



**Entidad: San Luis Río Colorado**

**Programa: 1 Sindicatura**

**Subprograma: 1.1 Sindicatura**

Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 5 San Luis con buen Gobierno				Secretaría Entidad Responsable: Sindicatura / Sonora		
Nombre del Programa: 1 Sindicatura				Dirección Responsable: Sindicatura		
Subprograma: 1.1 Sindicatura				Presupuesto: \$6,945,994.26		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	(sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	
FIN	Consolidar un gobierno eficiente, honesto, servicial y transparente mediante la aplicación de sistemas y mecanismos administrativos y operativos que conlleven a ejercer los recursos públicos de manera responsable.					

PROPÓSITO	La Sindicatura en el H. Ayuntamiento posee una estructura adecuada que asegura la gestión correcta de los bienes propiedad del municipio así como de sus asuntos legales.	Variación porcentual de la cantidad de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio respecto al año anterior	$\frac{((\text{TOTAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN PROPIEDAD DEL MUNICIPIO EN EL AÑO EN CURSO} - \text{TOTAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN PROPIEDAD DEL MUNICIPIO EL AÑO ANTERIOR}) / \text{TOTAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN PROPIEDAD DEL MUNICIPIO EL AÑO ANTERIOR}) * 100}{\text{AUMENTAR EN UN 10\% LA CANTIDAD DE BIENES INMUEBLES REGULARIZADOS RESPECTO AL AÑO ANTERIOR}}$ <b>(CUANTOS INMUEBLES SE REGULARIZARON EL AÑO ANTERIOR Y EL COMPROMISO ES</b>	A	TITULOS DE PROPIEDAD, ACTAS DE ASAMBLEAS EJIDALES, HOJAS DE INVENTARIOS, ACTAS DE CABILDO CON ALTAS Y BAJAS DE MUEBLES	La normatividad aplicable a la gestión de los bienes propiedad del municipio y asuntos legales se mantiene sin cambios sustantivos
COMPONENTES	1 Estructura para administrar los bienes inmuebles del municipio implementada. (Control Patrimonial)	1.1. Porcentaje de solicitudes de regularización de bienes inmuebles atendidas respecto del total recibidas	$\frac{(\text{NÚMERO DE SOLICITUDES DE REGULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE FUERON ATENDIDAS} / \text{TOTAL DE SOLICITUDES QUE FUERON RECIBIDAS}) * 100}{\text{T}}$	T	TITULOS DE PROPIEDAD	Las dependencias y áreas involucradas presentan sus solicitudes en tiempo y forma
	2 Estructura adecuada para administrar los bienes muebles implementado. (Control Patrimonial)	2.1. Porcentaje de resguardos actualizados de bienes muebles inventariados respecto del total de bienes muebles	$\frac{(\text{NÚMERO DE RESGUARDOS DE BIENES MUEBLES INVENTARIADOS QUE FUERON ACTUALIZADOS} / \text{TOTAL DE RESGUARDOS DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO}) * 100}{\text{T}}$	T	CARTA INDIVIDUAL DE RESGUARDO	El sistema se encuentra operando adecuadamente para registrar la altas, bajas y cambios de los bienes muebles

	3 Programa de operación adecuada de los panteones municipales ejecutado. (Panteones)	3.1. Calificación promedio de los panteones municipales otorgada por los usuarios a través de encuestas	SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES OTORGADAS POR LOS USUARIOS DEL PANTEON MUNICIPAL / TOTAL DE USUARIOS QUE FUERON ENCUESTADOS	T	ENCUESTAS	Los usuarios responden las encuestas con criterios homogéneos
	4 Estructura para atención de procesos administrativos implementada. (Dirección)	4.1. Porcentaje del presupuesto ejecutado de la Sindicatura respecto al presupuestado	(MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO QUE FUE EJERCIDO POR LA SINDICATURA / MONTO TOTAL QUE ESTABA PRESUPUESTADO ) * 100	T	INFORME TRIMESTRAL	La normatividad aplicable para la ejecución de los recursos se mantiene sin cambios significativos
COMPONENTE 1 Estructura para administrar los bienes inmuebles	1.1. Realizar la Jornada de regularización de la Tenencia de la Tierra en el Valle (Luis B. Sánchez) y el Golfo de Santa Clara (en PMD es 3.2.4.1 y 3.2.4.4)	Porcentaje de predios regularizados de LBS y Golfo de Santa Clara del fondo legal del municipio del total Autorizados por Acuerdo de Cabildo	(NÚMERO DE PREDIOS REGULARIZADOS DE LBS Y GOLFO DE SANTA CLARA DENTRO DEL FUNDO LEGAL DEL MUNICIPIO / TOTAL DE PREDIOS AUTORIZADOS POR EL CABILDO EN LBS Y GOLFO DE SANTA CLARA) * 100	T	TITULOS DE PROPIEDAD	Los ciudadanos cumplen en tiempo y forma con los requisitos para regularización de los predios
	1.2 Brindar certeza jurídica de todos los parques y jardines del fondo legal y terrenos ejidales (en PMD es 3.2.4.3)	Porcentaje de bienes inmuebles (parques, jardines, campos deportivos, escuelas, iglesias) titulados del total de bienes a titular	(NÚMERO DE BIENES INMUEBLES QUE FUERON TITULADOS / TOTAL DE BIENES INMUEBLES POR TITULAR ) * 100	T	TITULOS DE PROPIEDAD, ACTAS DE ASAMBLEAS EJIDALES	Los documentos requeridos para Titulación son gestionados en tiempo y forma, cumpliendo los Ejidos, Instituciones Gubernamentales y Fraccionadores con la Ley de Ordenamiento Territorial.

Bienes inmuebles del municipio implementada. (Bienes Inmuebles)	1.3 Atencion de todas la solicitudes de titulacion y venta de jardineras internass (en PMD es 3.2.4.2)	Variacion porcentual de las solicitudes de titulacion y venta de jardineras internas atendidas respecto del total de solicitudes recibidas	$((\text{NÚMERO DE SOLICITUDES DE JARDINERAS INTERNAS QUE FUERON ATENDIDAS-TOTAL DE SOLICITUDES DE JARDINERAS INTERNAS PRESENTADAS })/\text{TOTAL DE SOLICITUDES DE JARDINERAS INTERNAS PRESENTADAS})*100$	T	SOLICITUDES DE COMPRA DE JARDINERAS, TITULOS DE PROPIEDAD.	La normativa para la regularización de jardineras continua vigente/ Los ciudadanos cumplen en tiempo y forma con los requisitos para regularizacion
	1.4 Registrar y resguardar los bienes inmuebles y mantenerlo actualizado	Porcentaje de actualización del inventario de bienes inmuebles registrados en el patrimonio municipal	$\text{NÚMERO DE RESGUARDOS DE BIENES INMUEBLES INVENTARIADOS QUE FUERON ACTUALIZADOS } / \text{TOTAL DE RESGUARDOS DE BIENES INMUEBLES EN EL INVENTARIO })*100$	T	REPORTE EN SISTEMA LUCCA	Los bienes inmuebles se encuentran identificados.
<b>COMPONENTE 2</b> <b>Estructura adecuada para administrar los bienes muebles implementado.</b> <b>(Bienes Muebles)</b>	2.1 Ejecutar el programa de revisión, control y evaluación física del inventario de los bienes muebles de cada una de las dependencias del Ayuntamiento.	Porcentaje de avance en la realizacion del inventario general de los bienes muebles del patrimonio municipal	$(\text{NÚMERO DE BIENES MUEBLES QUE FUERON VERIFICADOS } / \text{TOTAL DE BIENES MUEBLES REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL })*100$	T	HOJAS DE INVENTARIO	Los bienes muebles se encuentran identificados en la ubicación asignada
	2.2 Realizar el procedimiento de reparacion de daño de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio causados por accidentes o vandalismo	Porcentaje de bienes muebles dañados indemnizados respecto del total de bienes muebles que sufrieron daños	$(\text{Numero de Solicitudes de reparacion del daño recibidas año actual}/\text{Total de solicitudes de reparacion del daño recibidas en el año anterior})*100$	T	DOCUMENTO DEL SISTEMA SIR	Los solicitantes cumplen en tiempo y forma con la reparacion del daño

	2.3 Asegurar que todos los bienes muebles estén debidamente resguardados por un responsable	Porcentaje de bienes muebles adquiridos resguardados respecto del total adquiridos	(NÚMERO DE BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS QUE SE LES REALIZO EL DEBIDO RESGUARDO A UN RESPONSABLE / TOTAL DE BIENES MUEBLES QUE FUERON ADQUIRIDOS ) *100	T	CARTA DE RESGUARDO INDIVIDUAL	Los usuarios que cuentan con bienes muebles asignados informan sobre cualquier nueva asignación, baja, o cambio al área responsable
<b>COMPONENTE 3</b> <b>Programa de operación adecuada de los panteones municipales ejecutado. (Panteones)</b>	3.1 Reforzar la seguridad de los panteones municipales con la instalación de cerco perimetral en Panteones que lo requieren, instalación de Cámaras de Seguridad en Panteon No. 3 y otras acciones afines	Variación porcentual de actos de vandalismo cometidos en los panteones municipales trimestre respecto del trimestre anterior	((NUMERO DE ACTOS VANDALICOS PRESENTADOS EN ESTE TRIMESTRE-TOTAL DE ACTOS VANDALICOS PRESENTADOS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR)/TOTAL DE ACTOS VANDALICOS PRESENTADOS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR)	A	Parte Informativo/ Informe Policial Homologado	La implementación de medidas de seguridad inhibe los actos de vandalismo en los panteones
	3.2 Dar mantenimiento a los Panteones Municipales. (PMD 4.1.4.4)	Costo promedio invertido en el mantenimiento de los panteones municipales	(COSTO PROMEDIO INVERTIDO EN EL MANTENIMIENTO DE LOS PANTEONES AÑO ACTUAL/ COSTO PROMEDIO INVERTIDO EN EL MANTENIMIENTO DE LOS PANTEONES AÑO ANTERIOR)*100	T	BALANCE DEL GASTO	El personal municipal da mantenimiento oportuno a las instalaciones de los panteones municipales
	3.3 Atender servicios de inhumación y exhumación	Variación porcentual de solicitudes de inhumación y exhumación atendidas mes año actual con respecto mismo mes año anterior	((TOTAL DE SOLICITUDES DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN ATENDIDAS EN EL MES EN CURSO DEL AÑO ACTUAL - TOTAL DE SOLICITUDES DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN ATENDIDAS EN EL MISMO MES DEL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE SOLICITUDES DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN ATENDIDAS EN EL MISMO MES DEL AÑO ANTERIOR ))*100	M	REPORTE EN SISTEMA SIR	La demanda de los servicios de Inhumación y exhumación se mantienen sin cambios significativos

<b>COMPONENTE 4</b> <b>Estructura para</b> <b>atención de</b> <b>procesos</b> <b>administrativos</b> <b>implementada.</b> <b>(Dirección)</b>	4.1 Cuidado y protección de los vehículos resguardados en la yarda municipal	Variación porcentual de actos indebidos en los vehículos de la Yarda Municipal año actual, respecto al año anterior.	(NÚMERO DE ACTOS INDEBIDOS EN VEHICULOS DE LA YARDA MUNICIPAL AÑO ACTUAL / TOTAL DE ACTOS INDEBIDOS EN VEHICULOS DE LA YARDA MUNICIPAL AÑO ANTERIOR ) * 100	T	DOCUMENTOS	Los vehículos de la yarda municipal se encuentran correctamente resguardados por el personal de municipio.
	4.2 Integrar los expedientes de los vehículos para remate de la Yarda Municipal	Variación porcentual de expedientes de vehículos para remate existentes en la yarda municipal respecto de los expedientes de vehículos para remate del año anterior	(NÚMERO DE EXPEDIENTES DE VEHICULOS PARA REMATE AÑO ACTUAL / TOTAL DE EXPEDIENTES PARA VEHICULOS EN REMATE EN EL AÑO ANTERIOR ) * 100	T	ACTA DE REMATE VEHICULAR	Los habitantes se interesan en adquirir vehículos de remate en la yarda municipal
	4.3 Administrar la entrada y salida de vehículos resguardados en la Yarda Municipal	Variación porcentual de vehículos existentes en la yarda municipal respecto del año anterior	(NUMERO DE VEHICULOS INGRESADOS Y EGRESADOS EN LA YARDA MUNICIPAL AÑO ACTUAL / NUMERO DE VEHICULOS INGRESADOS Y EGRESADOS EN LA YARDA MUNICIPAL AÑO ANTERIOR ) * 100	T	BASES DE DATOS, INVENTARIOS, ACTAS DE INGRESO Y EGRESO	Los ciudadanos reúnen los requisitos para recuperar sus vehículos/ el inventario es realizado en tiempo y forma
	4.4 Desalojo total de los vehículos resguardados en la Yarda Municipal	Variación porcentual de vehículos desalojados año actual respecto al año anterior.	(NUMERO DE VEHICULOS INGRESADOS Y EGRESADOS EN LA YARDA MUNICIPAL AÑO ACTUAL / NUMERO DE VEHICULOS INGRESADOS Y EGRESADOS EN LA YARDA MUNICIPAL AÑO ANTERIOR ) * 100	T	BASES DE DATOS, INVENTARIOS, ACTAS DE INGRESO Y EGRESO	Los ciudadanos reúnen los requisitos para recuperar sus vehículos/ el inventario es realizado en tiempo y forma



**Entidad: San Luis Río Colorado**

**Programa: 18 Presidencia**

**Subprograma: 18.1 Presidencia**

Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 5 San Luis con buen Gobierno				Secretaría Entidad Responsable: Presidencia Municipal / Sonora		
Nombre del Programa: 18 Presidencia				Dirección Responsable: Presidencia Municipal		
Subprograma: 18.1 Presidencia				Presupuesto:		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN (sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	SUPUESTOS
		INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
FIN	Consolidar un gobierno eficiente, honesto, servicial y transparente mediante la aplicación de sistemas y mecanismos administrativos y operativos que conlleven a ejercer los recursos públicos de manera responsable					
PROPÓSITO	La Presidencia del Municipio desarrolla acciones y estrategias para la coordinación adecuada de la Administración Pública Municipal y los requerimientos de los ciudadanos.	Porcentaje de convenios concretados del total de reuniones, audiencias y consejos municipales realizadas	(NÚMERO DE CONVENIOS QUE FUERON CONCRETADOS / TOTAL DE REUNIONES, AUDIENCIAS Y CONSEJOS MUNICIPALES QUE SE REALIZARON ) * 100	M	Agenda del presidente / Convenios	Las acciones y estrategias desarrolladas por la presidencia generan el impacto esperado en la ciudadanía
COMPONENTES	1 Sistema de registro ordenado de las actividades dentro y fuera de la oficina del Presidente. (Dirección)	1.1. Citas atendidas por el Alcalde	((TOTAL DE CITAS QUE FUERON ATENDIDAS POR EL ALCALDE EN EL AÑO EN CURSO - TOTAL DE CITAS QUE FUERON ATENDIDAS POR EL ALCALDE EN EL AÑO ANTERIOR ) / TOTAL DE CITAS QUE FUERON ATENDIDAS POR EL ALCALDE EN EL AÑO ANTERIOR )) * 100	A	Agenda del presidente	Los entes federales y/o estatales agendan con tiempo sus eventos y/o giras coordinadas con el Presidente Municipal  Los ciudadanos o funcionarios públicos se presentan a tiempo a su cita agendada con el Alcalde
	2 Sistema adecuado de atención del alcalde hacia las actividades y los requerimientos ciudadanos operado. (Dirección)	2.1. Solicitudes ciudadanas que fueron atendidas del total solicitadas	(NÚMERO DE SOLICITUDES CANALIZADAS ATENDIDAS AÑO ACTUAL / TOTAL DE SOLICITUDES CANALIZADAS ATENDIDAS AÑO ANTERIOR ) * 100	M	Solicitudes / Oficios de respuesta	La ciudadanía se interesa en interactuar y presentar sus quejas e inconformidades

C C

T I V I D A D E S

3 Estructura para garantizar la transparencia y acceso a la información pública para la ciudadanía implementada (Acceso a la Información)	3.1. Calificación obtenida por la Comisión Estatal de Información Gubernamental.	CALIFICACIÓN OBTENIDA POR LA COMISIÓN ESTATAL DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL.	T	Portal web Comisión Estatal de Información Gubernamental	Los ciudadanos ejercen su derecho de valoración de la información pública
1.1. Organizar y supervisar la agenda de reuniones y audiencias locales y/o foráneas del Presidente Municipal	Porcentaje de las reuniones que se cumplieron según la agenda.	(NÚMERO DE REUNIONES QUE SE CUMPLIERON SEGÚN LA AGENDA / TOTAL DE REUNIONES PROGRAMAS )*100	M	/	La logística de las reuniones y audiencias programadas se mantiene sin contratiempos
1.2 Atender adecuadamente las audiencias solicitadas	Variación porcentual de audiencias internas o externas atendidas por el Alcalde.	((TOTAL DE AUDIENCIAS INTERNAS O EXTERNAS ATENDIDAS POR EL ALCALDE EN EL TRIMESTRE ACTUAL - AUDIENCIAS INTERNAS O EXTERNAS ATENDIDAS POR EL ALCALDE EN EL MISMO MES DEL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE AUDIENCIAS INTERNAS O EXTERNAS ATENDIDAS POR EL ALCALDE EN EL MISMO MES DEL AÑO ANTERIOR ))*100	M	/	Las personas que solicitaron audiencias con el presidente se presentan a tiempo a su cita agendada
1.3 Presidir las sesiones de los diferentes Consejos Municipales.	Porcentaje de reuniones realizadas del total que estaban programadas con los consejos municipales	(NÚMERO DE REUNIONES REALIZADAS / TOTAL DE REUNIONES QUE ESTABAN PROGRAMADAS )*100	M	/	Las personas presentes en los consejos colaboran en concordancia con el presidente
1.4 Dar seguimiento para su cumplimiento de las solicitudes que fueron canalizadas a las dependencias	Solicitudes concluidas	(NUMERO DE SOLICITUDES QUE FUERON CONCLUIDAS POR LAS DEPENDENCIAS/TOTAL DE SOLICITUDES QUE FUERON CANALIZADAS A LAS DEPENDENCIAS)*100	M	/	Las solicitudes recibidas son resueltas adecuadamente
2.1 Otorgar apoyos económicos a personas y asociaciones sin fines de lucro, que lo soliciten	Total de apoyos a personas y asociaciones que lo soliciten	(NÚMERO DE PERSONAS QUE FUERON APOYADAS / TOTAL DE PERSONAS QUE SOLICITARON APOYO )*100	M	/	Los ciudadanos que reciben apoyos los aplican correctamente
2.2 Realizar la gestión de los proyectos, recursos y acuerdos para beneficio del municipio (PMD 2.2.2.2)	Total de proyectos, recursos y acuerdos que fueron aprobados	(NÚMERO DE PROYECTOS, RECURSOS Y ACUERDOS QUE FUERON APROBADOS/TOTAL DE PROYECTOS, RECURSOS Y ACUERDOS QUE FUERON GESTIONADOS)*100	M	/	Las dependencias Federales y Estatales y empresas, respondan afirmativamente a solicitudes presentadas.
2.3 Realizar entendimiento y colaboración con la región. (PMD 2.6.1.1)	Porcentaje de convenios aprobados	(NÚMERO DE CONVENIOS FIRMADOS / TOTAL DE CONVENIOS PROPUESTOS )*100	S	/	Las entidades regionales se interesan en trabajar conjuntamente en convenios con el municipio



