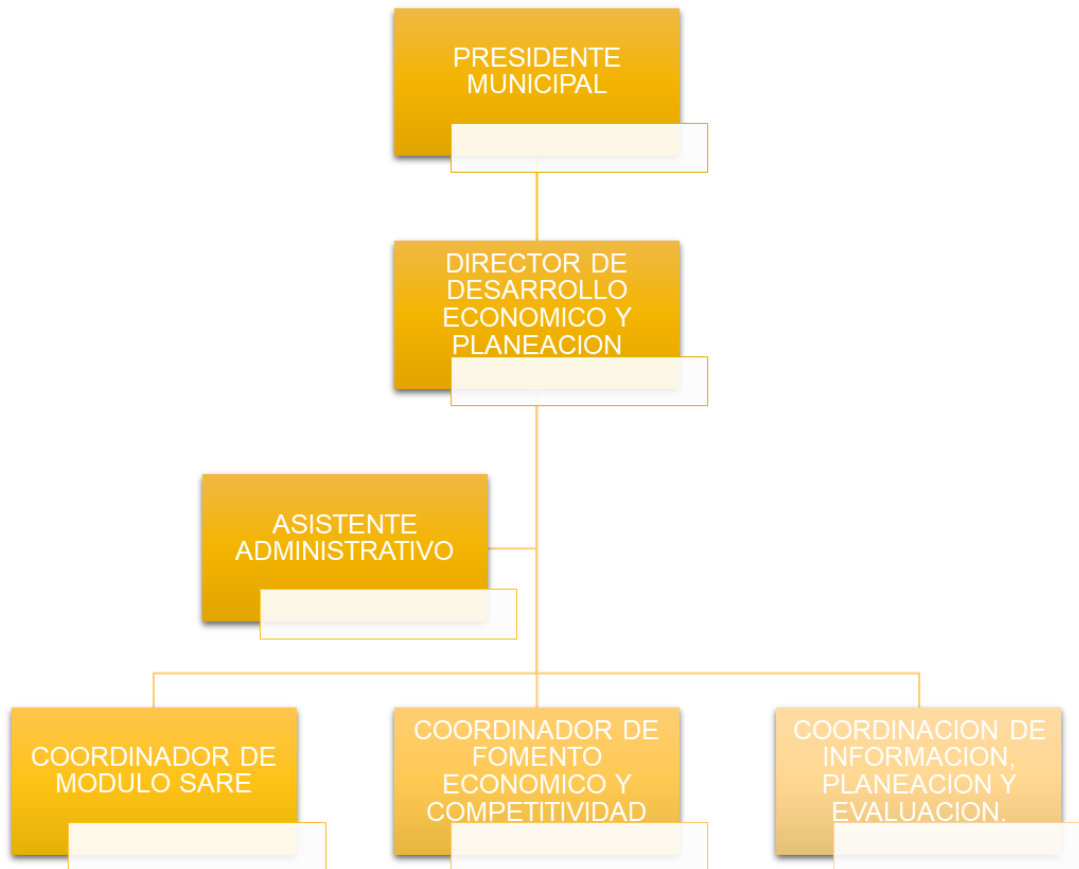
## PLANEACIÓN MUNICIPAL

### MARCO JURÍDICO

El marco jurídico y administrativo aplicable al presente manual son las leyes, normatividades y reglamentos que a continuación se mencionan:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**  
Art.115 Fracc. I, II y V
- **Constitución Política del Estado De Hidalgo**  
Arts. 115, 141 Fracc. II, VI, VII, XI
- **Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo**  
Arts. 29 Fracc. II, VII y XIV; 37 Ter.
- **Ley de Fomento y Desarrollo Económico para el Estado de Hidalgo**  
Arts. 3 Fracc. III; 5, 6, del 28 al 33, 43, 44, 46, 47, 52, 53, 56, 57 y del 59 al 64
- **Ley de Fomento Cooperativo para el Estado de Hidalgo**  
Arts. 3 Fracc. I, II, IV, VII, VIII, IX; 5 Fracción I y VII
- **Ley de Fomento y Promoción al Emprendimiento del Estado de Hidalgo**  
Art. 7 Fracc. I, II, VI, V; 8 Fracc. II y III; 18 y 19
- **Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo**  
Artículos 3, 5, 6, 10, 12, del 43 al 53, 70, 71 Fracc. II, 74, 76, del 82 al 85, 88 y 92
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo**  
Arts. 7, 18, 27 y del 139 al 144

## ORGANIGRAMA



## MISIÓN

Asegurar la continuidad, ejecución y seguimiento de las actividades de cada área administrativa del Municipio de Atotonilco de Tula alineadas al Plan de Desarrollo Municipal; además de promover la generación de empleos en la población con ayuda de las empresas establecidas en el Municipio y la región.



## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

### **VISIÓN**

Prever y adaptar las actividades con las necesidades básicas del Municipio de Atotonilco de Tula; además de, apoyar a las empresas establecidas en el municipio con acciones que fortalezcan al crecimiento de Atotonilco de Tula y sus pobladores

### **OBJETIVO**

Realizar la planeación, la programación, el seguimiento, control, evaluación y desarrollo económico de la función pública del gobierno municipal, en base a las políticas estratégicas establecidas por la H. Asamblea y Presidencia Municipal, con la finalidad de generar un aporte satisfactorio para nuestro municipio.

Apoyar a las empresas comerciales e industriales en las iniciativas para modernizarse y elevar su competitividad, que contribuye al crecimiento económico del municipio y del Estado.

Promover la generación de empleos por parte de la iniciativa privada; proponiendo, promoviendo y desarrollando proyectos en favor de la ciudadanía, apoyando a los sectores productivos de la sociedad e implementando esquemas, cuya finalidad será fomentar la actividad económica dentro del territorio del municipio.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo. Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022 Formato de Control Interno																				
Dirección:		DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL																		
Área:		DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL																		
Responsable:		LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ																		
Actividad:		PROMOVER LA INVERSIÓN Y EL EMPLEO EN EL MUNICIPIO ASÍ COMO LLEVAR A CABO LA PLANEACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN																		
Institucional:		PLANEACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN																		
INFORMACION PROGRAMÁTICA																				
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta	
																Gestión	Eficiencia			
Cursos Gestionados	Fortalecimiento de la capacitación dirigida a emprendedores.	Reporte de cursos impartidos	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓ 0	No hubo interés por parte de la ciudadanía para la apertura de cursos.
Conferencias	Conferencias empresariales para los emprendedores del municipio.	Reporte de conferencia	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓ 0	Actividad que no fue considerada dentro del presupuesto.
Ofertas de financiamiento	Ofertas de financiamiento a emprendedores para reactivación económica en el municipio.	Convocatorias	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓ 0	No se ha firmado convenio y/o acuerdo con la financiera.
Numero de unidades económicas inscritas	Generación de un padrón de unidades económicas	Padrón	20	5	3	2	3	1	3	0	2	1	0	2	0	22	110%	↑ 110		
Numero de personas registradas	Generación de un padrón de personas en busca de empleo, "Buscadores de Empleo"	Padrón	100	11	5	6	1	7	14	9	1	3	2	3	0	62	62%	↓ 62	Falta de respuesta ante el servicio.	
Numero de Ferias	Feria del Empleo	Reporte de feria del empleo	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	50%	↓ 50	Atraso por veda electoral.	
Reclutamientos	Apoyo a reclutamientos de empresas con alta demanda laboral	Oficios de solicitud	10	0	1	2	2	1	2	0	0	0	0	1	0	9	90%	↑ 90	Falta de interés de las empresas en el servicio de reclutamientos.	
Publicaciones en Redes Sociales	Publicaciones de ofertas laborales en Facebook	Publicaciones	50	5	3	3	5	4	11	8	7	10	7	2	2	67	134%	↑ 134		
Publicaciones	Publicaciones de ofertas laborales por otros medios	Publicaciones	100	153	498	762	548	461	601	544	590	604	589	588	404	6342	6342%	↑ 6,342		

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.  
Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022  
Formato de Control Interno



**Dirección:** DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL  
**Área:** DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL  
**Responsable:** LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ  
**Actividad:** PROMOVER LA INVERSIÓN Y EL EMPLEO EN EL MUNICIPIO ASÍ COMO LLEVAR A CABO LA PLANEACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN  
**Institucional:**

### INFORMACION PROGRAMATICA

Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
Sesiones de Mejora Regulatoria	Comisión Municipal de Mejora Regulatoria	Actas	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓ 0	Atraso por cambio de gobierno.
Sesiones COPLADEM	Sesiones de COPLADEM	Actas	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	33%	↓ 33	Atraso de la elección de los delegados 2022.
Plan de Desarrollo	Presentación del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024	Invitación, oficios	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	↑ 100	
POAS	Entrega de 22 POAS de las direcciones a Contraloría Interna Municipal	POAS	12	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	92%	↑ 92	La entrega de POA'S va desfasada un mes.
Estrategia programática	Entrega de Estrategia Programática a Contraloría Interna Municipal.	Oficio de entrega	4	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	75%	→ 75	la estrategia programática correspondiente al tercer trimestre se entrega para el próximo año.

ELABORÓ:

Lic. Alejandro León Jiménez  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN


VALIDÓ:

Lic. Misael López Doniz  
CONTRALOR MUNICIPAL

Vo. Bo.:


C. Jaime Ramírez Tovar  
PRESIDENTE MUNICIPAL

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u> RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACION PROGRAMATICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN	Fortalecimiento de la capacitación dirigida a emprendedores; conferencias empresariales para los emprendedores del municipio; ofertas de financiamiento a emprendedores para reactivación económica del municipio; generación de un padrón de unidades económicas; generación de un padrón de personas en busca de empleo, "Buscadores de Empleo"; feria del empleo; apoyo a reclutamientos de empresas con alta demanda laboral; publicaciones de ofertas laborales en Facebook; publicaciones de ofertas laborales por otros medios; Comisión Municipal de Mejora Regulatoria; sesiones de COPLADEM; presentación del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024; entrega de 22 POA'S de las direcciones a contraloría interna municipal; entrega de estrategia programática a contraloría interna municipal.	Evidencias de cursos impartidos; Padrón; Ofertas Laborales; Actas; Publicaciones; Oficios de solicitud.	313	174	511	776	561	475	633	563	601	619	600	597	409	6519	2083%	2083	No hubo interés por parte de la ciudadanía para la apertura de cursos; actividad que no fue considerada dentro del presupuesto; no se ha firmado convenio y/o acuerdo con la financiera; falta de respuesta ante el servicio; atraso por veda electoral; falta de interés de las empresas en el servicio de reclutamiento; atraso por cambio de gobierno; atraso por la elección de los delegados 2022; la entrega de POA'S va desfasada un mes; la estrategia programática correspondiente al tercer trimestre se entrega para el próximo año.



## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>	2022				<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio Prospero y Seguro							
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	Empleo							
<b>Objetivo del Programa</b>	Garantizar empleo para la población del municipio en edad de trabajar, mediante la creación de fuentes de trabajo en los sectores industrial, comercial, de la construcción, salud, educación, cultura y servicios.							
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Desarrollo Económico y Planeación Municipal.							
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avnce de metas	Sentido del Indicador
Gestión	Cursos gestionados.	Económica	Fortalecimiento de la capacitación dirigida a emprendedores.	Reporte de cursos impartidos.	Cuatrimestral	3	0	Ascendente
Gestión	Conferencias.	Económica	Conferencias empresariales para los emprendedores del municipio.	Reporte de conferencia.	Cuatrimestral	3	0	Ascendente
Gestión	Ofertas de financiamiento.	Económica	Ofertas de financiamiento a emprendedores para reactivación económica del municipio.	Convocatorias.	Semestral	2	0	Ascendente
Desempeño	Número de unidades económicas inscritas.	Económica	Generación de un padrón de unidades económicas.	Padrón.	Mensual	20	20	Ascendente
Desempeño	Número de personas registradas.	Económica	Generación de un padrón de personas en búsqueda de empleo "Buscadores de empleo".	Padrón.	Mensual	100	57	Ascendente
Desempeño	Número de ferias.	Económica	Feria del empleo.	Reporte de feria del empleo.	Semestral	2	1	Ascendente
Desempeño	Reclutamientos.	Económica	Apoyo a reclutamientos de empresas con alta demanda laboral.	Oficios de solicitud.	Mensual	10	8	Ascendente
Desempeño	Publicaciones en Redes Sociales.	Económica	Publicaciones de ofertas laborales en Facebook.	Publicaciones.	Mensual	50	56	Ascendente
Desempeño	Publicaciones.	Económica	Publicaciones de ofertas laborales por otros medios.	Publicaciones.	Mensual	100	4761	Ascendente
Desempeño	Sesiones de Mejora Regulatoria.	Económica	Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	Actas.	Cuatrimestral	3	0	Ascendente
Desempeño	Sesiones COPLADEM.	Económica	Sesiones de COPLADEM.	Actas.	Cuatrimestral	3	0	Ascendente
Desempeño	Plan de Desarrollo.	Económica	Presentación del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024.	Invitación, oficios.	Anual	1	0	Ascendente
Desempeño	POAS.	Económica	Entrega de 22 POAS de las direcciones a Contraloría Interna Municipal.	POAS.	Mensual	12	8	Ascendente
Desempeño	Estrategia Programáticas.	Económica	Entrega de Estrategia Programática a Contraloría Interna Municipal.	Oficios de entrega.	Trimestral	4	2	Ascendente

## **DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

### **MARCO JURÍDICO**

#### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

**Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobiernos, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

#### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO**

#### **CAPÍTULO SEXTO DE LAS BASES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 141.-** Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

II.- Expedir y aprobar de acuerdo con las leyes que en materia municipal emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, y aseguren la participación ciudadana y vecinal, dentro de un marco de respeto a los derechos humanos.

VI.- Participar con las autoridades federales y estatales en las funciones de su competencia, atendiendo a lo establecido por el Plan de Desarrollo y a los programas sectoriales, regionales y especiales, así como el Municipio.

## LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO

### CAPÍTULO V FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS:

**Artículo 56:** Los ayuntamientos, además de las establecidas en otros ordenamientos jurídicos, asumirán las siguientes:

- I. Facultades y Obligaciones:
  - b) Elaborar y aprobar, de acuerdo con esta Ley y las demás que en materia municipal expida la Legislatura del estado, el bando de gobierno y policía, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad.

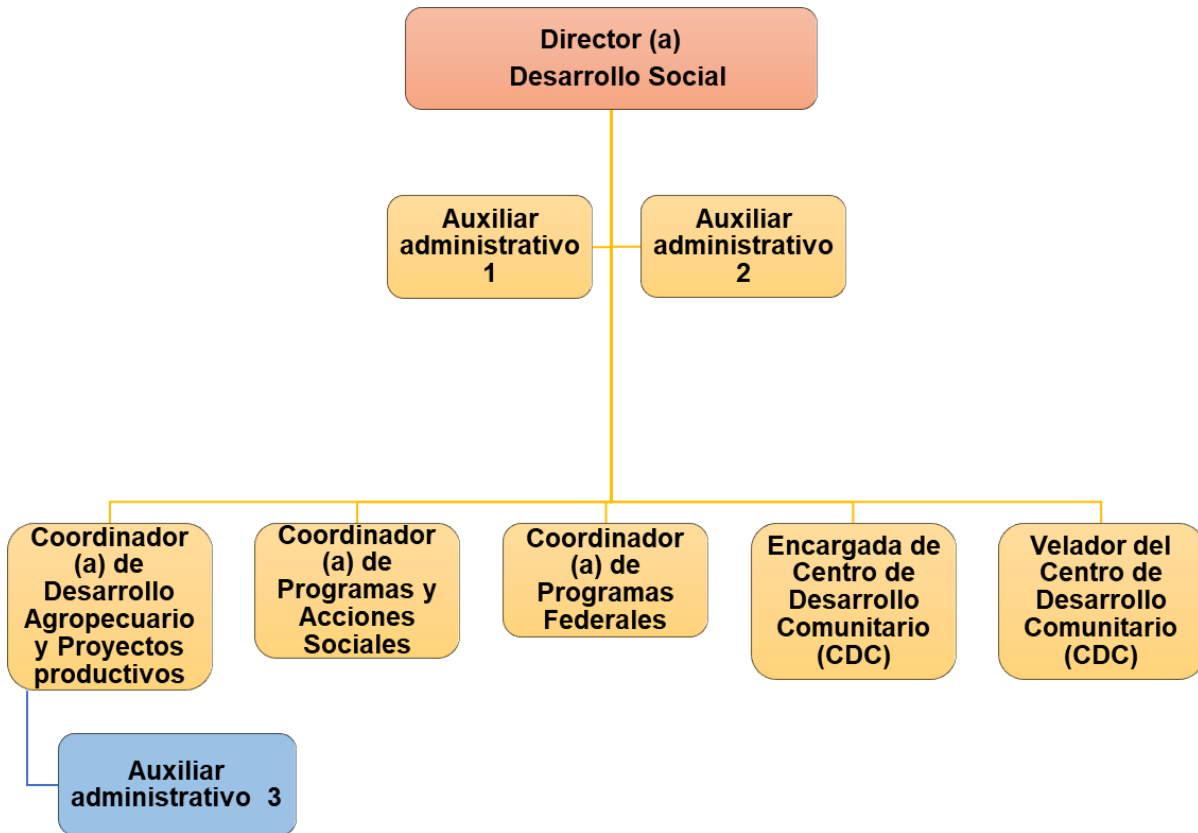
## LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO

### CAPÍTULO I DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y SUS TITULARES


**Artículo 17:** Cada dependencia del Poder Ejecutivo formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, manual de organización y convenios que el Gobernador del Estado deba considerar.

**Artículo 23:** El titular de cada dependencia expedirá y mantendrá actualizados los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia, las funciones de sus unidades administrativas y los sistemas de comunicación y coordinación.

## ORGANIGRAMA



## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo. Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022																			
Formato de Control Interno CI-POA-01																			
 <p>DIRECCIÓN DE <b>DESARROLLO SOCIAL</b></p>		<p>Dirección: <u>DESARROLLO SOCIAL</u>                  Área: <u>DESARROLLO SOCIAL</u>                  Responsable: <u>C. PABLO MIGUEL AVILA HERNÁNDEZ</u>                  Actividad: <u>FORTA LECER, DIFUNDIR Y LLEVAR A CABO PROGRAMAS SOCIALES ENTRE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO, QUE COADYUVEN A ELEVAR SU CALIDAD DE VIDA APOYADOS POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE GOBIERNO PROPICIANDO LA EQUIDAD Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MISMOS</u>                  Institucional: _____</p>																	
INFORMACION PROGRAMATICA																			
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
Pensión del Bienestar para Adultos Mayores y personas con Discapacidad.	Apoyo en atención a beneficiarios y logística en Programa Federal de Pension Para Adultos Mayores y Personas con Discapacidad.	Informe bimestral	6	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	5	83%	➔ 83	No se alcanzó el 100% ya que se juntaron dos bimestres para realizar la entrega los cuales fueron Marzo-Abril y Mayo-Junio.
Apertura de puntos de venta de leche liconsa	Se realiza apertura de lechería en comunidades ZAP en apoyo a la nutrición.	Documento de apertura	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	50%	⬇ 50	Solo se autorizó la apertura de un punto de venta por parte de LICONSA, se ingresó el oficio pero la ubicación fue rechazada.
Acción social de jornadas gerontológicas	Se brinda de manera gratuita, la atención médica general y especializada a adultos mayores en vulnerabilidad económica.	Reporte	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	⬇ 0	No se realizó ninguna jornada gerontológica ya que no se tuvo respuesta de la gestión.
Programa de Productos con Subsidio para el mejoramiento de tu hogar	Programa de apoyo al mejoramiento a la vivienda.	Informe por entrega (productos totales, tickets de pago) y Lista de beneficiarios	25	1	2	2	2	2	2	3	1	0	1	1	1	18	72%	⬇ 72	Durante el año se realizó la programación de manera quincenal pero de acuerdo al avance se cambiaron las entregas de forma mensual es por ello que no se obtuvo el 100%.
Programa de productos con subsidio Mariana Trinitaria (Cambio de Asociación)	Se trabaja con la congregación Mariana Trinitaria ofreciendo productos a bajo costo en apoyo a la economía del ciudadano.	Certificado de entrega, ticket de pago, lista de beneficiarios	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	100%	⬆ 100	
Programa de Colchonones a Bajo costo	Programa en el cual se subsidia una parte del costo total y se les da a un mejor precio.	Informe por entrega y lista de beneficiarios	15	1	2	2	2	2	1	2	1	0	1	1	1	16	107%	⬆ 107	
Programa Alimentario en Apoyo a tu Economía	Programa Alimentario a bajo costo en apoyo a la Economía del ciudadano.	Informe por entrega y lista de beneficiarios	10	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3	30%	⬇ 30	Se canceló el programa ya que los precios de la canasta básica aumentaron.
Programa de Leche a Bajo Costo	Se realiza la gestión para que se tenga un menor precio en la compra de litros de leche.	Informe de entrega y lista de beneficiarios	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	⬇ 0	No se llevó a cabo el programa ya que durante este periodo no se encontró algún proveedor con costos accesibles para la ciudadanía.

# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

Programa Municipal de Pollas de Postura	Programa avícolas con la finalidad de fomentar el autoconsumo y/o comercialización.	Informe de entrega y lista de beneficiarios	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	33%	↓	33	Se tuvo el acercamiento con granjas avícolas pero por el momento no contaban con pollas de la edad solicitada y los costos eran elevados de acuerdo al tamaño de las mismas es por ello que el programa se canceló.
Programa ECOMUNIDAD	Se realiza canje de PET por productos de la canasta básica.	Reporte por canje	25	0	0	2	2	2	1	1	0	0	1	0	0	9	36%	↓	36	Durante el año se realizó la programación de manera semanal pero se decidió cambiar las entregas de forma mensual.			
Gestión de productos para donación	Se realiza gestión de productos para donación de acuerdo a solicitudes.	Oficio de solicitud y recepción	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	33%	↓	33	No se alcanzó el 100% ya que no se tuvo respuesta a las gestiones sobre las donaciones.			
Ampliación o acabados de vivienda	Se les apoyará a las personas de escasos recursos a la ampliación o acabados de su vivienda sin costo.	Proyecto e informe de terminación	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓	0	Se acudio a SEDESO pero de acuerdo a los lineamientos del programa Atotonilco de Tula no es un municipio marginado por lo tanto no es candidato a recibir el apoyo del programa.			
Rescate de espacios públicos	Se rescatan espacios públicos que se encuentren en deterioro y abandono.	Informe / evidencia fotografica	2	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	3	150%	↑	150				
Mejoramiento del Centro Comunitario de Desarrollo	Se realiza mantenimiento o mejoramiento en el Centro Comunitario de Desarrollo.	Reporte	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓	0	Durante el año no se realizó algun mejoramiento el el CDC ya que no se conto con un presupuesto para ello.			
Cursos ICATHI	Capacitaciones por parte de ICATHI a la ciudadanía con la finalidad de que sirva como fuente de empleo.	Informe y lista de beneficiarios	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	100%	↑	100				
Vacunación COVID-19	Apoyo en atención a beneficiarios y logística en Programa Vacunación COVID-19	Reporte por jornada de vacunación	3	2	3	3	2	1	0	1	1	1	1	0	0	15	500%	↑	500				
Formación de comités de contraloría social	Por cada entrega de productos realizada se forma un comité con la finalidad de dar claridad a todas las entregas.	Acta o Informe	25	1	3	2	3	2	2	2	1	0	1	1	1	19	76%	→	76	No se alcanzó el objetivo ya que se relaciona con la entrega del programa con subsidio y no se cambio la programación.			