A C

<p>3.1 Alimentar y actualizar la información en portal de obligaciones de transparencia (PMD 5.2.1.6 y 5.5.1.2)</p>	<p>Porcentaje de dependencias y paramunicipales que han cumplido con sus obligaciones de transparencia en tiempo y forma</p>	<p>(NUMERO DE DEPENDENCIAS Y PARAMUNICIPALES QUE HAN CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN TIEMPO Y FORMA / TOTAL DE DEPENDENCIAS Y PARAMUNICIPALES ) * 100</p>	<p>T</p>	<p>Portal de transparencia</p>	<p>El portal de transparencia se mantiene funcionando adecuadamente  La ciudadanía se interesa en ejercer su derecho al acceso a la información pública</p>
<p>3.2 Asistir a los programas de capacitación ofrecidos por el Instituto Sonorense de Transparencia y Acceso a la Información</p>	<p>Porcentaje de unidades de enlace que participaron en las capacitaciones obligatorias sobre transparencia y acceso a la información pública</p>	<p>(ENLACE QUE PARTICIPARON EN LAS CAPACITACIONES OBLIGATORIAS SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA / TOTAL DE UNIDADES DE ENLACE ) * 100</p>	<p>A</p>	<p>Lista de asistencia</p>	<p>El personal que asistió a las capacitaciones aplica adecuadamente en sus actividades diarias el conocimiento adquirido</p>
<p>3.3 Facilitar el acceso a información pública a través de las nuevas tecnologías (en PMD 5.2.1.1)</p>	<p>Variación porcentual de solicitudes de información respecto mes anterior</p>	<p>((TOTAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS EN EL MES EN CURSO - TOTAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS EN EL MES ANTERIOR ) / TOTAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS EN EL MES ANTERIOR ) * 100</p>	<p>M</p>	<p>Solicitudes / copia certificada de respuesta</p>	<p>La ciudadanía que se interesa en consultar la información pública se identifica con las nuevas tecnologías</p>
<p>3.4 Atender puntualmente las solicitudes de acceso a la información pública (PMD 5.2.1.5)</p>	<p>Porcentaje de solicitudes de información atendidas y resueltas del total de solicitudes de información recibidas</p>	<p>(NÚMERO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE FUERON ATENDIDAS Y RESUELTAS / TOTAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS ) * 100</p>	<p>T</p>	<p>Solicitudes / copia certificada de respuesta</p>	<p>Los ciudadanos expresan claramente en sus solicitudes la información pública sobre la cual quieren tener acceso</p>



Entidad: San Luis Río Colorado  
 Programa: 2 Secretaría del Ayuntamiento  
 Subprograma: 2.1 Operación de acuerdo a una Normatividad Actualizada  
 Período: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
 SAN LUIS RÍO COLORADO

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 5 San Luis con buen Gobierno				Secretaría Entidad Responsable: Secretaría del Ayuntamiento / Sonora		
Nombre del Programa: 2 Secretaría del Ayuntamiento				Dirección Responsable: Secretaría del Ayuntamiento		
Subprograma: 2.1 Operación de acuerdo a una Normatividad Actualizada				Presupuesto:		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (sitio en donde se transparenta el cumplimiento)	SUPUESTOS
FIN	Consolidar un gobierno eficiente, honesto, servicial y transparente mediante la aplicación de sistemas y mecanismos administrativos y operativos que conlleven a ejercer los recursos públicos de manera responsable.					
PROPÓSITO	El H. Ayuntamiento cuenta con la estructura jurídica adecuada para operar de acuerdo a la normatividad vigente a fin de otorgar seguridad jurídica a todos su actos.	Variación porcentual de juicios, laudos y procedimientos administrativos ganados por el municipio en el año actual respecto del año anterior	(TOTAL DE JUICIOS, LAUDOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GANADOS POR EL MUNICIPIO EN EL AÑO EN CURSO - TOTAL DE JUICIOS, LAUDOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GANADOS POR EL MUNICIPIO EL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE JUICIOS, LAUDOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GANADOS POR EL MUNICIPIO EL AÑO ANTERIOR ))*100	S	/	Existe una interrelación Gubernamental favorable en los niveles de gobierno y la ciudadanía
	1.- Sistema de resolución oportuna de los asuntos que le corresponden a la dirección jurídica de acuerdo a la normatividad implementado	Variación porcentual de juicios, laudos y procedimientos administrativos ganados por el municipio en el año actual respecto del año anterior	Total de juicios, laudos y procedimientos administrativos ganados por el municipio en el año en curso - sobre el total de juicios, laudos y procedimientos administrativos ganados	T	/	Es el actuar de los juzgados en su rapidez o que las partes accedan
	2.- Estructura adecuada de operación de cabildo ejecutada	Porcentaje de acuerdos de cabildo aprobados por unanimidad	(nacfa / tacp)*100	T	Archivo electronico de cabildo	El codigo municipal se mantiene sin cambios significativos

COMPONENTES	3.- Estructura para atención de procesos administrativos implementada. (dirección)	Porcentaje del presupuesto ejecutado de secretaria del ayuntamiento respecto al presupuesto	Monto total del presupuesto que fue ejecutado por secretaria del ayto./monto total que estaba presupuestado	T	/	Que se recaude para poder ejercitar los presupuestos
	4.-Emisión de las cartillas militares siguiendo los procedimientos establecidos garantizada. (reclutamiento)	Porcentaje de jóvenes que se presentaron al sorteo del total de jóvenes que debieron presentarse	$(njspas / tjdp) * 100$	A	/	Los jóvenes se presentan en tiempo y forma para cumplir con su obligación correspondiente al servicio militar
	5.- Implementación de vigilancia e inspección en la vía pública operado (inspectoría)	Estructura municipal que aplique la normatividad vigente	Total de las personas que cumplen solicitando el permiso correspondiente sobre personas sancionadas por incumplir el reglamento	T	/	Que las personas cumpla con los tramites administrativos.
	6.0 Estructura adecuada para entrega de subsidios y apoyos a entes públicos, privados y personas (subsidios y apoyos)	Variación porcentual de apoyos entregados respecto al año anterior	$((aeac - aeaa) / aeaa) * 100$	A	Recibos de pago	Que las personas hagan so adecuado de los apoyos otorgados
	7: Estructura adecuada para brindar asesoría al consumidor (Profeco)	Porcentaje de expedientes de atención al consumidor concluidos del total registrados	$(\text{NÚMERO DE EXPEDIENTES DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR CONCLUIDOS} / \text{TOTAL DE EXPEDIENTES REGISTRADOS}) * 100$	T	Bitacora	Los ciudadanos acuden a solicitar asesoría de atención al consumidor
	1.1. Llevar el control y registro de los asuntos jurídicos del ayuntamiento	Porcentaje de expedientes jurídicos en proceso del total de expedientes	$(\text{número de expedientes jurídicos en proceso} / \text{total de expedientes jurídicos}) * 100$	S	Expedientes	Los expedientes jurídicos son recibidos en tiempo y forma
	1.2 Apoyar a las dependencias en revisar procesos y en la actualización de marcos jurídicos	Variación porcentual de asesorías jurídicas brindadas a las dependencias municipales respecto trimestre anterior	$((\text{total de asesorías jurídicas brindadas a las dependencias municipales en el trimestre en curso} - \text{total de asesorías jurídicas brindadas a las dependencias municipales en el trimestre anterior}) / \text{total de asesorías jurídicas brindadas a las dependencias municipales en el trimestre anterior}) * 100$	T	Documento	Los procesos y documentos de las dependencias se encuentran actualizados de acuerdo a la normativa vigente
	1.3 Otorgar apoyos a diferentes entes y organismos que lo solicitan	Número de convenios y otros documentos	(No. De convenios que se tiene / el No. De convenios que se reciben)	T	Bitacora	Es el actuar de las oficinas del municipio
	2.1 Dictaminar en comision asuntos turnados	Porcentaje de asuntos dictaminados en comisión, del total de asuntos turnados en el trimestre	$(\text{Asuntos dictaminados en el trimestre en comisión, del total de asuntos turnados en el trimestre}) * 100$	T	Archivo electrónico	Las comisiones se reúnen en los periodos contemplados

**ACTIVIDADES**

2.2 Asistir a reuniones ordinarias y extraordinarias de cabildo	Porcentaje de regidores que asisten a las reuniones ordinarias y extraordinarias de cabildo	(Regidores que asisten a las reuniones ordinarias y extraordinarias / total de regidores que componen el cabildo)*100	T	Listado de asistencia	Los regidores atienden las convocatorias
3.1 Llevar a cabo entrega de recepción	Etapas concluidas del total de etapas programadas	(Etapas concluidas/total de etapas programadas )	S	Documento	Las etapas se llevan de acuerdo a la calendarización
3.2 Dar seguimiento a las reuniones de cabildo desde la elaboración del orden del día hasta el seguimiento que se le da a los acuerdos de cabildo.	Porcentaje de acuerdos de Cabildo cumplimentados por las dependencias municipales del total de acuerdos emitidos por el Cabildo	(NÚMERO DE ACUERDOS DE CABILDO CUMPLIMENTADOS POR LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES / TOTAL DE ACUERDOS EMITIDOS POR EL CABILDO ) *100	T	Bitacora de Oficios de seguimiento	Las dependencias aplican los acuerdos en tiempo y forma
4.1 Emitir las cartillas militares, dando seguimiento hasta el sorteo con la secretaría de la defensa nacional (reclutamiento)	Variación porcentual de cartillas emitidas en el trimestre actual respecto del anterior	((total de cartillas militares en el trimestre actual-total de de cartillas emitidas en el trimetre anterior)/total de cartillas emitidas en e trimestre anterior))*100	T	Personas	Los Jóvenes acuden a recibir su cartilla militar liberada
5.1 Verificación de permisos temporales y dar cumplimiento con el reglamento aplicable	Verificación del cumplimiento al reglamento municipal	Total de las personas que laboran en vía pública y cumplan con el reglamento aplicable	T	Expediente	Los vendedores ambulantes cumplen con el reglamento
5.2 Realizar trabajo de inspección y vigilancia	Verificar que los vendedores esten instalados en los ligares permitidos	(Vendedores ambulantes instalados en lugares no permitidos/total de vendedores inscritos en el padrón)	T	Expediente	Los vendedores ambulantes cumplen con el reglamento
6.1 Otorgar apoyos a entes Públicos	Porcentaje del presupuesto de la dependencia ejercido en apoyos a entes públicos	(MONTO DEL PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA EJERCIDO EN APOYOS A ENTES PUBLICOS) / MONTO TOTAL PRESUPUESTADO A LA DEPENDENCIA ) *100	T	Presupuesto publicado	El municipio cuenta con suficiencia Presupuestaria
6.2 Otorgar apoyos a organismos e instituciones que lo soliciten.	Porcentaje del presupuesto de la dependencia ejercido en apoyos a organismos e instituciones que lo soliciten	(MONTO DEL PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA EJERCIDO EN APOYOS A ORGANISMOS E INSTITUCIONES QUE LO SOLICITEN) / MONTO TOTAL PRESUPUESTADO A LA DEPENDENCIA ) *100	T	Presupuesto publicado	El municipio cuenta con suficiencia Presupuestaria

	7.1 Brindar servicio de asesoría de atención al consumidor (profeco)	Porcentaje de expedientes de atención al consumidor concluidos del total registrados	(NÚMERO DE EXPEDIENTES DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR CONCLUIDOS / TOTAL DE EXPEDIENTES REGISTRADOS ) * 100	T	Bitacora	Los ciudadanos acuden a solicitar asesoría de atención al consumidor
--	--	--	--	---	----------	--



**Entidad: San Luis Río Colorado**  
**Programa: 2 Secretaría del Ayuntamiento**  
**Subprograma: 2.2 Justicia Municipal**  
 Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
**SAN LUIS RÍO COLORADO**

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 5 San Luis con buen Gobierno				Secretaría Entidad Responsable: Secretaría del Ayuntamiento / Sonora		
Nombre del Programa: 2 Secretaría del Ayuntamiento				Dirección Responsable: Secretaría del Ayuntamiento		
Subprograma: 2.2 Justicia Municipal				Presupuesto:		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	(sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	
FIN	Consolidar un gobierno eficiente, honesto, servicial y transparente mediante la aplicación de sistemas y mecanismos administrativos y operativos que conlleven a ejercer los recursos públicos de manera responsable.					
PROPÓSITO	El h. Ayuntamiento cuenta con una estructura de justicia municipal que aplica la normatividad vigente	Porcentaje de detenidos por faltas administrativas (5sc, sindes)	(detenidos por faltas administrativas / total de detenidos ) * 100	T	Archivo electrónico	La normatividad en materia de justicia municipal se mantiene sin cambios significativos

**COMPONENTES**

<p>1.- Estructura de justicia municipal fortalecida (juzgado calificador)</p>	<p>Variación porcentual de detenidos remitidos a los jueces calificadores respecto mes anterior</p>	<p>((TOTAL DE PERSONAS DETENIDAS QUE FUERON REMITIDAS A LOS JUECES CALIFICADORES EN EL TRIMESTRE EN CURSO - TOTAL DE PERSONAS DETENIDAS QUE FUERON REMITIDAS A LOS JUECES CALIFICADORES EN EL TRIMESTRE ANTERIOR )/TOTAL DE PERSONAS DETENIDAS QUE FUERON REMITIDAS A LOS JUECES CALIFICADORES EN EL TRIMESTRE ANTERIOR ))*100</p>	<p>T</p>	<p>Archivo electrónico</p>	<p>La población respeta las Leyes</p> <p>La impartición de Justicia se aplica de acuerdo a las leyes vigentes</p>
<p>2.- Estructura para facilitar la impartición de justicia aplicando estrictamente la normativa estatal implementada. (juez local)</p>	<p>2.1. Variación porcentual de personas que solicitan servicios al juzgado local respecto trimestre anterior</p>	<p>((total de personas que solicitan servicios al juzgado local en el trimestre en curso - total de personas que solicitan servicios al juzgado local en el trimestre anterior )/total de personas que solicitan servicios al juzgado local en el trimestre anterior ))*100</p>	<p>T</p>	<p>Archivo de la dependencia</p>	<p>La normatividad estatal de impartición de justicia se mantiene sin cambios significativos</p>

	3.- Atención adecuada a los ciudadanos que acuden con el comisario y delegados	Variación porcentual de ciudadanos atendidos por el Comisario y delegado respecto Trimestre anterior	((TOTAL DE CIUDADANOS QUE FUERON ATENDIDOS POR EL COMISARIO EN EL TRIMESTRE EN CURSO - TOTAL DE CIUDADANOS QUE FUERON ATENDIDOS POR EL COMISARIO EN EL TRIMESTRE ANTERIOR )/TOTAL DE CIUDADANOS QUE FUERON ATENDIDOS POR EL COMISARIO EN EL TRIMESTRE ANTERIOR ))*100	T	Bitácoras	Los ciudadanos acuden con el comisario para presentar su problemática
ACTIVIDADES	1.1 Impartir justicia aplicando estrictamente la normativa administrativa municipal	Porcentaje de detenidos por faltas administrativas (SSC, SINDES)	(DETENIDOS POR FALTAS ADMINISTRATIVAS / TOTAL DE DETENIDOS )*100	T	Archivo electrónico	Las personas presentadas son menos que las detenidas
	1.2 Auxiliar en la conciliación de los ciudadanos que lo soliciten en el juzgado	Porcentaje de casos entre ciudadanos que fueron conciliados respecto del total de casos registrados	(NUMERO DE CASOS ENTRE CIUDADANOS QUE FUERON CONCILIADOS / TOTAL DE CASOS REGISTRADOS )*100	T	Archivo de la dependencia	Covienen todas las personas que se presentan en el juzgado calificador
	2.1 Auxiliar en la recepción de las pensiones que se acuerdan en el juzgado	Porcentaje de pensiones que se depositan en el juzgado local respecto del número total de pensiones que se deberían depositar	(número de pensiones que se depositan en el juzgado local / total de pensiones que se deberían depositar )*100	T	Archivo de la dependencia	Las pensiones se depositan puntualmente
	3.1 brindar atención a los ciudadanos que acuden con el comisario y delegados	Porcentaje de asuntos atendidos por el Comisario y delegados que fueron concluidos	(NÚMERO DE ASUNTOS ATENDIDOS POR EL COMISARIO Y DELEGADOS QUE FUERON CONCLUIDOS / TOTAL DE ASUNTOS RECIBIDOS POR LOS DELEGADOS )*100	T	Archivo	Que las personas que son atendidas obtengan su objetivo
	3.2 realizar gestión ante las dependencias municipales	Realizar las gestiones necesarias para el funcionamiento de su dependencia	(Gestiones resueltas satisfactoriamente/ total de gestiones realizadas)	T	Archivo	Las dependencias apoyan a las delegaciones.





**Entidad: San Luis Río Colorado**  
**Programa: 4 Tesorería Municipal y Catastro**  
**Subprograma: 4.1 Tesorería Municipal y Catastro**  
 Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
**SAN LUIS RÍO COLORADO**

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 5 San Luis con buen Gobierno				Secretaría Entidad Responsable: Tesorería Municipal / Sonora		
Nombre del Programa: 4 Tesorería Municipal				Dirección Responsable: Tesorería Municipal		
Subprograma: 4.1 Tesorería Municipal				Presupuesto: \$0.00		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
					(sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	
FIN	Consolidar un gobierno eficiente, honesto, servicial y transparente mediante la aplicación de sistemas y mecanismos administrativos y operativos que conlleven a ejercer los recursos públicos de manera responsable.					
PROPÓSITO	La administración municipal cuenta con un sistema de control eficiente de la relación de los ingresos y egresos vigilando la correcta aplicación de los recursos.	Costo beneficio de Tesorería	(COSTO TESORERIA / INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES)*100	T	Cuenta Publica / Portal de Transparencia	Los ciudadanos cumplen con sus obligaciones fiscales en tiempo y forma
	1 Estructura para la presentación de informes financieros y cuenta pública armonizada operado. (Contabilidad)	1. Informes financieros y cuentas públicas trimestrales presentados en tiempo y forma	(NÚMERO DE INFORMES FINANCIEROS Y CUENTAS PÚBLICAS TRIMESTRALES PRESENTADOS A TIEMPO / TOTAL DE INFORMES FINANCIEROS Y CUENTAS PÚBLICAS TRIMESTRALES A PRESENTAR ) *100	T	Informes financieros / Portal de Transparencia	Las dependencias entregan la información requerida en tiempo y forma

COMPONENTES	2 Sistema de recaudación efectiva de ingresos ejecutado. (Ingresos)	2.1. Variación porcentual en los ingresos propios trimestre actual respecto mismo trimestre año anterior	((MONTO TOTAL DE INGRESOS PROPIOS RECABADOS EN EL TRIMESTRE EN CURSO - MONTO TOTAL DE INGRESOS PROPIOS RECABADOS EL TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR )/MONTO TOTAL DE INGRESOS PROPIOS RECABADOS EL TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR ))*100	T	Padron Actualizado de Contribuyentes	Los ciudadanos se presentan a cumplir con el pago de sus contribuciones
	3 Sistema de distribución y control eficiente de los recursos operado. (Egresos)	3.1. Porcentaje de inversión en Obras con respecto a los ingresos propios recaudados	(MONTO TOTAL DE INGRESOS PROPIOS RECABADOS / MONTO TOTAL DE INVERSIÓN EN OBRAS PÚBLICAS )*100	T	Informes Financieros / Portal de Transferencia	Los recursos se aplican de acuerdo a los programas presupuestarios de las Dependencias
		3.2. Deuda a corto plazo respecto a ingresos propios y participaciones (19FI, SINDES)	PASIVOS CORTO PLAZO / INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES SEMESTRALES MAS LAS PARTICIPACIONES FEDERALES	S		
	4 Estructura para atención de procesos administrativos implementada. (Dirección)	4.1. Porcentaje del presupuesto ejecutado de la Tesorería respecto al presupuestado	(MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO QUE FUE EJECUTADO POR TESORERÍA / MONTO TOTAL QUE ESTABA PRESUPUESTADO PARA TESORERÍA )*100	T	Registros Contables	El sistema informático contable opera adecuadamente
	5 Estructura Adecuada para la actualización del padron catastral operado.	Variación porcentual de trámites realizados en catastro en el trimestre en curso con respecto al trimestre anterior	((TRCTC-TRCTA)/TRCTA)*100	T	/	Los contribuyentes tramitan en tiempo y forma las modificaciones a sus predios