ELABORÓ:

C. PABLO MIGUE AVILA HERNANDEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

REVISÓ:

LIC. ALEJANDRO LEON JIMENEZ  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN

VALIDÓ:

LIC. MISAEL LOPEZ DONIZ  
CONTRALOR MUNICIPAL

Vo. Bo.:


C. JAIME RAMIREZ TOVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
ATOTONILCO DE TULA, HGO.



# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>									
<b>Ejercicio:</b>	2022					<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio Prospero y Seguro								
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	Comercio								
<b>Objetivo del Programa</b>	Asegurar el abasto comercial en la población, con productos a bajo costo y de la mejor calidad en un solo sitio.								
<b>Area Responsable:</b>	Dirección de Desarrollo Social.								
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador	
Estratégico	Pensión del Bienestar para Adultos Mayores y personas con Discapacidad.	Eficiencia	Apoyo en atención a beneficiarios y logística en Programa Federal de Pensión para adultos mayores y personas con discapacidad.	Informe bimestral.	Bimestral	6	4	Ascendente	
Estratégico	Apertura de puntos de venta de leche Liconsa.	Calidad	Se realiza apertura de lechería en comunidades ZAP en apoyo a la nutrición.	Documento de apertura.	Semestral	2	1	Ascendente	
Estratégico	Acción social de jornadas gerontológicas.	Calidad	Se brinda de manera gratuita, la atención médica general y especializada a adultos mayores en vulnerabilidad económica.	Reporte.	Anual	1	0	Ascendente	
Estratégico	Programa de Productos con subsidio para el mejoramiento de tu hogar.	Calidad	Programa de apoyo al mejoramiento de la vivienda.	Informe por entrega (Productos totales, tickets de pago) y lista de beneficiarios.	Mensual	25	15	Ascendente	
Estratégico	Programa de productos con subsidio Mariana Trinitaria.	Calidad	Se trabaja con la congregación Mariana Trinitaria ofreciendo productos a bajo costo en apoyo a la economía ciudadano.	Certificado de entrega, ticket de pago, lista de beneficiarios.	Semestral	2	2	Ascendente	
Estratégico	Programa de colchones a bajo costo.	Eficiencia	Programa en el cual se subsidia una parte del costo total y se les da a un mejor precio.	Informe por entrega y lista de beneficiarios.	Mensual	15	13	Ascendente	
Estratégico	Programa alimentario en apoyo a tu economía.	Calidad	Programa alimentario a bajo costo en apoyo a la economía del ciudadano.	Informe por entrega y lista de beneficiarios.	Mensual	10	3	Ascendente	
Estratégico	Programa de leche a bajo costo.	Eficiencia	Se realiza la gestión para que se tenga un menor precio en la compra de litros de leche.	Informe de entrega y lista de beneficiarios.	Semestral	2	0	Ascendente	
Estratégico	Programa Municipal de pollas de postura.	Calidad	Programa avícolas con la finalidad de fomentar el autoconsumo y/o comercialización.	Informe de entrega y lista de beneficiarios.	Cuatrimestral	3	1	Ascendente	
Estratégico	Programa ECOMUNIDAD.	Calidad	Se realiza canje de PET por productos de la canasta básica.	Reporte por canje.	Mensual	25	8	Ascendente	
Estratégico	Gestión de productos para donación.	Calidad	Se realiza gestión de productos para donación de acuerdo a solicitudes.	Oficio de solicitud y recepción.	Cuatrimestral	3	1	Ascendente	
Estratégico	Ampliación o acabados de vivienda.	Calidad	Se les apoyará a las personas de escasos recursos a la ampliación o acabados de su vivienda sin costo.	Proyecto e informe de terminación.	Cuatrimestral	3	0	Ascendente	
Estratégico	Rescate de espacios públicos.	Eficacia	Se rescatan espacios públicos que se encuentren en deterioro y abandono.	Informe / evidencia fotográfica.	Semestral	2	3	Ascendente	
Estratégico	Mejoramiento del Centro Comunitario de Desarrollo.	Calidad	Se realiza mantenimiento o mejoramiento en el Centro Comunitario de Desarrollo.	Reporte	Anual	1	0	Ascendente	
Estratégico	Cursos ICATHI.	Eficacia	Capacitaciones por parte de ICATHI a la ciudadanía con la finalidad de que sirva como fuente de empleo.	Informe y lista de beneficiarios.	Semestral	2	0	Ascendente	
Estratégico	Vacunación COVID-19.	Calidad	Apoyo en atención a beneficiarios y logística en Programa Vacunación COVID-19.	Reporte por jornada de vacunación.	Cuatrimestral	3	14	Ascendente	
Estratégico	Formación de comités de contraloría social.	Eficiencia	Por cada entrega de productos realizada se forma un comité con la finalidad de dar claridad a todas las entregas.	Acta o informe.	Mensual	25	16	Ascendente	

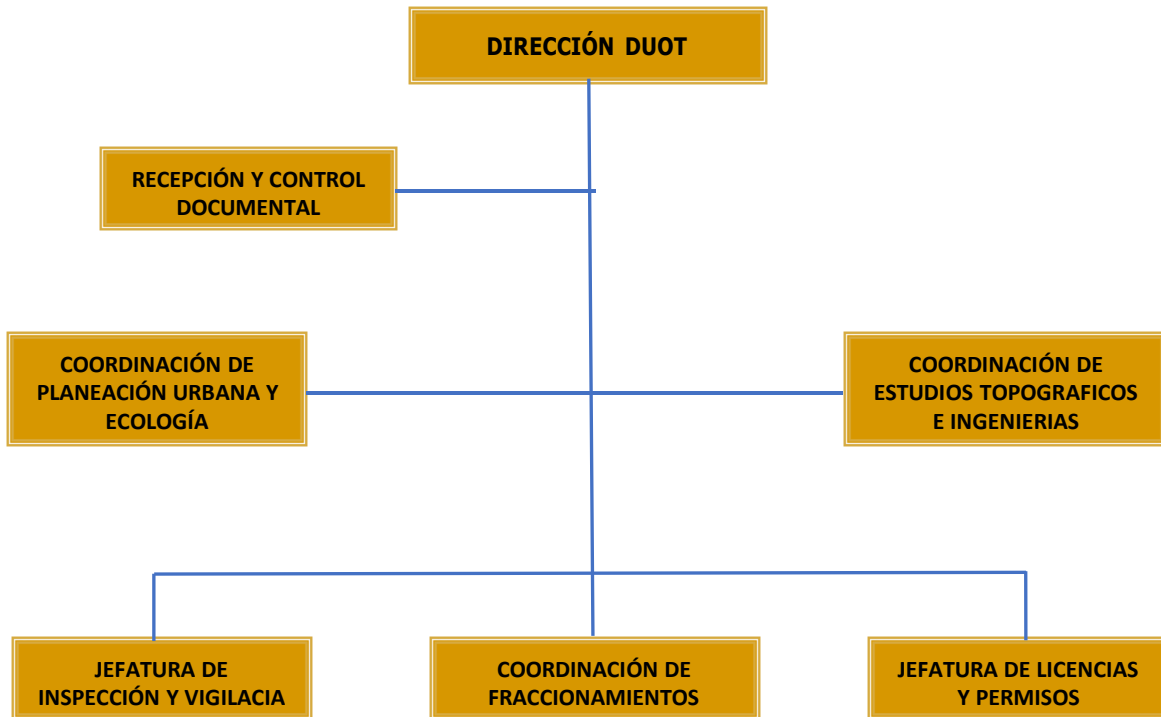


## **DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y** **ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

### **MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Asentamiento Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- Plan Nacional de Desarrollo
- Programa Nacional de Desarrollo Urbano
- Nueva agenda Urbana de la ONU-Habitat 111.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley de Asentamiento Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Asentamiento Humanos, Desarrollo Urbano y ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.
- Ley de la Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Vivienda del Estado de Hidalgo.
- Ley de Regularización de Desarrollos Industriales del Estado de Hidalgo.
- Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
- Ley Estatal del Procedimiento Administrativo del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo.
- Reglamento de Construcción y Desarrollo Urbano para el Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo.
- Manual de normas técnicas de accesibilidad

## ORGANIGRAMA



## MISIÓN

Precisar la aplicación de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano, para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones, así como la ejecución de los planes, programas y proyectos; promoviendo un desarrollo urbano local sustentable que garantice el ordenamiento territorial.

## VISIÓN

Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, mediante un desarrollo urbano sustentable que dote a la población en general de los servicios públicos municipales necesarios, así como vías públicas que brinden la circulación y desplazamiento eficientes y que permitan la mejor comunicación intermunicipal; asimismo, un desarrollo urbano que garantice los buenos espacios públicos y una imagen urbana digna de sus habitantes, fomentando en todo

momento la conservación de las áreas naturales protegidas y la preservación del patrimonio histórico, cultural y arquitectónico, mediante la aplicación responsable de una planeación urbana eficaz, para que con lo anterior, lograr ser una dependencia modelo en el tema de administración pública.

## OBJETIVOS

- Promover el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, impulsando el crecimiento y desarrollo urbano ordenado dentro del territorio, así como, la modernización de la infraestructura y los servicios urbanos, permitiendo en consecuencia el desarrollo económico. Dirigiendo las actividades de una forma planeada y coordinada, que permita a la dirección proyectar y ejecutar la instrumentación del Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
- Sujetar el Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del municipio al marco de una planeación sustentable.
- Determinar el ordenamiento del desarrollo urbano evitando congestionamientos, superposición y omisión de funcionalidad urbana en todos sus componentes.
- Gestionar, cumplir y respetar los usos de suelo propuestos, distribuyendo a la población con el fin de aprovechar y mejorar las condiciones de vida de los habitantes y del territorio del municipio.
- Organizar de modo más eficiente el ordenamiento de usos y destinos de suelo en la ciudad.
- Apoyar a las comunidades para que desarrollen los mecanismos e instrumentos que les permitan administrar y planificar el uso y ocupación del suelo, con la intención de que se mejoren las condiciones sociales y ambientales de sus emplazamientos.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)



Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022  
Formato de Control Interno CI-POA-01



**Dirección:** DESARROLLO URBANO, MOVILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
**Área:** DESARROLLO URBANO, MOVILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
**Responsable:** MTRO. ARQ. ALEJANDRO LEÓN RODRÍGUEZ  
**Actividad:** EXPEDIR LICENCIAS , CONSTANCIAS, PERMISOS, INTERVENCIONES URBANAS ,PRORROGAS, Vo. Bo. RELACIONADOS CON EL DESARROLLO URBANO  
**Institucional:**

INFORMACION PROGRAMATICA																				
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta	
																Gestión	Eficiencia			
NUMERO DE LICENCIAS OTORGADAS	VERIFICACION Y EXPEDICION DE LICENCIA DE CONSTRUCCION	LICENCIA DE CONSTRUCCION	300	2	5	6	1	9	2	6	8	7	8	8	8	8	70	23%	23	LOS CIUDADANOS QUE REALIZAN CONSTRUCCIONES NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS, NI LA ECONOMIA, POR LO TANTO DECIDIERON NO CONSTRUIR
NUMERO DE CONSTANCIAS EXPEDIDAS	VERIFICACION Y EXPEDICION DE CONSTANCIA DE USO DE SUELO	CONSTANCIA DE USO DE SUELO	10	0	9	2	1	3	6	1	5	8	5	4	3	47	470%	470		
NUMERO DE PERMISOS OTORGADOS	VERIFICACION Y EXPEDICION DE PERMISO PARA ROMPER PAVIMENTO	PERMISO PARA ROMPER PAVIMENTO	20	0	3	1	0	1	2	4	4	4	4	5	4	32	160%	160		
NUMERO DE CONSTANCIAS EXPEDIDAS	VERIFICACION Y EXPEDICION DE CONSTANCIA DE VENTA DE LOTES	CONSTANCIA DE VENTA DE LOTES	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	LOS CIUDADANOS NO ESTAN INTERESADOS EN EL TRAMITE	
NUMERO DE CONSTANCIAS OTORGADAS	VERIFICACION Y EXPEDICION DE CONSTANCIA DE TRAMITE DE ALINEAMIENTOS	ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL	300	5	22	9	6	5	12	7	19	3	10	13	3	114	38%	38	LOS CIUDADANOS NO CONCLUYEN EL PROCESO DEL TRAMITE, DEJANDO ESTE INCONCLUSO	
NUMERO DE CONSTANCIAS OTORGADAS	VERIFICACION Y EXPEDICION DE CONSTANCIA	CONSTANCIAS DIVERSAS	25	1	2	6	3	13	2	3	2	4	4	1	3	44	176%	176		
NUMERO DE CONSTANCIAS DE A VISO POR TERMINACION DE OBRA	VERIFICACION Y EXPEDICION DE TERMINACION DE OBRA	TERMINACION DE OBRA	300	1	2	3	2	2	3	1	2	1	4	9	1	31	10%	10	CIUDADANOS Y EMPRESAS AUN NO CONCLUYEN SUS OBRAS, POR LO TANTO NO SE LES PUEDE EMITIR DICHO DOCUMENTOS Y OTROS SOLICITAN PRORROGAS	
NUMERO DE CONSTANCIAS DE SUBDIVISION DE PREDIO	VERIFICACION Y EXPEDICION DE SUBDIVISION DE PREDIO	SUBDIVISION DE PREDIO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	LOS CIUDADANOS NO ESTAN INTERESADOS EN EL TRAMITE	
INTERVENCIONES URBANAS	DISEÑO Y MODIFICACION DE IMAGEN URBANA	PROYECTO DISEÑADO Y EJECUTADO	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0		
NUMERO DE NOTIFICACIONES	VERIFICACION Y LLENADO DE FORMATO DE NOTIFICACION	NOTIFICACIONES	250	0	5	15	19	19	18	26	12	21	29	41	1	206	82%	82	EL VEHICULO CON EL QUE SE CUENTA PARA REALIZAR LAS NOTIFICACIONES, LA MAYOR PARTE DEL AÑO ESTUVO EN CONSTANTES REPARACIONES	
NUMERO DE REGISTRO DE PERITOS	VERIFICACION DE REQUISITOS	REGISTRO DE PERITO	20	9	2	0	0	1	2	0	0	0	0	1	0	15	75%	75	EL NUMERO DE PROFESIONALES CON LA PREPARACION DE PERITOS EN EL MUNICIPIO ES MINIMA, POR LO TANTO NO REALIZAN EL TRAMITE	
PROGRAMA DE REORDENAMIENTO TERRITORIAL MUNICIPAL	EVENTOS	EVENTOS DE NO OFICIALES Y NOMBRAMIENTO DE CALLES	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	POR TIEMPOS DEL PROGRAMA Y CAMBIO DE LEY DE INGRESOS, SE DECIDIO REALIZAR EN EL AÑO 2023	
PROGRAMA DE INTERVENCION EN MOVILIDAD URBANA	INTERVENCIONES	INTERVENCIONES POR COMUNIDAD	10	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3	30%	30	EL VEHICULO CON EL QUE SE CUENTA PARA REALIZAR LOS RECORRIDOS PARA EL CONTEO DE VIVIENDAS, LA MAYOR PARTE DEL AÑO ESTUVO EN CONSTANTES REPARACIONES	

ELABORÓ:

REVISÓ:

VALIDÓ:

Vo. Bo.:

MTRO. ARQ. ALEJANDRO LEÓN RODRIGUEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO  
ECONOMICO Y PLANEACIÓN


LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ  
CENTRALOR MUNICIPAL

C. JAIME RAMIREZ TOVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <b>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</b> RESPONSABLE: <b>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</b>																			
INFORMACION PROGRAMÁTICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Verificación y expedición de licencia de construcción; verificación y expedición de constancia de uso de suelo; verificación y expedición de permiso para romper pavimento; verificación y expedición de constancia de venta de lotes; verificación y expedición de constancia de trámite de alineamientos; verificación y expedición de constancia; verificación y expedición de terminación de obra; verificación y expedición de subdivisión de predio; diseño y modificación de imagen urbana; verificación y llenado de formato de notificación; verificación de requisitos; eventos; intervenciones.	Licencia de construcción; constancia de uso de suelo; permiso para romper pavimento; constancia de venta de lotes; alineamiento y número oficial; constancias diversas; terminación de obra; subdivisión de predio; proyecto diseñado y ejecutado; notificaciones; registro de perito; eventos de No. oficiales y nombramiento de calles; intervenciones por comunidad.	1302	18	50	42	32	53	50	48	52	48	64	82	23	562	43%	43	Los ciudadanos que realizaron construcciones no cumplían con los requisitos, ni la economía, por lo tanto decidieron no construir; los ciudadanos no están interesados en el trámite; los ciudadanos no concluyen el proceso del trámite, dejando este inconcluso; ciudadanos y empresas aun no concluyen sus obras, por lo tanto no se les puede emitir dicho documentos y otros solicitan prorrogas; los ciudadanos no están interesados en el trámite; el vehículo con el que se cuenta para realizar las notificaciones, la mayor parte del año estuvo en constantes reparaciones; el número de profesionales con la

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>	2022				<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio con Desarrollo Responsable							
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	Ordenamiento Territorial							
<b>Objetivo del Programa</b>	Regular el crecimiento urbano, presente y futuro, del municipio.							
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial							
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Desempeño	Número de licencias otorgadas	Eficacia	Verificación y expedición de licencia de construcción.	Licencia de construcción.	Mensual	300	46	Ascendente
Desempeño	Número de constancias expedidas.	Eficacia	Verificación y expedición de constancias de uso de suelo.	Constancia de uso de suelo.	Mensual	10	35	Ascendente
Desempeño	Número de permisos otorgados.	Eficacia	Verificación y expedición de permiso para romper pavimento.	Permiso para romper pavimento.	Mensual	20	19	Ascendente
Desempeño	Número de constancias expedidas.	Eficacia	Verificación y expedición de constancias de venta de lotes.	Constancia de venta de lotes.	Mensual	50	0	Ascendente
Desempeño	Número de constancias otorgadas.	Eficacia	Verificación y expedición de constancia de tramite de alineamientos.	Alineamiento y número oficial.	Mensual	300	88	Ascendente
Desempeño	Número de constancias otorgadas.	Eficacia	Verificación y expedición de constancia.	Constancias diversas.	Mensual	25	36	Ascendente
Desempeño	Número de constancias de aviso por terminación de obra.	Eficacia	Verificación y expedición de terminación de obra.	Terminación de obra.	Mensual	300	17	Ascendente
Desempeño	Número de constancias de subdivisión de predio.	Eficacia	Verificación y expedición de subdivisión de predio.	Subdivisión de predio.	Semestral	2	0	Ascendente
Desempeño	Intervenciones urbanas.	Eficacia	Diseño y modificación de imagen urbana.	Proyecto diseñado y ejecutado.	Trimestral	5	0	Ascendente
Desempeño	Número de notificaciones.	Eficacia	Verificación y llenado de formato de notificación.	Notificaciones.	Mensual	250	135	Ascendente
Desempeño	Número de registro de peritos.	Eficacia	Verificación de requisitos.	Registro de perito.	Mensual	20	14	Ascendente
Desempeño	Programa de reordenamiento territorial municipal.	Eficacia	Eventos	Eventos de No. Oficiales y nombramiento de calles.	Mensual	10	0	Ascendente
Desempeño	Programa de intervención en movilidad urbana.	Eficacia	Intervenciones.	Intervenciones por comunidad.	Mensual	10	3	Ascendente

## **DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

### **MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley de Asentamiento Humanos y Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.
- Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Hidalgo.
- Ley para la Protección al Ambiente en el Estado de Hidalgo.
- Ley de Protección y Trato Digno para los Animales en el Estado de Hidalgo.
- Ley de Regulación de Desarrollos Industriales del Estado de Hidalgo.
- Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Hidalgo.
- Ley de Procesos Productivos Eficientes del Estado de Hidalgo.
- Ley Estatal de Procedimientos Administrativos del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Ley del Manejo Sustentable del Maquey del Estado de Hidalgo.
- Norma Técnica Estatal que establece las bases y mecanismos de control, que determinan los criterios y especificaciones para regular la protección conservación, aprovechamiento sustentable, fomento, transporte y comercialización del maquey.
- Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2015

Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible.

- Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994.

Que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición.

- Norma Oficial Mexicana NOM-002-SEMARNAT-1996.

Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal.

- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEMARNAT-1997.

Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes para las aguas residuales tratadas que se rehúsen en servicios al público.

- Norma Oficial Mexicana NOM-161-SEMARNAT-2011.

Que establece los criterios para clasificar a los criterios de manejo especial y determinar cuáles están sujetos a plan de manejo; el listado de los mismos el procedimiento para la inclusión o exclusión de dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo.

- Reglamento de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Regulación de Desarrollos Industriales del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley para el Manejo Sustentable del Maguey del Estado de Hidalgo.



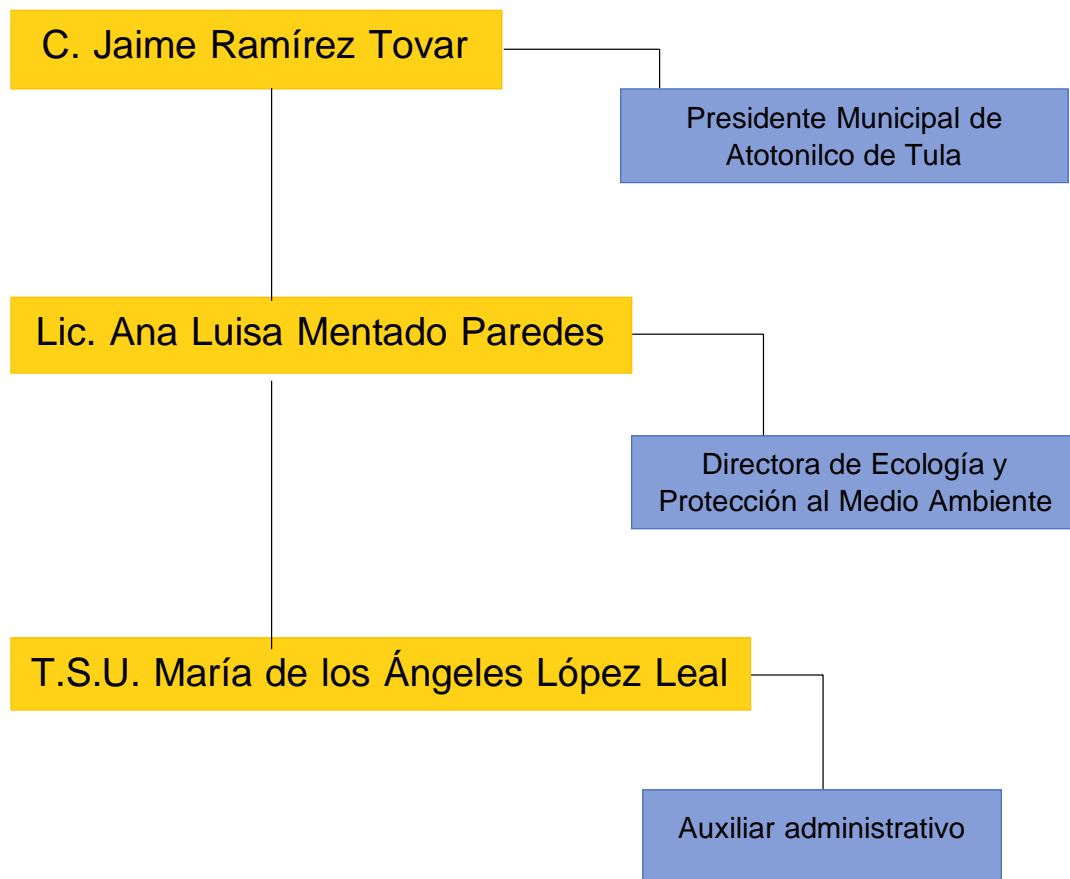


## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

- Reglamento Municipal para la Protección al ambiente de Atotonilco de Tula, Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula.

Las demás que resulten aplicables.

### ORGANIGRAMA








## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024


### OBJETIVO

- Establecer un documento de apoyo administrativo municipal que contenga, en forma ordenada y sistemática, la información sobre el marco legal, atribuciones, organización, objetivo y funciones de la dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.
- Describir las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas de esta dirección, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.
- Ejecutar dicho documento con la finalidad de brindar el mejor servicio a la ciudadanía.


## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022 FORMATO DE CONTROL INTERNO CI-POA-01																						
		 																				
<b>Dirección:</b> Ecología y Protección al Medio Ambiente <b>Área:</b> Ecología y Protección al Medio Ambiente <b>Responsable:</b> Lic. Ana Luisa Mentado Paredes <b>Actividad:</b> Protección, conservación y restauración del medio ambiente. Vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia ambiental para un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo. <b>Institucional:</b>																						
INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA																						
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Observaciones	Justificación de no cumplimiento de meta		
																Gestión	Eficiencia					
Número de cursos, talleres o ferias	Programa de Educación Ambiental	Cursos, talleres o ferias	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	100%	↑	100		
Número de permisos otorgados	Atención de denuncias por afectación al medio ambiente	Formatos otorgados	20	3	0	0	1	2	1	0	0	2	2	1	0	0	12	60%	↓	60	EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO AL INDICADOR ES LA RESPUESTA DE LA CIUDADANÍA CON LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE FUERON INGRESADAS AL ÁREA.	EL TRAMITE DEPENDE TOTALMENTE DE LA DEMANDA DE SOLICITUDES POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.
Número de notificaciones y/o inspecciones otorgadas	Entrega de notificación al denunciado (vigilancia de disposiciones legales aplicables)	Formato entregado	30	2	0	0	0	1	0	1	0	5	2	0	0	0	11	37%	↓	37	EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO AL INDICADOR ES LA RESPUESTA DE LA CIUDADANÍA CON LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE FUERON INGRESADAS AL ÁREA.	EL TRAMITE DEPENDE TOTALMENTE DE LA DEMANDA DE SOLICITUDES POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.
Número de permisos otorgados	Atención a solicitudes por derribo de árboles	Permisos otorgados	40	4	2	2	1	3	4	2	2	1	2	3	3	0	29	73%	↓	73	EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO AL INDICADOR ES LA RESPUESTA DE LA CIUDADANÍA CON LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE FUERON INGRESADAS AL ÁREA.	EL TRAMITE DEPENDE TOTALMENTE DE LA DEMANDA DE SOLICITUDES POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.
Número de permisos otorgados	Atención a solicitudes por poda de árboles	Permisos otorgados	20	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5	25%	↓	25	EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO AL INDICADOR ES LA RESPUESTA DE LA CIUDADANÍA CON LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE FUERON INGRESADAS AL ÁREA.	EL TRAMITE DEPENDE TOTALMENTE DE LA DEMANDA DE SOLICITUDES POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.
Número de plantas gestionadas	Programa de Reforestación	Campañas	3	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	4	133%	↑	133		
Número de visitas técnicas	Atención a las solicitudes ingresadas, verificando mediante una visita técnica.	Formato circunstancial	60	4	3	0	5	5	0	2	1	4	6	5	2	0	37	62%	↓	62	EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO AL INDICADOR ES LA RESPUESTA DE LA CIUDADANÍA CON LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE FUERON INGRESADAS AL ÁREA.	EL TRAMITE DEPENDE TOTALMENTE DE LA DEMANDA DE SOLICITUDES POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.
Número de permisos otorgados	Atención a solicitudes por traslado de penca y maguey	Permisos otorgados	3	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	67%	↓	67	EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO AL INDICADOR ES LA RESPUESTA DE LA CIUDADANÍA CON LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE FUERON INGRESADAS AL ÁREA.	EL TRAMITE DEPENDE TOTALMENTE DE LA DEMANDA DE SOLICITUDES POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.
Número de permisos otorgados	Atención a solicitudes por traslado de ganado	Permisos otorgados	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓	0	EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO AL INDICADOR ES LA RESPUESTA DE LA CIUDADANÍA CON LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE FUERON INGRESADAS AL ÁREA.	EL TRAMITE DEPENDE TOTALMENTE DE LA DEMANDA DE SOLICITUDES POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.
Número de permisos otorgados	Atención a solicitudes para visto bueno	Permisos otorgados	10	0	0	0	0	5	0	1	0	0	1	3	1	0	11	110%	↑	110		
Número de campañas	Campañas extras implementadas	Campaña	5	1	0	2	2	2	2	0	1	1	1	1	1	0	14	280%	↑	280		
ELABORÓ:				REVISÓ:				VALIDÓ:				VO. BO.:										
LIC. ANA LUISA MENTADO PAREDES DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.				LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN.				LIC. MISALEY LOPEZ DONIZ CONTRADOR MUNICIPAL.				C. JAIME RAMÍREZ TOVAR PRESIDENTE MUNICIPAL.										

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u>																			
RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACION PROGRAMATICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
ECOLOGÍA	Programa de Educación Ambiental; atención de denuncias por afectación al medio ambiente; entrega de notificación al denunciado (vigilancia de disposiciones legales aplicables); atención a solicitudes por derribo de árboles; atención a solicitudes por poda de árboles; programa de reforestación; atención a las solicitudes ingresadas, verificando mediante una visita técnica; atención a solicitudes por traslado de penca de maguey; atención a solicitudes por traslado de ganado; atención a solicitudes para visto bueno; campañas extras implementadas.	Programa de Educación Ambiental; Cursos, talleres o ferias; Permisos otorgados; Permisos otorgados; Campañas; Talleres; Permisos otorgados; Permisos otorgados; Permisos otorgados; Campaña.	196	14	6	5	11	18	8	8	5	15	16	15	7	128	65%	↓ 65	El tramite depende totalmente de la demanda de solicitudes por parte de la ciudadanía.

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>	2022				<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio con Desarrollo Sustentable							
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	Medio Ambiente							
<b>Objetivo del Programa</b>	Contribuir a preservar el medio ambiente dentro del municipio.							
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Ecología y Desarrollo al Medio Ambiente.							
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Gestión	Número de cursos talleres o ferias.	Calidad	Programa de Educación Ambiental.	Cursos, talleres o ferias.	Cuatrimstral	3		Ascendente
Desempeño	Número de permisos otorgados.	Calidad	Atención de denuncias por afectación al medio ambiente.	Formatos otorgados.	Mensual	20		Ascendente
Desempeño	Número de notificaciones y/o inspecciones otorgadas.	Calidad	Entrega de notificación al denunciado (vigilancia de disposiciones legales aplicables)	Formato entregado.	Mensual	30		Ascendente
Desempeño	Número de permisos otorgados.	Calidad	Atención a solicitudes por derribo de árboles.	Permisos otorgados.	Mensual	40		Ascendente
Desempeño	Número de permisos otorgados.	Calidad	Atención a solicitudes por poda de árboles.	Permisos otorgados.	Mensual	20		Ascendente
Desempeño	Número de plantas gestionadas.	Calidad	Programa de reforestación.	Campañas.	Cuatrimstral	3		Ascendente
Desempeño	Número de visitas técnicas.	Calidad	Atención a las solicitudes ingresadas, verificando mediante una visita técnica.	Formato circunstancial.	Mensual	60		Ascendente
Desempeño	Número de permisos otorgados.	Calidad	Atención a solicitudes por traslado de penca de maguey.	Permisos otorgados.	Cuatrimstral	3		Ascendente
Desempeño	Número de permisos otorgados.	Calidad	Atención a solicitudes por traslado de ganado.	Permisos otorgados.	Semestral	2		Ascendente
Desempeño	Número de permisos otorgados.	Calidad	Atención a solicitudes para visto bueno.	Permisos otorgados.	Mensual	10		Ascendente
Gestión	Número de campañas.	Calidad	Campañas extras implementadas.	Campaña.	Trimestral	5		Ascendente

## **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DERECHOS** **HUMANOS**

### **MARCO JURÍDICO**

#### **EN MATERIA DE EDUCACIÓN:**

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Arts. 3 y 115 Frac. II

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO Arts. Frac. II y III

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

Arts. 1, 2, 3, 4, 5, 9 Y 15

LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE HIDALGO

#### **EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS:**

TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (Título Primero, Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Diversos artículos sobre garantías individuales y Derechos sociales).