	1.1. Realizar los registros contables de todos los movimientos que involucren recursos públicos.	Observaciones solventadas relativas al registro contable	((TOTAL DE OBSERVACIONES RECIBIDAS RELATIVAS AL REGISTRO CONTABLE EN EL AÑO EN CURSO - TOTAL DE OBSERVACIONES RECIBIDAS RELATIVAS AL REGISTRO CONTABLE EL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE OBSERVACIONES RECIBIDAS RELATIVAS AL REGISTRO CONTABLE EL AÑO ANTERIOR ))*100	A	Pliego de observaciones y/o recomendaciones	Que no cambien los criterios de las observaciones por parte de los auditores o cambios de ley
	1.2 Atender a los auditores y asegurar que las observaciones son asignadas y se da respuesta puntual y a tiempo	Observaciones de tesorería que no fueron respondidas en el tiempo solicitado respecto al periodo anterior	((TOTAL DE OBSERVACIONES QUE NO FUERON RESPONDIDAS EN EL TIEMPO SOLICITADO EN EL AÑO EN CURSO - TOTAL DE OBSERVACIONES QUE NO FUERON RESPONDIDAS EN EL TIEMPO SOLICITADO EL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE OBSERVACIONES QUE NO FUERON RESPONDIDAS EN EL TIEMPO SOLICITADO EL AÑO ANTERIOR ))*100	A	Pliego de observaciones y/o recomendaciones	Las observaciones se solventan en tiempo y forma por las áreas involucradas
	1.3 Presentar informes financieros y cuenta pública armonizada	Informes financieros y cuenta pública armonizada presentados en tiempo y forma del total de informes programados	(NÚMERO DE INFORMES FINANCIEROS Y CUENTA PÚBLICA ARMONIZADA PRESENTADOS EN TIEMPO Y FORMA / TOTAL DE INFORMES PROGRAMADOS )*100	T	Informes Financieros / Portal de Transparencia	El sistema informático opera de forma adecuada
	1.4 Concluir el proceso de armonización contable y disciplina financiera	Normas emitidas por CONAC cumplidas respecto al total a cumplir	(NÚMERO DE NORMAS CUMPLIDAS EMITIDAS POR CONAC / TOTAL DE NORMAS A CUMPLIR )*100	A	Observaciones de cumplimiento emitidas por el ISAF	Las normas emitidas por CONAC se mantienen sin cambios significativos

**ACTIVIDADES**

2.1 Realizar la captacion de los ingresos municipales, participaciones federales, convenios e Ingresos Extrordinarios	Ingresos propios por habitante (1FI, SINDES)	INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES / POBLACIÓN TOTAL MUNICIPAL (CONAPO PARA EL AÑO RESPECTIVO)	M	Informe mensual de ingresos / conteo poblacional realizado por INEGI	Los ciudadanos responden positivamente al programa implementado para incrementar los ingresos municipales
2.2 Promover la Captacion de Ingresos Propios con el apoyo de campañas e incentivos diversos	Campañas realizadas para el año actual programadas entre las realizadas	Numero de campañas programadas / Numeros de campañas realizadas	T	Captacion de ingresos	La poblacion acuden a campañas para el pago de predio
2.3 Ejecutar el programa de recuperación de adeudos y créditos fiscales (Predial)	Variación porcentual en el monto de recuperación de adeudos y créditos fiscales mismo trimestre año actual respecto mismo trimestre año anterior	(MONTO TOTAL DE RECUPERACION DE ADEUDOS Y CREDITOS FISCALES MISMO TRIMESTRE AÑO ACTUAL - MONTO TOTAL DE RECUPERACION DE ADEUDOS Y CREDITOS FISCALES MISMO TRIMESTRE AÑO ANTERIOR) / MONTO TOTAL DE RECUPERACION DE ADEUDOS Y CREDITOS FISCALES MISMO TRIMESTRE AÑO ANTERIOR	T	Padron de cartera vencida	Los ciudadanos responden positivamente al programa implementado para incrementar los ingresos municipales
2.4 Elaborar la Ley y Presupuesto de Ingresos del municipio	Porcentaje de requisitos cumplidos para la entrega de la Ley y Presupuesto de Ingresos del Municipio	(NUMERO DE REQUISITOS CUMPLIDOS PARA LA ENTREGA DE LA LEY Y PRESUPUESTOS DE INGRESOS MUNICIPALES / TOTAL DE REQUISITOS REQUERIDOS EN LA LEY DE PRESUPUESTOS DE INGRESOS)*100	A	Ley de ingresos aprobado por el cabildo	La normativa para la Ley y Presupuesto de Ingresos se mantiene sin cambios significativos
3.1 Realizar los pagos dentro de los parámetros establecidos.	Porcentaje de pagos realizados en tiempo y forma del total de pagos programados	(MONTO DE PAGOS REALIZADOS EN TIEMPO Y FORMA / MONTO TOTAL DE PAGOS PROGRAMADOS )*100	M	Registros Contables	Los costos de los productos y servicios se mantienen sin cambios significativos

3.2 Realizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social	Porcentaje de pagos realizados en tiempo y forma para cubrir obligaciones fiscales y de seguridad social del total de obligaciones	(MONTO DE PAGOS REALIZADOS EN TIEMPO Y FORMA PARA CUBRIR OBLIGACIONES FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL / MONTO TOTAL DE OBLIGACIONES ) * 100	M	Registros Contables	Los ingresos programados se reciben en tiempo y forma para cumplir con las obligaciones
3.3 Cumplir con el pago de deuda pública	Porcentaje del total del pago realizada de la deuda del saldo insoluto de la deuda publica	TOTAL DE MONTO REALIZADOS DE LA DEUDA PUBLICA / SALDO INSOLUTO DEL 2018	A	Pagos fijos al capital de la deuda publica	Seguir haciendo los pagos de la deuda publica con el fin de disminuirla
3.4 Elaborar el presupuesto de egresos del gobierno municipal en los plazos definidos para ello	Entrega del Anteproyecto del presupuesto de Egresos del Municipio	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PRESENTADOS EN TIEMPO Y FORMA	A	Presupuesto autorizado por el cabildo	Las dependencias entregan en tiempo y forma su anteproyecto y programas presupuestales
3.5 Dar seguimiento al ejercicio del Presupuesto y supervisar los ajustes presupuestales por dependencia	Porcentaje del presupuesto por dependencia ejercido de acuerdo al presupuesto por dependencia aprobado originalmente	(MONTO DEL PRESUPUESTO POR DEPENDENCIA EJERCIDO / TOTAL DEL PRESUPUESTO POR DEPENDENCIA APROBADO) * 100	T	Informe Financiero	Las dependencias reportan ajustes presupuestales en tiempo y forma
4.1 Dar seguimiento a elaboración de documentos relativos a reuniones, solicitudes, convocatorias y convenios	Porcentaje de solicitudes de descuentos y apoyos atendidos del total de solicitudes presentadas	(NUMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS / TOTAL DE SOLICITUDES PRESENTADAS) * 100	T	Listado de correspondencia	Las areas cumplen en tiempo y forma
4.2 Dictamen calificador crediticia	Endeudamiento neto entre inversion (calificacion crediticia por parte de MOODY'S)	Calificacion Crediticia	A	Informacion solicitada	Se cumple con toda la informacion solicitada por parte de la calificador
4.3 Entrega de la Administracion	Porcentaje de etapas del proceso de entrega recepción de la administración cumplidas, respecto del total de etapas programadas	(NUMERO DE ETAPAS DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCION CUMPLIDAS/TOTAL DE ETAPAS PROGRAMADAS)*100	T	Expediente del proceso de entrega	Se integra la información de acuerdo a la calendarización

5.1. Realizar la actualización del registro del padrón catastral	Variación porcentual de tramites realizados en catastro en el trimestre en curso con respecto al trimestre anterior	TRAMITES REALIZADOS CATASTRO EN EL TRIMESTRE EN CURSO/ TRAMITES REALIZADOS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR	T	/	Los contribuyentes cumplen con los requisitos para las modificaciones solicitadas
5.2 Actualizar la Cartografía del padrón catastral	Variación porcentual de movimientos realizados en cartografía en el trimestre en curso con respecto al trimestre anterior	((MOVIMIENTOS REALIZADOS EN CARTOGRAFÍA EN EL TRIMESTRE EN CURSO - MOVIMIENTOS REALIZADOS EN CARTOGRAFÍA EN EL TRIMESTRE ANTERIOR) / MOVIMIENTOS REALIZADOS EL TRIMESTRE ANTERIOR) *100	T	/	El ente técnico gestiona en tiempo y forma la información necesaria
5.3 Elaborar y presentar anteproyecto de tablas de valores actualizados.	Porcentaje de etapas de Anteproyecto de tabla de valores presentado en tiempo y forma	ETAPAS PRESENTADAS EN TIEMPO Y FORMA/ TOTAL DE ETAPAS DE ANTE PROYECTO DE TABLAS DE VALORES	S	/	Los miembros de cabildo aprueban en tiempo y forma el proyecto.



**Entidad: San Luis Río Colorado**  
**Programa: 5 Policía preventiva y tránsito Municipal**  
**Subprograma: 5.1 Operación y administración de la policía preventiva y tránsito Municipal**  
 Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 1 San Luis Seguro				Secretaría Entidad Responsable: Seguridad Pública y Tránsito Municipal		
Nombre del Programa: 5 Policía preventiva y tránsito Municipal				Dirección Responsable: Seguridad Pública y Tránsito Municipal (Operativa)		
Subprograma: 5.1 Operación y administración de la policía preventiva y tránsito Municipal				Presupuesto: \$97,794,000.45		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	SUPUESTOS
FIN	Proveer condiciones y estrategias que conlleven mediante su implementación a la seguridad necesaria para la convivencia y desarrollo de la sociedad.					
PROPÓSITO	El municipio cuenta con las condiciones y estrategias necesarias que conlleven mediante su implementación a la seguridad necesaria para la convivencia y	Tasa de homicidios por cada 100 mil habitantes (17SC, SINDES)	TOTAL DE HOMICIDIOS COMETIDOS / (100000 / POBLACIÓN TOTAL MUNICIPAL )	T	PARTES DE NOVEDADES	Los ciudadanos víctimas de algún delito reportan el incidente al número de emergencias
	1 Estructura de seguridad permanente y confiable en el territorio municipal implementado.	1.1. Variación porcentual de delitos acontecidos en el territorio municipal mismo trimestre año actual respecto mismo trimestre año anterior	((TOTAL DE DELITOS ACONTECIDOS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL EN EL TRIMESTRE EN CURSO - TOTAL DE DELITOS ACONTECIDOS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE DELITOS ACONTECIDOS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR ))*100	T	PARTES DE NOVEDADES	La cultura de la denuncia y la prevención se sigue por parte de la población

COMPONENTES	2 SAN LUIS SEGURO: Programa de prevención social, de la violencia y delincuencia operado.	2.1. Porcentaje de detenidos reincidentes del total de detenidos.	(TOTAL DE DE DETENIDOS REINCENTES/TOTAL DE DETENIDOS)*100	T	FICHAS DE DETENCIÓN	Los ciudadanos respetan las leyes y bandos
	3 Programa de desarrollo profesional, mejoramiento y/o equipamiento ejecutado.	3.1. Variación porcentual de robos a casa habitación en el trimestre en curso respecto al mismo trimestre del año anterior.	((TOTAL DE ROBOS A CASA HABITACION EN EL TRIMESTRE EN CURSO - TOTAL DE ROBOS A CASA HABITACION EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE ROBOS A CASA HABITACION EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR ))*100	T	PARTE DE NOVEDADES	Las necesidades requeridas son factibles técnicamente y presupuestalmente.
	4 Estructura adecuada de procesos administrativos operado.	4.1. Variación porcentual de recomendaciones emitidas a la dirección de seguridad pública por la CNDH en el año en curso respecto al año anterior.	((TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS A LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA POR LA CNDH EN EL AÑO EN CURSO - TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS A LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA POR LA CNDH EN EL AÑO ANTERIOR) /TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS A LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA POR LA CNDH EN EL AÑO ANTERIOR)*100	A	INFORMES DE LA CEDHS Y CNDH	Los elementos respetan los protocolos establecidos.
	5 Estructura adecuada de operación de tránsito y prevención de accidentes operado.	4.1. Tasa de mortalidad en accidentes viales por cada cien mil habitantes.	TOTAL DE FALLECIMIENTOS POR ACCIDENTES VIALES / (100,000 / POBLACIÓN TOTAL MUNICIPAL )	T	ESTADISTICAS	Los ciudadanos manejan de forma adecuada y respetan los señalamientos.



1.1. Operar la policia de proximidad y comercial.	Variacion porcentual de robos a comercio en el trimestre en curso respecto al trimestre anterior.	$\left( \frac{\text{TOTAL DE ROBOS A COMERCIO EN EL TRIMESTRE EN CURSO} - \text{TOTAL ROBOS A COMERCIO EN EL TRIMESTRE ANTERIOR}}{\text{TOTAL DE ROBOS A COMERCIO EN EL TRIMESTRE ANTERIOR}} \right) * 100$	T	PARTES Y ESTADISTICAS	Los ciudadanos cuentan con las medidas correctas de seguridad en sus negocios.
1.2 Reforzar la presencia policial en los lugares de mayor incidencia delictiva, campos y unidades deportivas.	Variacion porcentual de delitos cometidos en campos y unidades deportivas en el trimestre en curso respecto al trimestre anterior.	$\left( \frac{\text{TOTAL DE DELITOS COMETIDOS EN CAMPOS Y UNIDADES DEPORTIVAS EN EL TRIMESTRE EN CURSO} - \text{TOTAL DE DELITOS COMETIDOS EN CAMPOS Y UNIDADES DEPORTIVAS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR}}{\text{TOTAL DE DELITOS COMETIDOS EN CAMPOS Y UNIDADES DEPORTIVAS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR}} \right) * 100$	T	PARTES INFORMATIVOS Y ESTADISTICAS	Los ciudadanos respetan las leyes y bandos.
1.3 Atender llamados de emergencia.	Variación porcentual de incidentes reportados al municipio al numero de emergencias en el trimestre en curso respecto al trimestre del año anterior.	$\left( \frac{\text{TOTAL DE INCIDENTES REPORTADOS EN EL MUNICIPIO AL NUMERO DE EMERGENCIAS EN EL TRIMESTRE EN CURSO} - \text{TOTAL DE INCIDENTES REPORTADOS EN EL MUNICIPIO AL NUMERO DE EMERGENCIAS EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR}}{\text{TOTAL DE INCIDENTES REPORTADOS EN EL MUNICIPIO AL NUMERO DE EMERGENCIAS EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR}} \right) * 100$	T	REPORTES DE INCIDENTES (BASE DE DATOS C-4)	La poblacion unicamente reporta al numero de emergencias llamadas de situacion real.

1.4 Mantener la base de detenidos.	Variación porcentual de detenidos por diversos delitos en el trimestre en curso respecto al trimestre del año anterior.	$\left( \frac{\text{TOTAL DE DETENIDOS EN EL TRIMESTRE EN CURSO} - \text{TOTAL DETENIDOS EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR}}{\text{TOTAL DE DETENIDOS EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR}} \right) * 100$	T	CIBA	El procesamiento del detenido se hace de forma adecuada.
2.1 Operar el programa SAN LUIS SEGURO, un programa integral, de prevención social y participación ciudadana.	Variación porcentual de incidentes registrados en el trimestre en curso respecto al mismo trimestre año anterior.	$\left( \frac{\text{TOTAL DE INCIDENTES REGISTRADOS EN EL TRIMESTRE EN CURSO} - \text{TOTAL DE INCIDENTES REGISTRADOS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR}}{\text{TOTAL DE INCIDENTES REGISTRADOS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR}} \right) * 100$	T	MAPA GEODELICTIVO	Los ciudadanos respetan las leyes y bandos
2.2 Implementar la formación del policía turístico, elementos especializados en cuidar la seguridad e integridad de los turistas (PMD 1.2.1.6)	Porcentaje de etapas concluidas para poner en operación la policía turística	$\left( \frac{\text{NÚMERO DE ETAPAS CONCLUIDAS PARA PONER EN OPERACIÓN LA POLICÍA TURÍSTICA}}{\text{TOTAL DE ETAPAS REQUERIDAS PARA PONER EN OPERACIÓN POLICÍA TURÍSTICA}} \right) * 100$	S	PARTES DE NOVEDADES	La ciudadanía participa activamente con la policía comercial para inhibir los delitos
2.2 Operar el programa de educación vial, obtención de licencias y escuelas.	Variación porcentual de ciudadanos capacitados en pláticas de vialidades en el trimestre en curso respecto al trimestre anterior.	$\left( \frac{\text{TOTAL DE CIUDADANOS CAPACITADOS EN EL TRIMESTRE EN CURSO} - \text{TOTAL DE CIUDADANOS CAPACITADOS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR}}{\text{TOTAL DE CIUDADANOS CAPACITADOS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR}} \right) * 100$	T	LISTA DE ASISTENCIA A PLÁTICAS	Los ciudadanos tienen los conocimientos básicos en educación vial.

**ACTIVIDADES**

<p>2.4 Reforzar vigilancia policial en campos y unidades deportivas. (PMD 1.3.1.6)</p>	<p>Variación porcentual de delitos cometidos en campos y unidades deportivas respecto al mes anterior</p>	<p>((TOTAL DE DELITOS COMETIDOS EN CAMPOS Y UNIDADES DEPORTIVAS EN EL MES EN CURSO - TOTAL DE DELITOS COMETIDOS EN CAMPOS Y UNIDADES DEPORTIVAS EL MES ANTERIOR)/TOTAL DE DELITOS COMETIDOS EN CAMPOS Y UNIDADES DEPORTIVAS EL MES ANTERIOR))*100</p>	<p>M</p>	<p>PARTES DE NOVEDADES</p>	<p>La ciudadanía participa activamente con la policía para inhibir los delitos</p>
<p>2.3 Operar el programa de vialidades libres de accidentes.</p>	<p>Variación porcentual de programas viales en el trimestre en curso respecto al trimestre anterior.</p>	<p>((TOTAL DE PROGRAMAS VIALES EN EL TRIMESTRE EN CURSO - TOTAL DE PROGRAMAS VIALES EN EL TRIMESTRE ANTERIOR) /TOTAL DE PROGRAMAS VIALES EN EL TRIMESTRE ANTERIOR))*100</p>	<p>T</p>	<p>ESTADISTICAS Y VOLANTES DE DIFUSION</p>	<p>Los ciudadanos utilizan los conocimientos en prevención.</p>
<p>2.4 Operar el programa de violencia intrafamiliar.</p>	<p>Variación porcentual de llamadas atendidas de violencia intrafamiliar en el trimestre en curso respecto al trimestre anterior.</p>	<p>((TOTAL DE LLAMADAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN EL TRIMESTRE EN CURSO - TOTAL DE LLAMADAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN EL TRIMESTRE ANTERIOR) /TOTAL DE LLAMADAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN EL TRIMESTRE ANTERIOR))*100</p>	<p>T</p>	<p>REPORTES DE INCIDENTES (BASE DE DATOS C-4)</p>	<p>La población únicamente reporta al número de emergencias llamadas de situación real.</p>
<p>2.5 Prevención del delito (Hogar seguro, DARE, adicciones, pandillerismo, etc)</p>	<p>Variación porcentual de pláticas a ciudadanos y estudiantes en el trimestre en curso respecto al trimestre anterior.</p>	<p>((TOTAL DE PLATICAS PREVENTIVAS EN EL TRIMESTRE EN CURSO - TOTAL DE PLATICAS PREVENTIVAS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR) /TOTAL DE PLATICAS PREVENTIVAS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR))*100</p>	<p>T</p>	<p>ESTADISTICAS Y LISTAS DE PLATICAS</p>	<p>Los ciudadanos utilizan los conocimientos en información preventiva.</p>