LEY DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO. Capítulo Segundo, de los Derechos Humanos. Artículo 194.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO. Capítulo X. De la Oficina de promoción y seguimiento de Derechos Humanos. Artículo 95 y 96.

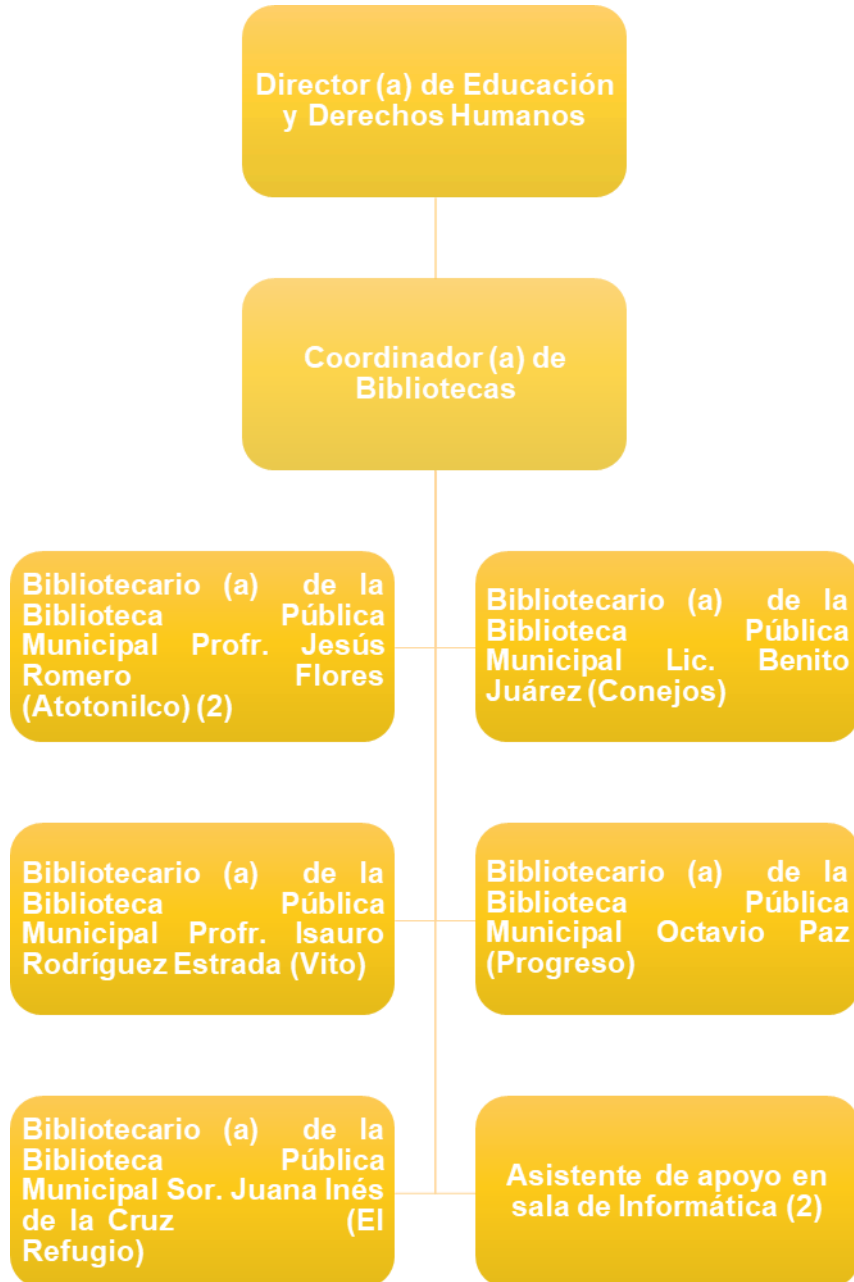
#### **PARA AMBAS MATERIAS:**

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE HIDALGO

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE HIDALGO

## ORGANIGRAMA





## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

### **MISIÓN**

La Dirección de Educación y Derechos Humanos pretende dirigir, coordinar u administrar de forma eficiente y responsable los programas de acciones de apoyo a la Educación que destine el Gobierno Municipal, al Sector Educativo del Municipio, mediante las gestiones administrativas pertinentes, para promover el interés en la Educación y así mejorar la calidad de vida y el Desarrollo Humano Municipal.

En materia de Derechos Humanos, se tiene la misión de implementar los recursos pedagógicos, promocionales y seguimiento, que permita asegurar que todos los Servidores Públicos de todos los niveles en el Gobierno Municipal faciliten el respeto y vigilancia de los Derechos Humanos en el Municipio.

### **VISIÓN**

Concebimos a los Derechos Humanos y como parte de ellos a la Educación, como las garantías que requiere un individuo para desarrollarse de manera integral y plena en la vida social como persona, como un ser dotado de sentido y racionalidad.

Conscientes que solamente los Derechos Morales, o los Derechos que tienen que ver más estrechamente con la idea de dignidad humana, pueden ser considerados como Derechos Humanos fundamentales, por eso es que todas las y los Servidores Públicos Municipales deben capacitarse, promover y hacer practica la vigencia de los Derechos fundamentales incluido el Derecho a la Educación, en todo el Municipio.



## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo. Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022 Formato de Control Interno CI-POA-01																				
Dirección:		EDUCACION Y DERECHOS HUMANOS																		
Área:		EDUCACION Y DERECHOS HUMANOS																		
Responsable:		LIC. RAMIRO MARAÑÓN GARCÍA																		
Actividad Institucional:		IMPLEMENTACIÓN, PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y APOYO A LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS ORIENTADOS A FORTALECER LOS VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS DE LA COMUNIDAD, LA VIGENCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS, ASÍ COMO CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL MUNICIPIO																		
INFORMACION PROGRAMATICA																				
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta	
																Gestión	Eficiencia			
1. NUMERO DE PLANES ESTRATEGICOS	REDACTAR PLAN ESTRATEGICO	PLAN ESTRATEGICO	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100%	↑ 100	
2. NUMERO DE CRONOGRAMAS	ELABORAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES GENERAL	CRONOGRAMA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100%	↑ 100	
3. CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN	REUNIONES CON CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR MUNICIPAL	LISTA DE ASISTENCIA	5	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3	60%	↓ 60	Las actividades escolares se reanudaron hasta 2o. Trimestre
5. PAGOS A MAESTROS	APOYO ECONÓMICO QUINCENAL A MAESTROS	REPORTES	120	12	22	25	28	28	28	24	13	28	28	28	21	285	238%	↑ 238		
6. NUMERO DE ESCUELAS ATENDIDAS	APOYOS ENTREGADOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS	OFICIOS Y AGRADECIMIENTOS	40	0	4	4	4	6	2	5	2	2	3	2	2	36	90%	↑ 90	No se tuvo el recurso suficiente	
7. NÚMERO DE INMUEBLES	DOCUMENTO INFORMATIVO DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS	DOCUMENTO	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5	100%	↑ 100		
8. NUMERO DE VISITAS	VISITAR TODAS LAS ESCUELAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL MUNICIPIO	REGISTRO DE VISITAS	140	4	5	3	3	5	3	4	5	3	5	3	2	45	32%	↓ 32	Las actividades escolares presenciales se reanudaron lentamente	
9. NÚMERO DE VISITAS A BIBLIOTECAS	VISITAR CUATRO VECES AL MES CADA BIBLIOTECA	VITÁTORA DE VISITAS	288	4	12	2	18	38	32	29	25	25	31	30	25	271	94%	↑ 94		
10. CÍRCULOS DE LECTURA	ESTABLECER CÍCULOS DE LECTURA POR BIBLIOTECA	VITÁTORA DE ASISTENCIA	264	4	5	6	8	13	11	5	26	11	16	12	5	122	46%	↓ 46	2 bibliotecas estuvieron en remodelación	

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.  
Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022  
Formato de Control Interno CI-POA-01

**Dirección:** EDUCACION Y DERECHOS HUMANOS  
**Área:** EDUCACION Y DERECHOS HUMANOS  
**Responsable:** LIC. RAMIRO MARAÑÓN GARCÍA  
**Actividad Institucional:** IMPLEMENTACIÓN, PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y APOYO A LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS ORIENTADOS A FORTALECER LOS VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS DE LA COMUNIDAD, LA VIGENCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS, ASÍ COMO CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL MUNICIPIO



### INFORMACION PROGRAMATICA

Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta	
																Gestión	Eficiencia			
11. NUMERO DE NIÑOS	REALIZAR TALLERES DE VACACIONES EN BIBLIOTECAS	LISTA DE ASISTENCIA	6	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	100%	↑ 100	
12. PARTICIPANTES EN EVENTOS	EVENTOS POR EL DÍA INTERNACIONAL Y NACIONAL DEL LIBRO	REGISTRO DE ASISTENCIA	6	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	6	100%	↑ 100	
13. PARTICIPANTES EN EVENTOS DEL DÍA DEL MEDIO AMBIENTE	ACTIVIDAD DEL DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE	REGISTRO DE ASISTENCIA	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	50%	↓ 50	La actividad se centró en una sola biblioteca
14. PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES CÍVICAS Y TRADICIONALES	ACTIVIDADES DE BENITO JUÁREZ, MES PATRIO, DÍA DE MUERTOS, REVOLUCIÓN MEX.	REGISTRO DE ASISTENCIA	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	2	6	150%	↑ 150		
15. PARTICIPANTES EN TALLER DE DERECHOS HUMANOS	TALLER DE DERECHOS HUMANOS A BIBLIOTECARIAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	100%	↑ 100		
16. PARTICIPANTES EN TALLER DE DERECHOS HUMANOS	TALLER DE DERECHOS HUMANOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS	REGISTRO DE ASISTENCIA	10	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	3	30%	↓ 30	Solo se hicieron talleres generales.	
17. NUMERO DE QUEJAS RECIBIDAS	RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE QUEJAS SOBRE DERECHOS HUMANOS	FORMATO DE QUEJA	10	1	2	1	0	1	0	1	3	4	1	0	0	14	140%	↑ 140		

ELABORÓ:

REVISÓ:

VALIDÓ:

Vo. Bo.:

LIC. RAMIRO MARAÑÓN GARCÍA  
DIRECTOR DE EDUCACIÓN Y DERECHOS HUMANOS

LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO  
ECONÓMICO Y PLANEACIÓN  
MUNICIPAL


LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ  
CONTRALOR MUNICIPAL

C. JAIME RAMÍREZ TOVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u> RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACION PROGRAMÁTICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
EDUCACIÓN Y DERECHOS HUMANOS	Redactar un plan estratégico; elaborar cronograma de actividades; reunirse con consejo de participación escolar municipal; apoyo económico quincenal a maestros; apoyos entregados a instituciones educativas; documento informativo de la coordinación de bibliotecas; visitar todas las escuelas que se encuentran en el municipio; visitar cuatro veces al mes cada biblioteca; establecer círculos de lectura por biblioteca; realizar talleres de vacaciones en bibliotecas; eventos por el día internacional y nacional del libro; actividad del día mundial del medio ambiente; actividades de Benito Juárez, mes patrio, día de muertos, revolución mexicana; taller de derechos humanos a bibliotecarias; taller de derechos humanos para servidores públicos; recepción y seguimiento de quejas sobre derechos humanos.	Plan estratégico; cronograma; lista de asistencia; reportes; oficios y agradecimientos; documento; registro de visitas; bitácora de visitas; bitácora de asistencia; lista de asistencia; registro de asistencia; registro de asistencia; registro de asistencia; registro de asistencia; registro de asistencia; formato de queja.	904	27	50	42	64	91	77	68	85	74	92	78	59	807	89%	89	Las actividades escolares se reanudaron hasta 2o. Trimestre; No se tuvo el recurso suficiente; Las actividades escolares presenciales se reanudaron lentamente; 2 bibliotecas estuvieron en remodelación; La actividad se centró en una sola biblioteca; Solo se hicieron talleres generales.

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>	2022				<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio Prospero y Seguro							
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	Educación							
<b>Objetivo del Programa</b>	Garantizar una educación inclusiva y de calidad a través de la atención múltiple a los alumnos con necesidades educativas especiales, asociadas a una discapacidad para su inserción en la vida laboral.							
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Educación y Derechos Humanos							
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Estratégico	Número de planes estratégicos.	Eficacia	Redactar un plan estratégico.	Plan estratégico.	Anual	1	1	Ascendente
Estratégico	Número de cronogramas.	Eficacia	Elaborar cronograma de actividades.	Cronograma.	Anual	1	1	Ascendente
Estratégico	Consejo de participación escolar en la educación.	Eficacia	Reuniones con consejo de participación escolar municipal.	Lista de asistencia.	Trimestral	5	2	Ascendente
Estratégico	Pagos a maestros.	Eficacia	Apoyo económico quincenal a maestros.	Reportes.	Mensual	120	208	Ascendente
Estratégico	Número de escuelas atendidas.	Eficacia	Apoyos entregados a instituciones.	Oficios y agradecimientos.	Mensual	40	29	Ascendente
Estratégico	Número de inmuebles.	Eficacia	Documento informativo de la coordinación de bibliotecas.	Documento.	Trimestral	5	0	Ascendente
Estratégico	Número de visitas.	Eficacia	Visitar todas las escuelas que se encuentran en el municipio.	Registro de visitas.	Mensual	140	35	Ascendente
Estratégico	Número de visitas a bibliotecas.	Eficacia	Visitar cuatro veces al mes cada biblioteca.	Registro de visitas.	Mensual	288	185	Ascendente
Estratégico	Círculos de lectura.	Eficacia	Establecer círculos de lectura por biblioteca.	Bitácora de asistencia.	Mensual	264	89	Ascendente
Estratégico	Número de niños.	Eficacia	Realizar talleres de vacaciones en bibliotecas.	Lista de asistencia.	Bimestral	6	6	Ascendente
Estratégico	Participantes en eventos.	Eficacia	Eventos por el día internacional y nacional del libro.	Registro de asistencia.	Bimestral	6	4	Ascendente
Estratégico	Participantes en eventos del día del medio ambiente.	Eficacia	Actividad del día mundial del medio ambiente.	Registro de asistencia.	Semestral	2	1	Ascendente
Estratégico	Participantes en actividades cívicas y tradicionales.	Eficacia	Actividades de Benito Juárez, mes patrio, día de muertos, Revolución Mex.,	Registro de asistencia.	Trimestral	4	1	Ascendente
Estratégico	Participantes en taller de Derechos Humanos.	Eficacia	Taller de Derechos Humanos a bibliotecarias.	Registro de asistencia.	Semestral	2	2	Ascendente
Estratégico	Participantes en taller de Derechos Humanos.	Eficacia	Taller de Derechos Humanos para servidores públicos.	Registro de asistencia.	Mensual	10	1	Ascendente
Estratégico	Número de quejas recibidas.	Eficacia	Recepción y seguimiento de quejas sobre Derechos Humanos.	Formato de queja.	Mensual	10	13	Ascendente

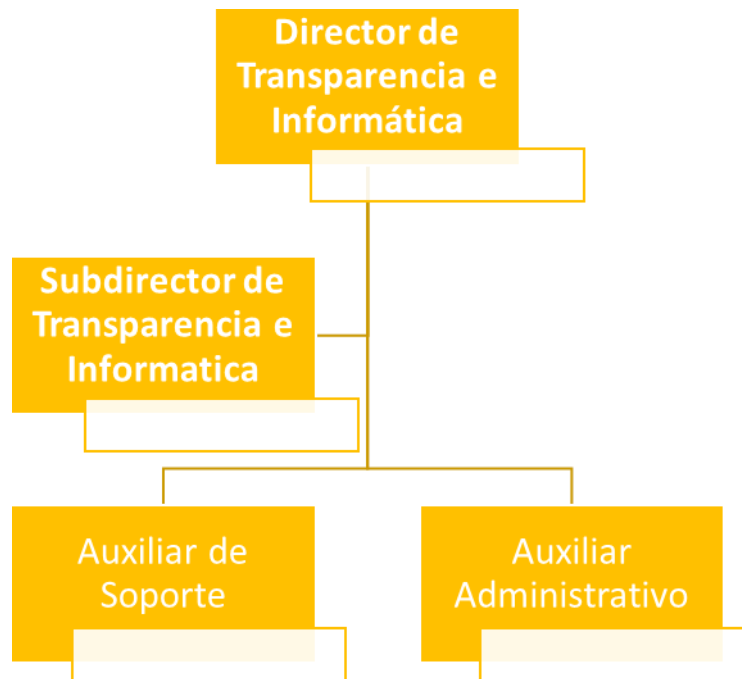
## **DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA E INFORMÁTICA**

### **MARCO JURÍDICO**

El presente manual cuenta con un régimen jurídico que implica el cumplimiento de ciertas leyes y reglamentos para su correcto funcionamiento, las cuales se mencionan a continuación:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado De Hidalgo.
3. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Publico.
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
5. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
6. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
7. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
8. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
9. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. Ley General de Protección de Datos Personales para el Sector Publico.
11. Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
12. Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
13. Ley De Procedimiento Administrativo Del Estado De Hidalgo.
14. Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos.
15. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Hidalgo.
16. Bando De Policía Y Gobierno Del Municipio De Atotonilco De Tula, Hgo.
17. Reglamento Interior De Trabajo.

## ORGANIGRAMA



## MISIÓN

Garantizar y promover el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, con innovación y certeza, impulsando la cultura de la transparencia y rendición de cuentas; mediante el manejo responsable de la información así mismo fortalecer el mejoramiento de los procesos administrativos mediante el desarrollo tecnológico.

Impulsar el desarrollo del recurso humano elevando sus capacidades y habilidades para el desempeño pleno de sus funciones, fortaleciendo el mejoramiento de los procesos administrativos mediante el desarrollo tecnológico de los sistemas de información.

## VISIÓN

Ser una dirección que goce de credibilidad y confianza para la ciudadanía hacia el interior y exterior Ayuntamiento. Líder en innovación gubernamental y prácticas anticorrupción, reconocida por sus políticas de gestión donde se garantiza la accesibilidad de la información.

Contar con recurso humano eficiente que mejore la productividad de las actividades en el desarrollo tecnológico del ayuntamiento.

## **OBJETIVO**

### **OBJETIVO GENERAL**

Guiar a nuevos usuarios sobre el desarrollo de las funciones que se llevan a cabo en el área de transparencia e Informática para brindar un servicio de excelencia a la ciudadanía y departamentos que integran la Administración Pública del Municipio de Atotonilco de Tula Hgo.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Proporcionar información necesaria sobre las funciones a realizar en cada puesto de trabajo para evitar duplicidad de actividades.
- Coordinar las funciones que conlleva el área para brindar un servicio de calidad.
- Proporcionar al personal de ingreso la información necesaria sobre las principales funciones para lograr un alto desenvolvimiento organizacional.
- Coordinar las funciones que conlleva el área para brindar un servicio de calidad.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

INFORMACION PROGRAMATICA																			
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
Numero de solicitudes	Respuesta de Solicitudes	Artículo 67 LTyAIPGEHyR	200	11	5	6	7	5	1	4	7	10	4	7	9	76	38%	↓ 38	No se alcanzó, ya que solo se recibieron este número de solicitudes, mas todas fueron contestadas
Numero de Actualizaciones	Información para el portal Art. 69	Calificaciones al Instituto	3	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	133%	↑ 133	
Numero de Actualizaciones	Información para el portal Art. 70	Calificaciones al Instituto	3	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	133%	↑ 133	
Numero de Actualizaciones	Actualización del Portal	Actualizaciones	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	100%	↑ 100	
Numero de Reportes	Generar Reportes para el IAIPGH	Reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	↑ 100	
Numero de revisiones a PC's mantenimiento preventivo	Revisión de equipos de computo para mantenimiento preventivo	Bitácora	160	8	10	6	10	6	32	24	10	12	9	10	3	140	88%	⇒ 88	No se llevo al promedio estipulado mas es buena señal ya que se tuvo un mejor cuidado de los equipos (computadoras)
Numero de revisiones a PC's mantenimiento correctivo	Revisión de equipos de computo para mantenimiento correctivo	Bitácora	30	0	2	1	2	0	0	2	0	3	5	1	0	16	53%	↓ 53	No se llevo al la cantidad promedio de computadoras que requerian mto correctivo, más es una buena señal ya que pudimos recuperar mas computadoras y solo las mencionadas son las que van a cambio o baja
Numero de revisiones a impresoras mantenimiento preventivo	Revisión de impresoras para mantenimiento preventivo	Bitácora	50	14	7	4	1	3	5	4	5	7	6	10	6	72	144%	↑ 144	No se llevo al promedio estipulado mas es buena señal ya que se tuvo un mejor cuidado de los equipos (impresoras)
Numero de revisiones a impresoras mantenimiento correctivo	Revisión de impresoras para mantenimiento correctivo	Bitácora	20	1	2	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	5	25%	↓ 25	No se llevo al la cantidad promedio impresoras que requerian mto correctivo, más es una buena señal ya que pudimos recuperar impresoras y solo las mencionadas son las que van a cambio o baja



# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

Numero de Pc's con información concentradora de Información	Implementación de respaldo de información automático por Dirección	Bitácora	20	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	4	0	9	45%	↓	45	No se logro puesto que no se contaba con presupuesto suficiente
Numero de Líneas Telefónica Troncal- Digital	Implementación de líneas telefónicas por Dirección, permitiendo portabilidad de línea	Bitácora	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	0	12	60%	↓	60	Para las troncales se debe saldar la deuda del cableado estructurado, puesto que hay troncales que necesitan red lan sin embargo se pudieron habilitar estas por medio de otra línea
Numero de Servidores con Respaldo Automatico	Implementacion de Respaldo Automatico en Servidores de Información	Bitácora	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	50%	↓	50	Solo se pudo realizar en 1 servidor puesto que el area de tesoreria aun no a cambiado el quipo del otro servidor
Numero de capacitaciones a Servidores publicos Municipales en materia de Transparencia	Reforzamiento y resolución de dudas y problemas en Obligaciones de Transparencia	Bitácora	3	1	1	0	1	1	2	2	0	0	0	1	1	0	10	333%	↑	333	
Numero de reuniones en materia de Transparencia con Delegados Mpales.	Reuniones con Delegados de Colonias por temas de Transparencia	Bitácora	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓	0	No se tuvo éxito por el cambio de delegados y veda electoral
Numero de PC's para mantenimiento correctivo y Preventivo a Escuelas del Mpio.	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a PC's en Aulas Computacionales de Escuelas	Bitácora	50	0	0	0	0	0	15	16	0	0	30	29	0	0	90	180%	↑	180	
Numero de Servicios en linea en Portal Web Municipal	Implementacion de Servicios en linea en Portal Web	Bitácora	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓	0	El servicio se puso a prueba y si funciona solo se quedo en espera que el area de tesoreria resolvieran el pago referenciado
Numero de bibliotecas con internet gratuito	Implementación de Tecnología Informática e Internet a Bibliotecas	Bitácora	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	50%	↓	50	Se llego a un acuerdo mas estamos esperando autorización del área encargada para que pueda entrar la empresa que nos proveera de internet

ELABORÓ:

REVISÓ:

VALIDÓ:

Vo. Bo.:


ING. HILLARY VANESSA RODRIGUEZ SANCHEZ  
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA E INFORMÁTICA

LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMENÉZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN


LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ  
CONTRALOR MUNICIPAL

C. JAIME RAMÍREZ TOVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u> RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACION PROGRAMÁTICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
TRANSPARENCIA E INFORMÁTICA	Respuesta de solicitudes; información para el portal Art. 69; información para el portal Art. 70; actualización del portal; generar reportes para el IAIPGH; revisión de equipos de cómputo para mantenimiento preventivo; revisión de impresoras para mantenimiento preventivo; implementación de respaldo de información automático por dirección; implementación de líneas telefónicas por dirección, permitiendo portabilidad de línea; implementación de respaldo automático en servidores de información; reforzamiento y resolución de dudas y problemas en obligaciones y transparencia; reuniones con delegados de colonias por temas de transparencia; mantenimiento preventivo y correctivo e PC's en aulas computacionales de escuelas; implementación de servicios en línea en portal Web; Implementación de Tecnología informática e Internet a Bibliotecas.	Artículo 67 LTyAIPGEHyR"; calificaciones al Instituto; actualizaciones; reportes; bitácora; bitácora; bitácora; bitácora; bitácora; bitácora.	588	42	28	18	25	16	57	56	25	76	61	35	19	458	78%	78	No se alcanzó, ya que solo se recibieron este número de solicitudes, más todas fueron contestadas; No se llegó al promedio estipulado más es buena señal ya que se tuvo un mejor cuidado de los equipos (computadoras); No se llegó a la cantidad promedio de computadoras que requerían mto. correctivo, más es una buena señal ya que pudimos recuperar más computadoras y solo las mencionadas son las que van a cambio o baja; No se llegó al promedio estipulado más es buena señal ya que se tuvo un mejor cuidado de los equipos (impresoras); No se llegó a la cantidad promedio impresoras que requerían mto correctivo, más es una buena señal ya que pudimos recuperar impresoras y solo las mencionadas son las que van a cambio o baja; No se logró puesto que no se contaba con presupuesto suficiente; Para las troncales se debe saldar la deuda del cableado estructurado, puesto que hay troncales que

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

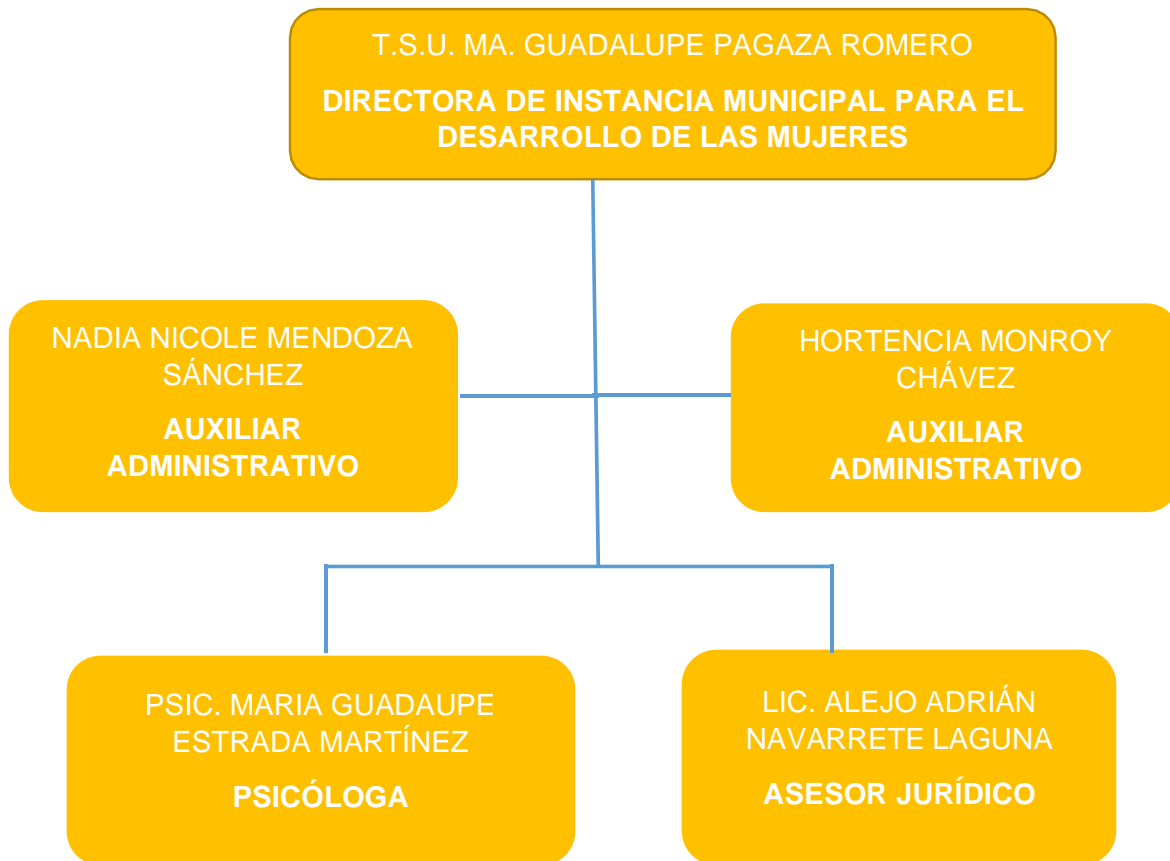
 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b> 2022			<b>Periodo:</b> 3er Trimestre					
<b>Eje del PDM:</b>			Municipio con Desarrollo Responsable					
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>			Gobernanza y Transparencia					
<b>Objetivo del Programa</b>			Gobernar con responsabilidad y transparencia.					
<b>Área Responsable:</b>			Dirección de Transparencia e Informática					
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Desempeño	Número de solicitudes.	Eficiencia	Respuesta de solicitudes.	Artículo 67 LTyAIPGEHyR.	Mensual	200	56	Ascendente
Desempeño	Número de actualizaciones.	Eficiencia	Información para el portal Art. 69.	Calificaciones al instituto.	Cuatrimestral	3	3	Ascendente
Desempeño	Número de actualizaciones.	Eficiencia	Información para el portal Art. 70.	Calificaciones al instituto.	Cuatrimestral	3	3	Ascendente
Desempeño	Número de actualizaciones.	Eficiencia	Actualización del Portal.	Actualizaciones.	Trimestral	4	3	Ascendente
Desempeño	Número de reportes.	Eficiencia	General reportes para el IAIPGH.	Reportes.	Mensual	12	9	Ascendente
Desempeño	Número de revisiones a PC'S mantenimiento preventivo.	Eficiencia	Revisión de equipos de computo para mantenimiento preventivo.	Bitácora.	Mensual	160	118	Ascendente
Desempeño	Número de revisiones a PC'S mantenimiento correctivo.	Eficiencia	Revisión de equipos de computo para mantenimiento correctivo.	Bitácora.	Mensual	30	10	Ascendente
Desempeño	Número de revisiones a impresoras de mantenimiento preventivo.	Eficiencia	Revisión de impresoras para mantenimiento preventivo.	Bitácora.	Mensual	50	50	Ascendente
Desempeño	Número de revisiones a impresoras de mantenimiento correctivo.	Eficiencia	Revisión de impresoras para mantenimiento correctivo.	Bitácora.	Mensual	20	4	Ascendente
Desempeño	Número de PC's con información concentradora de información.	Eficiencia	Implementación de respaldo de información automático por dirección.	Bitácora.	Mensual	20	4	Ascendente
Desempeño	Número de líneas telefónicas Troncal-Digital.	Eficiencia	Implementación de líneas telefónicas por Dirección, permitiendo portabilidad de línea.	Bitácora.	Mensual	20	10	Ascendente
Desempeño	Número de Servidores con respaldo automático.	Eficiencia	Implementación de respaldo automático en servidores de información.	Bitácora.	Semestral	2	1	Ascendente
Desempeño	Número de capacitaciones a servidores públicos municipales en materia de transparencia.	Eficiencia	Reforzamiento y resolución de dudas y problemas en Obligaciones de Transparencia.	Bitácora.	Cuatrimestral	3	8	Ascendente
Desempeño	Número de reuniones en materia de Transparencia con delegados municipales.	Eficiencia	Reuniones con Delegados de Colonias por temas de Transparencia.	Bitácora.	Cuatrimestral	3	0	Ascendente
Desempeño	Número de PC's para mantenimiento correctivo y preventivo a escuelas del municipio.	Eficiencia	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a PC's en aulas computacionales de escuelas.	Bitácora.	Mensual	50	61	Ascendente
Desempeño	Número de servicios en línea en portal Web Municipal.	Eficiencia	Implementación de servicios en línea en Portal Web.	Bitácora.	Semestral	2	0	Ascendente
Desempeño	Número de bibliotecas con internet gratuito.	Eficiencia	Implementación de Tecnología Informática e Internet a Bibliotecas.	Bitácora.	Bimestral	6	3	Ascendente

## **INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES**

### **MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley General de Víctimas
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo
- Ley General Para la Igualdad entre hombres y mujeres
- Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes
- Ley para la Familia del Estado de Hidalgo
- Ley para la atención y sanción de a violencia familiar para el Estado de Hidalgo
- Código de Procedimientos familiares para el Estado de Hidalgo
- Código penal y de Procedimientos penales para el Estado de Hidalgo
- Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer “Convención de Belém Da Pará”
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (CEDAW, por sus siglas en Inglés)
- Comisión de Policía y Gobierno del Municipio
- Bando de Policía y buen Gobierno de Atotonilco de Tula, Hidalgo.

**ORGANIGRAMA**



**MISIÓN**

Realizar acciones estratégicas basándose en las necesidades actuales que enfrentan las mujeres atotonilquenses con el único objetivo de poder erradicar los diferentes tipos de violencia que existen, para lo cual es determinante la aplicación de herramientas que contribuyan el ir desapareciendo esa desigualdad de equidad de género que aún existe.



## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

### VISIÓN

Lograr que, en Atotonilco de Tula, Hidalgo, exista en todos los ciudadanos la igualdad, equidad y respeto hacia las mujeres para así garantizar que todas y cada una de las atotonilquenses tengan y gocen una vida libre de violencia dentro de su entorno social, laboral, familiar psicológico y cultural.










# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>		2022			<b>Periodo:</b>		3er Trimestre	
<b>Eje del PDM:</b>		Municipio Igualtario						
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>		La Mujer						
<b>Objetivo del Programa</b>		Fortalecer el núcleo familiar de la población del municipio, así como la atención de los más pequeños: los niños.						
<b>Área Responsable:</b>		Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres						
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Estratégico	Redes institucionales y fortalecimiento.	Eficacia	Se realizará el fortalecimiento de las redes de apoyo interinstitucionales, con áreas de presidencia municipal como lo son (DIF, juzgado conciliador y seguridad pública), con el objetivo de mejorar la atención oportuna a las usuarias evitar la reactivación y la canalización oportuna y rápida.	Listas de asistencia, fotografías.	Bimestral	6	8	Ascendente
Estratégico	Campaña y difusión digital.	Eficacia	A través de redes sociales se realizará difusión del día naranja con la finalidad de promover la no violencia contra las mujeres y las niñas, a demás de proporcionar información a la ciudadanía con conceptos básicos acerca del tema.	Fotos.	Mensual	12	9	Ascendente
Estratégico	Acciones afirmativas.	Eficacia	El personal del H. Ayuntamiento deberá portar una prenda color naranja o un moño todos los 25 de cada mes, esto en alusión al 25 de noviembre donde se conmemora la lucha por la erradicación de la violencia en contra de las mujeres.	Fotografías.	Mensual	12	9	Ascendente
Estratégico	Número de cursos.	Calidad	Cubrir con el programa que el IHM ofrece a la IMDM dirigida a mujeres para brindar cursos de capacitación para el autoempleo.	Lista de asistencia, evidencias fotográficas y oficio.	Trimestral	5	0	Ascendente
Estratégico	Capacitaciones, conferencias y talleres.	Calidad	Cursos de capacitación para el autoempleo, conferencias, talleres y pláticas que se brinda a mujeres mayores de 15 años.	Lista de asistencia, evidencias fotográficas y oficio.	Bimestral	7	15	Ascendente
Estratégico	Despensas.	Calidad	Entrega de apoyos a mujeres víctimas de violencia de género.	Expedientes, estudio socio económico, fotos y oficios.	Mensual	40	21	Ascendente
Estratégico	Cursos de autoempleo de la IMDM.	Calidad	Influencia de género en la toma de decisiones, identificar los aprendizajes sociales de género que obstaculizan el cuidado personal de las mujeres, empoderamiento de las mujeres.	Fotos, oficios de gestión, convocatorias.	Mensual	10	21	Ascendente
Estratégico	Número de campaña.	Calidad	Conmemorar el día internacional de la mujer, 08 de marzo.	Fotos, oficios de gestión, convocatorias.	Anual	1	1	Ascendente
Estratégico	Número de campaña.	Calidad	Conmemorar el día Rosa, la lucha contra el cáncer de mama, 19 de octubre.	Fotos, oficios de gestión, convocatorias.	Anual	1	0	Ascendente
Estratégico	Número de campaña.	Calidad	Conmemorar el día internacional de la eliminación de la violencia contra las mujeres, 25 de noviembre.	Campaña.	Anual	1	0	Ascendente
Estratégico	Atención psicológica/jurídica.	Calidad	Servicio otorgado por parte de instancia municipal para el desarrollo de las mujeres con atención psicológica y jurídica.	Bitácora de actividades.	Mensual	280	335	Ascendente
Estratégico	Capacitación.	Calidad	Se llevará a cabo una serie de capacitaciones a los elementos de seguridad pública en el que se incluirá temas básicos sobre violencia, violencia de género, perspectiva de género (PPG)	Lista de asistencia y fotografías.	Trimestral	4	4	Ascendente
Estratégico	Cursos Virtuales.	Calidad	Se impartirán cursos virtuales a través de Facebook, en coordinación con protección civil, con temas como primeros auxilios, prevención de incendios en casa, accidentes, etc.	Fotografías.	Cuatrimestral	3	0	Ascendente
Estratégico	Módulo PAIMEF.	Calidad	Atención psicológica, asesoría jurídica y trabajo social que incluye el acompañamiento, canalizaciones, patria potestad, divorcios, ya que la IMDM cuenta con módulo PAIMEF Programa de Gobierno Estatal (IHM)	Bitácora de registro.	Mensual	300	284	Ascendente

## **JUZGADO CONCILIADOR**

### **MARCO JURÍDICO**

#### Legislación Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Tratados Internacionales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

#### Legislación Estatal:

- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Ley para la Familia para el Estado de Hidalgo.
- Código de Procedimientos Familiares para el Estado de Hidalgo.
- Código Penal para el Estado de Hidalgo.

#### Legislación Municipal:

- Bando de Policía y Gobierno.
- Reglamentos Municipales.
- Circulares.

***Y demás legislaciones aplicables al caso en concreto.***

## ORGANIGRAMA



## MISIÓN

Intervenir en los asuntos con las facultades que otorgan los ordenamientos legales, para conciliar las controversias entre los habitantes de las localidades, comunidades o colonias del Municipio siempre y cuando los conflictos no sean constitutivos de delito, ni de responsabilidades de los servidores públicos, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades, así como prevenir conflictos entre los ciudadanos, mediante acuerdos voluntarios entre las partes con la finalidad de evitar procesos judiciales que impliquen mayores tiempos, afectando la economía de las personas, así como contribuir a prevalecer la paz social en el Municipio de Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo.

## VISIÓN

Que el Municipio de Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo, cuente con una Oficina Conciliadora, con personal capacitado y equipo necesario para lograr los objetivos dentro del sistema de la Conciliación Municipal entre las partes, que privilegie la conciliación entre sus habitantes en conflictos no constitutivos de delito; que imponga las sanciones administrativas por faltas al bando de policía y gobierno municipal, reglamentos y demás disposiciones generales del H. Ayuntamiento, excepto las de carácter fiscal.

## OBJETIVO

El H. Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo, determinará la forma de organización, funcionamiento y atribuciones de esta Instancia Conciliadora, misma que realizará actividades señaladas por Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo con fundamento en los Artículos 160, 161, 162 y 163, así como en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo, en su capítulo tres, artículo 138.

Para atender la demanda de la población, en la Oficialía Conciliadora Municipal, habrá cuando menos dos turnos, con residencia en la Cabecera Municipal. La conciliación municipal, además de las funciones determinadas por los artículos 160, 161, 162, 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, dentro del Título Octavo referente a la JUSTICIA COTIDIANA, en el capítulo primero de LA CONCILIACIÓN MUNICIPAL, así como en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo, en su capítulo tres DEL CONCILIADOR MUNICIPAL, entre otras tendrá las siguientes atribuciones:

Levantar a petición de parte, actas informativas de hechos que no constituyan delito y expedirla a las partes.

Otorgar asesoría jurídica a los ciudadanos y canalizarlos a la instancia que corresponda.

Otorgar órdenes de protección.

Constancias de que se ha agotado la Instancia conciliadora, entre otras; es por lo que intervenimos en el ámbito de nuestra competencia, para llegar a acuerdos satisfactorios para las partes en conflicto, y así prevenir a la Ciudadanía gastos innecesarios en procedimientos legales.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- I. Conciliar a los habitantes del Municipio de Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo, en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de responsabilidades de los servidores públicos, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades;
- II. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los particulares a través de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el conciliador;
- III. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas e infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general expedidas por los Ayuntamientos, excepto los de carácter fiscal;
- IV. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad del Municipio, haciéndolo saber a la autoridad competente;
- V. Dar a conocer a las autoridades competentes los hechos y poner a disposición a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que existan indicios de que éstos sean delictuosos;
- VI. Expedir a petición de autoridad o de parte interesada, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;
- VII. Llevar un libro de registro, en el cual se asiente lo actuado en cada caso; y
- VIII. Mantener informado al Presidente Municipal de lo ocurrido durante el ejercicio de sus funciones.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo.  
Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022  
Formato de Control Interno CI-POA-02



Dirección: CONCILIADOR MUNICIPAL  
Área: CONCILIADOR MUNICIPAL  
Responsable: LIC. MAURICIO RAFAEL LEÓN MARQUEZ  
Actividad: CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS NO CONSTITUTIVOS DE DELITO ENTRE LOS HABITANTES;  
CALIFICAR E IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR FALTAS E INFRACCIONES AL  
BANDO MUNICIPAL, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES GENERALES.  
Institucional: \_\_\_\_\_

INFORMACION PROGRAMATICA																			
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
NÚMERO DE ASESORÍAS JURÍDICAS	ASESORÍA JURÍDICAS	ASESORIAS	2400	240	200	210	190	200	220	200	230	215	230	240	280	2655	111%	↑ 111	
NÚMERO DE ACTAS INFORMATIVAS	ACTAS INFORMATIVAS	ACTAS	715	57	37	71	57	57	44	60	46	37	52	37	28	583	82%	→ 82	MENOR ASISTENCIA DE CIUDADANOS.
NÚMERO DE CONVENIOS	CONVENIOS	CONVENIOS	220	10	12	26	18	26	21	20	18	14	13	10	11	199	90%	↑ 90	DISMINUCIÓN DE PROBLEMÁTICA ENTRE CIUDADANOS.
NÚMERO DE PUESTAS A DISPOSICIÓN	APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS	SANCIONES ADM INSTRATIVAS	300	57	54	67	59	72	81	72	57	49	43	42	68	721	240%	↑ 240	
NÚMERO DE CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA	CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA	CONSTANCIAS	70	3	15	26	6	2	6	12	4	5	3	3	1	86	123%	↑ 123	
NÚMERO DE CONSTANCIAS DE CONCUBINATO	CONSTANCIAS DE CONCUBINATO	CONSTANCIAS	40	4	4	3	4	2	3	4	4	6	4	3	2	43	108%	↑ 108	
NÚMERO DE CONSTANCIAS DE IDENTIDAD	CONSTANCIAS DE IDENTIDAD	CONSTANCIAS	5	3	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	6	120%	↑ 120	
NÚMERO DE ORDENES DE PROTECCIÓN	ORDENES DE PROTECCIÓN	ORDEN DE PROTECCIÓN	200	16	12	13	14	23	10	6	12	15	13	13	7	154	77%	→ 77	DISMINUCIÓN DE DENUNCIA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	CERTIFICACIÓN	8	4	0	0	1	1	1	2	2	1	2	1	0	15	188%	↑ 188	

ELABORÓ:

LIC. MAURICIO RAFAEL LEÓN MARQUEZ,  
CONCILIADOR MUNICIPAL

REVISÓ:

LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ,  
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL

VALIDÓ:

LIC. MISAE LÓPEZ DONÍZ,  
CONTRALOR MUNICIPAL

Va. Bo.:


C. JAIME RAMÍREZ TOVAR,  
PRESIDENTE MUNICIPAL

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u>																			
RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACION PROGRAMATICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
JUZGADO CONCILIADOR	Asesoría jurídicas; actas informativas; convenios; aplicación de sanciones administrativas; constancia de buena conducta; constancias de concubinato; constancias de identidad; ordenes de protección; certificación de documentos.	Asesorías; actas; convenios; sanciones administrativas; constancias; constancias; orden de protección; certificación.	3958	394	334	416	349	383	386	376	373	345	360	349	397	4462	113%	113	Menor asistencia de ciudadanos; Disminución de problemática entre ciudadanos; Disminución de denuncia de violencia contra la mujer.



## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>	2022				<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio Igualtario							
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	La Mujer							
<b>Objetivo del Programa</b>	Fortalecer el núcleo familiar de la población del municipio, así como la atención de los más pequeños: los niños.							
<b>Área Responsable:</b>	Juzgado Conciliador							
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Estratégico	Número de asesoría jurídicas.	Eficacia	Asesorías jurídicas.	Asesorías.	Mensual	2400	1905	Ascendente
Estratégico	Número de actas informativas.	Eficacia	Actas informativas.	Actas.	Mensual	715	466	Ascendente
Estratégico	Número de convenios.	Eficacia	Convenios.	Convenios.	Mensual	220	165	Ascendente
Estratégico	Número de puestas a disposición.	Eficacia	Aplicación de sanciones administrativas.	Sanciones administrativas.	Mensual	300	568	Ascendente
Estratégico	Número de constancias de buena conducta.	Eficacia	Constancia de buena conducta.	Constancias.	Mensual	70	79	Ascendente
Estratégico	Número de constancias de concubinato.	Eficacia	Constancia de concubinato.	Constancias.	Mensual	40	34	Ascendente
Estratégico	Número de constancias de identidad.	Eficacia	Constancia de identidad.	Constancias.	Trimestral	5	6	Ascendente
Estratégico	Número de órdenes de protección.	Eficacia	Ordenes de protección.	Orden de protección.	Mensual	200	121	Ascendente
Estratégico	Número de certificación de documentos.	Eficacia	Certificación de documentos.	Certificación.	Mensual	8	12	Ascendente

## **DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

### **MARCO JURÍDICO**

El marco jurídico y administrativo aplicable al presente manual son las leyes, normatividades y reglamentos que a continuación se mencionan:

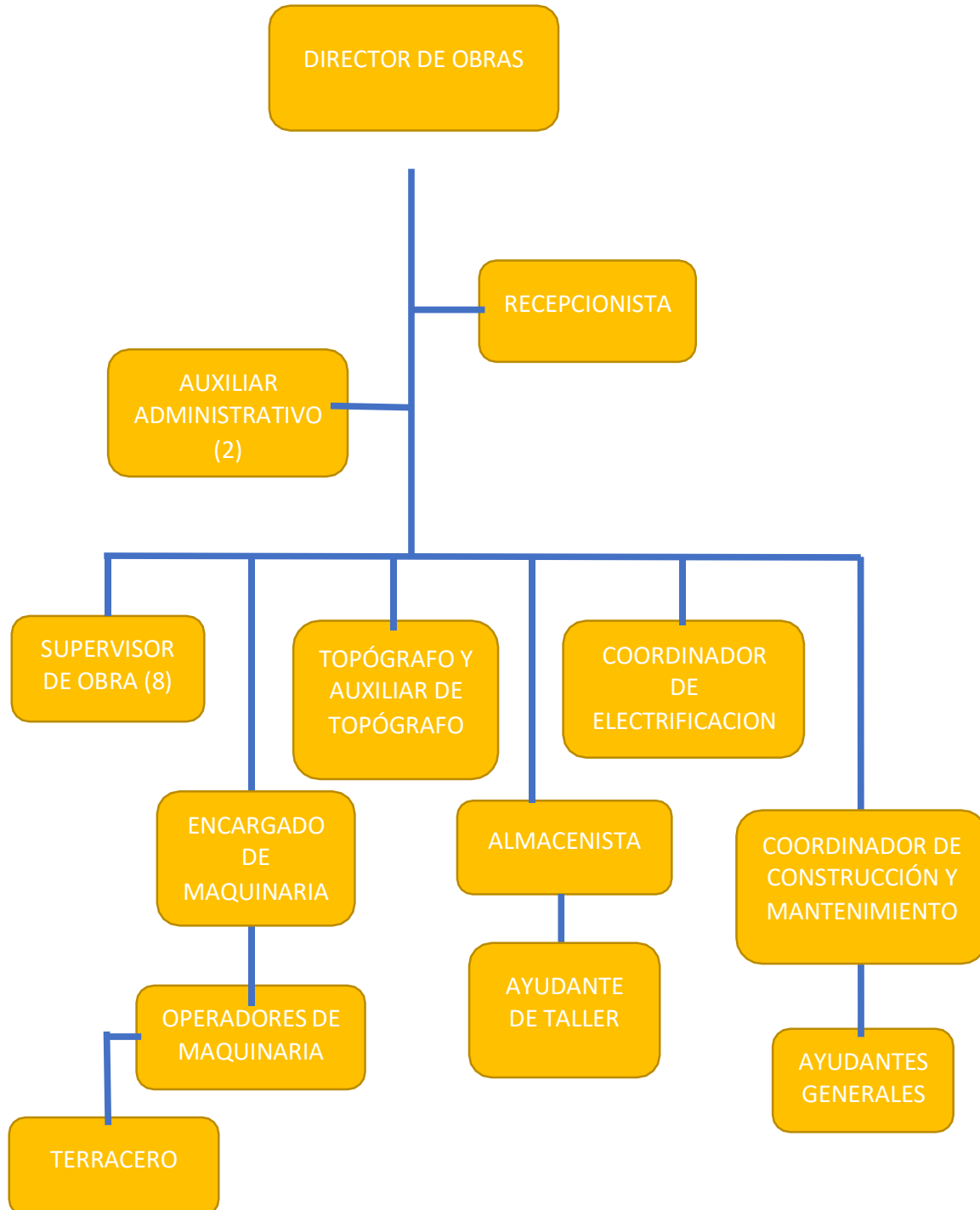
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.
- Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.
- Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Vivienda del Estado de Hidalgo.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Hidalgo.



## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.
- Presupuesto de Egresos para el Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno de Atotonilco de Tula, Hgo.
- Plan de Desarrollo Municipal.
- Ley de Egresos Municipal.
- Ley de Ingresos Municipal.

## ORGANIGRAMA





## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

### **MISIÓN**

Mejorar la infraestructura, equipamiento urbano y obra pública que permita mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, además de promover un desarrollo urbano ordenado y sustentable, mediante el diseño de estrategias y políticas públicas respetuosas con el medio ambiente y el desarrollo económico.

### **VISIÓN**

Convertirnos en una dependencia que garantice e impulse un municipio ordenado y competitivo que planifique, programe y ejecute las acciones necesarias para el desarrollo urbano, ejecutando obras públicas mediante programas, que permitan la conservación del medio ambiente empleando criterios de calidad, eficiencia y apegadas al marco legal de transparencia, regido por el poder legislativo procurando la calidad de vida de los habitantes del municipio de Atotonilco de Tula.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo. Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022 Formato de Control Interno CI-POA-01																			
Dirección:		OBRAS PÚBLICAS																	
Área:		OBRAS PÚBLICAS																	
Responsable:		ARQ. FEDERICO CHÁVEZ RODRÍGUEZ																	
Actividad:		PLANEAR, PROGRAMAR, PRESUPUESTAR, ADJUDICAR, CONTRATAR, EJECUTAR, CONTROLAR,																	
Institucional:		SUPERVISAR, RECEPCIONAR Y CONSERVAR LAS OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO																	
INFORMACION PROGRAMATICA																			
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
PORCENTAJE DE EXPEDIENTES INTEGRADOS	INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS NECESARIOS PARA LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO (PROGRAMAS FEDERALES)	EXPEDIENTE	30	2	2	3	2	2	3	6	2	1	3	1	0	27	90%	↑ 90	
PORCENTAJE DE EXPEDIENTES INTEGRADOS	INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS NECESARIOS PARA LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO (PROGRAMAS ESTATALES)	EXPEDIENTE	6	0	2	2	0	0	1	0	2	2	0	0	0	9	150%	↑ 150	
PORCENTAJE DE EXPEDIENTES INTEGRADOS	INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS NECESARIOS PARA LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO (PROGRAMAS MUNICIPALES)	EXPEDIENTE	80	6	15	15	1	1	1	8	2	5	10	5	0	69	86%	→ 86	FALTA DE RECURSO PROPIO.
NUMERO DE EVALUACIONES REALIZADAS	REALIZAR LAS EVALUACIONES TECNICAS Y LEVANTAMIENTOS FISICOS NECESARIOS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE LAS OBRAS PUBLICAS	EVALUACIONES	220	25	5	30	1	1	15	10	6	15	10	25	20	163	74%	↓ 74	FALTA DE PERSONAL.
NUMERO DE AUDIENCIAS ATENDIDAS	ATENDER EL DESPACHO MEDIANTE AUDIENCIAS A SOLICITANTES DE OBRAS, CONTRATISTAS, FUNCIONARIOS ESTATALES Y MUNICIPALES EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL AREA DE RESPONSABILIDAD	AUDIENCIA	1230	110	100	120	100	120	100	90	110	100	150	80	50	1230	100%	↑ 100	
NUMERO DE INFORMES ELABORADOS	ELABORACION DE INFORMES MENSUALES FINANCIEROS Y REPORTE DE OBRAS EJECUTADAS	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	2	1	1	2	0	0	1	1	12	100%	↑ 100	
PORCENTAJE DE AVANCE DE OBRA	ELABORACION DE INFORMES TRIMESTRALES FINANCIEROS DE OBRA EJECUTADAS QUE PERMITAN MOSTRAR EL AVANCE DEL GASTO EJERCIDO Y AVANCE FISICO DE CADA UNA DE LAS OBRAS	DOCUMENTO	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	100%	↑ 100	
ELABORÓ:				REVISÓ:				VALIDÓ:				Vo. Bo.:							
ARQ. FEDERICO CHÁVEZ RODRÍGUEZ DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS				LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y PLANEACIÓN				LIC. MISAEL LOPEZ DONIZ CONTRALOR MUNICIPAL				C. JAIME RAMÍREZ TOVAR PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL							

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.  
Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022  
Formato de Control Interno CI-POA-01



**Dirección:** OBRAS PUBLICAS  
**Área:** OBRAS PUBLICAS  
**Responsable:** ARQ. FEDERICO CHAVEZ RODRIGUEZ  
**Actividad:** PLANEAR, PROGRAMAR, PRESUPUESTAR, ADJUDICAR, CONTRATAR, EJECUTAR, CONTROLAR,  
**Institucional:** SUPERVISAR, RECEPCIONAR Y CONSERVAR LAS OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO

### INFORMACION PROGRAMATICA

Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
NUMERO DE OBRAS EJECUTADAS	EJECUCION, SUPERVISION Y CONTROL DE LA OBRA PUBLICA MUNICIPAL REALIZADA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA	BITACORAS DE EVIDENCIAS	20	3	3	1	1	1	0	0	1	5	3	0	0	18	90%	↑ 90	
NUMERO DE OBRAS EJECUTADAS	EJECUCION, SUPERVISION Y CONTROL DE LA OBRA PUBLICA MUNICIPAL REALIZADA MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO	BITACORAS DE EVIDENCIAS	50	4	4	1	5	3	3	2	0	5	10	10	1	48	96%	↑ 96	
NUMERO DE OBRAS EJECUTADAS	EJECUCION, SUPERVISION Y CONTROL DE LA OBRA PUBLICA MUNICIPAL REALIZADA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA (APOYOS)	BITACORAS DE EVIDENCIAS	100	8	8	1	8	3	3	3	4	7	20	15	10	90	90%	↑ 90	
NUMERO DE ACCIONES REALIZADAS	REALIZAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE VIALIDADES URBANAS Y RURALES	ACCIONES	160	15	7	5	10	1	4	5	6	10	15	25	15	118	74%	↓ 74	FALTA DE RECURSO.
NUMERO DE ACCIONES REALIZADAS	REALIZAR ACCIONES DE APOYOS DE MAQUINARIA A LA POBLACION	ACCIONES	410	52	30	45	30	10	30	30	25	30	35	15	20	352	86%	→ 86	FALTA DE MAQUINARIA.