3.1 Desarrollo, Profesionalización y Certificación policial.	Variación porcentual de policías que cuenta con CUP del total de la fuerza.	$((\text{TOTAL DE POLICIAS CON CUP} - \text{TOTAL DEL ESTADO DE LA FUERZA POLICIAL}) / \text{TOTAL DEL ESTADO DE LA FUERZA POLICIAL}) * 100$	A	FORMATO DE MIGRACION DE CARRERA	Los policías aprueban los exámenes de C3 y a evaluación de certificación.
3.3 Atender las demandas de los ciudadanos contra el órgano de seguridad pública	Variación porcentual de demandas recibidas de ciudadanos contra el órgano de seguridad pública con respecto al mes anterior	$((\text{TOTAL DE DEMANDAS RECIBIDAS DE CIUDADANOS CONTRA EL ÓRGANO DE SEGURIDAD PÚBLICA EN EL MES EN CURSO} - \text{TOTAL DE DEMANDAS RECIBIDAS DE CIUDADANOS CONTRA EL ÓRGANO DE SEGURIDAD PÚBLICA EL MES ANTERIOR}) / \text{TOTAL DE DEMANDAS RECIBIDAS DE CIUDADANOS CONTRA EL ÓRGANO DE SEGURIDAD PÚBLICA EL MES ANTERIOR}) * 100$	M	/	
3.2 Tecnologías, infraestructura y equipamiento de apoyo a la operación policial.	Porcentaje de inversión en equipo de seguridad pública según el presupuesto de la misma.	$(\text{TOTAL DE INVERSIÓN EN EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA} / \text{TOTAL DEL PRESUPUESTO DE SEGURIDAD PÚBLICA}) * 100$	A	CONTRATOS, FACTURAS, ETC.	Que los recursos se otorguen en tiempo y forma.
3.3 Apoyar a las áreas operativas en los diversos procedimientos de acuerdo a la legislación vigente.	Porcentaje de trámites jurídicos realizados en el trimestre en curso respecto al trimestre anterior.	$(\text{TOTAL DE OFICIOS EN EL TRIMESTRE EN CURSO} / \text{TOTAL DE OFICIOS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR}) * 100$	T	ARCHIVO	Los índices delictivos se reduzcan.
3.5 Implementar mecanismos de evaluación, control y supervisión interna de la corporación policial (PMD 1.2.1.4)	Porcentaje de mecanismos de evaluación, control y supervisión interna implementados del total programado	$(\text{NÚMERO DE MECANISMOS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN INTERNA IMPLEMENTADOS} / \text{TOTAL DE MECANISMOS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN PROGRAMADOS}) * 100$	M	/	

4.1 Revisar y aprobar la documentacion relacionada con procesos administrativos.	Variación porcentual de oficios autorizados por direccion del total de oficios.	((TOTAL DE OFICIOS AUTORIZADOS POR LA DIRECCION - TOTAL DE OFICIOS) /TOTAL DE OFICIO)*100	T	BITACORA DE OFICIOS	Se respetan las reglas para entregar oficios.
4.2 Mantener actualizada la licencia colectiva de portacion de arma.	Variación porcentual de oficiales incluidos en el registro colectivo de armamento del total de la fuerza policia.	((TOTAL DE OFICIALES INCLUIDOS EN EL REGISTRO COLECTIVO DE ARMAMENTO - TOTAL DE LA FUERZA POLICIAL)/TOTAL DE LA FUERZA POLICIAL)*100	S	ARCHIVO	Incremento del estado de fuerza.
4.3 Realizar gestion de apoyos FORTASEG, etc.	Variacion porcentual de gestiones realizadas para distintos apoyos en el año.	((TOTAL DE GESTIONES REALIZADAS EN EL AÑO EN CURSO - TOTAL DE GESTIONES REALIZADAS EN EL AÑO ANTERIOR) / TOTAL DE GESTIONES REALIZADAS EN EL AÑO ANTERIOR)*100	A	OFICIOS DE GESTION	Que los recursos se otorgan en tiempo y forma.
4.4 Cumplimentar el proceso de entrega recepcion de la dependencia.	Porcentaje de etapas completadas del total de etapas programadas.	(TOTAL DE ETAPAS COMPLETADAS/ TOTAL DE ETAPAS PROGRAMADAS)*100	T	EXPEDIENTE DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCION	LA DEPENDENCIA FISCALIZADORA MANTIENE EL PROGRAMA Y LOS ESQUEMAS SIN CAMBIOS SIGNIFICATIVOS
5.1 Implementar puntos de verificacion de velocidad para evitar accidentes de transito.	Variación porcentual de infracciones de exceso de valocidad en el trimestre en curso respecto al trimestre anterior.	((TOTAL DE INFRACCIONES POR EXCESO DE VELOCIDAD EN EL TRIMESTRE EN CURSO - T OTAL DE INFRACCIONES POR EXCESO DE VELOCIDAD EN EL TRIMESTRE EN ANTERIOR )/T OTAL DE INFRACCIONES POR EXCESO DE VELOCIDAD EN EL TRIMESTRE EN ANTERIOR)*100	T	BOLETAS DE INFRACCION	Los ciudadanos cuentan con la cultura vial adecuada.

5.2 Elaborar reportes de incidencias de hechos de transito terrestre.	Variacion porcentual de accidentes de transito respecto a los del año anterior.	(TOTAL DE ACCIDENTES DE TRANSITO EN EL TRIMESTRE EN CURSO- TOTAL DE ACCIDENTES DE TRANSITO EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE ACCIDENTES DE TRANSITO EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑOS ANTERIOR)*100	T	ESTADISTICAS Y PARTES DE ACCIDENTES	Los ciudadanos cuentan con la cultura vial adecuada.
5.3 Actualizar el padron vehicular de detenidos por infringir la ley de transito.	Variación porcentual de vehiculos detenidos por infringir la ley de transito con respecto al año anterior.	((TOTAL DE VEHICULOS DETENIDOS POR INFRACCIONES DE TRANSITO EN EL TRIMESTRE EN CURSO - TOTAL DE VEHICULOS DETENIDOS POR INFRACCIONES DE TRANSITO EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR) /TOTAL DE VEHICULOS DETENIDOS POR INFRACCIONES DE TRANSITO EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR)*100	T	ESTADISTICAS E INFRACCIONES	Los ciudadanos cuentan con la cultura vial adecuada.
5.4 Establecer puntos de seguridad vial para prevención de accidentes por conducir bajos los efectos del alcohol.	Variacion porcentual de detenidos en los operativos en el trimestre en curso respecto al trimestre anterior.	((TOTAL DE DETENIDOS EN LOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN EL TRIMESTRE EN CURSO - TOTAL DE DETENIDOS EN LOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN EL TRIMESTRE ANTERIOR) /TOTAL DE DETENIDOS EN LOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN EL TRIMESTRE ANTERIOR)*100	T	ESTADISTICAS E INFORMES	Los ciudadanos cuentan con la cultura vial adecuada.



**Entidad: San Luis Río Colorado**

**Programa: 16 Planeación**

**Subprograma: 16.1 Planeación**

Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 5 San Luis con buen Gobierno				Secretaría Entidad Responsable: Planeación / Sonora		
Nombre del Programa: 16 Planeación				Dirección Responsable: Planeación		
Subprograma: 16.1 Planeación				Presupuesto: \$1,646,192.00		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
					(sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	
FIN	Consolidar un gobierno eficiente, honesto, servicial y transparente mediante la aplicación de sistemas y mecanismos administrativos y operativos que conlleven a ejercer los recursos públicos de manera responsable					
PROPÓSITO	El municipio de San Luis Río Colorado cuenta con un sistema de planeación y evaluación municipal que respalda a las autoridades en la toma de decisiones encaminadas a lograr los objetivos y metas institucionales	Porcentaje de Inversión en planeación respecto egresos totales (3UP, SINDES)	(INVERSIÓN EN PLANEACIÓN / EGRESOS TOTALES)*100	M	Reporte de Egresos Tesorería	Las autoridades municipales realizan la toma de decisiones en base al sustento evidencial obtenido por los distintos mecanismos de planeación y evaluación vigentes
COMPONENTES	1 Estructura de planeación adecuada y robusta para dar seguimiento a proyectos estratégicos de la APM Implementado (Seguimiento)	1.1. Proyectos estratégicos culminados respecto del total de programados	(Proyectos estratégicos culminados/Total de proyectos estratégicos culminados)*100	T	Documento de avance	La información es proporcionada en tiempo
	2 Programa de evaluación al desempeño implementado. (Evaluación)	2.1. Calificación obtenida de la evaluación al desempeño de los programas federales	(Calificación obtenida de la evaluación)	A	Documento	Se cuenta con la información para la elaboración del documento

<b>ACTIVIDADES</b>	1.1. Crear el Instituto Municipal de Planeación	Total de etapas concluidas de la creación del IMPLAN	(Total de etapas concluidas de la creación del IMPLAN / Total de etapas programadas de creación del IMPLAN)	T	Documento	Existen las condiciones políticas para la creación del IMPLAN
	1.2 Elaborar los Manuales de Procedimiento y Organización	Porcentaje de direcciones a las que se les actualizo su manual del total de direcciones municipales	(Total de Dependencias que actualizaron sus Manuales / Total de Dependencias Municipales)*100	A	Manuales	Cabildo autoriza en tiempo y en forma
	1.3 Coordinar el proceso de entrega-recepción	Total de etapas concluidas del proceso entrega recepción	(Total de etapas concluidas del proceso entrega-recepción / Total de etapas programadas del proceso entrega-recepción)*100	T	Documento	Que no existan cambios en la Ley
	1.4 Realizar reuniones de Comité de Planeación Municipal	Porcentaje de acuerdos cumplimentados del total de acuerdos tomados	(Cantidad de reuniones realizadas/Cantidad de reuniones programadas)	T	Actas	Los integrantes del comité atienden la convocatoria
	1.5 Elaborar PMD 2019-2021	PMD	Plan Municipal de Desarrollo	A	Documento	Se cuenta con la información necesaria para su elaboración
	2.1Elaborar Programa Anual de Evaluación	Total de etapas concluidas del Programa Anual de Evaluación	(Total de etapas concluidas del Programa Anual de Evaluación/Total de etapas programadas del Programa Anual de Evaluación)	A	Página WEB del Ayuntamiento	Que la Dependencia cuente con el presupuesto para llevarlo a cabo
	2.2 Elaboración Informe de Gobierno	Informe anual de Gobierno	Informe anual de Gobierno	A	Página Web del Ayuntamiento ( Documento)	Se cuenta con la información para la elaboración del documento
	2.3 Evaluación programática	Porcentaje de áreas que cumplen con la información de seguimiento del POA del total de áreas	(Dependencias revisadas/dependencias programadas) *100	T	Documento	Las dependencias envían la información en tiempo





**Entidad: San Luis Río Colorado**  
**Programa: 3 Órgano de control y evaluación Gubernamental**  
**Subprograma: 3.1 Contraloría**  
 Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 5 San Luis con buen Gobierno				Secretaría Entidad Responsable: Contraloría / Sonora		
Nombre del Programa: 3 Órgano de control y evaluación Gubernamental				Dirección Responsable: Contraloría		
Subprograma: 3.1 Contraloría				Presupuesto: \$3,132,160.63		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)				MEDIOS DE VERIFICACIÓN (sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	SUPUESTOS
		INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
FIN	Consolidar un gobierno eficiente, honesto, servicial y transparente mediante la aplicación de sistemas y mecanismos administrativos y operativos que conlleven a ejercer los recursos públicos de manera responsable.					
PROPÓSITO	El gobierno municipal posee un sistema robusto de Contraloría que contribuye a la prevención de faltas administrativas mediante acciones de control interno.	Porcentaje de expedientes de responsabilidad administrativa que fueron remitidos al tribunal de justicia administrativa	(NUMERO DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE REMITIERON AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/TOTAL DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD INICIADOS)*100	S	Expedientes iniciados/ libro de registro	Los ciudadanos presentan las denuncias en tiempo y forma
COMPONENTES	1 Estructura de procesos administrativos implementado ( Jurídico )	1.1. Porcentaje de denuncias que resultaron en sanción del total de denuncias recibidas	(NUMERO DE DENUNCIAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA QUE RESULTARON CON SANCION/TOTAL DE DENUNCIAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA RECIBIDAS)*100	T	Expedientes iniciados/ libro de registro	Los ciudadanos presentan las denuncias en tiempo y forma

2. Estructura de auditoría adecuado para el Municipio de San Luis Río Colorado ejecutado ( Auditoría )	2.1. Porcentaje de auditorias realizadas respecto del total de auditorias programadas	(NÚMERO DE AUDITORIAS REALIZADAS / TOTAL DE AUDITORIAS PROGRAMADAS)*100	T	Expedientes de auditoria/informe de auditoria/oficio de auditoria	Las areas respetan el programa de auditorias
3 Estructura de Situación Patrimonial adecuado para el Municipio de San Luis Río Colorado implementado ( Dirección )	3.1. Porcentaje de servidores públicos municipales sancionados por no cumplir con la presentación de las declaraciones correspondientes en tiempo y forma, respecto del total de servidores públicos de municipio	(NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES SANCIONADOS POR NO CUMPLIR CON LA PRESENTEACION DE LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES EN TIEMPO Y FORMA/TOTAL DE SETVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO)*100	A	BASE DE DATOS/DECLARACIONES	Los servidores públicos presentan en tiempo y forma las declaraciones
1.1.Recibir las denuncias en contra de servidores públicos municipale e integrar las investigaciones correspondientes con los elementos de prueba ofrecidos por el denunciante (Procedimiento de Investigación de denuncias)	Porcentaje de expedientes que resultaron con responsabilidad, respecto del total de expedientes iniciadas	(NUMERO DE EXPEDIENTES CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA/TOTAL DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA INICIADOS)*100	T	Expedientes iniciados/ libro de registro	Los ciudadanos presentan las denuncias en tiempo y forma con los elementos de prueba suficiente
1.2 Substanciar el procedimiento con los elementos de prueba ofrecidas por el presunto infractor	Porcentaje de expedientes de responsabilidad administrativa que resultaron con sanción, respecto del total de expedientes iniciados	(NUMERO DE EXPEDIENTES CON SANCION/TOTAL DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)*100	T	Expedientes con sanción/libro de expedientes concluidos	Denuncias presentadas con elementos de prueba suficientes
1.3 Dictar resolucionesde las denuncias que resultaron con sanción	Número de servidores públicos que resultaron con sanción económica, respecto del total de servidores públicos sancionados	(NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON SANCION ECONOMICA/TOTAL DE SERVIDORES PUBLICOS SANCIONADOS)*100	T	Expedientes con sanción/libro de expedientes concluidos	El presunto responsable se presenta a los actos requeridos y presenta elementos de prueba suficiente a su favor

ACTIVIDADES	1.4 Proceso de entrega recepción de la dependencia	Porcentaje de etapas del proceso de entrega recepción de la administración cumplidas, respecto del total de etapas programadas	(NUMERO DE ETAPAS DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCION CUMPLIDAS/TOTAL DE ETAPAS PROGRAMADAS)*100	T	Expediente del proceso de entrega	Las dependencias presentan la información en tiempo
	1.5 Coordinar el proceso de entrega recepción de la administración pública municipal	Porcentaje de dependencias cumplidas con la entrega de la información del proceso de entrega recepción de la administración, respecto del total de dependencias del municipio	(NUMERO DE DEPENDENCIAS CUMPLIDAS CON LA INFORMACION DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCION/TOTAL DE DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO)*100	T	Expediente del proceso de entrega	Las dependencias presentan la información en tiempo
	1.6 Intervenir en los filtros que realiza seguridad pública y brindar apoyo a autoridades homólogas en la diligencia de exhortos	Porcentaje de operativos de seguridad pública donde hubo presencia de personal del organo de control	(NUMERO DE OPERATIVOS CON PRESENCIA DE PERSONAL DEL ORGANO DE CONTROL/TOTAL DE OPERATIVOS REALIZADOS POR SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL)*100	T	Reporte de operativo/Acta de operativo	La dependencia de seguridad pública informa en tiempo de los operativos a realizar/Personal que asiste a los filtros goza de vacaciones o goza de buena salud
	2.1 Realizar auditorias financieras y operativas	porcentaje de auditorias que arrojaron observaciones respecto del total de auditorias realizadas	(numero de auditorias financieras y operativas con observaciones/total de auditorias realizadas)*100	T	Pliego de observaciones/Informe de auditoria	Los responsables de atender los requerimientos y observaciones lo realizan con el soporte documental suficiente
	2.2 Realizar auditoria de obra, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios	Porcentaje de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios revisadas respecto del total de obras, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios ejecutados	(NUMERO DE OBRAS, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS REVISADAS/TOTAL DE OBRAS, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS EJECUTADAS)*100	T	Pliego de observaciones/Informe de auditoria	Las dependencias encargadas de ejecutar las obras, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios cumplen con lo programado

2.3 Realizar auditorias de control interno	Porcentaje de auditoria de control interno que resultaron con observaciones, respecto del total de auditorias de control interno realizadas	(NUMERO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO CON OBSERVACIONES/TOTAL DE AUDITORIAS REALIZADAS	T	Pliego de observaciones/Informe de auditoria	Los responsables de atender los requerimientos y observaciones lo realizan con el soporte documental suficiente
2.4 Integrar comités de obras y acciones ejecutadas con recursos federales (Contraloría Social)	Porcentaje de comités integrados respecto de total de obras ejecutadas con recursos federales	(NUMERO DE COMITES INTEGRADOS/TOTAL DE OBRAS EJECUTADAS CON RECURSOS FEDERALES)*100	T	Actas de integración de comités	Las dependencias responsables ejecutan las obras programadas
2.5 Dar seguimiento de solventación de observaciones emitidas por los diferentes Organos Fiscalizadores	Porcentaje de observaciones solventadas respecto del total de observaciones emitidas por los diferentes Organos Fiscalizadores	(NUMERO DE OBSERVACIONES SOLVENTADAS/TOTAL DE OBSERVACIONES EMITIDAS POR LOS DIFERENTES ORGANOS FISCALIZADORES)*100	T	Estado de Situación de observaciones/Expediente de solventación	Las dependencias involucradas solventan las observaciones
3.1 Recibir la declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal de los servidores públicos municipales	Porcentaje de servidores públicos municipales que cumplieron con la presentación de las declaraciones, respecto del total de servidores públicos del municipio	(NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLIERON CON LA PRESENTACION DE LAS DECLARACIONES/TOTAL DE SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO)*100	A	Base de datos/Declaraciones	Los servidores públicos presentan en tiempo y forma las declaraciones
3.2 Verificar los datos de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal de los servidores públicos del municipio	Porcentaje de declaraciones que presentaron observaciones del total de declaraciones verificadas	(NUMERO DE DECLARACIONES DE SERVIDORES PUBLICOS CON OBSERVACIONES/TOTAL DE DECLARACIONES VERIFICADAS)*100	O	Base de datos/Declaraciones	Los servidores públicos presentan las declaraciones correctamente
3.3 Turnar a la Autoridad Investigadora informe de los servidores públicos municipales que omitieron presentar la declaración (Situación Patrimonial, De Interés y Fiscal)	Porcentaje de servidores públicos municipales que omitieron presentar las declaraciones, respecto del total de servidores públicos del municipio	(NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS OMISOS DE LA PRESENTACION DE LAS DECLARACIONES/TOTAL DE SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO)*100	A	Base de datos/Declaraciones	Los servidores públicos presentan en tiempo las declaraciones

	3.4 Turnar a la Autoridad Investigadora informe de las declaraciones de servidores públicos municipales verificadas y que resultaron con irregularidades	Porcentaje de las declaraciones que resultaron con observaciones del total de declaraciones verificadas	(NUMERO DE DECLARACIONES DE SERVIDORES PUBLICOS QUE RESULTARON CON OBSERVACIONES/TOTAL DE DECLARACIONES VERIFICADAS)*100	A	Expedientes de verificación	Los servidores públicos municipales presente las declaraciones correctamente
--	--	---	--	---	-----------------------------	--



**Entidad: San Luis Río Colorado**  
**Programa: 12 Comunicación Social Y Relaciones Públicas**  
**Subprograma: 12.1 Comunicación Social Y Relaciones Públicas**  
 Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
 SAN LUIS RÍO COLORADO

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

<b>Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 5 San Luis con buen Gobierno</b>	<b>Secretaría Entidad Responsable: Dirección de</b>
<b>Nombre del Programa: 12 Comunicación Social Y Relaciones Públicas</b>	<b>Dirección Responsable: Dirección de Comunicación social</b>
<b>Subprograma: 12.1 Comunicación Social Y Relaciones Públicas</b>	<b>Presupuesto:</b>

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)				MEDIOS DE VERIFICACIÓN (sitio en donde se	SUPUESTOS
		INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE		
<b>FIN</b>	Consolidar un gobierno eficiente, honesto, servicial y transparente mediante la aplicación de sistemas y mecanismos administrativos y operativos que conlleven a ejercer los recursos públicos de manera responsable					