ELABORÓ:

ARQ. FEDERICO CHÁVEZ RODRÍGUEZ  
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

REVISÓ:

LIC. ALEJANDRO LEON JIMENEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO  
Y PLANEACIÓN

VALIDÓ:

LIC. MISAEL LOPEZ DONIZ  
CONTRALOR MUNICIPAL

Vo. Bo.:

C. JAIME RAMIREZ TOVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.													
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022													
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u> RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>													
INFORMACION PROGRAMATICA													
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct
OBRAS PÚBLICAS	Integración de los expedientes técnicos necesarios para la programación y ejecución de las obras publicas en el municipio (programa federales); integración de los expedientes técnicos necesarios para la programación y ejecución de las obras publicas en el municipio (programas estatales); integración de los expedientes técnicos necesarios para la programación y ejecución de las obras publicas en el municipio (programas municipales); realizar las evaluaciones técnicas y levantamientos físicos necesarios para la elaboración de proyectos y presupuestos de las obras publicas; atender el despacho mediante audiencias a solicitantes de obras, contratistas, funcionarios estatales y municipales en asuntos relacionados con el área de responsabilidad; elaboración de informes mensuales financieros y reporte de obras ejecutadas; elaboración informes trimestrales financieros de obra ejecut permitan mostrar el avance del gasto ejerc de cada una de las obras; ejecución la obra publica municipal rea administración directa obra publica m contrato m	Expediente; expediente; expediente; evaluaciones; docum											





## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>									
<b>Ejercicio:</b>	2022					<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio con Desarrollo Sustentable								
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	Ordenamiento Territorial								
<b>Objetivo del Programa</b>	Regular el crecimiento urbano, presente y futuro, del municipio.								
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Obras Públicas								
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador	
Desempeño	Porcentaje de expedientes integrados.	Eficacia	Integración de los expedientes técnicos necesarios para la programación y ejecución de las obras públicas en el municipio (Programas Federales).	Expediente.	Mensual	30	23	Ascendente	
Desempeño	Porcentaje de expedientes integrados.	Eficacia	Integración de los expedientes técnicos necesarios para la programación y ejecución de las obras públicas en el municipio (Programas Estatales).	Expediente.	Bimestral	6	9	Ascendente	
Desempeño	Porcentaje de expedientes integrados.	Eficacia	Integración de los expedientes técnicos necesarios para la programación y ejecución de las obras públicas en el municipio (Programas Municipales)	Expediente.	Mensual	80	54	Ascendente	
Desempeño	Número de evaluaciones realizadas.	Eficacia	Realizar las evaluaciones técnicas y levantamientos físicos necesarios para la elaboración de proyectos y presupuestos las obras públicas.	Evaluaciones.	Mensual	220	108	Ascendente	
Desempeño	Número de audiencias atendidas.	Eficacia	Atender el despacho mediante audiencias a solicitantes de obras, contratistas, funcionarios estatales y municipales en asuntos relacionados con el área de responsabilidad.	Audiencia.	Mensual	1230	950	Ascendente	
Desempeño	Número de informes elaborados.	Eficacia	Elaboración de informes mensuales financieros y reporte de obras ejecutadas.	Documento.	Mensual	12	10	Ascendente	
Desempeño	Porcentaje de avance de obra.	Eficacia	Elaboración de informes trimestrales financieros de obra ejecutadas que permitan mostrar el avance del gasto ejercido y avance físico de cada una de las obras.	Documento.	Trimestral	4	3	Ascendente	
Desempeño	Número de obras ejecutadas.	Eficacia	Ejecución, supervisión y control de la obra pública municipal realizada mediante la modalidad de administración directa.	Bitácoras de evidencias.	Mensual	20	15	Ascendente	
Desempeño	Número de obras ejecutadas.	Eficacia	Ejecución, supervisión y control de la obra pública municipal realizada mediante la modalidad de contrato.	Bitácoras de evidencias.	Mensual	50	27	Ascendente	
Desempeño	Número de obras ejecutadas.	Eficacia	Ejecución, supervisión y control de la obra pública municipal realizada mediante la modalidad de administración directa (apoyos)	Bitácoras de evidencias.	Mensual	100	45	Ascendente	
Desempeño	Número de acciones realizadas.	Eficacia	Realizar acciones de mantenimiento de vialidades urbanas y rurales.	Acciones.	Mensual	160	63	Ascendente	
Desempeño	Número de acciones realizadas.	Eficacia	Realizar acciones de apoyos de maquinaria a la población.	Acciones.	Mensual	410	282	Ascendente	

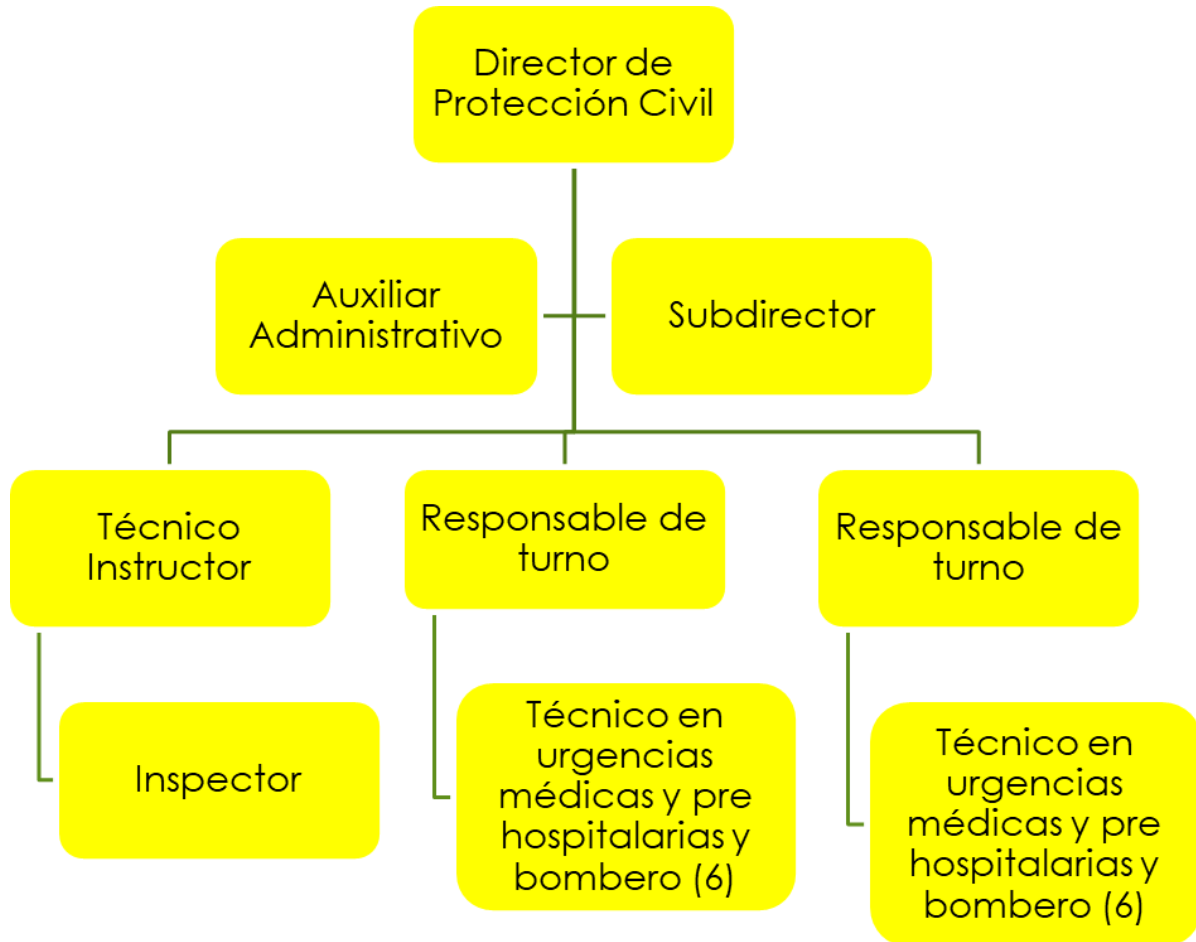
## **PROTECCIÓN CIVIL**

### **MARCO JURÍDICO**

La creación del Sistema Nacional de Protección Civil, dio la pauta a la creación de los sistemas en los tres órdenes de gobierno, por ende, el Sistema Estatal y el Municipal, son el fundamento de las acciones en materia de Protección Civil, que debe cumplir con los lineamientos establecidos en un orden Jurídico. Por ello, los actos realizados en la Dirección de Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos se llevan a cabo con fundamento en la normatividad básica y la adicional que a continuación se cita:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
- Normas Oficiales Mexicanas
- Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo
- Reglamento de Protección Civil del Estado
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Hidalgo
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo

## ORGANIGRAMA





## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

### OBJETIVO

El área de Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos de este municipio tiene como tarea esencial establecer, concretar y ejecutar procedimientos operativos que permitan ser el primer nivel de respuesta ante cualquier agente perturbador que afecte a la ciudadanía en situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre. Así mismo el área tiene como prioridad desarrollar acciones que permitan fomentar de manera eficiente la generación de una cultura de la Protección Civil en la población que radica o transita en el Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo. Para lograrlo, se requiere que el personal que labora en ella conozca de manera puntual su organización y funcionamiento.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)



Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.  
Presupuesto del Programa Operativo Anual  
Formato de Control Interno



Dirección:

PROTECCIÓN CIVIL

Área:

PROTECCIÓN CIVIL

Responsable:

C. MISAEL CORNEJO HERNÁNDEZ

Actividad

PROTEGER A LA SOCIEDAD ANTE LA EVENTUALIDAD DE UN DESASTRE PROVOCADO POR AGENTES NATURALES O HUMANOS, A TRAVÉS DE ACCIONES QUE REDUZCAN O ELIMINEN LA PÉRDIDA DE VIDAS HUMANAS, LA DESTRUCCIÓN DE BIENES MATERIALES Y EL DAÑO A LA NATURALEZA, ASÍ COMO LA INTERRUPCIÓN DE LAS FUNCIONES BÁSICAS DE LA SOCIEDAD

Institucional:

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA																			
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
NUMERO DE CAPACITACIONES	CAPACITACIÓN A ESCUELAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS EMERGENCIAS	EXÁMENES, RECONOCIMIENTO Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	40	0	0	0	1	0	0	0	1	1	2	3	0	8	20%	↓ 20	no se cumple la meta debido a que las escuelas trabajaban en línea
NUMERO DE CAPACITACIONES	CAPACITACIÓN A INDUSTRIAS (FORMACIÓN DE BRIGADAS Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES)	EXÁMENES, RECONOCIMIENTO Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	40	5	4	4	7	3	0	3	4	0	0	0	2	32	80%	⇒ 80	falta de interés por parte de las empresas e industrias y porque las empresas buscan capacitación de manera externa
NUMERO DE CAPACITACIONES	CAPACITACIÓN PÚBLICA EN GENERAL A TRAVÉS DE DELEGADOS (BARRIDAS COMUNITARIAS)	EXÁMENES, RECONOCIMIENTO Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓ 0	porque apartir de junio se permitió el aglomeramiento de personas
NUMERO DE CAPACITACIONES	CAPACITACIONES INTERNAS Y EXTERNAS AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL	RECONOCIMIENTO, CONSTANCIA Y/O CERTIFICACIÓN	10	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	2	0	5	50%	↓ 50	porque apartir de junio se permitió el aglomeramiento de personas
NUMERO DE INSPECCIONES	INSPECCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL A PYMES Y GRANDES EMPRESAS BAJO LA NORMALIDAD	OFICIO DE INSPECCIÓN	200	28	29	20	19	21	9	7	8	23	4	4	1	173	87%	⇒ 87	porque no todos los establecimientos se acercaron a solicitar la renovación de dicho documento
NUMERO DE CONSTANCIAS	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO (VISTOS BUENOS)	SOLICITUD DE INSPECCIÓN Y DOCUMENTO EXPEDIDO	200	16	22	24	16	20	9	12	15	5	18	3	1	161	81%	⇒ 81	porque no todos los establecimientos se acercaron a solicitar la renovación de dicho documento
NUMERO DE SIMULACROS	SIMULACROS DE PROTECCIÓN CIVIL	HOJA DE EVALUACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	30	0	0	0	0	1	5	1	0	9	0	0	0	16	53%	↓ 53	porque apartir de junio se permitió el aglomeramiento de personas

ELABORÓ:

REVISÓ:

VALIDÓ:

Vo. Bo.:


C. MISAEL CORNEJO HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL

ING. ALEJANDRO LEON JIMÉNEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN


LIC. MISAEL LOPEZ DONIZ  
CENTRALOR MUNICIPAL

C. JAIME RAMIREZ TOVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULAHGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u>																			
RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACION PROGRAMÁTICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
PROTECCIÓN CIVIL	Capacitación a escuelas de prevención y atención de las emergencias; capacitación a industrias (formación de brigadas y prevención de accidentes); capacitación a público en general a través de delegados (brigadas comunitarias); capacitaciones internas y externas al personal del departamento de protección civil; inspección del cumplimiento de medidas de seguridad en materia de protección civil a pymes y grandes empresas bajo la normatividad; expedición de constancia de cumplimiento (vistos buenos); simulacros de protección civil.	Exámenes, reconocimiento y evidencia fotográfica; exámenes, reconocimiento y evidencia fotográfica; exámenes, reconocimiento y evidencia fotográfica; reconocimiento, constancia y/o certificación; oficio de inspección; solicitud de inspección y documento expedido; hoja de evaluación y evidencia fotográfica.	540	49	55	48	43	45	23	23	31	38	24	12	4	395	73%	73	No se cumple la meta debido a que las escuelas trabajaban en línea; falta de interés por parte de las empresas e industrias y porque las empresas buscan capacitación de manera externa; porque a partir de junio se permitió el aglomeramiento de personas; porque a partir de junio se permitió el aglomeramiento de personas; porque no todos los establecimientos se acercaron a solicitar la renovación de dicho documento; porque no todos los establecimientos se acercaron a solicitar la renovación de dicho documento; porque a partir de junio se permitió el aglomeramiento de personas.

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b> 2022			<b>Periodo:</b> 3er Trimestre					
<b>Eje del PDM:</b> Municipio Prospero y Seguro								
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>			Seguridad					
<b>Objetivo del Programa</b>			Fortalecer la seguridad pública del municipio para disminuir el índice de delincuencia.					
<b>Área Responsable:</b>			Dirección de Protección Civil					
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Seguridad	Fortalecer la seguridad pública del municipio para disminuir el índice de delincuencia.	Gestión	Número de capacitaciones.	Exámenes, reconocimiento y evidencia fotográfica.	Mensual	40	3	Ascendente
Seguridad	Fortalecer la seguridad pública del municipio para disminuir el índice de delincuencia.	Gestión	Número de capacitaciones.	Exámenes, reconocimiento y evidencia fotográfica.	Mensual	40	30	Ascendente
Seguridad	Fortalecer la seguridad pública del municipio para disminuir el índice de delincuencia.	Gestión	Número de capacitaciones.	Exámenes, reconocimiento y evidencia fotográfica.	Mensual	20	0	Ascendente
Seguridad	Fortalecer la seguridad pública del municipio para disminuir el índice de delincuencia.	Gestión	Número de capacitaciones.	Reconocimiento, constancia y/o certificación.	Mensual	10	3	Ascendente
Seguridad	Fortalecer la seguridad pública del municipio para disminuir el índice de delincuencia.	Gestión	Número de inspecciones.	Oficio de inspección.	Mensual	200	164	Ascendente
Seguridad	Fortalecer la seguridad pública del municipio para disminuir el índice de delincuencia.	Gestión	Número de constancias.	Solicitud de inspección y documento expedido.	Mensual	200	139	Ascendente
Seguridad	Fortalecer la seguridad pública del municipio para disminuir el índice de delincuencia.	Gestión	Número de simulacros.	Hoja de evaluación y evidencia fotográfica.	Mensual	30	16	Ascendente

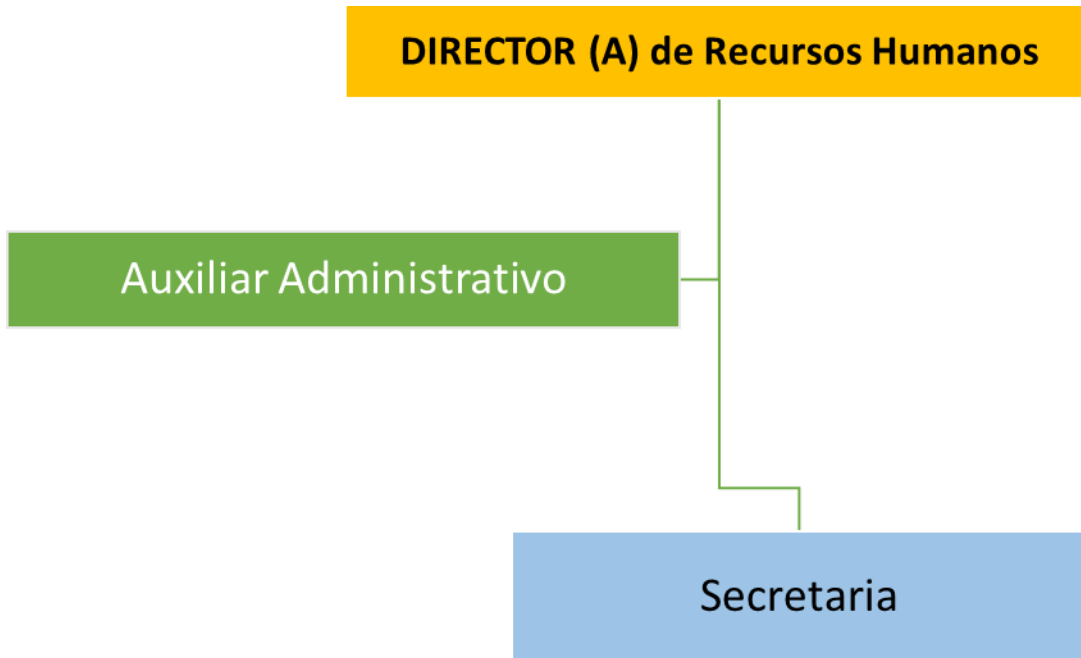
## **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **MARCO JURÍDICO**

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución política del Estado de Hidalgo.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal del Trabajo
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los organismos descentralizados, del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal para Estado de Hidalgo.
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno de Atotonilco de Tula
- Presupuesto de Egresos Municipales
- Reglamento de la Administración pública 2020-2024



## ORGANIGRAMA



## MISIÓN

El área de Recursos Humanos dentro de la administración Municipal está encargada de obtener y retener al municipio personal en la calidad óptima y en la cantidad necesaria para lograr un eficiente funcionamiento.

## VISIÓN

Lograr el uso eficaz y eficiente del personal de acuerdo con los objetivos definidos por el municipio, que tiene como objetivo la mejora del rendimiento individual y de equipo mediante la creación de un ambiente profesional. Así mismo planea ser un ambiente de trabajo positivo, en el que se reconozca la diversidad y se desarrolle al máximo el potencial de nuestros empleados.



## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

### **OBJETIVO**

El presente manual tiene como objetivo ser la base normativa que indiquen las funciones de los servidores públicos que se incorporan en el área

La dirección de Recursos Humanos dentro de la administración municipal está encargada de obtener y retener al municipio personal en la calidad óptima y en la cantidad necesaria para lograr un eficiente funcionamiento.

De acuerdo con los objetivos definidos por el municipio, que tiene como objetivo la mejora del rendimiento individual y de equipo mediante la creación de un ambiente profesional. Así mismo planea ser un ambiente de trabajo positivo, en el que se reconozca la diversidad y se desarrolle al máximo el potencial.

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Crear y desarrollar un equipo de personas con satisfacción y motivación suficientes para conseguir el objetivo de la administración, la satisfacción plena del personal para lograr objetivos individuales; así mismo alcanzar eficiencia y eficacia para lograr un buen resultado de la administración 2020-2024

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.  
Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022  
Formato de Control Interno CI-POA-01



**Dirección:** RECURSOS HUMANOS  
**Área:** RECURSOS HUMANOS  
**Responsable:** LIC. ERENDIRA VERENICE GARCIA RAMIREZ  
**Actividad:** EJECUTAR LOS PROCESOS DE PERSONAL, INSTRUCCIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, CON EL PROPÓSITO DE PERMITIR QUE LA  
**Institucional:** INSTITUCIÓN CUENTE CON PERSONAL CALIFICADO Y COMPETENTE

INFORMACION PROGRAMATICA																				
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta	
																Gestión	Eficiencia			
NUMERO DE ALTAS	DOCUMENTO EXPEDIDO POR R.H. PARA TESORERIA	OFICIO DE ALTAS	24	11	13	6	2	2	5	2	2	5	16	2	1	67	279%	↑	279	
NUMERO DE BAJAS	DOCUMENTO EXPEDIDO POR R.H. PARA TESORERIA	OFICIO DE BAJAS	24	9	10	7	4	0	4	0	5	4	2	3	2	50	208%	↑	208	
NUMERO DE REASIGNACIONES	DOCUMENTOS GIRADOS A EL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS EN EL QUE SOLICITAN EL CAMBIO DE AREA O DE PUESTO DE ALGUNA PERSONA	OFICIO DE REASIGNACIONES	10	6	3	4	2	0	1	2	1	2	2	1	0	24	240%	↑	240	
NUMERO DE CONSTANCIAS DE SERVICIOS SOCIAL/ PRACTICAS PROFESIONALES	DOCUMENTO EXPEDIDO POR R.H. PARA ESTUDIANTES	CONSTANCIAS	12	0	2	10	3	3	6	6	25	3	4	5	4	71	592%	↑	592	
NUMERO DE CALCULOS DE FINIQUITOS	HOJA DE REGISTRO DE PAGO DE PERSONAS DADAS DE BAJA	HOJAS DE REGISTRO	30	9	7	7	4	2	4	1	5	3	2	2	2	48	160%	↑	160	
NUMERO DE SOLICITUDES DE PAGO DE FINIQUITOS	OFICIOS GIRADOS DE OTRO DEPARTAMENTO A EL COORDINADOR DE LIQUIDACIONES	PAGO DE FINIQUITOS	12	5	3	0	4	5	2	2	5	6	7	2	0	41	342%	↑	342	
NUMERO DE LAUDOS Y SENTENCIAS	DOCUMENTO GIRADO POR EL TRIBUNAL	OFICIO	30	0	0	16	0	1	1	3	0	1	0	1	0	23	77%	→	77	YA QUE ESTA FUERA DE NUESTRO ALCANCE, PORQUE NO SE SABE CUANDO CONCLUIRA EL JUICIO LABORAL.

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.  
Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022  
Formato de Control Interno CI-POA-01

**Dirección:** RECURSOS HUMANOS  
**Área:** RECURSOS HUMANOS  
**Responsable:** LIC. ERENDIRA VERENICE GARCÍA RAMÍREZ  
**Actividad:** EJECUTAR LOS PROCESOS DE PERSONAL, INSTRUCCIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, CON EL PROPÓSITO DE PERMITIR QUE LA INSTITUCIÓN CUENTE CON PERSONAL CALIFICADO Y COMPETENTE  
**Institucional:**

INFORMACION PROGRAMATICA																			
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
NUMERO DE CONVENIOS	OFICIOS GIRADOS DE TRIBUNAL O EN SU DEFECTO DE RH	COPIA DE CONVENIO	12	0	7	3	4	2	4	0	5	4	2	2	2	35	292%	↑ 292	
NUMERO DE INCIDENCIAS	DOCUMENTO RECIBIDO POR OTRO DEPARTAMENTO EN EL QUE INDICAN DESCUENTOS O INCAPACIDADES	OFICIO DE INCIDENCIAS	24	105	37	38	39	27	64	80	22	25	9	24	15	485	2021%	↑ 2021	
NUMERO DE JORNALES	DOCUMENTO ENVIADO A TRIBUNAL	OFICIO	24	5	5	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	34	142%	↑ 142	
NUMERO DE CONTRATOS	DOCUMENTO PARA PERSONAL EVENTUAL	CONTRATOS	12	0	3	2	0	0	0	2	2	2	0	0	0	11	92%	↑ 92	
NUMERO DE PERMISOS/VACACIONES/INCAPACIDADES	DOCUMENTO EXPEDIDO A PERSONAL	PERMISOS/VACACIONES/INCAPACIDADES	24	105	51	0	39	40	70	89	174	64	49	24	132	837	3488%	↑ 3488	

ELABORÓ:

LIC. ERENDIRA VERENICE GARCÍA RAMÍREZ  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMENEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO  
ECONOMICO Y PLANEACION

VALIDÓ:

LIC. MISAEL LOPEZ DONIZ  
CENTRALOR MUNICIPAL


Vo. Bo.:

C. JAIME RAMÍREZ TOVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																	Atotonilco			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																				
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u>																	INDICADOR		Justificación de no cumplimiento de meta	
RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																				
INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA																	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Gestión	Eficiencia			
RECURSOS HUMANOS	Altas de personal; bajas de personal; documentos girados a el departamento donde solicitan el cambio de área o de puesto de alguna persona; reporte mensual de servicio social y practicas profesionales; hoja de registro de pago de personas dadas de baja; carta de aceptación y terminación de servicio social y prácticas profesionales; documento girado por el tribunal; convenios pactados fuera de juicio; descuentos por faltas e incapacidades; informes de jornadas laborales; convenios pactados dentro del juicio laboral; autorizaciones de permisos/vacaciones/ e incapacidades.	Reporte quincenal; reporte quincenal; oficios de reasignaciones; padrón de reporte mensual; padrón; padrón de reporte mensual; relación de laudos ejecutados y convenios dentro del juicio; relación mensual de convenios concluidos; informe quincenal de incidencias; relación mensual de oficios entregados en el tribunal; relación de acuerdos laborales expedidos por el tribunal; informe quincenal.	238	255	141	96	104	85	164	189	248	121	95	68	160	1726	725%	725	Ya que esta fuera de nuestro alcance, porque no se sabe cuándo concluirá el juicio laboral.	

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>	2022				<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio Prospero y Seguro							
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	Empleo							
<b>Objetivo del Programa</b>	Garantizar empleo para la población del municipio en edad de trabajar, mediante la creación de fuentes de trabajo en los sectores industrial, comercial, de la construcción, salud, educación, cultura y servicios.							
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Recursos Humanos							
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Desempeño	Padrón de altas.	Económica	Altas de personal.	Reporte quincenal.	Mensual	24	48	Ascendente
Desempeño	Padrón de bajas.	Económica	Bajas de personal.	Reporte quincenal.	Mensual	24	43	Ascendente
Desempeño	Número de reasignaciones.	Económica	Documentos girados a el Dpto. de Recursos Humanos en el que solicitan el cambio de área o de puesto de alguna persona.	Oficio de reasignaciones.	Mensual	10	21	Ascendente
Desempeño	Servicio Social / Prácticas Municipales.	Económica	Reporte mensual de servicio social y prácticas profesionales.	Padrón de reporte mensual.	Mensual	12	58	Ascendente
Desempeño	Número de cálculos de finiquitos.	Económica	Hoja de registro de pago de personas dadas de baja.	Padrón.	Mensual	30	42	Ascendente
Desempeño	Servicio social / Prácticas profesionales.	Económica	Carta de aceptación y terminación de servicio social y prácticas profesionales.	Padrón de reporte mensual.	Mensual	12	32	Ascendente
Desempeño	Número de laudos y sentencias.	Económica	Documento girado por el tribunal.	Relación de laudos ejecutados y convenios dentro del juicio.	Mensual	30	22	Ascendente
Desempeño	Número de convenios de liquidación o finiquitos.	Económica	Convenios pactados fuera de juicio.	Relación mensual de convenios concluidos.	Mensual	12	29	Ascendente
Desempeño	Número de incidencias.	Económica	Descuentos por faltas e incapacidades.	Informe quincenal de incidencias.	Mensual	24	437	Ascendente
Desempeño	Número de jornales.	Económica	Informe de jornada laborales.	Relación mensual de oficios entregados en el tribunal.	Mensual	24	28	Ascendente
Desempeño	Número de convenios de liquidación o finiquitos.	Económica	Convenios pactados dentro del juicio laboral.	Relación de acuerdos laborales expedidos por el tribunal.	Mensual	12	11	Ascendente
Desempeño	Número de permisos / vacaciones / incapacidades.	Económica	Actualizaciones de permisos/vacaciones e incapacidades.	Informe quincenal.	Mensual	24	632	Ascendente

## **REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR**

### **MARCO JURÍDICO**

El marco jurídico administrativo aplicable al presente manual son leyes normatividades y reglamentos que a continuación se mencionan.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución del Estado de Hidalgo
- Ley para la Familia del Estado de Hidalgo
- Código de Procedimientos familiares para el estado de Hidalgo
- Ley General de Población
- Ley de Migración
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo
- Código civil federal
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Código Civil para el estado de Hidalgo
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Hidalgo
- Plan municipal 2021
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo

### **ORGANIGRAMA**





## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

### **MISIÓN**

Informar a los usuarios del Registro del Estado Familiar de los trámites jurídicos relacionados a la oficialía, así como las funciones del personal que labora en la Oficialía de igual manera hacerles del conocimiento cuando así lo solicite el personal auxiliar de presidencia Municipal, como a los directores de las diferentes áreas estén informados sobre las funciones y tramites que se realizan en la oficialía.

### **VISIÓN**

Dar un servicio de alta calidad que garantice, transparencia, honestidad, responsabilidad y de los trámites realizados en la oficialía sin discriminación, actuar con lealtad, eficiencia e imparcialidad, legalidad y honradez, para dar una mejor atención a los usuarios y resguardar la documentación de los hechos jurídicos como de los actos jurídicos



## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo. Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022 Formato de Control Interno CI-POA-01																			
Dirección:		REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR																	
Área:		REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR																	
Responsable:		LIC. YESENIA MENDOZA MIRANDA																	
Actividad Institucional:		RESGUARDAR LOS LIBROS EN DONDE SE HAN INSCRITO LOS DIVERSOS ACTOS Y HECHOS JURIDICOS RELATIVOS AL ESTADO FAMILIAR DE LAS PERSONAS																	
<b>INFORMACION PROGRAMATICA</b>																			
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento
																Gestión	Eficiencia		
NUMERO DE ACTAS	REPORTAR MENSUALMENTE A LA DIRECCIÓN ESTATAL LA INFORMACIÓN GENERADA	GRAFICA Y/O INFORME MENSUAL (ACTAS)	800	76	90	87	61	62	56	72	69	50	73	70	68	834	104%	↑ 104	
NUMERO DE OFICIOS	RENDIR INFORME MENSUAL DE NACIMIENTOS A INEGI	GRAFICA Y/O INFORMES ACTAS DE NACIMIENTO	400	42	40	59	36	37	27	34	42	23	38	41	40	459	115%	↑ 115	
NUMERO DE OFICIOS	RENDIR INFORME MENSUAL DE MATRIMONIOS A INEGI	INFORMES Y/O GRAFICA DE ACTAS DE MATRIMONIO	50	4	25	7	11	11	10	16	9	10	11	12	15	141	282%	↑ 282	
NUMERO DE OFICIOS	RENDIR INFORME MENSUAL DE DEFUNCIONES A INEGI	GRAFICA Y/O INFORMES DE CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN Y/O	150	15	25	13	7	7	13	13	14	10	12	13	7	149	99%	↑ 99	
NUMERO DE OFICIOS	RENDIR INFORME MENSUAL DE MUERTES FETALES A INEGI	GRAFICA Y/O INFORMES DE CERTIFICADO DE MUERTE FETAL Y/O	5	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	20%	↓ 20	LAS PERSONAS NO REALIZARN SU AVISO
NUMERO DE OFICIOS	RENDIR INFORME MENSUAL A INEGI DE LAS PERSONAS FALLECIDAS MAYORES DE 18	INFORMES Y/O GRAFICA DE CREDENCIALES DE ELECTOR	150	15	25	13	7	7	13	13	14	10	12	13	7	149	99%	↑ 99	
ELABORÓ:		REVISÓ:				VALIDÓ:				Vo. Bo.:									
LIC. YESENIA MENDOZA MIRANDA OFICIAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR		LIC. ALEJANDRO LEON JIMENEZ DIRECTOR DE PLANEACIÓN				LIC. MISAEAL LOPEZ DONIZ CONTRALORA MUNICIPAL				C. JAIME RAMIREZ TOVAR PRESIDENTE MUNICIPAL									

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u> RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACION PROGRAMATICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	Reportar mensualmente a la dirección estatal la información generada en el área; rendir informe mensual de nacimientos a INEGI; rendir informe mensual de matrimonios a INEGI; rendir informe mensual de defunciones a INEGI; rendir informe mensual de muertes fetales a INEGI; rendir informe mensual a INEGI de las personas fallecidas mayores de 18 años.	Gráfica y/o informe mensual (actas); gráfica y/o informes de actas de nacimiento; informes y/o grafica de actas de matrimonio; grafica y/o informe de certificado de muerte fetal y/o informe cero; informe y/o gráfica de credenciales del elector.	1555	152	205	179	122	125	119	148	148	103	146	149	137	1733	111%	111	Las personas no realizaron su aviso.

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

<b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>									
<b>Ejercicio:</b>		2022			<b>Periodo:</b>		3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>		Municipio Igualitario							
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>			La Familia						
<b>Objetivo del Programa</b>			Fortalecer el núcleo familiar de la población del municipio, así como la atención de los más pequeños: los niños.						
<b>Área Responsable:</b>			Registro del Estado Familiar						
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador	
Calidad	Número de actas.	Calidad	Reportar mensualmente a la dirección estatal la información generada.	Gráfica y/o informe mensual (Actas).	Mensual	800	623	Ascendente	
Calidad	Número de oficios.	Calidad	Rendir informe mensual de nacimientos a INEGI.	Gráfica y/o informes actas de nacimiento.	Mensual	400	340	Ascendente	
Calidad	Número de oficios.	Calidad	Rendir informe mensual de matrimonios a INEGI.	Informe y/o gráfica de actas de matrimonio.	Mensual	50	103	Ascendente	
Calidad	Número de oficios.	Calidad	Rendir informe mensual de defunciones a INEGI.	Gráfica y/o informe de certificado de defunción.	Mensual	150	117	Ascendente	
Calidad	Número de oficios.	Calidad	Rendir informe mensual de muerte fetales a INEGI.	Gráficas y/o informes de certificado de muerte fetal y/o informe cero.	Trimestral	5	1	Ascendente	
Calidad	Número de oficios.	Calidad	Rendir informe mensual a INEGI de las personas fallecidas mayores de 18 años.	Informe y/o gráfica de credenciales de elector.	Mensual	150	117	Ascendente	

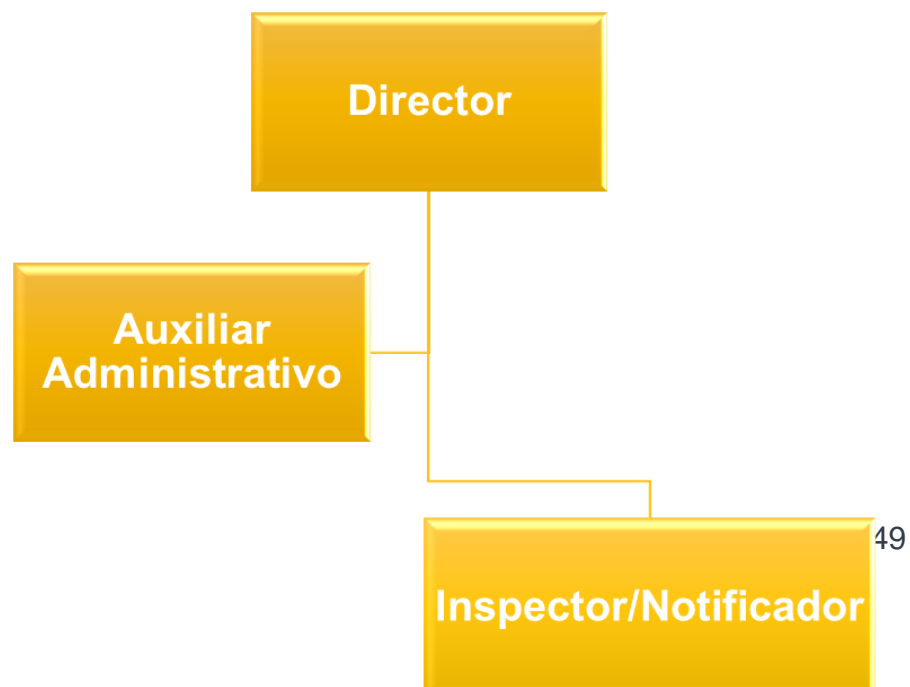
## DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS

### MARCO JURÍDICO

El marco jurídico y administrativo aplicable al presente manual son las leyes, normatividades y reglamentos que a continuación se mencionan:

- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo
- Bando Municipal de Policía y Gobierno.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Hidalgo
- Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

### ORGANIGRAMA



## MISIÓN

Desempeñar las tareas correspondientes a la Dirección de Reglamentos Municipales guiadas a través de las disposiciones legales aplicables y en apego a la constitución política, otorgando licencia o permiso para el ejercicio de cualquier actividad económica, comercial, industrial o de servicio, así como la de espectáculos públicos o privados dentro del municipio regulado por el reglamento respectivo. Así mismo somos una dirección creada y encaminada a mantener un ordenamiento comercial, manteniendo las siguientes directrices:

- Mantener un dialogo constante.
- Calidad en el servicio.
- Finanzas sanas.
- Activar la Recaudación

## VISIÓN

Lograr que todos los negocios establecidos y ambulantes en el municipio cuenten con las licencias y permisos necesarios para asegurar a la población el funcionamiento adecuado del mismo, y generar confianza en la prestación de servicios, lograr el cumplimiento de los reglamentos de aplicación municipal por los usuario y/o prestadores de servicio. con el propósito de ser una dependencia municipal organizada, coordinada y comprometida con la sociedad del municipio de Atotonilco de tula Hgo.

## OBJETIVO

Reglamentos y Espectáculos del municipio de Atotonilco de Tula, tiene como propósito la legalización de todos los establecimientos mercantiles, formalizando un padrón con antecedentes para cualquier consulta general necesaria, atendiendo todos los asuntos de interés de los comerciantes en todas sus expresiones, así como regular los espectáculos que se lleven a cabo en territorio municipal, con el fin de que no se altere el orden y la seguridad pública.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.  
Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022  
Formato de Control Interno CI-POA-01

Dirección: REGLAMENTOS Y ESPECTACULOS  
Área: REGLAMENTOS Y ESPECTACULOS  
Responsable: C. MARTIN OTHON BASURTO ORDOZ  
Actividad: CONTROLAR Y REGULAR EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD COMERCIAL QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO  
Institución:



INFORMACION PROGRAMATICA																				
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta	
																Gestión	Eficiencia			
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	TENER UN CONTROL DE COMERCIOS ESTABLECIDOS	REPORTE MENSUAL DE LICENCIAS ELABORADAS	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	↑ 100	
TENER UN CONTROL DE INHUMACIONES	HACER LA ORDEN DE PAGO	REPORTE MENSUAL	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	↑ 100	
LLEVAR EL CONTROL DE COBROS EN MERCADOS Y PLAZAS	PASAR POR EL COBRO CON CADA UNO DE LOS COMERCIANTES	REPORTE MENSUAL DE REGISTRO DE COBROS	12	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	8	67%	↓ 67	NO SE HICIERON DEPOSITOS, NO SE COBRO POR ACUERDOS CON COMERCIANTES.
INSPECCION DE TIANGUIS MIERCOLES	VERIFICAR QUE CUMPLAN CON EL REGLAMENTOS	REPORTE MENSUAL DE INSPECCIONES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	↑ 100	
INSPECCION DE PLAZA DOMINGOS	VERIFICAR QUE CUMPLAN CON EL REGLAMENTOS	REPORTE MENSUAL DE INSPECCIONES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	↑ 100	
DEPOSITOS EN CAJA	ORDEN DE PAGO	REPORTE MENSUAL DE PAGOS	12	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	7	58%	↓ 58	NO SE HICIERON DEPOSITOS, NO SE COBRO POR ACUERDOS CON COMERCIANTES.
CENSO DE COMERCIO FIJO	REGULARIZAR COMERCIO	REGISTRO DE COMERCIOS	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100%	↑ 100	
CENSO DE COMERCIO AMBULANTE	REGULARIZAR EL COMERCIO	REGISTRO DE COMERCIANTES AMBULANTES	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100%	↑ 100	
INSPECCION DE GIROS NEGROS	VERIFICAR QUE CUMPLAN CON EL REGLAMENTO Y HORARIOS	REPORTE MENSUAL DE INSPECCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	↑ 100	

ELABORÓ:


REVISÓ:

VALIDÓ:


Vo. Bo.:

| 149

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <b>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</b> RESPONSABLE: <b>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</b>																			
INFORMACION PROGRAMATICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS	Tener un control de comercios establecidos; hacer la orden de pago; pasar por el cobro con cada uno de los comerciantes; verificar que cumplan con el reglamentos; verificar que cumplan con el reglamento; orden de pago; regularizar comercio; regularizar el comercio; verificar que cumplan con el reglamento y horarios.	Reporte mensual de licencias elaboradas; reporte mensual; reporte mensual de registro de cobros; reporte mensual de inspecciones; reporte mensual de inspecciones; reporte mensual de pagos; registro de comercios; registro de comerciantes ambulantes; reporte mensual de inspección.	86	7	7	9	6	5	5	5	5	7	7	7	7	77	90%	90	No se hicieron depositos, no se cobro por acuerdos con comerciantes.

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>	2022				<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio Prospero y Seguro							
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	Comercio							
<b>Objetivo del Programa</b>	Asegurar el abasto comercial en la población, con productos a bajo costo y de la mejor calidad en un solo sitio.							
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Reglamentos y Espectáculos							
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Gestión	Licencia de funcionamiento.	Económica	Tener un control de comercios establecidos.	Reporte mensual de licencias elaboradas.	Mensual	12	9	Ascendente
Gestión	Tener un control de inhumaciones.	Económica	Hacer la orden de pago.	Reporte mensual.	Mensual	12	9	Ascendente
Gestión	Llevar el control de cobros en mercados y plazas.	Económica	Pasar por el cobro con cada uno de los comerciantes.	Reporte mensual de registro de cobros.	Mensual	12	5	Ascendente
Gestión	Inspección de tianguis de los miércoles.	Económica	Verificar que cumplan con el reglamento.	Reporte mensual de inspecciones.	Mensual	12	9	Ascendente
Gestión	Inspección de plaza domingos.	Económica	Reporte mensual de inspecciones.	Reporte mensual de inspecciones.	Mensual	12	9	Ascendente
Gestión	Depósitos en caja.	Económica	Reporte mensual de pagos.	Reporte mensual de pagos.	Mensual	12	4	Ascendente
Gestión	Censo de comercio fijo.	Económica	Registro de comercios.	Registro de comercios.	Anual	1	1	Ascendente
Gestión	Censo de comercio ambulante.	Económica	Registro de comerciantes ambulantes.	Registro de comerciantes ambulantes.	Anual	1	1	Ascendente
Gestión	Inspección de giros negros.	Económica	Reporte mensual de inspección.	Reporte mensual de inspección.	Mensual	12	9	Ascendente

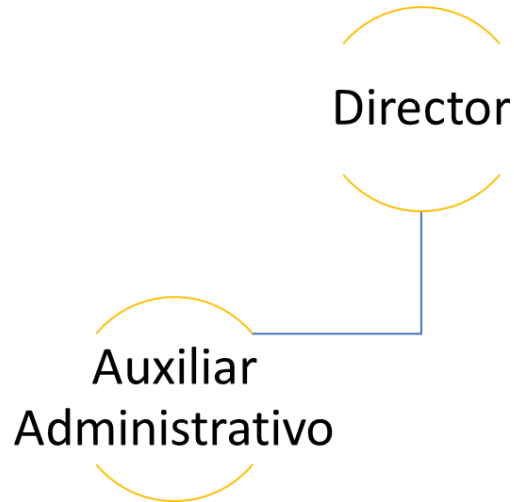


## **DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL**

### **MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Art. 115 Fracc. II, III, IV y VI
- Constitución Política del Estado de Hidalgo  
Arts. 115, 141 Fracc. II, VI y XII
- Ley General de Salud para el Estado de Hidalgo  
Arts. 1, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 19, 22, 25, 50, 51, 54, 62, 177, 178 y 180
- Bando de Policía y Gobierno Municipal de Atotonilco de Tula, Hgo.  
Arts. 285 al 312
- Reglamento Interno de la Dirección de Salud Municipal de Atotonilco de Tula, Hidalgo 2016-2020
- Reglamento De Zoonosis de la Dirección de Salud Municipal de Atotonilco de Tula, Hidalgo 2016-2020

## ORGANIGRAMA



## MISIÓN

Otorgar atención de promoción a la salud con liderazgo efectivo y un enfoque sistémico de atención, sustentado en la información temprana, garantizando así la salud de la población del municipio de Atotonilco de Tula.

## VISIÓN

Ser uno de los principales municipios en el estado en garantizar la atención primaria, además de fungir como un órgano consultivo en todo el sector salud.

## OBJETIVO

El presente documento tiene la finalidad principal de servir como un instrumento de apoyo administrativo, siendo un coadyuvante para el logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas que la dirección tiene.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.  
Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022  
Formato de Control Interno CI-POA-01



Dirección: SALUD  
Área: SALUD  
Responsable: C.D. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ ESTRADA  
Actividad: CONCIENTIZACIÓN EN LA SALUD  
Institucional:

INFORMACION PROGRAMATICA																			
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento
																Gestión	Eficiencia		
Número de ferias de la salud	Ofrecer información que aumente la capacidad resolutoria de la comunidad ante problemas de salud	Fotos, listados e infografía	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓ 0	Falta de recursos humanos y económicos.
Numero de jornadas Ginecologicas	Promoción y prevención de salud en la población femenina del municipio	Fotos, listados e infografía	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓ 0	Las jornadas se realizaron por parte de otra area.
Numero de jornadas de vacunación COVID-19.	Apoyo en las jornadas de vacunación contra COVID-19.	Datos oficiales, fotos e infografía.	4	2	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	150%	↑ 150	
Número de platicas/conferencias	Enfocadas a la población en general	Fotos, listados	6	0	0	1	1	0	1	0	0	1	2	1	0	7	117%	↑ 117	
Numero de consultas especialistas	Brindar una mejor calidad de vida a las personas	Agendas de citas, CV de especialistas e infografía.	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	↓ 0	Falta de recursos humanos y económicos.
Numero de lentes a bajo costo.	Obtención a lentes a bajo costo.	Listados	300	71	31	49	63	37	76	58	45	58	53	42	51	634	211%	↑ 211	
Numero de mascotas esterilizadas	Realizar campañas de esterilización canina y felina a bajo costo.	Fotos, listados	450	66	50	89	94	87	46	31	85	74	166	66	45	899	200%	↑ 200	
Número de animales capturados	Bajar el índice de animales en las calles	Fotos, listados	408	9	16	26	25	28	20	10	25	20	20	12	13	224	55%	↓ 55	Intervención de asociaciones protectoras de animales
Numero de encefalos de muestreo	Prevención en el control de la rabia	Fotos, listados	25	4	4	4	0	5	3	0	5	0	5	0	0	30	120%	↑ 120	

ELABORÓ:

REVISÓ:

VALIDÓ:

Vo. Bo.:

C.D. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ ESTRADA  
DIRECTOR DE SALUD MUNICIPAL

LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMENEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO  
ECONOMICO Y PLANEACIÓN  
MUNICIPAL


LIC. MISAEAL LÓPEZ DONIZ  
CONTRALOR MUNICIPAL

C. JAIME RAMÍREZ TOVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u> RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACION PROGRAMÁTICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
SALUD	Ofrecer información que aumente la capacidad resolutive de la comunidad ante problemas de salud; promoción y prevención de salud en la población femenina del municipio; apoyo en las jornadas de vacunación contra COVID-19, enfocadas a la población en general; brindar una mejor calidad de vida a las personas; obtención de lentes a bajo costo; realizar campañas de esterilización canina y felina a bajo costo; bajar el índice de animales en las calles; prevención en el control de la rabia.	Fotos, listado e infografía; fotos, listado e infografía; datos oficiales, fotos e infografía; fotos, listados; agendas de citas, CV de especialistas e infografía; listados; fotos, listados; fotos, listados; fotos, listados.	1245	152	102	172	183	157	146	99	160	153	246	121	109	1800	145%	145	Falta de recursos humanos y económicos; Las jornadas se realizaron por parte de otra área; falta de recursos humanos y económicos; Intervención de asociaciones protectoras de animales

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

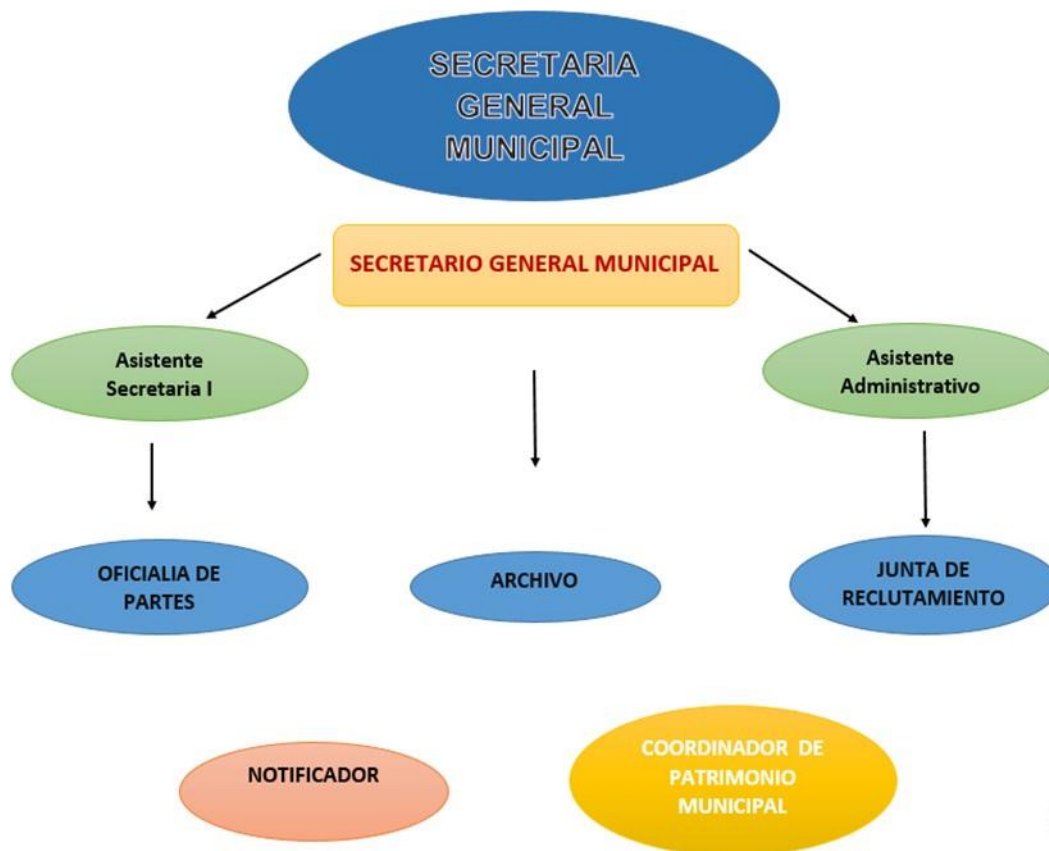
 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>	2022				<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio Igualitario							
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	Salud							
<b>Objetivo del Programa</b>	Brindar una mejor atención médica a la población del municipio.							
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Salud Municipal							
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Estratégico	Número de ferias de la salud.	Calidad	Ofrecer información que aumente la capacidad resolutive de la comunidad ante problemas de salud.	Fotos, listados e infografía	Anual	1	0	Ascendente
Estratégico	Número de jornadas ginecológicas.	Calidad	Promoción y prevención de salud en la población femenina del municipio.	Fotos, listados e infografía	Anual	1	0	Ascendente
Estratégico	Número de jornadas de vacunación COVID-19.	Calidad	Apoyo en las jornadas de vacunación contra COVID-19.	Datos oficiales, fotos e infografía.	Trimestral	4	6	Ascendente
Estratégico	Número de pláticas/conferencias.	Calidad	Enfocadas a la población en general.	Fotos, listados	Bimestral	6	4	Ascendente
Estratégico	Número de consultas especialistas.	Calidad	Brindar una mejor calidad de vida a las personas.	Agendas de citas, CV de especialistas e infografía.	Mensual	50	0	Ascendente
Estratégico	Número de lentes a bajo costo.	Calidad	Obtención de lentes a bajo costo.	Listados	Mensual	300	488	Ascendente
Estratégico	Número de mascotas esterilizadas.	Calidad	Realizar campañas de esterilización canina y felina a bajo costo.	Fotos, listados	Mensual	450	622	Ascendente
Estratégico	Número de animales capturados.	Calidad	Bajar el índice de animales en las calles.	Fotos, listados	Mensual	408	179	Ascendente
Estratégico	Número de encéfalos de muestreo.	Calidad	Prevención en el control de la rabia.	Fotos, listados	Mensual	25	25	Ascendente

## SECRETARIA GENERAL

### MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Hidalgo.
3. Ley Orgánica Municipal.
4. Bando de Policía y Gobierno.
5. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.
6. Plan Municipal de Desarrollo.