<p><b>PROPÓSITO</b></p>	<p>El Municipio cuenta con canales adecuados de comunicación entre la ciudadanía y el gobierno Municipal.</p>	<p>Variación Porcentual del resultado de la percepción ciudadana sobre la gestión del gobierno con respecto al año anterior</p>	<p>((CALIFICACIÓN PROMEDIO DE LAS ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN CIUDADANA SOBRE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO EN EL AÑO EN CURSO - CALIFICACIÓN PROMEDIO DE LAS ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN CIUDADANA SOBRE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO DEL AÑO ANTERIOR )/CALIFICACIÓN PROMEDIO DE LAS ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN CIUDADANA SOBRE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO DEL AÑO ANTERIOR ))*100</p>	<p>A</p>	<p>Encuestas</p>	<p>La población percibe la nueva imagen institucional de forma positiva</p>
	<p>1 Programa de mejora a la imagen institucional del gobierno implementado. (Imagen Institucional)</p>	<p>1.1. Variación Porcentual en la Publicidad y Difusión de las campañas de la marca de ciudad implementadas en el año actual respecto al año anterior</p>	<p>((TOTAL DE CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD DIFUNDIDAS EL AÑO EN CURSO - TOTAL DE CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD DIFUNDIDAS EL AÑO ANTERIOR)/TOTAL DE CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD DIFUNDIDAS EL AÑO ANTERIOR))*100</p>	<p>A</p>	<p>Publicidad</p>	<p>La difusión de los eventos de la marca de ciudad genera el impacto esperado en la ciudadanía para el turismo</p>

**COMPONENTES**

<p>2 Sistema de comunicación adecuado con la ciudadanía y medios de comunicación operado (prensa)</p>	<p>2.1. Porcentaje de la información manejada publicada en medios de comunicación del total de la información emitida</p>	<p>(PORCENTAJE DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA /TOTAL DE INFORMACIÓN EMITIDA*100</p>	<p>T</p>	<p>Síntesis periodística o Dossier y/o comunicados de prensa emitidos</p>	<p>Los medios de comunicación publican la información difundida por el Gobierno Municipal.</p>
<p>3 Relaciones Públicas y logística encargados de la realización para eventos en el municipio operado (relaciones públicas y eventos ).</p>	<p>3.1. Variación porcentual de eventos realizados por el municipio en conjunto con organizaciones u otros municipios en el mismo trimestre año actual con respecto mismo trimestre año anterior</p>	<p>((TOTAL DE EVENTOS REALIZADOS POR EL MUNICIPIO EN COORDINACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES U OTROS MUNICIPIOS EN EL TRIMESTRE EN CURSO DEL AÑO ACTUAL - TOTAL DE EVENTOS REALIZADOS POR EL MUNICIPIO EN COORDINACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES U OTROS MUNICIPIOS EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE EVENTOS REALIZADOS POR EL MUNICIPIO EN COORDINACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES U</p>	<p>T</p>	<p>Difusión por medios de comunicación de los eventos realizados (ruedas de prensa, fotografías, incursiones en medios impresos)</p>	<p>Las Dependencias Municipales, Organizaciones Civiles, Escuelas y otros municipios solicitan apoyo para realizar eventos</p>



		3.2 Porcentaje de acontecimientos que no se atendieron del total de acontecimientos que merecían ser atendidos por relaciones públicas	(NÚMERO DE ACONTECIMIENTOS QUE NO FUERON ATENDIDOS / TOTAL DE ACONTECIMIENTOS QUE MERECIÁN SER ATENDIDOS POR RELACIONES PÚBLICAS)*100	M	Calendario con invitaciones y realizaciones de eventos a los que el alcade asiste	Los medios de comunicación difunden con objetividad toda la información proporcionada por comunicación social en tiempo y forma.
	4 Estructura para atención de procesos administrativos implementada (Dirección).	1.-Porcentaje del presupuesto ejecutado de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas respecto al presupuestado para la imagen institucional	(MONTO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO POR LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS / MONTO TOTAL PRESUPUESTADO A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS )*100	A	Registros contables	Las normas y políticas aplicables a la dirección de comunicación social y relaciones públicas permaneces sin cambios significativos
	1.1 Realizar campañas de Promoción de Eventos de la Ciudad (Marca Ciudad)	Porcentaje de campañas realizadas del total de campañas programadas	TOTAL DE CAMPAÑAS REALIZADAS / TOTAL DE CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN PROGRAMADAS	A	Productos de comunicación difundidos en C/U de las campañas	Los Ciudadanos participan en los Eventos realizados
	1.2 Realizar Campañas de programas institucionales	Porcentaje de campañas institucionales realizadas del total de campañas programadas	TOTAL DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES REALIZADAS / TOTAL DE CAMPAÑAS PROGRAMADAS	A	Productos de comunicación difundidos en C/U de las campañas	La población se informa sobre los programas Institucionales que promueve el gobierno

**ACTIVIDADES**

2.1 Difundir de forma eficaz a la opinión pública el quehacer del gobierno a través de medios de comunicación al alcance a los diferentes grupos sociales del municipio.	Porcentaje de información emitida (boletines) del total de información programada para publicar	(TOTAL DE LA POBLACIÓN ENTERADA DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES / TOTAL DE LA POBLACIÓN OBJETIVO ) * 100	T	Alcance en publicaciones de redes sociales (plataforma digital) y encuestas	La Población recibe la información difundida por el Gobierno en los medios accesibles para la ciudadanía
2.2 Operar el programa de comunicación digital: Facebook y Sitio Web Ayto.	Variación porcentual de interacciones registradas en publicaciones con respecto al mes anterior.	(TOTAL DE LA INTERACCIONES POR REDES SOCIALES / TOTAL DE TOTAL DE INTERACCIONES CON RESPECTO AL MES ANTERIOR) * 100	M	Índice de seguidores	La población interactúa con el gobierno a través de las redes sociales
2.3 Realizar la transmisión del programa de radio "Hablando con el Presidente" para fortalecer la interacción con el ciudadano	Variación porcentual de llamadas recibidas durante la transmisión del programa de radio con respecto al mes anterior.	NÚMERO DE LLAMADAS RECIBIDAS / TOTAL DE POBLACIÓN	M	Peticiones y comentarios con respuesta	La población escucha y participa en la Transmisión de Radio donde Interviene el Primer Edil
3.1 Realizar la planeación y programación operativa de los eventos de ayuntamiento (protocolarios) y los coordinados con la sociedad civil (eventos de ciudad), realizando atenciones especiales	Porcentaje de eventos realizados en coordinación con la sociedad civil en tiempo y forma del total de eventos realizados	(NÚMERO DE EVENTOS REALIZADOS EN COORDINACIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL EN TIEMPO Y FORMA / TOTAL DE EVENTOS REALIZADOS ) * 100	T	Oficios atendidos	La sociedad civil colabora activamente para planear y programar eventos de la ciudad

<p>3.2 Mantener las Relaciones con los diferentes publicos de interes del Ayutamiento tanto local, regional y nacional</p>	<p>Porcentaje de atenciones especiales brindadas a grupos de interes con respecto al total de acontecimientos especiales del mes.</p>	<p>(NÚMERO DE ATENCIONES BRINDADAS DE ACONTENIMIENTOS / TOTAL DE ACONTECIMIENTO ESPECIALES DEL MES ) * 100</p>	<p>M</p>	<p>Oficios recibidos y peticiones</p>	<p>Las relaciones internas de cooperación e interlocución entre dependencias municipales y paramunicipales se mantienen homogéneas</p>
<p>4.1 Dar seguimiento a elaboración de documentos relativos a reuniones, solicitudes, convocatorias y demás asuntos administrativos.</p>	<p>Porcentaje de solicitudes de órdenes de compra atendidas respecto de las recibidas</p>	<p>(NÚMERO DE SOLICITUDES DE ÓRDENES DE COMPRA ATENDIDAS / TOTAL DE ORDENES DE COMPRA RECIBIDAS ) * 100</p>	<p>T</p>	<p>Presupuesto / sistema LUCA</p>	<p>Las contrapartes encargadas de validar o autorizar convenios o documentos oficiales dan el seguimiento adecuado hasta la conclusión de los mismos</p>



**Entidad: San Luis Río Colorado**

**Programa: 8 Desarrollo Social**

**Subprograma: 8.1 Desarrollo Social**

Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 4 San Luis con Calidad de Vida					Secretaría Entidad Responsable: Desarrollo Social / Sonora	
Nombre del Programa: 8 Desarrollo Social					Dirección Responsable: Desarrollo Social	
Subprograma: 8.1 Desarrollo Social					Presupuesto:	
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
					(sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	
FIN	Contribuir al mejoramiento del bienestar de la población municipal a través de la implementación de servicios públicos, programas sociales e infraestructura pública.					
PROPÓSITO	El municipio cuenta con un sistema que contribuye al mejoramiento del bienestar de la población municipal a través de la implementación de programas sociales.	Variación porcentual de personas en situación de vulnerabilidad que resultaron beneficiadas por algún tipo de apoyo social	$\left( \frac{\text{Total de personas en situación de vulnerabilidad que resultaron beneficiadas con algún programa de apoyo social en el año actual} - \text{Total de personas en situación de vulnerabilidad que resultaron beneficiadas con algún programa de apoyo social en el año anterior}}{\text{Total de personas en situación de vulnerabilidad que resultaron beneficiadas con algún programa de apoyo social en el año anterior}} \right) * 100$	A	Padrón de beneficiarios o Bases de datos	Los ciudadanos en situación de vulnerabilidad, acuden a registrarse y cumplen con los requisitos que marcan los diferentes programas sociales

**COMPONENTES**

<p>COMPONENTE 1 Programa de fortalecimiento de capacidades para el desarrollo de las personas implementado. (Fomento al emprendedor)</p>	<p>Variación porcentual de personas que fueron atendidas en temas de capacitación, emprendimiento y empleo, año actual respecto a los solicitantes atendidos año anterior.</p>	<p>((total de ciudadanos que fueron atendidos en temas de empleo y autoempleo en el año en curso - total de ciudadanos que fueron atendidos en temas de empleo y autoempleo en el año anterior )/total de ciudadanos que fueron atendidos en temas de empleo y autoempleo en el año anterior )*100</p>	<p>A</p>	<p>bolsa de trabajo/registros/lista de asistencia</p>	<p>Los ciudadanos concluyen el proceso de capacitación, emprendimiento y solicitud de empleo</p>
<p>COMPONENTE 2 Estructura para la participación y gestión social implementada. (Atención y Participación Ciudadana, gestión de programas sociales)</p>	<p>Variación porcentual de personas atendidas con respecto al semestre anterior</p>	<p>((total de personas que fueron atendidas en el semestre en curso - total de personas que fueron atendidas en el semestre anterior )/total de personas que fueron atendidas en el semestre anterior )*100</p>	<p>S</p>	<p>registro de atenciones / base de datos</p>	<p>los ciudadanos mantienen interés en participar activamente en los distintos programas de atención social ofrecidos por el municipio</p>
<p>COMPONENTE 3 Programa de Fomento a la educación, implementado.</p>	<p>Variación porcentual de niños que lograron acceder a los programas de apoyo a la educación año actual, respecto al año anterior</p>	<p>((Total de personas que logran ingresar a programas de fomento a la educación en el año actual - Total de personas que lograron ingresar a programas de apoyo de fomento a la educación en el año anterior)/Total de personas que lograron ingresar a programas de apoyo de fomento a la educación en el año anterior)*100</p>	<p>A</p>	<p>Padrón de beneficiarios</p>	<p>Las padres de familia acuden a inscribir a sus niños a los programas de fomento a la educación.</p>
<p>COMPONENTE 4 Programa de apoyo a mujeres en situación de vulnerabilidad social operado. (Asuntos de la Mujer)</p>	<p>Porcentaje de mujeres que solicitaron algún tipo de apoyo y que fueron atendidas o tuvieron seguimiento.</p>	<p>(TOTAL DE MUJERES QUE RECIBIERON APOYO / TOTAL DE MUJERES QUE SOLICITARON ALGUN APOYO )*100</p>	<p>A</p>	<p>Listas de beneficiarios</p>	<p>Existen programas de apoyo social para mujeres en situación de vulnerabilidad y ellas los conocen y acuden a solicitarlos</p>

<p>COMPONENTE 5 Programa de gestión social y apoyo a habitantes del área rural, operado.</p>	<p>Variación porcentual de personas que habitan en el area rural de nuestro municipio y que recibieron algun tipo de apoyo social, con respecto al año anterior.</p>	<p>((TOTAL DE PERSONAS QUE HABITAN EN EL ÁREA RURAL DE NUESTRO MUNICIPIO QUE RECIBIERON ALGÚN TIPO DE APOYO SOCIAL - TOTAL DE PERSONAS QUE HABITAN EN EL ÁREA RURAL DE NUESTRO MUNICIPIO QUE RECIBIERON ALGÚN TIPO DE APOYO SOCIAL EN EL AÑO ANTERIOR )/ TOTAL DE PERSONAS QUE HABITAN EN EL ÁREA RURAL DE NUESTRO MUNICIPIO QUE RECIBIERON ALGÚN TIPO DE APOYO SOCIAL EN EL AÑO ANTERIOR ))*100</p>	<p>A</p>	<p>Padrón de beneficiarios</p>	<p>Los programas sociales aplicados el año anterior en el área rural, amplian su cobertura para el año actual y las personas cumplen con los criterios de elegibilidad de los mismos</p>
<p>COMPONENTE 6 Estructura para atención de procesos administrativos implementada. (Dirección)</p>	<p>Porcentaje del presupuesto ejecutado de la Dirección de Desarrollo Social respecto al presupuestado</p>	<p>(MONTO TOTAL EJECUTADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL/ MONTO TOTAL PRESUPUESTADO PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL )*100</p>	<p>A</p>	<p>Presupuesto de egresos / cuenta pública</p>	<p>Las normas y políticas aplicables a la dirección de Desarrollo Social permanecen sin cambios significativos</p>
<p><b>ACTIVIDAD 1.1:</b> Ofrecer a los sanluisinos capacitación y promoción de autoempleo.(PMD 4.4.1.1)</p>	<p>Porcentaje de personas que concluyeron satisfactoriamente la capacitación del total que se inscribieron</p>	<p>(Total de personas que concluyeron Satisfactoriamente la capacitación / Total de personas inscritas en los cursos capacitación)*100</p>	<p>T</p>	<p>Listas de asistencia, certificados o constancias emitidas.</p>	<p>Los ciudadanos que se inscriben en los cursos de capacitación, concluyen satisfactoriamente.</p>
<p><b>ACTIVIDAD 1.2:</b> Otorgar financiamiento para el desarrollo de emprendedores. (PMD 2.3.2.1)</p>	<p>Porcentaje de emprendedores que lograron obtener financiamiento para la creación de su empresa, del total que solicitaron.</p>	<p>(Total de emprendedores que recibieron financiamiento para la creación de su empresa /Total de emprendedores que recibieron financiamiento para la creación de su empresa )*100</p>	<p>A</p>	<p>Padrón de beneficiarios</p>	<p>Los emprendedores que inician la gestión de financiamiento dan el debido seguimiento para la conclusión de su trámite</p>
<p><b>ACTIVIDAD 1.3:</b> Promocionar la Bolsa de Trabajo (Digital) y gestionar con las empresas la contratación de jovenes estudiantes, medio tiempo y adultos mayores (PMD 2.3.6.1)</p>	<p>Porcentaje de buscadores de empleo que lograron ser contratados</p>	<p>(Total de buscadores de empleo que lograron ser contratados/Total de personas que solicitaron apoyo para encontrar empleo)*100</p>	<p>S</p>	<p>reporte semestral de personas que fueron contratadas</p>	<p>Las personas cumplen con los requisitos y perfil de las vacantes disponibles</p>

**ACTIVIDADES**

<p><b>ACTIVIDAD 1.4:</b> Implementar el programa de formación de pequeños emprendedores</p>	<p>Porcentaje de niños que concluyeron satisfactoriamente el programa de formación empresarial, del total que se inscribieron.</p>	<p>(Total de niños que concluyeron Satisfactoriamente el programa / Total de niños inscritos en el programa)*100</p>	<p>A</p>	<p>Listado de Constancias emitidas por concluir el programa de capacitación</p>	<p>Los padres de familia estimulan a sus hijos para asistir a la capacitación y concluir el programa de formación empresarial para niños.</p>
<p><b>ACTIVIDAD 2.1:</b> Realizar los Miércoles Ciudadanos para brindar atención al ciudadano en las colonias (PMD 5.1.1.1) y poblados rurales</p>	<p>Porcentaje de personas que encontraron solución a sus solicitudes.</p>	<p>(Total de personas que encontraron solución a sus solicitudes en los miércoles ciudadanos en el trimestre en curso/Total de personas atendidas en los miércoles ciudadanos en el trimestre en curso)*100</p>	<p>T</p>	<p>Reportes de GODY</p>	<p>los habitantes del area urbana y rural de nuestro municipio se interesan en acudir a los módulos de atención ciudadana</p>
<p><b>ACTIVIDAD 2.2:</b> Vincular a los ciudadanos que requieran apoyo, a los programas Federales, Estatales y Municipales, disponibles para este Municipio (leche liconsa, seguro de vida, becas, crédito educativo, vivienda, etc.)</p>	<p>Variación porcentual de personas que logran ingresar a los programas de apoyo social, año actual respecto al año anterior</p>	<p>((Total de personas que logran ingresar a programas de apoyo social en el año actual - Total de personas que logran ingresar a programas de apoyo social en el año anterior)/Total de personas que logran ingresar a programas de apoyo social en el año anterior)*100</p>	<p>A</p>	<p>Padrón de beneficiarios</p>	<p>Las personas cumplen con los criterios de elegibilidad de los programas sociales</p>
<p><b>ACTIVIDAD 3.1:</b> Realizar la entrega de Becas Trimestrales a niños de educación básica</p>	<p>Porcentaje de niños que cumplieron con los criterios de permanencia respecto del total de niños beneficiados con becas, en el trimestre.</p>	<p>(NÚMERO DE NIÑOS QUE CUMPLIERON CON LOS CRITERIOS DE PERMANENCIA / TOTAL DE NIÑOS BENEFICIADOS CON BECAS EN EL TRIMESTRE )*100</p>	<p>T</p>	<p>Nóminas de becas y libros de comprobación</p>	<p>Los beneficiarios acuden a recibir el apoyo de beca solicitado y comprueban la aplicación del mismo en tiempo y forma</p>
<p><b>ACTIVIDAD3.2:</b> Otorgar asesorías de reforzamiento para alumnos con problemas de aprendizaje</p>	<p>Porcentaje de alumnos que cuentan con un promedio de aprovechamiento menor a 7, del total de alumnos becados con recurso del Gobierno Municipal.</p>	<p>(NUMERO DE ALUMNOS QUE MEJORARON SU APROVECHAMIENTO AL RECIBIR ASESORIA/ NUMERO DE ALUMNOS QUE CUENTAN CON UN PROMEDIO DE APROVECHAMIENTO MENOR A 7)*100</p>	<p>A</p>	<p>BOLETAS DE CALIFICACIONES DE ALUMNOS QUE INGRESARON AL PROGRAMA</p>	<p>LOS ALUMNOS ACUDEN A SUS ASESORIAS</p>