### ORGANIGRAMA





## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024


### **MISIÓN**

Mantener la estabilidad política y social del Municipio, constituyéndose en vínculo de comunicación entre el Ayuntamiento y la ciudadanía. Realizar las tareas correspondientes a la Secretaría General Municipal ajustándose las mismas a las disposiciones legales aplicables y en apego a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, todo con la finalidad de ofrecer un servicio de calidad a la comunidad en general.

### **VISIÓN**

Lograr a futuro que la Secretaría General Municipal tenga bases firmes para desarrollar las tareas que le corresponden por ley y las que se le atribuyan mediante los procedimientos adecuados con el propósito de ser una dependencia municipal organizada, coordinada y comprometida con la sociedad Atotonilquense.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA PROGRAMA OPERATIVO CONTROL INTERNO CI-POC-01																			
Dirección: SECRETARÍA GENERAL																			
Área: SECRETARÍA GENERAL																			
Responsable: C. JUAN MANUEL RODRIGUEZ ROJAS																			
Actividad Institución: COORDINACIÓN GENERAL DE LA SECRETARIA MUNICIPAL																			
INFORMACION PROGRAMATICA																			
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		Semaforización	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
NÚMERO DE CITATORIOS, AMPAROS, LAUDOS, SENTENCIAS, CIVILES, MERCANTILES Y RATIFICACIONES DE SENTENCIA DE LOS TRIBUNALES DE PRIMERA INSTANCIA, COLEGIADOS Y DE CIRCUITO DIRIGIDA AL ÁREA JURÍDICA	RECEPCIÓN DE CITATORIOS, AMPAROS, LAUDOS, SENTENCIAS, REVISIONES DE AMPARO, PROCEDIMIENTOS PENALES, CIVILES, MERCANTILES Y RATIFICACIONES DE SENTENCIA DE LOS TRIBUNALES DE PRIMERA INSTANCIA, COLEGIADOS Y DE CIRCUITO DIRIGIDA AL ÁREA JURÍDICA	CITATORIOS, AMPAROS, LAUDOS, SENTENCIAS REVISIONES DE	200	41	8	21	22	14	24	10	11	66	49	28	14	308	154%	●	
CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE DELEGADOS	EJECUTAR Y COORDINAR EL PERIODO ELECTORAL DE LAS DELEGACIONES DE LAS DIFERENTES COMUNIDADES	CONVOCATORIA	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	100%	●	
NÚMERO DE CIUDADANOS ATENDIDAS	ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE LAS PETICIONES DE LAS DELEGACIONES O DE LA CIUDADANÍA	PERSONAS ATENDIDAS	500	33	43	61	67	65	70	55	49	54	60	75	70	702	140%	●	
EMISIÓN DE CONVOCATORIAS PARA SESIONES DE CABILDO	COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DE CABILDO ESPECIALES, SOLEMNES, ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	ACTAS	24	0	0	1	1	0	2	0	2	4	1	1	4	16	67%	●	LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO NO PUEDEN ATENDER
NÚMERO DE CERTIFICACIONES	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS O EXPEDIENTES	OFICIOS DE SOLICITUD	250	10	11	52	37	44	14	16	16	38	27	34	6	305	122%	●	
NÚMERO DE CONSTANCIAS	ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS (IDENTIDAD, RESIDENCIA, DEPENDENCIA ECONÓMICA, INGRESOS ECONÓMICOS Y DATOS GENERALES)	CONSTANCIAS EMITIDAS	900	125	54	98	47	66	82	67	146	160	69	59	68	1041	116%	●	
PORCENTAJE DE BIENES RESGUARDADOS	ELABORACIÓN DE VALES DE RESGUARDO DE LOS BIENES MUEBLES	VALES DE RESGUARDO	50	0	0	3	10	8	0.1	12.9	2	1	1	0	0	38	76%	●	POR CARGA DE TRABAJO (REVISIÓN Y ETIQUETADO DE LOS BIENES MUEBLES, REVISIÓN DEL




NÚMERO DE BAJAS AL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	SESIONAR EN CABILDO LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES QUE ESTAN EN MALAS CONDICIONES U OTROS MOTIVOS	ACTA DE CABILDO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		POR CARGA DE TRABAJO (REVISIÓN Y ETIQUETADO DE LOS BIENES MUEBLES, REVISIÓN DEL
PORCENTAJE DE ACTUALIZACIONES AL INVENTARIO DE BIENES	REALIZAR ACTUALIZACIONES AL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL AYUNTAMIENTO	INVENTARIO	2	0	0.1	0.05	0.05	0.05	0.05	0.5	0.5	0.1	0.1	0.05	0.05	1.6	80%		TRABAJO (REVISIÓN Y ETIQUETADO DE LOS BIENES MUEBLES, REVISIÓN DEL INVENTARIO GENERAL).	
PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES DEL ARCHIVO MUNICIPAL	REALIZAR PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN A LA DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL QUE LO SOLICITEN	OFICIO DE SOLICITUD Y FICHA DE PRÉSTAMO	40	3	3	5	1	2	4	3	0	1	1	3	3	29	73%		NO SE REQUIERON DE MAS BUSQUEDAS PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS.	
CONSULTA DE DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES DEL ARCHIVO MUNICIPAL	OTORGAR COPA SIMPLE DE DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN AL CIUDADANO QUE LO SOLICITE	OFICIO DE SOLICITUD	10	4	4	1	1	1	1	2	2	4	4	0	1	25	250%			
INSTRUMENTO DE CONTROL Y CONSULTA DE ARCHIVO MUNICIPAL	REALIZAR ALINEACIÓN DE FUNCIONES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA VALIDADO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		NO SE REALIZÓ BUSQUEDA PARA ESTA MENCION	
CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DIGITAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO	DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL	REPORTE DE DIGITALIZACIÓN POR CADA CAJA	30	3	1	0	3	2	2	2	3	1	0	1	1	19	63%		SE REALIZÓ MAS BUSQUEDA S TANTO EN AREA S Y CIUDADANOS, P OR LO CUAL FUERON MINUCIOSA S P OR TAL MOTIVO NO SE LLEGO A LA META	
NÚMERO DE CONVOCATORIAS PARA CARTILLAS DEL SERVICIO NACIONAL MILITAR	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRAMITAR LA CARTILLA DEL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO	CONVOCATORIAS.	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	100%			
NÚMERO DE PRE CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL	EXPEDICIÓN DE PRE CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.	PRE CARTILLAS EMITIDAS	350	35	40	35	60	40	30	20	30	20	40	0	0	350	100%			
NÚMERO DE BALANCES A A 18VA ZONA	REMISIÓN DE BALANCES A LA 18VA ZONA MILITAR SOBRE EL SERVICIO NACIONAL	OFICIOS	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10	100%			
ELABORÓ:			REVISÓ:			VALIDÓ:			VoBo.:											
C. JUAN MANUEL RODRIGUEZ ROJAS SECRETARÍO GENERAL			LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMENEZ DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL			LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL			C. JAIME RAMIREZ TOVAR PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL											

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.															
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022															
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u>															
RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>															
INFORMACION PROGRAMÁTICA															
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	Recepción de citatorios, amparos, laudos, sentencias, revisiones de amparo, procedimientos penales civiles, mercantiles y ratificaciones de sentencia de los tribunales de primera instancia, colegiados y de circuito dirigida al área jurídica; ejecutar y coordinar el periodo electoral de las delegaciones; atención y solución de las peticiones de las delegaciones o de la ciudadanía; coordinación de las sesiones de cabildo especiales, solemnes, ordinarias y extraordinarias; certificación de documentos o expedientes; elaboración de constancias (identidad, ocupación, dependencia económica y datos generales); elaboración de vales de resguardo de los bienes muebles; sesionar en cabildo la baja de los bienes muebles que están en malas condiciones u otros motivos; realizar actualizaciones al inventario de bienes muebles del ayuntamiento; realizar préstamo de documentos y/o expedientes del archivo de concentración a la difer administrativas de presidencia municipal otorgar copia simple documentos y/o de concentración al ciudad alineación de funcion generadora: digital municipal; del	Citatorios, amparos, laudos, sentencias, revisiones de amparo, procedimientos penales, civiles, mercantiles y ratificaciones de sentencia de los tribunales de primera instancia, colegiados y de circuito dirigida al área; convocatoria; personas atendid actas; of solic													

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b> 2022			<b>Periodo:</b> 3er Trimestre					
<b>Eje del PDM:</b> Municipio Prospero y Seguro								
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b> Todos								
<b>Objetivo del Programa:</b> Que el municipio dinamice el sector económico, con más y mejores empleos, se constituya en un verdadero espacio seguro y fomente la educación, la cultura y el deporte.								
<b>Área Responsable:</b> Secretaría General								
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Desempeño	Número de citatorios, amparos, laudos, sentencias, revisiones de amparo, procedimientos penales, civiles, mercantiles y ratificaciones de sentencia de los tribunales de primera instancia, colegiados y de circuito dirigida al área.	Eficacia	Recepción de citatorios, amparos, laudos, sentencias, revisiones de amparo, procedimientos penales, civiles, mercantiles y ratificaciones de sentencia de los tribunales de primera instancia, colegiados y de circuito dirigida al área jurídica.	Citatorios, amparos, laudos, sentencias, revisiones de amparo, procedimientos penales, civiles, mercantiles y ratificaciones de sentencia de los tribunales de primera instancia, colegiados y de circuito dirigido al área.	Mensual	200	217	Ascendente
Desempeño	Emisión de convocatoria para la elección de delegados.	Calidad	Ejecutar y coordinar el periodo electoral de las delegaciones de las diferentes comunidades.	Convocatoria.	Anual	1	1	Ascendente
Desempeño	Número de ciudadanos atendidos.	Calidad	Atención y solicitud de las peticiones de las delegaciones de la ciudadanía.	Personas atendidas.	Mensual	500	497	Ascendente
Desempeño	Emisión de convocatorias para sesiones de cabildo.	Calidad	Coordinación de las sesiones de cabildo especiales, solemnes, ordinarias y extraordinarias.	Actas.	Mensual	24	10	Ascendente
Desempeño	Número de certificaciones.	Eficiencia	Certificación de documentos o expedientes.	Oficios de solicitud.	Mensual	250	238	Ascendente
Desempeño	Número de constancias.	Eficiencia	Elaboración de constancias (Identidad, residencia, dependencia económica, ingresos económicos y datos generales).	Constancias emitidas.	Mensual	900	845	Ascendente
Desempeño	Porcentaje de bienes resguardados.	Económica	Elaboración de vales de resguardo de los bienes muebles.	Vales de resguardo.	Mensual	50	37	Ascendente
Desempeño	Número de bajas al inventario de bienes muebles.	Económica	Sercionar en cabildo la baja de los bienes muebles que están en malas condiciones u otros motivos.	Acta de cabildo.	Anual	1	0	Ascendente
Desempeño	Porcentaje de actualizaciones al inventario de bienes muebles.	Económica	Realizar actualizaciones al inventario de bienes muebles del ayuntamiento.	Inventario.	Semestral	2	1.4	Ascendente
Desempeño	Préstamos de documentos y/o expedientes del archivo municipal.	Eficacia	Realizar préstamo de documentos y/o expedientes del archivo de concentración a las diferentes áreas administrativas de presidencia municipal que lo soliciten.	Oficio de solicitud y ficha de préstamo.	Mensual	40	22	Ascendente
Desempeño	Consulta de documentos y/o expedientes del archivo municipal.	Eficacia	Realizar préstamo de documentos y/o expedientes del archivo de concentración al ciudadano que lo solicite.	Oficio de solicitud.	Mensual	10	20	Ascendente
Desempeño	Instrumento de control y consulta de archivo municipal.	Eficacia	Realizar alineación de funciones de cada unidad administrativa generadora.	Cuadro general de clasificación archivista validado.	Anual	1	0	Ascendente
Desempeño	Conservación y preservación digital del archivo histórico.	Eficacia	Digitalización de expedientes del archivo histórico municipal.	Reporte de digitalización por cada caja.	Mensual	30	17	Ascendente
Desempeño	Número de convocatorias para cartillas del Servicio Nacional Militar.	Calidad	Recepción de documentos para tramitar la cartilla del servicio nacional del empleo.	Convocatorias.	Semestral	2	1	Ascendente
Desempeño	Número de pre cartillas del Servicio Militar Nacional.	Calidad	Expedición de pre cartillas del servicio militar nacional.	Pre cartillas emitidas.	Mensual	350	310	Ascendente
Desempeño	Número de balances a la 18ava zona militar.	Calidad	Remisión de balances a la 18ava zona militar sobre el servicio nacional.	Oficios.	Mensual	10	9	Ascendente

## **SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

### **MARCO JURÍDICO**

El marco jurídico y administrativo aplicable al presente manual son las leyes, normatividades y reglamentos que a continuación se mencionan:

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, dispone su **art. 21** párrafos **9º** y **10º** entre otras cosas que la seguridad pública es una función a cargo de la federación en el D.F., los estados y los municipios.

**Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública** reglamentaria de la disposición constitucional aludida, establece en el **art. 2º** que la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz pública; por otra parte, el **art. 4º** de la ley general establece que el eje del sistema nacional de seguridad pública será la coordinación de un marco de respeto a las atribuciones de la federación, de los Estados y los municipios.

**Constitución Política del Estado de Hidalgo. Cap. V** de las funciones de servicios públicos municipales, **art. 139** que a la letra dice: los municipios tendrán a su cargo las funciones de servicios públicos siguientes: seguridad pública, en los términos del **art. 21** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito. **Cap. X** de las responsabilidades de los servidores públicos, **art. 149**, para los efectos de la responsabilidad se respetarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del poder judicial, a los presidentes municipales, a los funcionarios y empleados, así como a los servidores del instituto estatal electoral y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal o municipal.

**Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.** código nacional de procedimientos penales **Cap. vi art. 132** obligaciones del policía; el policía actuará bajo la conducción y mando del ministerio público en la



## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

investigación de los delitos en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en, la constitución.

**Ley Orgánica Municipal, título 8º, cap. 1º** de la seguridad pública, **art. 28** que a la letra dice: la seguridad pública con respecto a las personas, a sus propiedades, a sus posesiones y a sus derechos, estarán custodiados por la policía municipal, la cual estará a cargo del director de seguridad pública municipal y tendrá como jefe inmediato al presidente municipal.

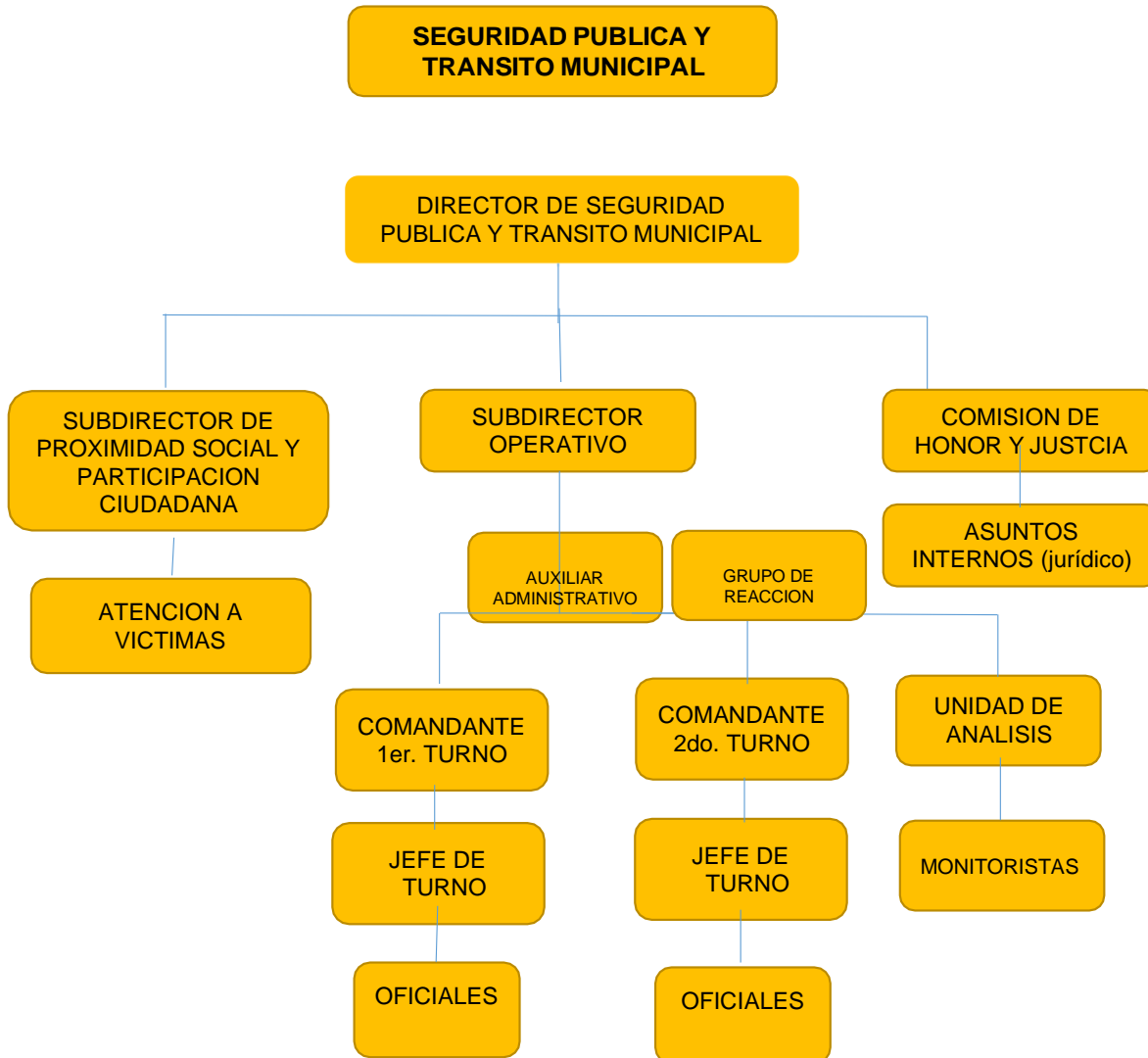
**Bando de Policía y Buen Gobierno de Atotonilco de Tula, artículo 123.** La policía municipal actuará como auxiliar del Ministerio Público y del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, obedeciendo solo mandatos legítimos en la investigación, en la persecución, detención de personas y ejecutará las ordenes de suspensión de obras que se realicen sin licencia o sean peligrosas.

**Artículo 124.** La Policía Municipal, con facultades propias y como auxiliar de otras autoridades, intervendrá en materia de Seguridad Pública, vialidad, educación vial, protección al ambiente, prevención del delito, siniestros y protección civil.

**Ley de protección de los niños, niñas y adolescentes**

**Ley general de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia**

## ORGANIGRAMA



## OBJETIVO

Mantener el profesionalismo de cada uno de los policías, buscando los mecanismos adecuados ante las instancias correspondientes; de tal forma que esto nos permita lograr cursos de capacitación en materia de seguridad, uso de armas, explosivos, superación personal, justicia y manejo de asuntos administrativos logrando estrategias de acción y toma de decisiones, para ello habrá de crearse un sistema de información confiable que esté en coordinación con delegados municipales para la mejor protección ciudadana y prevención del delito.



## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

Dentro de este mismo esquema se pretende lograr la capacitación de ocho elementos que integren un grupo de reacción inmediata, con técnicas policiales, tácticas de intervención, persecución y aseguramiento, con la finalidad de estar a la par de otras corporaciones policiacas, considerando que para el propósito de este grupo habremos de adquirir un vehículo equipado y en óptimas condiciones el cual nos permita desplazarnos de un lugar a otro en el menor tiempo posible, tener una delegación constituida en fraccionamiento Quma que esté integrada con policías, patrullas, Juez Conciliador, Oficina De Tesorería, DIF y Ministerio Público, para mantener una estrecha vigilancia que nos permita combatir y prevenir la delincuencia.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)



Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.

Presupuesto del Programa Operativo Anual 2021  
Formato de Control Interno CI-POA-01



Dirección: \_\_\_\_\_ SEGURIDAD PUBLICA  
 Área: \_\_\_\_\_ SEGURIDAD PUBLICA  
 Responsable: \_\_\_\_\_ INSP. ALEJANDRO ROSALES VALDIVIA  
 Actividad Institucional: \_\_\_\_\_ CONSERVACION DE LA ORDEN Y LA PAZ PUBLICA

INFORMACION PROGRAMATICA																			
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
DESARROLLO, PROFESIONALIZACION Y CERTIFICACION	PROFESIONALIZACION DE LOS ELEMENTOS (CURSOS)	CONSTANCIA/ RECONOCIMIENTO/DIPL OMAS	7	0	0	0	0	0	3	0	2	0	5	0	0	10	143%	143	
CERTIFICACION	EVALUACION DE CONTROL Y CONFIANZA	CUP	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	19	190%	190	
EQUIPAMIENTO DE PERSONAL POLICIAL	MATERIALES UTILES Y EQUIPO PERSONAL POLICIAL	UNIFORMES Y PRENDAS DE PROTECCION POLICIAL	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	100%	100	
FORTALECIMIENTO DE	EQUIPAMIENTO DE PERSONAL POLICIAL	VEHICULOS Y EQUIPO	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	100%	100	
ATENCION DE LLAMADAS DE EMERGENCIA Y DENUNCIAS CIUDADANAS	ATENCION CIUDADANA	REPORTE DE ATENCION (IPH), BITACORA DE SERVICIO	2,300	580	560	550	530	525	500	500	400	400	154	421	250	5370	233%	233	
SERVICIOS DE AUXILIO A DIVERSAS INSTITUCIONES DE LAS 3 ORDENES DE GOBIERNO	APOYOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O DE RESGUARDOS	OFICIOS VARIOS	400	20	30	20	20	25	25	20	40	20	10	10	15	255	64%	64	NO FUERON SOLICITADOS POR LA CIUDADANIA
DESARROLLO, PROFESIONALIZACION Y CERTIFICACION	PRUEBAS PSICOLOGICAS, MEDICAS Y TOXICOLOGICAS	LICENCIA OFICIAL COLECTIVA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100%	100	
DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	OPERATIVOS COORDINADOS CON LOS 3 ORDENES DE GOBIERNO	IPH, EVIDENCIA FOTOGRAFICA Y RESULTADOS DE LOS	10	0	1	1	2	1	1	3	9	15	12	5	3	53	530%	530	
PROGRAMAS DE SERVICIO	CONMEMORACIONES Y EFEMERIDES	HIZAMIENTO DE BANDERA Y/O EVENTO	42	1	7	4	2	7	2	2	0	6	5	3	3	42	100%	100	
PROGRAMAS DE SERVICIO	REUNIONES INTERINSTITUCIONALES Y DE LA PAZ	INVITACION Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA	410	5	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	30	338	82%	82	NO SE REALIZARON TODAS POR MEDIDAS PREVENTIVAS DE PANDEMIA



# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

INFORMACION PROGRAMATICA																			
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
PROXIMIDAD SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	PLATICAS, TALLERES, CONFERENCIAS, OBRAS DE TEATRO, TEATRINES, ETC.	TARIETA INFORMATIVA Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA	30	2	7	17	21	22	21	34	19	12	22	13	10	200	667%	667	
ATENCION CIUDADANA	VICTIMAS DE ALGUN DELITO O SITUACION EMERGENTE	TARIETA INFORMATIVA Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA	730	50	40	35	35	30	30	26	30	20	10	5	5	316	43%	43	NO FUERON REQUERIDAS A TRAVES DE OFICIOS
PROXIMIDAD SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	CANALIZACIONES DE VICTIMAS A LAS DIVERSAS INSTANCIAS DE LOS 3 ORDENES DE GOBIERNO	TARIETA INFORMATIVA O IPH	1095	211	200	200	210	210	200	190	200	100	50	50	50	1871	171%	171	
PROXIMIDAD SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	CAMPAÑAS DE MODULOS INFORMATIVOS DE COORDINACION	TARIETA INFORMATIVA O IPH	20	0	3	2	2	0	0	3	5	9	2	2	1	29	145%	145	
PROXIMIDAD SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	PLAN DE ACCION, COORDINACION CON AREAS DE INTERES DEL H. AYUNTAMIENTO	TARIETAS INFORMATIVAS, EVIDENCIA FOTOGRAFICA	15	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	30	200%	200	
PROXIMIDAD SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GENERO Y EXTORSIONES	LONAS, ALLUCIVAS, EVIDENCIA FOTOGRAFICA Y TARIETA INFORMATIVA	20	0	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	5	25%	25	NO CONTAMOS CON LAS SUFICIENTES, AJUNADO AL ROBO QUE SE TUVO EN LAS COMUNIDADES DE ESTAS LONAS
PROXIMIDAD SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	OPERATIVOS DE PROXIMIDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA, (PRESENCIALES PREVENTIVOS)	TARIETA INFORMATIVA O IPH Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA	12	0	2	1	2	2	1	1	8	1	0	14	3	35	292%	292	

ELABORÓ:

INSF. ALEJANDRO ROSALES VALDIVIA  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA

REVISÓ:

LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y PLANEACION

VALIDÓ:

LIC. MISAEL LOPEZ DONIZ  
CONTRALOR MUNICIPAL


VALIDÓ:

C. JAIME RAMIREZ TOVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																Atotonilco			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u>																			
RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACION PROGRAMATICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
SEGURIDAD PÚBLICA	Profesionalización de los elementos (cursos); evaluación de control y confianza; materiales útiles y equipo personal policial; equipamiento de personal policial; atención ciudadana; apoyos de acompañamiento y/o de resguardos; pruebas psicológicas, medicas y toxicológicas; operativos coordinados con los 3 ordenes de gobierno; conmemoraciones y efemérides; reuniones interinstitucionales; reuniones de la paz; platicas, talleres; conferencias, obras de teatro, teatrines, etc.; victimas de algún delito o situación emergente; canalizaciones de victimas a las diversas instancias de los 3 ordenes de gobierno; campañas de módulos informativos de coordinación; plan de acción coordinación con áreas de interés del Ayuntamiento; campaña de prevención de violencia de genero y extorsiones; operativos de proximidad y seguridad ciudadana (presenciales y preventivos)	Constancia/ reconocimientos/ diplomas; CUP; uniformes y prendas de protección policial; vehículos y equipo terrestre; reporte de atención (IPH), bitácora de servicio, oficios varios, licencia oficial colectiva, IPH, evidencia fotográfica y resultados de los mismos; izamiento de bandera y/o evento; invitación y evidencia fotográfica; tarjeta informativa y evidencia fotográfica; tarjeta informativa y evidencia fotográfica; tarjeta informativa o IPH, tarjeta informativa o IPH, tarjetas informativas, evidencia fotográfica, lonas alusivas, evidencia fotográfica y tarjeta informativa, tarjeta informativa o IPH y evidencia fotográfica.	5105	870	889	862	855	856	813	812	774	613	301	562	370	8577	168%	168	No fueron solicitados por la ciudadanía; no se realizaron todas por medidas preventivas de pandemia