<b>ACTIVIDAD 3.3:</b> Ofrecer asesoría y gestión sobre los distintos programas de becas y crédito educativo (PMD 2.3.1.2)	Porcentaje de personas intreressadas en programa de becas o crédito educativo, que lograron ser beneficiadas.	( TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS QUE LOGRARON ACCEDER A UN PROGRAMA DE BECAS O CREDITO / TOTAL DE PERSONAS QUE SOLICITARON INFORMACION DE BECAS O CREDITO EDUCATIVO)*100	A	Registro de solicitudes aprobadas	Los aspirantes que reciben asesoría dan seguimiento a su tramite y cumplen con los criterior de elegibilidad del programa de beca o crédito
<b>ACTIVIDAD 4.1:</b> Brindar atención psicológica a las mujeres sanluisinas	Brindar atención psicológica a las mujeres sanluisinas	(NÚMERO DE MUJERES QUE RECIBIERON ATENCION PSICOLÓGICA / TOTAL DE PERSONAS QUE SOLICITARON ATENCIÓN PSICOLÓGICA ) *100	T	Bitácora de atenciones Psicológicas	Las mujeres asisten a atención psicológica y colaboran para mejorar su condición
<b>ACTIVIDAD 4.2:</b> Promover entre la población femenina, los diferentes programas de apoyo a la mujer que se gestionan a traves de las dependencias de gobierno.	Porcentaje de mujeres que son beneficiadas por algún programa social.	(NÚMERO DE MUJERES QUE FUERON BENEFICIADAS POR ALGÚN PROGRAMA SOCIAL/ NÚMERO DE PERSONAS QUE SOLICITARON ALGÚN PROGRAMA SOCIAL). *100	S	Padrón de beneficiarios	Las mujeres cumplen con los requisitos solicitados para ingresar a los programas de apoyo social
<b>ACTIVIDAD 5.1:</b> Conformar un consejo de desarrollo rural municipal	Porcentaje de organizaciones que aceptaron integrar el Consejo, en relación a los invitados	(TOTAL DE ORGANIZACIONES QUE ACEPTARON INTEGRAR EL CONSEJO DE DESARROLLO RURAL /TOTAL DE ORGANIZACIONES QUE SE INVITARON A INTEGRAR EL CONSEJO DE DESARROLLO RURAL)*100	A	Acta de Instalación	Los productores se encuentran interesados en participar.
<b>ACTIVIDAD 5.2:</b> Promover y gestionar el acceso a programa sociales de personas que viven en zona rural, de nuestro Municipio	PORCENTAJE DE PERSONAS QUE HABITAN EN EL ÁREA RURAL DE NUESTRO MUNICIPIO Y QUE RECIBIERON ALGÚN TIPO DE APOYO SOCIAL, CON RESPECTO A LOS QUE SOLICITARON.	(NÚMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN ZONA RURAL QUE FUERON BENEFICIADAS POR ALGÚN PROGRAMA SOCIAL / NÚMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN ZONA RURAL QUE SOLICITARON ALGÚN PROGRAMA SOCIAL). *100	A	Padrón de beneficiarios	Las personas solicitan y cumplen con los criterios de elegibilidad de los programas sociales que pueden ser aplicados en el área rural
<b>ACTIVIDAD 6.1:</b> Revisar y validar los estudios socioeconómicos para cualquier trámite de gestión o apoyo.	Porcentaje de estudios socioeconómicos validados, respecto a los aplicados.	(TOTAL DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS VALIDADOS EN EL TRIMESTRE / TOTAL DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS APLICADOS EN EL TRIMESTRE ) *100	T	Padrón de estudios socioeconómicos validados	Las personas identificadas como susceptibles a recibir el apoyo cumplen con los criterios de elegibilidad



<p><b>ACTIVIDAD 6.2:</b> Coordinar y operar el proceso de entrega recepción</p>	<p>Porcentaje de formatos presentados en tiempo y forma</p>	<p>(Total de formatos entregados al Organo de Control y Evaluación Gubernamental en tiempo y forma/Total de Formatos Solicitados por el Organo de Control y Evaluación Gubernamental)*100</p>	<p>A</p>	<p>Expediente de entrega Recepción de la Dirección de Desarrollo Social Municipal, turnados mediante oficio al Organo de Control y Evaluación Gubernamental</p>	<p>La Dirección de Desarrollo Social cuenta con toda la información solicitada para integrar el expediente de entrega recepción.</p>
<p><b>ACTIVIDAD 6.3:</b> Gestionar bienes y servicios necesarios para la operación de los 3 centros comunitarios</p>	<p>Porcentaje de presupuesto ejecutado para la operación de los centros de desarrollo, en relación al presupuestado.</p>	<p>(PRESUPUESTO EJERCIDO EN LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO / PRESUPUESTO PROGRAMADO PARA LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO ) *100</p>	<p>A</p>	<p>Programa presupuestario / registros contables / Presupuesto por objeto del gasto</p>	<p>El presupuesto asignado a la Dirección de Desarrollo Social Municipal se mantiene estable para sufragar las necesidades de la dependencia y no se presentan imprevistos.</p>



**Entidad: San Luis Río Colorado**

**Programa: 15 Turismo**

**Subprograma: 15.1 Turismo**

Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 2 San Luis de Oportunidades				Secretaría Entidad Responsable: Dirección de Turismo / Sonora		
Nombre del Programa: 15 Turismo				Dirección Responsable: Dirección de Turismo		
Subprograma: 15.1 Turismo				Presupuesto:		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	(sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	
FIN	Aportar en el desarrollo de la derrama económica del municipio mediante la implementación de estrategias que detonen el turismo, empleo, emprendimiento, innovación y la competitividad.					

PROPÓSITO	El Municipio cuenta con los medios para aprovechar su potencial Turístico de manera sustentable y competitiva, apoyando el desarrollo económico y social de sus habitantes.	Variación porcentual de visitantes registrados en los eventos realizados en las zonas turísticas del municipio de SLRC (Golfo de Santa Clara) en el trimestre del año actual respecto mismo trimestre del año anterior	$\left( \frac{\text{TOTAL DE VISITANTES REGISTRADOS EN LOS EVENTOS REALIZADOS EN LAS ZONAS TURÍSTICAS DEL MUNICIPIO DE SLRC EN EL TRIMESTRE DEL AÑO EN CURSO} - \text{TOTAL DE VISITANTES REGISTRADOS EN LOS EVENTOS REALIZADOS EN LAS ZONAS TURÍSTICAS DEL MUNICIPIO DE SLRC EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR}}{\text{TOTAL DE VISITANTES REGISTRADOS EN LOS EVENTOS REALIZADOS EN LAS ZONAS TURÍSTICAS DEL MUNICIPIO DE SLRC EN EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR}} \right) * 100$	T	Libro de registro de asistentes	Los turistas que ingresan al municipio mantienen interés en participar en los eventos
COMPONENTES	1 Promoción de lugares turísticos del Municipio. (Dirección)	1.1. Variación porcentual de ocupación Hotelera mes año actual con respecto mismo mes año anterior	$\left( \frac{\text{TOTAL DE OCUPACIÓN HOTELERA EN EL MES ACTUAL DEL AÑO EN CURSO} - \text{TOTAL DE OCUPACIÓN HOTELERA EN EL MISMO MES DEL AÑO ANTERIOR}}{\text{TOTAL DE OCUPACIÓN HOTELERA EN EL MISMO MES DEL AÑO ANTERIOR}} \right) * 100$	T	Registro de hoteles	La oferta hotelera permanece atractiva para los turistas
	1.1. Elaborar y promover el calendario de eventos para la ciudad SLRC y Golfo de Santa Clara	Porcentaje de eventos realizados en el trimestre del Calendario de SLRC y Golfo de Santa Clara del total registrados en el Calendario para mismo trimestre	$\left( \frac{\text{NÚMERO DE EVENTOS QUE FUERON REALIZADOS EN SLRC Y EL GOLFO DE SANTA CLARA EN EL TRIMESTRE}}{\text{TOTAL DE EVENTOS QUE ESTABAN REGISTRADOS EN EL TRIMESTRE DEL CALENDARIO DE SLRC Y EL GOLFO DE SANTA CLARA}} \right) * 100$	T	Calendario de eventos SLRC	Las condiciones climatológicas se mantienen favorables para la realización de eventos, así como los

ACTIVIDADES	1.2 Gestión de recursos de promoción (Sec. de turismo)	Porcentaje de inversión destinado a la promoción del municipio de San Luis, del total del presupuesto municipal.	(NÚMERO DE EVENTOS DE AGROTURISMO REALIZADOS EN EL VALLE / TOTAL DE EVENTOS PROGRAMADOS ) * 100	S	Calendario de eventos SLRC	patrocinios y/o donativos
	1.3 Difundir por medios tradicionales y electronicos los atractivos turísticos de San Luis R. C.	Variación porcentual en difusión turística por visitante.	(MONTO DE INVERSIÓN DESTINADA AL FORTALECIMIENTO TURÍSTICO DEL GOLFO DE SANTA CLARA / MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL ) * 100	T	Portales web / redes sociales / medios de comunicación (radio - televisión)	Los recursos autorizados para el golfo de santa clara permanecen independientes al presupuesto autorizado para la dirección de turismo
	1.4 Promover la calidad de los servicios turísticos por medio de la capacitación y/o certificación (salud, alojamiento, alimentación, entretenimiento y transportación)	Porcentaje de negocios turísticos certificados o capacitados del total de negocios susceptibles a certificación	(NÚMERO DE NEGOCIOS TURÍSTICOS CERTIFICADOS / TOTAL DE NEGOCIOS SUSCEPTIBLES A CERTIFICACIÓN ) * 100	S	Padrón de negocios certificados	El personal a cargo de servicios turísticos que fue capacitado aplica adecuadamente los conocimientos adquiridos
	1.5 Programa de capacitación para el personal del municipio encargado de tareas de turismo.	Variación porcentual de capacitaciones y/o reuniones sostenidas relativas, mes actual respecto al mes anterior.	NUMERO DE CURSOS Y/O CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA DIRECCION DE TURISMO MES ACTUAL/ NUMERO DE CURSOS Y/O CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA DIRECCION DE TURISMO MES ACTUAL	S	numero de capacitaciones y/o cursos adquiridos	capacitaciones realizadas a personal de la Dirección de Promoción turística, para aplicar adecuadamente los conocimientos adquiridos
	1.6 Colaborar en materia de promoción de eventos y atractivos entre ciudades de la región.	Porcentaje de eventos promovidos entre otras ciudades de la región del total programado.	(NÚMERO DE EVENTOS PROMOVIDOS ENTRE OTRAS CIUDADES DE LA REGIÓN / TOTAL DE EVENTOS PROGRAMADOS A SER PROMOVIDOS ENTRE OTRAS CIUDADES ) * 100	S	Agenda de reuniones, Portales web / redes sociales / medios de comunicación (radio - televisión)	Las ciudades de la región mantienen su interés en colaborar con el municipio



**Entidad: San Luis Río Colorado**  
**Programa: 11 Desarrollo Urbano Y Ecología**  
**Subprograma: 11.1 Desarrollo Urbano Y Ecología**  
 Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 3 San Luis Competitivo y Sustentable				Secretaría Entidad Responsable: Desarrollo Urbano Y Ecología / Sonora		
Nombre del Programa: 11 Desarrollo Urbano Y Ecología				Dirección Responsable: Desarrollo Urbano Y Ecología		
Subprograma: 11.1 Desarrollo Urbano Y Ecología				Presupuesto: \$11,834,593.81		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)				MEDIOS DE VERIFICACIÓN (sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	SUPUESTOS
		INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
FIN	Propiciar el crecimiento ordenado y sustentable de la ciudad para lograr un desarrollo urbano sostenible mediante un modelo de políticas y normas de desarrollo urbano y ecología.					
PROPÓSITO	El Municipio cuenta con los mecanismos adecuados que garantizan un desarrollo urbano ordenado y sostenible.	Porcentaje de citatorios recibidos por parte de los inspectores que fueron regularizados del total de citatorios que fueron emitidos	(NÚMERO DE CITATORIOS RECIBIDOS POR PARTE DE LOS INSPECTORES QUE FUERON REGULARIZADOS / TOTAL DE CITATORIOS QUE FUERON EMITIDOS ) * 100	S	por medio del sistema SIR	Que el ciudadano pague en tiempo y forma
	1 Estructura adecuada para el diseño y costeo de proyectos de Obra Pública	1.1. Variación porcentual del número de proyectos elaborados con respecto al año anterior	((TOTAL DE PROYECTOS ELABORADOS EN EL AÑO EN CURSO/TOTAL DE PROYECTOS ELABORADOS EN EL AÑO ANTERIOR)/TOTAL DE PROYECTOS ELABORADOS EN EL AÑO ANTERIOR)*100	A	Proyectos Elaborados	La dependencia cuenta con la información necesaria
	2 Estructura adecuada para el ordenamiento territorial operado. (Planeación y control Urbano)	2.1. Porcentaje de Licencias de uso de suelo autorizadas del total de licencias de uso de suelo solicitadas	(NÚMERO DE LICENCIAS DE USO DE SUELO AUTORIZADAS / TOTAL DE LICENCIAS DE USO DE SUELO SOLICITADAS ) * 100	T	por medio del sistema SIR	cumple con la normatividad aplicable para otorgar dicho uso de suelo.

COMPONENTES	3 Estructura adecuada de mejora a la imagen y movilidad del municipio operado. (Planeación y control Urbano)	3.1. Porcentaje de señalizaciones en intersecciones de avenidas principales que recibieron mantenimiento del total de señalizaciones registradas en el municipio.	(NÚMERO DE SEÑALIZACIONES EN INTERSECCIONES DE AVENIDAS PRINCIPALES QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO / TOTAL DE SEÑALIZACIONES REGISTRADAS EN EL MUNICIPIO ) *100	T	reporte de mantenimiento que se encuentra en el area de control urbano.	Que se reciban las solicitudes de reposicion en tiempo.
	4 Sistema de promoción a la protección y buen uso de los recursos naturales existentes en el territorio operado. (Ecología)	4.1. Variación Porcentual de sanciones Ambientales con respecto al Año Inmediato Anterior	((TOTAL DE SANCIONES AMBIENTALES EMITIDAS EN EL AÑO EN CURSO - TOTAL DE SANCIONES AMBIENTALES EMITIDAS EL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE SANCIONES AMBIENTALES EMITIDAS EL AÑO ANTERIOR ) *100	A	Oficion emitidos o actas ciucunstaciadas disponibles en el area de ecologia en fisico.	Que se reciban denuncias y el ciudadano respete.
	5 Estructura para atención de procesos administrativos implementada. (Dirección)	5.1. Porcentaje del total de solicitudes atendidas del total de solicitudes recibidas	(TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS EN EL TRIMESTRE / TOTAL DE SOLICITUDES RESIVIDAS EN EL TRIMESTRE ) *100	T	Expediente	recibir las solicitudes en tiempo y forma
	1.1: Coordinar los proyectos estratégicos de obra pública y equipamiento urbano del municipio. (PMD 3.2.1.1), (PMD 3.2.1.2) (PMD 3.2.1.3) (PMD 3.2.1.4)	Porcentaje de proyectos que fueron entregados a obras públicas del total que estaban programados	(TOTAL PROYECTOS QUE FUERON ENTREGADOS/TOTAL DE PREOYECTOS PROGRAMADOS)	M	Oficios de recepciòn de proyectos	Existen una adecuada coordinacion para la recepciòn de los proyectos terminados
	1.2 Coordinar la elaboracion de prespuestos de los proyectos realizados para obra publica.	Porcentaje de presupuestos que fueron realizados del total de proyectos que estaban diseñados	TOTAL PROYECTOS TERMINADOS CON PRESUPUESTO ELABORADO/TOTAL DE PROYECTOS TERMINADOS	T	Los proyectos con presupuesto recepcionados	Se cuenta con los techos financieros disponibles
	2.1 Actualizar el plano de infraestructura urbana de la ciudad. (PMD 3.2.2.3)	Porcentaje de obras de infraestructura que contaban con licencia de construcción del total registradas en el plano de infraestructura urbana de la ciudad	(NÚMERO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CON LICENCIA DE CONSTRUCCION/TOTAL DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA REALIZADAS	T	Licencias de construccion entregadas	La Direcciòn de obras Publicas solicita las licencias correspondientes

ACTIVIDADES	2.2 Realizar la verificación y regulación del espacio público y privado (PMD 3.2.2.6)	Días promedio para entrega de licencias y permisos	TOTAL DE DÍAS TRANSCURRIDOS PARA ENTREGAR LICENCIAS Y PERMISOS / TOTAL DE LICENCIAS Y PERMISOS ENTREGADOS	M	Por medio de la fecha de recepción de la documentación y fecha de autorización que se encuentra en el SIR	Que los ciudadanos cumplan con todos los requisitos al recibir la documentación.
	2.3 Coordinar la regularización de anuncios publicitarios en vía pública.	Porcentaje de anuncios publicitarios que fueron regularizados del total que fueron identificados	(NÚMERO DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS QUE FUERON REGULARIZADOS / TOTAL DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS IRREGULARES QUE FUERON IDENTIFICADOS ) * 100	M	Por medio del sistema SIR	Que el ciudadano pague en tiempo y forma
	3.1 Ejecutar programa de mejoramiento vial: eliminación de altos, pintado de demarcación vial y colocación y rehabilitación de nomenclatura-señalizaciones	Porcentaje de peticiones atendidas del total que fueron solicitadas	(NÚMERO DE PETICIONES QUE FUERON ATENDIDAS / TOTAL DE PETICIONES QUE FUERON SOLICITADAS ) * 100	M	Reporte de mantenimiento que se encuentra en el área de control urbano.	Que se reciban las solicitudes de reposición en tiempo.
	3.2 Coordinar y verificar el cumplimiento de la normatividad en la señalización horizontal y vertical de las vialidades del municipio	Porcentaje de señalizaciones que cumplen con la normatividad del total de señalizaciones que fueron instaladas	(NÚMERO DE SEÑALIZACIONES QUE CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD / TOTAL DE SEÑALIZACIONES QUE FUERON INSTALADAS ) * 100	T	Reporte de mantenimiento que se encuentra en el área de control urbano.	Las empresas externas que realizan la instalación de señalizaciones lo hacen en apego a la normativa aplicable
	4.1 Realizar la forestación y reforestación en Instituciones Educativas y Áreas Públicas del Municipio en coordinación con la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales. (PMD 3.5.3.3) (PMD 3.5.2.2)	Variación porcentual de árboles que fueron entregados en el mes en curso con respecto al mes anterior	((TOTAL DE ARBOLES QUE FUERON ENTREGADOS EN EL MES EN CURSO - TOTAL DE ARBOLES QUE FUERON ENTREGADOS EN EL MES ANTERIOR ) / TOTAL DE ARBOLES QUE FUERON ENTREGADOS EN EL MES ANTERIOR ) * 100	M	Por medio de entrega de árboles a escuelas por oficio que se encuentra de manera física en el área de acología	Las escuelas o ciudadanos solicitan por escrito la entrega de los árboles.

<p>4.2 Impulsar acciones de cuidado al entorno ecológico (Campañas de concientización del vital líquido, Campañas de sensibilización ciudadana sobre manejo de desechos sólidos domésticos, Pláticas de información sobre el cuidado del medio ambiente, Taller de reciclaje para niños, campaña interna de concientización a los servidores públicos) (PMD 3.5.3.6),(PMD 3.5.3.1),(PMD 3.5.3.7), (PMD 3.5.3.2) (PMD 3.5.3.4)</p>	<p>Variación porcentual de acciones de promoción al cuidado ecológico realizadas en el año en curso con respecto al año anterior (cursos, actividades y campañas)</p>	<p>((TOTAL DE ACCIONES DE PROMOCIÓN AL CUIDADO ECOLÓGICO QUE FUERON REALIZADAS EN EL AÑO EN CURSO - TOTAL DE ACCIONES DE PROMOCIÓN AL CUIDADO ECOLÓGICO QUE FUERON REALIZADAS EN EL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE ACCIONES DE PROMOCIÓN AL CUIDADO ECOLÓGICO QUE FUERON REALIZADAS EN EL AÑO ANTERIOR ))*100</p>	<p>A</p>	<p>Por medio de un reporte de fotografico del evento o curso que se encuentra en el area de ecologia</p>	<p>Las personas que participan en las campañas y actividades de promoción al cuidado ambiente ponen en practica el conocimiento adquirido en su vida diaria</p>
<p>4.3 Continuar con la calendarización de la quema de la gavilla. (PMD 3.4.1.2) (PMD 3.4.1.3)</p>	<p>Porcentaje de peticiones de calendarización entregadas del total solicitadas</p>	<p>(NÚMERO DE PETICIONES DE CALENDARIZACIÓN QUE FUERON ENTREGADAS / TOTAL DE PETICIONES DE CALENDARIZACIÓN QUE FUERON SOLICITADAS )*100</p>	<p>A</p>	<p>Por medio de solicitudes recibidas que se encuentran de manera fisica en el area de ecologia.</p>	<p>Cumple en tiempo y forma el ciudadano con la solicitud.</p>
<p>4.4 Aumentar la base de registro de comercios, industriales y de servicio que cuentan con licencias de Funcionamiento.</p>	<p>Porcentaje de comercios , industriales y de servicio que cuentan con licencia de funcionamiento del total identificados en el municipio</p>	<p>(NÚMERO DE COMERCIOS INSDUSTRIALES Y DE SERVICIO QUE CUENTAN CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO / TOTAL DE COMERCIOS IDENTIFICADOS EN EL MUNICIPIO )*100</p>	<p>M</p>	<p>Por medio del reporte que se encuentra en el SIR</p>	<p>Los empresarios y comerciantes acuden a registrar su negocio y realizar los tramites de funcionamiento correspondientes antes de iniciar sus operaciones</p>
<p>5.1 Coordinar y operar los Consejos Municipales de Desarrollo Urbano y Nomenclatura.</p>	<p>porcentaje de reuniones realizadas del total de reuniones programadas en el trrimestre.</p>	<p>(TOTAL DE REUNIONES REALIZADAS EN EL TRIMESTRE/ TOTAL DE REUNIONES PROGRAMADAS EN EL TRIMESTRE )*100</p>	<p>T</p>	<p>EXPEDIENTE</p>	<p>Los integrantes de los consejos acuden a las convocatorias realizadas</p>



	<p>5.2 Elaborar y Actualizar la normatividad en la materia (PMD 3.2.2.5)</p>	<p>Porcentaje de reglamentos actualizados del total de reglamentos programados</p>	<p>(NÚMERO DE REGLAMENTOS QUE ESTAN ACTUALIZADOS / TOTAL DE REGLAMENTOS PROGRAMADOS A SER ACTUALIZADOS ) * 100</p>	<p>T</p>	<p>Copia del boletín oficial de la actualización y creación del reglamento que se encuentra en la dirección de catastro, desarrollo urbano y ecología</p>	<p>Los regidores aprueban en tiempo y forma los reglamentos.</p>
--	--	--	--	----------	---	--



**Entidad: San Luis Río Colorado**  
**Programa: 14 Obra Pública Y Servicios Públicos**  
**Subprograma: 14.1 Obra Pública**  
 Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 4 San Luis con Calidad de Vida				Secretaría Entidad Responsable: Obra Pública / Sonora		
Nombre del Programa: 14 Obra Pública Y Servicios Públicos				Dirección Responsable: Obra Pública		
Subprograma: 14.1 Obra Pública				Presupuesto: \$88,206,759.94		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION (sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del	SUPUESTOS
FIN	Contribuir al mejoramiento del bienestar de la población municipal a través de la implementación de servicios públicos, programas sociales e infraestructura pública.					
PROPÓSITO	El gobierno municipal cuenta con los medios necesarios para la adecuada operación de la obra pública privilegiando el orden territorial y sustentabilidad	Variación porcentual de obras terminadas en tiempo y ajustadas en presupuesto en el año actual respecto del año anterior	$((\text{TOTAL DE OBRAS TERMINADAS EN TIEMPO Y CON AJUSTE EN PRESUPUESTO EN EL AÑO EN CURSO} - \text{TOTAL DE OBRAS TERMINADAS EN TIEMPO Y CON AJUSTE EN PRESUPUESTO EL AÑO ANTERIOR}) / \text{TOTAL DE OBRAS TERMINADAS EN TIEMPO Y CON AJUSTE EN PRESUPUESTO EL AÑO ANTERIOR}) * 100$	A	Acta de entrega y recepción de obra y/o finiquito de obra	LAS CONDICIONES CLIMATICAS Y PRECIOS DE INSUMOS ESTABLES
		Porcentaje de inversión en movilidad respecto del total de la inversión pública en infraestructura	$(\text{MONTO DE INVERSIÓN EJECUTADO EN MOVILIDAD} / \text{MONTO TOTAL DE INVERSIÓN PÚBLICA ASIGNADO PARA INFRAESTRUCTURA}) * 100$	A	Informes financieros publicados en la página de internet	PRECIOS ESTABLES Y CONSTRUCTORES CUMPLEN CON LOS CALENDARIOS DE OBRA
COMPONENTE 1. Estructura para atención de procesos administrativos implementada. (Dirección)	1. Variación porcentual del personal asignado en la dependencia respecto al semestre inmediato anterior	total de personal asignado en la dependencia en el año en curso/total de personal asignado en la dependencia el año inmediato anterior		A	NOMINA	LAS ALTAS DE PERSONAL SE REALIZAN DE FORMA ADECUADA
						COMPONENTE 2: Sistema de pavimentación adecuado para la mejora de la movilidad y comunicación terrestre de la población operado. (Pavimentación)

COMPONENTES	COMPONENTE 3: Estructura adecuada para la ejecución de obras públicas en general operada (Mantenimiento e Infraestructura)	1. Variación porcentual de observaciones de incumplimiento a la normatividad en obras públicas ejecutadas con respecto al año anterior	total de observaciones de incumplimiento a la normatividad en obras públicas ejecutadas en el año en curso / total de observaciones de incumplimiento a la normatividad en obras públicas ejecutadas el año anterior	A	PLIEGO DE OBSERVACIONES	LOS PROYECTOS SON ELABORADOS DE FORMA ADECUADA
	COMPONENTE 4: Vialidades y señalamiento	Variación porcentual de M2 de mantenimiento a vialidades año actual, respecto año anterior	$((M2 \text{ DE MANTENIMIENTO AÑO ACTUAL} - M2 \text{ DE MANTENIMIENTO AÑO ANTERIOR}) / M2 \text{ DE MANTENIMIENTO AÑO ANTERIOR}) * 100$	A	INFORME DE OBRAS	EN MANTENIMIENTO SE REALIZA DE ACUERDO AL PROGRAMA DE OBRA
ACTIVIDADES	1.1: Realizar y dar seguimiento a la ejecución de obras	Variación porcentual de observaciones generadas por entes fiscalizadores respecto del año anterior.	total de observaciones en el año actual / total de observaciones en el año anterior)	A	PLIEGO DE OBSERVACIONES	LLEVAR EN ORDEN LA EJECUCION ADMINISTRATIVA Y FISICA DE LAS OBRAS
	1.2: Realizar el proceso de entrega recepción de obras en proceso, terminadas y por ejercer del periodo 2015-2018	Porcentaje de obras en proceso respecto de la cantidad de obras generadas en el año que se entrega	TOTAL DE OBRAS PROGRAMADAS / TOTAL DE OBRAS GENERADAS	A	INFORME FINAL (CARPETA DE ENTREGA RECEPCION)	LA EFICIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE BIENES MUNICIPALES
	2.1: Invertir en mantenimiento de vialidades (PMD 3.3.3.1, PMD 3.3.3.2)	Inversión promedio de mantenimiento de vialidades pavimentadas por M2	MONTO TOTAL EJERCIDO EN MANTENIMIENTO DE VIALIDADES PAVIMENTADAS / TOTAL DE METROS CUADRADOS DE VIALIDADES PAVIMENTADAS QUE SE LES DIO MANTENIMIENTO	A	ESTADISTICA	LA PAVIMENTACION SE REALIZA EN AREAS DE CONECTIVIDAD
	2.2: Operar el programa de bacheo en vialidades	Promedio de vialidades atendidas por metro cubico de material.	TOTAL DE VIALIDADES QUE FUERON ATENDIDAS / TOTAL DE METROS CUBICOS DE MATERIAL QUE FUERON UTILIZADOS	A	ESTADISTICA	LA REPARACION DE BACHES SE REALIZA DE MANERA ORDENADA Y PROGRAMADA
	2.3: Operar el programa de construcción de vialidades (Ver anexo de programa)	Porcentaje de m2 de calles construidos con respecto a los m2 programados	$(\text{TOTAL DE M2 DE CALLES CONSTRUIDOS} / \text{TOTAL DE M2 PROGRAMADOS}) * 100$	A	ESTADISTICA	LA PAVIMENTACION SE REALIZA EN AREAS DE CONECTIVIDAD
	3.1 Brindar mantenimiento físico de los bienes inmuebles del municipio	Porcentaje de solicitudes de mantenimiento físico a bienes inmuebles atendidos respecto los solicitados	$(\text{NÚMERO DE SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO FÍSICO A BIENES INMUEBLES ATENDIDOS} / \text{TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS}) * 100$	M	INFORME	EL MANTENER LOS BUENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO SE REALIZA DE MANERA ORDENADA
	3.2 Brindar mantenimiento físico a bienes públicos ajenos al municipio	Porcentaje de solicitudes de mantenimiento físico a bienes públicos ajenos al municipio atendidos respecto los solicitados	$(\text{NÚMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS DE MANTENIMIENTO FÍSICO A BIENES PÚBLICOS AJENOS AL MUNICIPIO} / \text{TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS}) * 100$	M	INFORME	LAS SOLICITUDES SE HACEN DE FORMA OPORTUNA

3.3 Realizar construcción de obra pública (PMD 4.3.1.1)	Porcentaje de Presupuesto Anual destinado a obra pública	(MONTO DEL PRESUPUESTO DESTINADO A OBRA PÚBLICA / MONTO DEL PRESUPUESTO APROBADO PARA OBRA PÚBLICA ) *100	A	INFORME CONTABLE	LA REALIZACION DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS SE MANTIENEN SIN CAMBIOS
4.1 Invertir en rehabilitación y mantenimiento de vialidades (PMD 3.3.3.1, PMD 3.3.3.2)	Inversión promedio de mantenimiento de vialidades pavimentadas por M2	(CANTIDAD DE M2 DE MANTENIMIENTO/TOTAL DEL MONTO EJERCIDO EN MANTENIMIENTO DE VIALIDADES PAVIMENTADAS)	T	BITACORA DE OBRA	Los mantenimientos se realicen de acuerdo a lo programado



**Entidad: San Luis Río Colorado**  
**Programa: 14 Obra Pública Y Servicios Públicos**  
**Subprograma: 14.2 Servicios Públicos**  
 Periodo: 2016



AYUNTAMIENTO DE  
 SAN LUIS RÍO COLORADO

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 4 San Luis con Calidad de Vida		Secretaría Entidad Responsable: Servicios Públicos / Sonora				
Nombre del Programa: 14 Obra Pública Y Servicios Públicos		Dirección Responsable: Servicios Públicos				
Subprograma: 14.2 Servicios Públicos		Presupuesto: \$131,388,586.70				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
					(sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	
FIN	Contribuir al mejoramiento del bienestar de la población municipal a través de la implementación de servicios públicos, programas sociales e infraestructura pública.					
PROPÓSITO	Los ciudadanos del municipio cuentan con servicios públicos eficaces, eficientes y de calidad que contribuyen a su desarrollo	Calificación ciudadana a la prestación de servicios públicos	Sumatoria de calificaciones recibidas por la ciudadanía a la prestación de servicios públicos / total de personas encuestadas	A	Encuesta	Los ciudadanos aceptan participar y responder en forma adecuada
		Porcentaje de colonias cubiertas por la totalidad de servicios públicos básicos (alumbrado, agua, drenaje, recolección de basura) con respecto al total de colonias en el municipio	(número de colonias cubiertas con la totalidad de servicios públicos básicos / total de colonias en el municipio ) * 100	A	Estadística	
	Componente 1: sistema de operación adecuado del servicio de recolección y disposición de residuos sólidos y limpia en el municipio operado. (limpia y recolección)	1.1. Residuos sólidos generados por habitante	Kilogramos de residuos sólidos generados / población total municipal (conapo para el año respectivo)	S	Reporte	La recolección de basura se realiza de manera adecuada cubriendo las áreas del municipio

COMPONENTES	Componente 2: programa de acondicionamiento de las áreas verdes del municipio para el disfrute de los ciudadanos de operado. (áreas verdes)	3.1. Metros cuadrados áreas verdes municipales por habitante zona urbana (sindes)	Metros cuadrados de áreas verdes en zona urbana / población total municipal (conapo para el año respectivo)	S	Bitacora de trabajos	Los ciudadanos hacen uso adecuado de las areas verdes
	Componente 3: sistema de mantenimiento adecuado a la red de alumbrado público operado. (alumbrado)	1. Eficiencia en la operación del alumbrado público por luminaria (sindes)	Costo total de operación del alumbrado público/número de luminarias en zona urbana	M	Informe contable	El vandalismo se reduce
		2. Porcentaje de luminarias operando adecuadamente del total existentes en el municipio	Número total de luminarias operando adecuadamente / total de luminarias existentes en el municipio	A	Censo	
	Componente 4: estructura para la prestación de servicios a los eventos especiales operado. (coordinación administrativa)	Variación porcentual de eventos especiales trimestre actual respecto al mismo trimestre año anterior	((total de eventos especiales atendidos en el trimestre actual del año en curso - total de eventos especiales atendidos el mismo trimestre del año anterior )/total de eventos especiales atendidos el mismo trimestre del año anterior ))*100	T	Informe de actividades	Las solicitudes de atención de eventos se hace en forma oportuna
	Componente 5: estructura de instalaciones en condiciones adecuadas para el sacrificio de semovientes. (rastros)	7.1. Porcentaje de animales que ingresaron en el rastro del total que se verificaron	(número de semovientes que ingresaron al rastro / total de semovientes que se verificaron )*100	T	Informe de matanza	Los introductores utilizan las instalaciones del rastro municipal
	Componente 6: (Taller y Centro de atención rural)					
1.1. Ejecutar el servicio de recolección de residuos sólidos. (pmd 3.5.1.4)	Variación porcentual de residuos recolectados respecto al trimestre anterior	Kg de residuos solidos generados/poblacion total municipal/3	T	Reporte	Las condiciones climaticas son las adecuadas	
1.2 realizar la limpieza de callejones, lotes baldíos abandonados y espacios públicos en el municipio. (recolección de escombros, poda de arbustos, etc.) (pmd 4.1.2.1), (pmd 4.1.2.3) (pmd 3.4.1.3) (pmd 4.1.2.4)	Variación porcentual de espacios y vialidades atendidas en limpieza en el trimestre en curso con respecto al trimestre anterior.	Lotes atendidos en el trimestre/lotas atendidos en el trimestre del año anterior	T	Reporte	Los ciudadanos depositan los residuos en los lugares autorizados	

ACTIVIDADES

1.3 operar los sitios de disposición final de los residuos sólidos urbanos	Calidad en la operación de los sitios de disposición final de los residuos sólidos (4rs, sindes)	Total de residuos depositados en sitios de disposición final/total de residuos recolectados	S	Informe	Aplicación de la normatividad para la correcta operación del relleno sanitario
2.1 ejecutar el programa de mantenimiento de áreas verdes	Porcentaje de áreas verdes atendidas en relación al total de áreas verdes existentes a cargo del municipio	(número de áreas verdes atendidas / total de áreas verdes existentes a cargo del municipio )*100	T	Reporte	Las condiciones climáticas son las adecuadas
2.2 mantener la operación del vivero municipal	Variación porcentual de plantas producidas respecto al semestre anterior	((total de plantas producidas en el vivero municipal en el semestre en curso - total de plantas producidas en el vivero municipal el semestre anterior )/total de plantas producidas en el vivero municipal el semestre anterior ))*100	T	Reporte	Las condiciones climáticas son las adecuadas
3.1 rehabilitar y dar mantenimiento al alumbrado público en la mancha urbana y área rural. (pmd 4.1.1.2)	Variación porcentual de luminarias rehabilitadas con respecto al trimestre anterior.	((total de luminarias rehabilitadas en el trimestre en curso - total de luminarias rehabilitadas en el trimestre anterior )/total de luminarias rehabilitadas en el trimestre anterior ))*100	T	Reporte	El vandalismo se reduce
3.2 llevar a cabo el mantenimiento de semáforos (pmd 3.3.4.2)	Porcentaje de semáforos a los que se les dio mantenimiento del total existentes.	(número de semáforos a los que se les dio mantenimiento / total de semáforos existentes en el municipio )*100	T	Reporte/bitacora	Correcta ejecución de la sincronización de los semáforos
4.1 instalar mobiliario para la realización de eventos del gobierno municipal	Porcentaje de solicitudes de instalación de mobiliario en eventos del gobierno municipal atendidas respecto a las solicitadas	(número de solicitudes atendidas de mobiliario en eventos del gobierno municipal / total de solicitudes recibidas de instalación de mobiliario para eventos del gobierno municipal )*100	T	Solicitudes	Las solicitudes son enviadas en tiempo y forma

4.2 instalar mobiliario para la realización de eventos externos al gobierno municipal	Porcentaje de solicitudes de instalación de mobiliario en eventos externos al gobierno municipal atendidas respecto a las solicitadas	(número de solicitudes atendidas de instalación de mobiliario en eventos externos al gobierno municipal / total de solicitudes recibidas de instalación de mobiliario en eventos externos al gobierno municipal ) * 100	T	Solicitudes	Las solicitudes son enviadas en tiempo y forma
5.1 realizar cobro por procesamiento de semovientes o uso de instalaciones según sea el caso	Variación porcentual de ingresos económicos mismo trimestre año actual respecto mismo trimestre año anterior	Total de ingresos en el trimestre / total de ingresos trimestre del año anterior	T	Informe contable	Los introductores utilizan las instalaciones del rastro municipal
5.2 realizar el sacrificio de semovientes y entrega de los mismos.	Variación porcentual de sacrificio de semovientes respecto del trimestre anterior	total de animales sacrificados en el trimestre / total de animales sacrificados trimestre	T	Informe contable	Los introductores utilizan las instalaciones del rastro municipal
6.1 Brindar atención a Comisarías y Delegaciones en el Valle de San Luis R. C.	Apoyos otorgados a la Comisaría y Delegaciones	(Presupuesto ejercido en apoyo a Comisaría y delegaciones en el trimestre / presupuesto autorizado para apoyo a Comisaría y delegaciones en el trimestre)	T	Estados financieros	El presupuesto se ejerce de acuerdo al lo programado





Entidad: San Luis Río Colorado  
 Programa: 13 Deporte  
 Subprograma: 13.1 Deporte  
 Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
 SAN LUIS RÍO COLORADO

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 4 San Luis con Calidad de Vida	Secretaría Entidad Responsable: Dirección del Deporte / Sonora
Nombre del Programa: 13 Deporte	Dirección Responsable: Dirección del Deporte
Subprograma: 13.1 Deporte	Presupuesto: \$4,747,723.41

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)				MEDIOS DE VERIFICACIÓN (sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	SUPUESTOS
		INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
FIN	Contribuir al mejoramiento del bienestar de la población municipal a través de la implementación de servicios públicos, programas sociales e infraestructura pública.					
PROPÓSITO	El municipio cuenta con un programa permanente para promover la activación física y el Deporte para beneficio de sus habitantes y atender las necesidades específicas de la población joven	Variación porcentual de usuarios en instalaciones deportivas municipales en el semestre en curso con respecto al semestre anterior	((TOTAL DE BENEFICIARIOS QUE PARTICIPARAN EN PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA EN EL SEMESTRE EN CURSO DEL AÑO ACTUAL - TOTAL DE BENEFICIARIOS QUE PARTICIPARAN EN PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA EN EL MISMO SEMESTRE DEL AÑO ANTERIOR)/ TOTAL DE BENEFICIARIOS QUE PARTICIPARAN EN PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA EN EL MISMO SEMESTRE DEL AÑO ANTERIOR)*100	S	Listado de beneficiarios por programa	Los habitantes del municipio mantienen interés en participar en los programas de la dependencia.