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

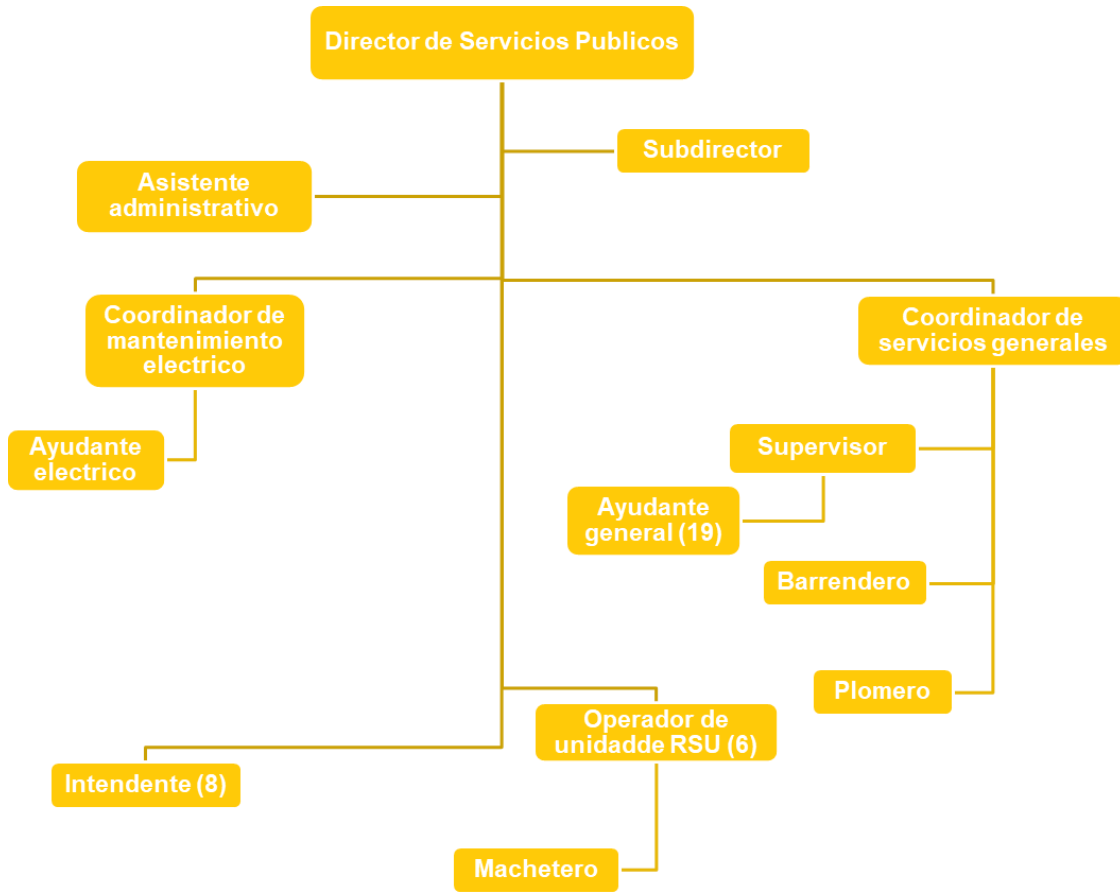
 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>									
<b>Ejercicio:</b>	2022				<b>Periodo:</b>	3er Trimestre			
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio Prospero y Seguro								
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	Seguridad								
<b>Objetivo del Programa</b>	Fortalecer la seguridad pública del municipio para disminuir el índice de delincuencia.								
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Seguridad Pública								
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador	
Gestión	Desarrollo profesionalización y certificación.	Eficacia	Profesionalización de los elementos (Cursos):	Constancia / reconocimiento / diplomas	Bimestral	7	5	Ascendente	
Gestión	Certificación.	Eficacia	Evaluación de control y confianza.	CUP	Mensual	10	10	Ascendente	
Gestión	Equipamiento de personal policial.	Eficiencia	Materiales útiles y equipo de personal policial.	Uniformes y prendas de protección policial.	Semestral	2	2	Ascendente	
Estratégico	Fortalecimiento de programas prioritarios.	Eficacia	Equipamiento de personal policial.	Vehículos y equipo terrestre.	Anual	1	1	Ascendente	
Estratégico	Atención de llamas de emergencia y denuncias ciudadanas.	Calidad	Atención ciudadana.	Reporte de atención (IPH), bitácora de servicio.	Mensual	2300	4545	Ascendente	
Gestión	Servicio de auxilio a diversas instituciones de las 3 ordenes de gobierno.	Calidad	Apoyos de acompañamiento y/o de resguardos.	Oficios varios.	Mensual	400	220	Ascendente	
Gestión	Desarrollo, profesionalización y certificación.	Eficiencia	Pruebas psicológicas, médicas y toxicológicas.	Licencia oficial colectiva.	Anual	1	1	Ascendente	
Desempeño	Dispositivos de seguridad.	Calidad	Operativos coordinados con los 3 ordenes de gobierno.	IPH, evidencia fotográfica y resultados de los mismos.	Mensual	10	33	Ascendente	
Desempeño	Programas de servicio.	Eficiencia	Conmemoraciones y efemérides.	Hizamiento de bandera y/o evento.	Mensual	42	31	Ascendente	
Desempeño	Programas de servicio.	Calidad	Reuniones interinstitucionales y de la paz.	Invitación y evidencia fotográfica.	Mensual	410	247	Ascendente	
Estratégico	Proximidad social y participación ciudadana.	Calidad	Pláticas, talleres, conferencias, obras de teatro, teatrines, etc.	Tarjeta informativa y evidencia fotográfica.	Mensual	30	155	Ascendente	
Estratégico	Atención ciudadana.	Calidad	Victimas de algún delito o situación emergente.	Tarjeta informativa y evidencia fotográfica.	Mensual	730	296	Ascendente	
Estratégico	Proximidad social y participación ciudadana.	Calidad	Canalizaciones de victimas a las diversas instancias de los 3 ordenes de gobierno.	Tarjeta informativa o IPH.	Mensual	1095	1721	Ascendente	
Estratégico	Proximidad social y participación ciudadana.	Calidad	Campañas de módulos informativos de coordinación.	Tarjeta informativa o IPH.	Mensual	20	24	Ascendente	
Estratégico	Proximidad social y participación ciudadana.	Calidad	Plan de acción, coordinación con áreas de interés del H. Ayuntamiento.	Tarjeta informativa y evidencia fotográfica.	Mensual	15	30	Ascendente	
Estratégico	Proximidad social y participación ciudadana.	Calidad	Campaña de prevención de violencia de genero y extorsiones.	Lonas alusivas, evidencia fotográfica y tarjeta informativa.	Mensual	20	5	Ascendente	
Estratégico	Proximidad social y participación ciudadana.	Calidad	Operativos de proximidad y seguridad ciudadana, (Presenciales preventivos)	Tarjeta informativa o IPH y evidencia fotográfica.	Mensual	12	17	Ascendente	

## **SERVICIOS PÚBLICOS**

### **MARCO JURÍDICO**

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.
- Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo
- Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo
- Bando de Policía y Gobierno de Atotonilco de Tula, Hgo.
- Ley de Egresos Municipal
- Ley de Ingresos Municipal

## ORGANIGRAMA




## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo. Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022 Formato de Control Interno CI-POA-02																				
Dirección:		Servicios Públicos																		
Área:		Servicios Públicos																		
Responsable:		MARCO ANTONIO RODRIGUEZ MEDRANO																		
Actividad		Organizar y reglamentar la administración, funcionamiento, conservación o explotación de los servicios públicos																		
Institucional:		conservación o explotación de los servicios públicos																		
INFORMACION PROGRAMATICA																				
Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta	
																Gestión	Eficiencia			
Porcentaje de cumplimiento de programa de limpieza	Recolección de basura	bitacora	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	100%	↑ 100	
porcentaje de atención a las solicitudes ciudadanas recibidas	Este indicador mostrara el porcentaje de solicitudes ciudadanas que son atendidas contra las que son recibidas (tonas, desazolves limpieza )	solicitud u oficio	500	6	10	15	16	16	18	18	20	20	20	20	30	209	42%	↓ 42	NO SE CUMPLIO YA QUE NO HUBO LAS SOLICITUDES CONCIDERADAS EN ESTE PERIODO	
tasa de efectividad de operación de parque vehicular	Dar mantenimiento preventivo a las unidades	requisición	22	4	3	4	5	6	6	6	6	6	7	7	7	67	305%	↑ 305		
Porcentaje de cumplimiento de programa de Imagen y mantenimiento urbano e instalaciones publicas (parques, jardines, calles y edificios)	Este indicador mostrara el grado de cumplimiento de las metas mensuales programadas del servicio de mantenimiento de áreas verdes, calles y edificios	bitacora de personal de limpias	240	4	4	8	12	12	12	12	14	14	16	16	20	144	60%	↓ 60	FALTA DE HERRAMIENTA Y RECURSO	
Porcentaje de cumplimiento de programa de brigada de limpieza	Brigadas de limpieza a diferentes comunidades en calles, boulevares y panteones	bitacora	15	3	5	10	11	12	13	15	15	15	15	16	16	146	973%	↑ 973		
Porcentaje de efectividad en la atención de las solicitudes ciudadanas de la red de alumbrado público	Este indicador mostrará el porcentaje de efectividad en la atención de las solicitudes recibidas de la red de alumbrado público	reporte	12	3	4	10	15	1	1	1	1	1	1	1	1	40	333%	↑ 333		
ELABORÓ:		REVISÓ				VALIDÓ:				Vo. Bo.:										
C. MARCO ANTONIO RODRIGUEZ MEDRANO DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS		LIC. ALEJANDRO LEON JIMENEZ DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y PLANEACION				LIC. MISAELO LOPEZ DONIZ CONTRALOR MUNICIPAL				C. JAIME RAMIREZ TOVAR PRESIDENTE MUNICIPAL										

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u> RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACION PROGRAMATICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
SERVICIOS PÚBLICOS	Recolección de basura; porcentaje de solicitudes ciudadanas que son atendidas contra las que son recibidas (lonas, desazolves limpieza); dar mantenimiento preventivo a las unidades; grado de cumplimiento de las metas mensuales programadas del servicio de mantenimiento de áreas verdes, calles y edificios; brigadas de limpieza a diferentes comunidades en calles, bulevares y panteones; porcentaje de efectividad en la atención de las solicitudes recibidas de la red de alumbrado público.	Bitácora; solicitud u oficio; requisición; bitácora de personal de limpias; bitácora; reporte.	861	26	32	53	65	53	56	58	62	62	65	66	80	678	79%	79	No se cumplió ya que no hubo las solicitudes consideradas en este periodo; falta de herramienta y recurso

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
<b>Ejercicio:</b>	2022				<b>Periodo:</b>	3er Trimestre		
<b>Eje del PDM:</b>	Municipio Igualitario							
<b>Nombre del Programa derivado del PMD:</b>	Servicios Básicos.							
<b>Objetivo del Programa</b>	Garantizar el acceso a los servicios públicos, como agua potable, drenaje y alcantarillado, y energía eléctrica, a toda la población del municipio.							
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Servicios Públicos							
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Desempeño	Porcentaje de cumplimiento de programa de limpieza.	Eficacia	Recolección de basura	Bitácora.	Mensual	72	54	Ascendente
Desempeño	porcentaje de atención a las solicitudes ciudadanas recibidas.	Eficacia	Este indicador mostrara el porcentaje de solicitudes ciudadanas que son atendidas contra las que son recibidas (Lonas, desazolves limpieza ).	Solicitud u oficio.	Mensual	500	139	Ascendente
Desempeño	tasa de efectividad de operación parque vehicular.	Eficiencia	Dar mantenimiento preventivo a las unidades	Requisición.	Mensual	22	46	Ascendente
Desempeño	Porcentaje de cumplimiento de programa de Imagen y mantenimiento urbano e instalaciones publicas (parques, jardines, calles y edificios)	Eficacia	Este indicador mostrara el grado de cumplimiento de las metas mensuales programadas del servicio de mantenimiento de áreas verdes, calles y edificios.	Bitácora de personal de limpias.	Mensual	240	92	Ascendente
Desempeño	Porcentaje de cumplimiento de programa de brigada de limpieza.	Eficacia	Brigadas de limpieza a diferentes comunidades en calles, bulevares y panteones	Bitácora.	Mensual	15	99	Ascendente
Desempeño	Porcentaje de efectividad en la atención de las solicitudes ciudadanas de la red de alumbrado público.	Eficiencia	Este indicador mostrará el porcentaje de efectividad en la atención de las solicitudes recibidas de la red de alumbrado público.	Reporte.	Mensual	12	37	Ascendente



## SIPINNA

### **MARCO JURÍDICO**

#### **Tratados internacionales**

Con fundamento en la Declaración de Ginebra de 1924 sobre los Derechos del Niño y en la Declaración de los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General el 20 de noviembre de 1959, y reconocida en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (en particular, en los artículos 23 y 24), en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (en particular, en el artículo 10) y en los estatutos e instrumentos pertinentes de los organismos especializados y de las organizaciones internacionales que se interesen en el bienestar del niño, el estado se ve en la necesidad de proporcionar al niño una protección especial.

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

Artículo 4o. (Párrafo Noveno) En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

#### **Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes**

Artículo 138. Los Sistemas Municipales serán presididos por los Presidentes Municipales o Jefes Delegacionales, y estarán integrados por las dependencias e instituciones vinculadas con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Los Sistemas Municipales contarán con una Secretaría Ejecutiva y garantizarán la participación de los sectores social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes.



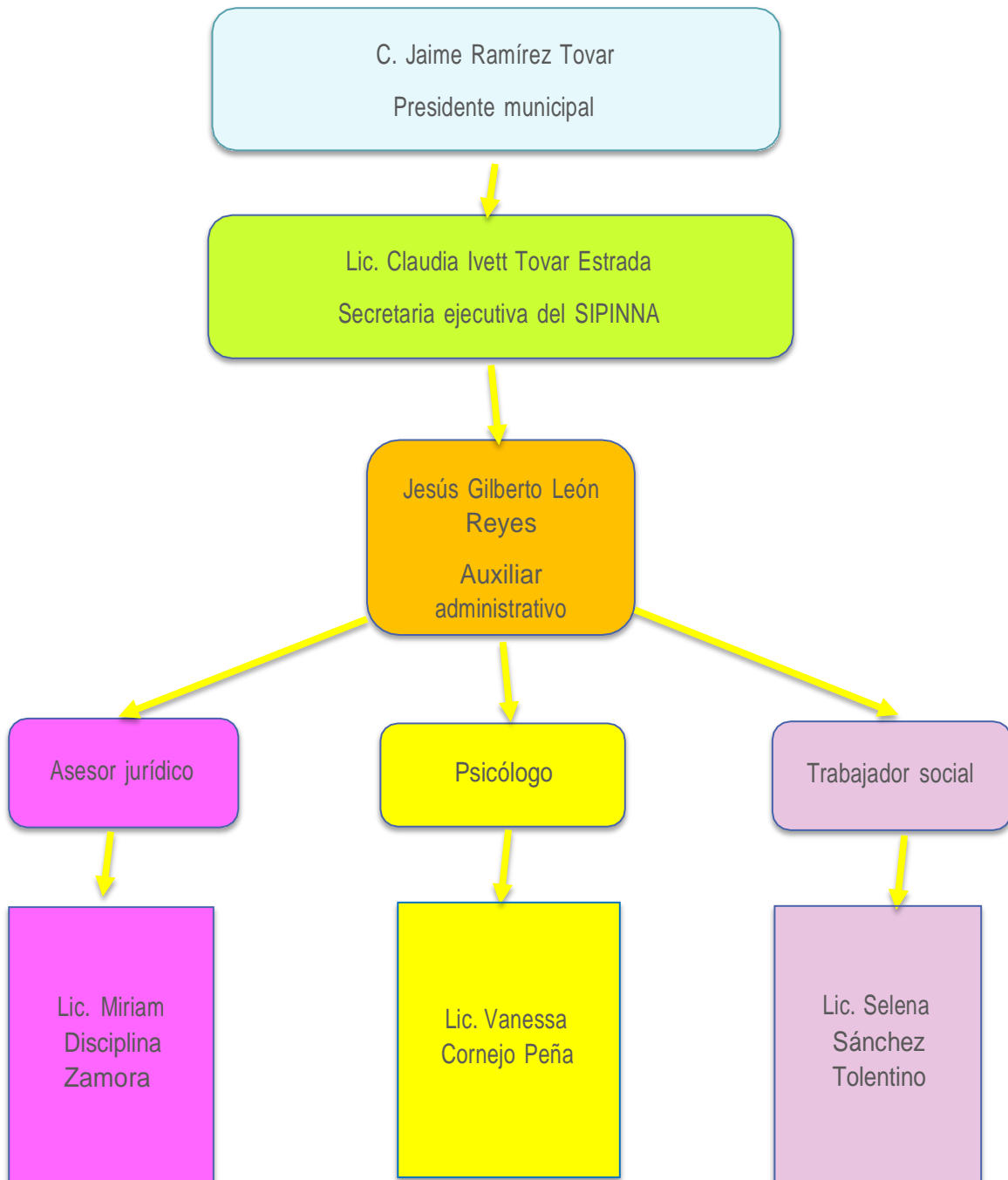
## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

### **Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo**

Artículo 134. Los Sistemas Municipales serán presididos por las o los Presidentes Municipales y estarán integrados por las instancias y organismos municipales vinculados con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, contarán con una Secretaría Ejecutiva y garantizarán la participación de los sectores social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes.

Para el seguimiento de este Manual se dará en todo momento el cumplimiento de: Ley Federal de Transparencia y Acceso a La Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

## ORGANIGRAMA





## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024

### **MISIÓN**

Ser el órgano auxiliar de la Presidencia Municipal de Atotonilco de Tula, mediante la coordinación y organización de la operatividad del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, con los diversos sectores y ciudadanos con quienes tengan vinculación en las acciones tendientes a promover y respetar los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes enmarcados en la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, buscando el fortalecer el vínculo entre ciudadanía y gobierno.

### **VISIÓN**

Ofrecer una atención cálida, eficiente y eficaz a las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo, tutelando sus derechos, con la implementación acciones en conjunto con el SIPINNA Pachuca para que favorezcan el mejor desarrollo de las niñas, niños y adolescentes del Municipio de Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Nombre del Indicador		Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta	
																	Gestión	Eficiencia			
<b>INFORMACION PROGRAMATICA</b>																					
Adiciones	Gestionar con instituciones especializadas en el área con el fin de prevenir y minimizar el consumo de sustancias entre los NNA.	Informe de cada plática.	4	0	0	1	0	0	1	0	0	2	4	0	0	8	200%	↑	200		
Escuela para Padres.	Brindar estrategias a padres de familia en Pro de la formación de los hijos, siendo un espacio de aprendizaje y fortalecer el vinculo padres e hijos.	Informe de cada plática.	4	0	0	1	0	0	0	0	0	2	4	0	0	7	175%	↑	175		
Derechos de los NNA.	Promover los derechos de NNA difundiéndolos y educando a la población en su defensa.	Informe de cada plática.	6	0	0	1	2	0	1	0	0	2	4	0	0	10	167%	↑	167		
Acceso a la Pornografía.	Fomentar la prevención del consumo Pornografía y la reproducción de conductas de riesgo entre los NNA	Informe de cada plática.	3	0	0	0	0	0	1	0	0	2	4	0	0	7	233%	↑	233		
Abuso Sexual Infantil.	Conferencia de Sensibilización, detección y prevención del abuso sexual infantil.	Informe de cada plática.	6	0	0	1	0	0	1	0	0	2	4	0	0	8	133%	↑	133		
Temas a Libre Solicitud.	De acuerdo a las necesidades, se pone a disposición e apoyo para informar y prevenir.	Informe de cada plática.	3	0	0	1	0	0	1	0	0	2	4	0	0	8	267%	↑	267		
Prevención del consumo de Sustancias toxicas.	Crear el encuentro de un equipo multidisciplinario invitar a niñas, niños y adolescentes. Con la intención de conocer sus puntos de vista sobre el consumo de sustancias.	Informe de cada plática.	3	0	0	1	0	0	1	0	0	2	4	0	0	8	267%	↑	267		
Violencia	Dar a conocer los tipos de violencia que existen y sencibilizar a la población para su prevención	Informe de cada plática.	3	0	0	1	0	0	1	0	0	2	4	0	0	8	267%	↑	267		
ELABORÓ:		REVISÓ:				VALIDÓ:				Vo. Bo.:											
LIC. LUCIANA PACHECO CRUZ SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA.		LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMENEZ DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN.				LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ CONTRALOR MUNICIPAL.				C. JAÍME RÁMIREZ TOVAR PRESIDENTE MUNICIPAL.											



Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.  
Presupuesto del Programa Operativo Anual 2022  
Formato de Control Interno CI-POA-01



**Dirección:** Unidad de Primer Contacto.  
**Área:** SIPINNA  
**Responsable:** Lic. Luciana Pacheco Cruz  
**Actividad Institucional:** Atender de manera urgente alguna posible vulneración de derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

### INFORMACION PROGRAMATICA

Nombre del Indicador	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
Trabajo Social.	Realizar visitas domiciliarias para verificar las condiciones de vida de los NNA.	Listado de No. De Visitas	300	44	46	67	46	53	61	61	103	130	66	75	59	811	270%	↑ 270	
Equipo Multidisciplinario.	Casos internos resueltos en beneficio de los NNA.	Listado de casos resueltos.	40	7	7	11	16	5	3	0	9	1	6	5	2	72	180%	↑ 180	
Psicología.	Terapias Psicológicas Brindadas.	Listado de registro de padre o tutor del NNA.	550	41	60	69	88	89	80	107	145	146	107	137	57	1126	205%	↑ 205	
Pacientes de Psicología.	Pacientes que concluyeron satisfactoriamente su tratamiento.	Listado de pacientes dados de alta	40	0	6	0	14	4	7	11	14	12	7	45	2	122	305%	↑ 305	
Jurídico.	Asesorías jurídicas a la población en atención a los NNA del Municipio	Listado de personas que acuden a asesoría.	250	40	16	17	18	34	20	28	17	27	17	21	10	265	106%	↑ 106	

ELABORÓ:

— LIC. LUCIANA PACHECO CRUZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SIPINNA.

REVISÓ:

— LIC. ALEJANDRO LEÓN JÍMENEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO  
ECONÓMICO Y PLANEACIÓN.


VALIDÓ:

— LIC. MISAEL LÓPEZ DONIZ  
CONTRALOR MUNICIPAL.


Vo. Bo.:

— C. JAIME RÁMIREZ TOVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL.

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.																			
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) 2022																			
ÁREA: <u>DESARROLLO ECONÓMICO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</u>																			
RESPONSABLE: <u>LIC. ALEJANDRO LEÓN JIMÉNEZ</u>																			
INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA																			
ÁREA	Descripción de la Acción Representativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Avance		INDICADOR	Justificación de no cumplimiento de meta
																Gestión	Eficiencia		
SIPINNA	Gestionar con instituciones especializadas en el área con el fin de prevenir y minimizar el consumo de sustancias entre los NNA; brindar estrategias a padres de familia en pro de la formación de hijos, siendo un espacio de aprendizaje y fortalece el vínculo padres e hijos; promover los derechos NNA difundiendo y educando a la población en su defensa; fomentar la prevención del consumo de pornografía y la reproducción de las conductas de riesgo entre los NNA; conferencias de sensibilización, detección y prevención del abuso sexual infantil; de acuerdo a las necesidades, se pone a disposición y apoyo para informar y prevenir; crear el encuentro de un equipo multidisciplinario invitar a niñas, niños y adolescentes con la intención de conocer sus puntos de vista sobre el consumo de sustancias; dar a conocer los tipos de violencia que existen y sensibilizar a la población para su prevención; realizar las visitas domiciliarias para verificar las condiciones de vida de los NNA, casos internos resueltos en beneficio de los NNA; terapias psicológicas brindadas; pacientes que concluyeron satisfactoriamente su tratamiento; asesorías jurídica a la población en atención a los NNA del Municipio.	Informe de cada plática; informe de cada plática; Informe de cada plática; Informe de cada plática; Informe de cada plática; Informe de cada plática; Informe de cada plática; listado de No. de visitas; listado de casos resueltos; listado de registro de padre o tutor del NNA; listado de pacientes dados de alta; listado de personas que acuden a asesoría.	1212	132	135	171	184	185	178	207	288	332	235	283	130	2460	203%	↑ 203	

## INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

 <b>INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN</b>								
Ejercicio:			2022			Periodo:		3er Trimestre
Eje del PDM:			Municipio Igualitario					
Nombre del Programa derivado del PMD:			La Familia					
Objetivo del Programa			Garantizar empleo para la población del municipio en edad de trabajar, mediante la creación de fuentes de trabajo en los sectores industrial, comercial, de la construcción, salud, educación, cultura y servicios.					
Área Responsable:			SIPINNA					
Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Metas Programadas	Avance de metas	Sentido del Indicador
Estratégico	Adicciones	Calidad	Gestionar con instituciones especializadas en el área con el fin de prevenir y minimizar el consumo de sustancias entre los NNA.	Informe de cada plática.	Trimestral	4	4	Ascendente
Estratégico	Escuela para Padres.	Calidad	Brindar estrategias a padres de familia en Pro de la formación de los hijos, siendo un espacio de aprendizaje y fortalecer el vínculo padres e hijos.	Informe de cada plática.	Trimestral	4	3	Ascendente
Estratégico	Derechos de los NNA.	Calidad	Promover los derechos de NNA difundiéndolos y educando a la población en su defensa.	Informe de cada plática.	Bimestral	6	6	Ascendente
Estratégico	Acceso a la Pornografía.	Calidad	Fomentar la prevención del consumo Pornografía y la reproducción de conductas de riesgo entre los NNA	Informe de cada plática.	Cuatrimestral	3	3	Ascendente
Estratégico	Abuso Sexual Infantil.	Calidad	Conferencia de Sensibilización, detección y prevención del abuso sexual infantil.	Informe de cada plática.	Bimestral	6	4	Ascendente
Estratégico	Temas a Libre Solicitud.	Calidad	De acuerdo a las necesidades, se pone a disposición e apoyo para informar y prevenir.	Informe de cada plática.	Cuatrimestral	3	4	Ascendente
Estratégico	Prevención del consumo de Sustancias toxicas.	Calidad	Crear el encuentro de un equipo multidisciplinario invitar a niñas, niños y adolescentes. Con la intención de conocer sus puntos de vista sobre el consumo de sustancias.	Informe de cada plática.	Cuatrimestral	3	4	Ascendente
Estratégico	Violencia.	Calidad	Dar a conocer los tipos de violencia que existen y sensibilizar a la población para su prevención.	Informe de cada plática.	Cuatrimestral	3	4	Ascendente
Estratégico	Trabajo Social.	Calidad	Realizar visitas domiciliarias para verificar las condiciones de vida de los NNA.	Listado de No. De Visitas	Mensual	300	611	Ascendente
Estratégico	Equipo Multidisciplinario.	Calidad	Casos internos resueltos en beneficio de los NNA.	Listado de casos resueltos.	Mensual	40	59	Ascendente
Estratégico	Psicología.	Calidad	Terapias Psicológicas Brindadas.	Listado de registro de padre o tutor del NNA.	Mensual	550	825	Ascendente
Estratégico	Pacientes de Psicología.	Calidad	Pacientes que concluyeron satisfactoriamente su tratamiento.	Listado de pacientes dados de alta	Mensual	40	68	Ascendente
Estratégico	Jurídico.	Calidad	Asesorías jurídicas a la población en atención a los NNA del Municipio.	Listado de personas que acuden a asesoría.	Mensual	250	217	Ascendente