COMPONENTES	1 Programa de fomento a la cultura física y deporte organizado. ( Deporte Federado )	1.1. Porcentaje de deportistas que participaron en competencias a nivel regional, estatal y/o nacional y obtuvieron algún tipo de reconocimiento (medallas) del total de deportistas del municipio que participaron en dichas competencias.	(NÚMERO DE DEPORTISTAS QUE PARTICIPARON EN COMPETENCIAS A NIVEL REGIONAL, ESTATAL Y/O NACIONAL Y OBTUVIERON ALGUN TIPO DE RECONOCIMIENTO (MEDALLAS) / TOTAL DE DEPORTISTAS DEL MUNICIPIO QUE PARTICIPARON EN DICHAS COMPETENCIAS. ) * 100	S	Lista de participantes / Reconocimientos	Los deportistas del municipio se interesan en participar en las competencias deportivas estatales y federales
	2: Programa de fomento al deporte popular Y promoción del deporte en las escuelas del municipio implementado . (Deporte Popular/ Escolar )	Promedio de persona que participaron en el algún evento o programa deportivo	TOTAL DE PERSONAS QUE PARTICIPARON POR EVENTO O PROGRAMA DEPORTIVO REALIZADO / TOTAL DE EVENTOS O PROGRAMAS DEPORTIVOS REALIZADOS	T	Fotografías, listados de participación. En las Oficinas de la Dirección de Deportes y Juventud .	Los ciudadanos se interesan en realizar actividades deportivas y de activación física
	3 Estructura para atención de procesos administrativos implementada. (Dirección)	4.1. Porcentaje del presupuesto ejecutado de la Dirección de Deportes respecto al presupuestado	(MONTO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO POR LA DIRECCIÓN DE DEPORTES / MONTO TOTAL PRESUPUESTADO A LA DIRECCIÓN DE DEPORTES) * 100	T	Presupuesto de egresos / cuenta pública	La normativa vigente aplicable a la dirección del Deporte permanece sin cambios significativos
	4 Programa de atención al entorno juvenil operado. (Juventud)	Promedio de jóvenes beneficiados con algún apoyo respecto del total de actividades realizadas	TOTAL DE JÓVENES QUE FUERON BENEFICIADOS CON ALGÚN TIPO DE APOYO / TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN FAVOR DE LOS JOVENES	S	COVOCATORIAS, LISTA DE ASISTENCIA, EVIDENCIA FOTOGRAFICA, MATERIAL DE PROMOCION Y DIFUSION, CONVENIOS, en los archivo de la Dirección del deporte y juventud	Los jóvenes del municipio se mantienen interesados en participar en los programas de atención ofrecidos por el municipio

	5 Programa de fomento al deporte en espacios deportivos implementado (espacios deportivos)	porcentaje de espacios deportivos administrados por el municipio que se encuentran en condiciones adecuadas para su uso del total de espacios deportivos dentro del municipio	numero de espacios deportivos administrados por el municipio que se encuentran en condiciones adecuadas para su uso / total de espacios deportivos dentro del municipio	T	Registro de espacios deportivos	Los habitantes del municipio utilizan los espacios deportivos para el fin que fueron predestinados.
	1.1 Proporcionar orientación y capacitación especializada a las ligas locales por medio de profesionales para un mejor desarrollo deportivo	Promedio personas que participaron en las orientaciones y capacitaciones	TOTAL DE PERSONAS QUE PARTICIPARON EN LAS CAPACITACIONES / TOTAL DE CAPACITACIONES REALIZADAS	s	Listas de asistencia, reconocimientos, convocatorias, tabloides, material de divulgación en los archivos de la Dirección del deporte y juventud	Los participantes asisten a las capacitaciones que realizan la dependencia..
	1.2 Realizar la detección de talentos deportivos de diferentes disciplinas.	Porcentaje de personas seleccionadas del total que fueron inscritas	(NÚMERO DE PERSONAS QUE FUERON SELECCIONADAS / TOTAL DE PERSONAS QUE PARTICIPARON EN LA CONVOCATORIA)*100	s	DICTAMEN POR PARTE DEL SELECCIONADOR, LISTADO DE INSCRIPCIÓN, fotos en los archivos de la Dirección del deporte y juventud	QUE LAS PERSONAS INSCRITAS ESTAN EN CONDICIONES OPTIMAS PARA SER SELECCIONADO
	1.3 Reconocer la trayectoria de los deportista Sanluisinos realizados.	Porcentaje de personas que fueron seleccionadas del total que participaron en la convocatoria	((NUMERO DE DEPORTISTAS QUE CUMPLIERAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA/NUMERO DE DEPORTISTAS INSCRITOS EN LA CONVOCATORIA)*100)	A	EXPENDIENTES DE INSCRIPCIÓN, ACTA DE RESULTADOS EMITIDO POR EL COMITE EVALUADOR en los archivos de la Dirección del deporte y juventud	LOS DEPORTISTA CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, Y ATENDIEN EN TIEMPO Y FORMA LA CONVOCATORIA
	2.1 Promover el deporte popular en la ciudadanía del municipio en general y en las empresas del municipio que soliciten	Promedio personas que participaron por evento o programa deportivo realizado	TOTAL DE PERSONAS QUE PARTICIPARON POR EVENTO O PROGRAMA DEPORTIVO REALIZADO / TOTAL DE EVENTOS O PROGRAMAS DEPORTIVOS REALIZADOS	T	Fotografías, listados de participación. En las Oficinas de la Dirección de Deportes y Juventud .	Los ciudadanos se interesan en realizar actividades deportivas y de activación física Y Que las condiciones climáticas sean favorables

**ACTIVIDADES**

<p>3.1. Otorgar apoyos a las diferentes disciplinas deportivas que lo soliciten</p>	<p>Promedio de apoyos otorgados en las diferentes disciplinas deportivas respecto a las solicitudes autorizadas</p>	<p>TOTAL RECURSOS OUTORGADOS PARA APOYO/TOTAL DE SOLICITUDES AUTORIZADOS</p>	<p>T</p>	<p>OFICIOS DIRIGIDOS A TESORERIA PARA SOLICITAR, COPIA DEL CHEQUE EMITIDOS POR TESOURERIA, OFICIOS DE PETICIONES, CONVOCATORIAS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION DEL DEPORTE Y JUVENTUD</p>	<p>QUE LA DEPENDENCIA CUENTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA Y QUE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS SOLICITARAN SU APOYO EN TIEMPO Y FORMA</p>
<p>3.2 Otorgar apoyo con el sistema educativo promoviendo el deporte en Instituciones educativas</p>	<p>Porcentaje de acciones realizadas en instituciones educativas</p>	<p>((NUMERO DE ACCIONES REALIZADAS/NUMERO DE ACCIONES PROPUESTAS)*100)</p>	<p>S</p>	<p>Listas de asistencia, evidencia fotografica, agenda interna de la dependencia, oficios de peticion en los archivo de la Direccion del deporte y juventud</p>	<p>Las escuelas permiten el acceso a las instituciones educativas. Los alumnos se muestran interesados por participar en las actividades Y la Dependencia cuenta con los elementos necesarios para llevar a cabo la actividad solicitada.</p>
<p>3.3 Realizar gestiones ante autoridades o dependencias estatales o federales</p>	<p>Porcentaje de gestiones reaizadas respecto las solicitudes</p>	<p>((Numero de gestiones aprobadas / Numero de gestiones solicitadas)*100)</p>	<p>A</p>	<p>Oficio de autorizacion Y Oficio de peticion en los archivo de la Direccion del deporte y juventud</p>	<p>Cumple con los requisitos correspondientes y solicita en tiempo y forma</p>
<p>4.1 Operar el programa de orientación vocacional a jóvenes</p>	<p>Promedio de jovenes que participaran en el programa de orientacion vocacional</p>	<p>TOTAL DE JOVENES QUE PARTICIPARAN/POR EL TOTAL DE TALLERES REALIZADOS</p>	<p>S</p>	<p>LISTADOS DE ASISTENCIA COVOCATORIAS, EVIDENCIA FOTOGRAFICA, MATERIAL DE PROMOCION Y DIFUSION, CONVENIOS, ETC.en los archivo de la Direccion del deporte y juventud</p>	<p>QUE LOS JOVENES Y LAS INSTITUCIONES SI INTERESAN EN PARTICIPAR EN ACITIVIDADES O EVENTOS DE LA DEPENDENCIA</p>

<p>4.2 Realizar acciones de gestion para promocionar apoyos que permitan mejorar la calidad de vida de los jovenes.</p>	<p>Porcentaje de jovenes que logramos incluir en los diversos programas enfocados a la juventud respecto a los que solicitaron</p>	<p>((TOTAL DE JOVENES BENEFICIADOS POR LA GESTION DE ALGUN PROGRAMA/TOTAL DE JOVENES QUE SOLICITARAN ALGUNA GESTION)*100)</p>	<p>S</p>	<p>LISTADOS DE SOLICITANTES, LISTADO DE ASISTENCIA DICTAMEN DE RESULTADOS EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES en los archivo de la Direccion del deporte y juventud</p>	<p>QUE LOS JOVENES ATIENDEN LAS INVITACIONES Y CONVOCATORIAS EN TIEMPO Y FORMA QUE</p>
<p>4.3 Ofrecer a los jóvenes espacios de capacitación en temas de interes juvenil</p>	<p>Porcentaje de los jovenes que concluyeron satisfactoriamente la capacitacion respecto a lo total de inscritos</p>	<p>(numero de jovenes que concluyeron satisfactoriamente la capacitacion/ total de jovenes que se inscribieron)*100</p>	<p>T</p>	<p>LISTADO DE ASISTENCIA , INSCRIPCION y/o ENTREGA DE CONSTANCIA en los archivo de la Direccion del deporte y juventud</p>	<p>LOS JOVENES SE INTERESAN POR LAS CAPACITACIONES Y ASISTEN EL TOTAL DE SESIONES ESTABELECIDAS</p>
<p>5.1 Adecuar las agendas para que exista orden en el uso de las areas deportivas</p>	<p>Conocer el promedio personas pertenecentes a las ligas que usan espacios publico deportivos</p>	<p>total de participantes de las ligas que usan los espacios publicos deportivo/total de ligas que usan los espacios publicos deportivos</p>	<p>S</p>	<p>Listado de los integrantes de las ligas, rol juegos, cedula de juego y solicitud de las canchas por parte de las ligas en los archivo de la Direccion del deporte y juventud</p>	<p>Que las ligas entreguen el listado en tiempo y forma Y soliciten los espacios publicos deportivos</p>

**Entidad: San Luis Río Colorado**  
**Programa: 17 Tecnologías de la Información**  
**Subprograma: 17.1 Tecnologías de la Información**  
 Periodo: 2018

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS						
Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 5 San Luis con buen Gobierno					Secretaría Entidad Responsable: Dirección de Tecnologías de la Información	
Nombre del Programa: 17 Tecnologías de la Información					Dirección Responsable: Dirección de Tecnologías de la Información	
Subprograma: 17.1 Tecnologías de la Información					Presupuesto:	
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES	FORMULA	MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Consolidar un gobierno eficiente, honesto, servicial y transparente mediante la aplicación de sistemas y mecanismos administrativos y operativos que conlleven a ejercer los recursos públicos de manera responsable					
PROPÓSITO	El municipio impulsa el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para ser más eficientes en el desempeño de la administración pública, realización de tramites y servicios ofrecidos a la población.	Porcentaje de servicios realizados en la dependencia de Tecnologías	(NUMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS POR LA DEPENDENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION / TOTAL DE SOLICITUDES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y PARAMUNICIPALES) * 100	ANUAL	BITACORA DE SERVICIOS	LOS USUARIOS SOLICITAN APOYO PRESENTANDO SU SOLICITUD EN TIEMPO Y FORMA
COMPONENTES	COMPONENTE 1: Sistema de atención oportuna a estructura informática (Dirección).	Dar seguimiento a los servicios solicitados a la Dirección de Tecnologías de Información	(Número de servicios realizados de todas las actividades del componente 1, en el trimestre actual / Total de servicios solicitados en el trimestre actual del componente 1) * 100	TRIMESTRAL	BITACORA DE SERVICIOS	LOS USUARIOS SOLICITAN APOYO PRESENTANDO SU SOLICITUD EN TIEMPO Y FORMA
	COMPONENTE 2: Estructura informática adecuada a las necesidades técnicas del gobierno municipal implementada (Proyectos de Software)	Porcentaje del presupuesto del pago a terciarios	(Presupuesto ejecutado del pago a terciarios ejecutado en el semestre actual / presupuesto autorizado para el pago a terciarios) * 100	SEMESTRAL	PRESUPUESTO PUBLICADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NO SE RESPETE EL MONTO PRESUPUESTADO</li> <li>• LAS LEYES SE MANTIENEN SIN CAMBIOS SIGNIFICATIVOS QUE AFECTEN A LAS SISTEMAS DEL AYTO.</li> </ul>

<b>ACTIVIDADES</b>	COMPONENTE 3: Programa de mejora a la infraestructura tecnológica en el municipio y espacios públicos implementado. (Soporte Técnico)	Porcentaje de solicitudes atendidas por el area de soporte tecnico	(Total de solicitudes atendidas por servicio de soporte tecnico / total de solicitudes requeridas por servicio de soporte tecnico)*100	TRIMESTRAL	BITACORA DE SERVICIOS	LOS USUARIOS SOLICITAN APOYO PRESENTANDO SU SOLICITUD EN TIEMPO Y FORMA
	ACTIVIDAD 1: Eficientar los servicios del SITE.	Porcentaje del tiempo operando de los servicio de servidores e internet	((Total de tiempo de servicio interrumpido / Total de tiempo funcional del todos los servidores * número de servidores) * 100)	TRIMESTRAL	BITACORA DE SERVICIOS	SUMINISTRO DE ENERGIA SEA CONSTANTES Y/O CUESTIONES CLIMATOLOGICA
	ACTIVIDAD 2: Otorgar soporte y atención a todos los usuarios del municipio en las problemáticas diarias de operación y equipos de cómputo.	Porcentaje de solicitudes atendidas por motivo de apoyo técnico	(Número de solicitudes de apoyo técnico atendidas / Total de solicitudes de apoyo técnico recibidas)*100	TRIMESTRAL	BITACORA DE SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LOS USUARIOS SOLICITAN APOYO PRESENTANDO SU SOLICITUD EN TIEMPO Y FORMA</li> <li>• LOS USUARIOS UTILICEN ADECUADAMENTE LOS EQUIPOS DE COMPUTO</li> <li>• LOS USUARIOS REPORTE EN TIEMPO Y FORMA EL PROBLEMA</li> <li>• LOS USUARIOS UTILICEN LOS SISTEMAS ADECUADAMENTE</li> </ul>
	ACTIVIDAD 1: Brindar mantenimiento y/o desarrollar sistemas informáticos, así como capacitación y asesorías de acuerdo a las necesidades del gobierno municipal	Porcentaje de servicios realizados en el mantenimiento en sistemas existentes	(Número de solicitudes de servicios de atendidas / Total de solicitudes de desarrollo de sistemas que fueron recibidas )*100	SEMESTRAL	BITACORA DE SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LOS DIRECTORES REALICEN LA SOLICITUD EN TIEMPO Y FORMA</li> <li>• LOS DIRECTORES REALICEN LA SOLICITUD EN TIEMPO Y FORMA. CONTAR CON PRESUPUESTO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO. EL PROVEEDOR TERMINE EN TIEMPO Y FORMA DE LOS ACUERDO REALIZADOS</li> </ul>
	ACTIVIDAD 2: Realizar análisis e implementación de nuevos sistemas con terciarios	Porcentaje de proyectos ejecutados	(Número De Proyectos Ejecutados / Total de los Proyectos Analizados) * 100	SEMESTRAL	BITACORA DE SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LOS DIRECTORES REALICEN LA SOLICITUD EN TIEMPO Y FORMA. CONTAR CON PRESUPUESTO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO. EL PROVEEDOR TERMINE EN TIEMPO Y FORMA DE LOS ACUERDO REALIZADOS</li> </ul>
	ACTIVIDAD 3: Dar mantenimiento a página WEB del ayuntamiento y dependencia paramunicipales. Así como servicios y trámites electrónicos para hacer de forma fácil y ágil los trámites administrativos a través de página WEB	Porcentaje de servicios atendidos por mantenimiento del Portal Web	(Número de solicitudes atendidas / Total de solicitudes requeridas) * 100	SEMESTRAL	BITACORA DE SERVICIOS	EL ACCESO DEL SERVICIO DE INTERNET Y EL SERVICIO WEB QUE PROPORCIONA EL PROVEEDOR FUNCIONE PERMANENTEMENTE Y DE FORMA CORRECTA.
	ACTIVIDAD 1: Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a equipo de cómputo, servidores y telecomunicaciones	Porcentaje de opiniones de los usuarios respecto al servicio prestado	(Número de empleados administrativos que respondieron con una opinión positiva respecto al mantenimiento del equipo de cómputo y telecomunicaciones / Total de empleados administrativos que fueron encuestados )*100	TRIMESTRAL	Encuestas	ENCUESTAS DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS REALIZADOS EN BASE A LAS SOLICITUDES GENERADAS EN EL GODI

	<p>ACTIVIDAD 2: Dar mantenimiento, controlar y configurar las redes de datos y líneas telefónicas</p>	<p>Porcentaje de solicitudes atendidas por fallas en telecomunicaciones.</p>	<p>(Número de solicitudes atendidas / Total de solicitudes requeridas) * 100</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>BITACORA DE SERVICIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LOS USUARIOS REPORTE EN TIEMPO Y FORMA EL PROBLEMA</li> <li>• LOS USUARIOS UTILICEN LOS SERVICIOS ADECUADAMENTE             <ul style="list-style-type: none"> <li>• EL PROVEEDOR DE INTERNET PROPORCIONE SERVICIO DE FORMA CONTINUA</li> </ul> </li> <li>• EL MEDIO AMBIENTE SEA EL ADECUADO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS EXTERNOS</li> </ul>
--	---	--	--	-------------------	------------------------------	---





**Entidad: San Luis Río Colorado**  
**Programa: 7 Servicios Administrativos**  
**Subprograma: 7.1 Servicios Administrativos**  
 Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
**SAN LUIS RÍO COLORADO**

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 5 San Luis con buen Gobierno				Secretaría Entidad Responsable: Servicios Administrativos / Sonora		
Nombre del Programa: 7 Servicios Administrativos				Dirección Responsable: Servicios Administrativos		
Subprograma: 7.1 Servicios Administrativos				Presupuesto:		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	(sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	
FIN	Consolidar un gobierno eficiente, honesto, servicial y transparente mediante la aplicación de sistemas y mecanismos administrativos y operativos que conlleven a ejercer los recursos públicos de manera responsable.					
PROPÓSITO	<b>El gobierno municipal cuenta con los procedimientos adecuados de administración de recursos humanos y adquisición de bienes para el logro de sus fines.</b>	<b>Gasto en nómina contra ingresos propios (9RH, SINDES)</b>	<b>( GASTO EN NÓMINA ANUAL / INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES ) *100</b>	<b>A</b>	<b>Expediente</b>	<b>El actuar de los funcionarios públicos es de acuerdo a la normas y reglamentos vigentes</b>
	1 Sistema de adquisición de bienes y servicios adecuados para la operación de las dependencias operado. (Comprass)	1.1. Conocer el universo de compras de bienes y servicios, y obra pública efectivamente pagadas	(TOTAL DE COMPRAS Y LICITACIONES PAGADAS / TOTAL DE COMPRAS Y LICITACIONES REALIZADAS) *100	T	Expediente	Los proveedores y contratistas presentan la documentación solicitada
	2 Proceso para la generación de la nómina ejecutado (Recursos Humanos:Nomina)	2.1. Costo por empleado del total de la nómina	(GASTO TOTAL DE NÓMINA / TOTAL DE EMPLEADOS MUNICIPALES)	T	SISTEMA DE NOMINA	Se respete la plantilla de personal. El proceso de pensiones y jubilaciones se realice en tiempo y forma

COMPONENTES	3 Estructura para la atención de procesos administrativos implementados	3.1. Costo de la dependencia destinado a mantenimiento del Palacio Municipal	(MONTO DEL PRESUPUESTO DESTINADO A MANTENIMIENTO DE PALACIO MUNICIPAL / MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA)*100	T	Expediente	Recibir las solicitudes de mantenimiento en tiempo y forma. El personal hace buen uso de las instalaciones
		3.2. Porcentaje de mantenimiento correctivo a vehículos respecto del total de mantenimientos	(SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO / TOTAL DE MANTENIMIENTOS A VEHICULOS EN EL PERIODO) * 100	T	Expediente	El responsable del vehículo lo lleve en tiempo y forma a su mantenimiento preventivo
	4 Estructura de administración del régimen de jubilados y pensionados municipales implementado	4.1. Costo promedio por empleado que aportan en el fideicomiso del régimen de jubilaciones y pensiones del período	(COSTO TOTAL DE SUELDOS Y PRESTACIONES A EMPLEADOS JUBILADOS Y PENSIONADOS EN EL PERIODO / NUMERO DE EMPLEADOS JUBILADOS Y PENSIONADOS)	T	SISTEMA DE NOMINA	Los procesos de jubilación sean autorizados en tiempo y forma
	1.1. Realizar proceso consolidado de compras (Suministros...)	Porcentaje de órdenes de compra ejecutadas respecto de las solicitudes de bienes y servicios	(TOTAL ORDENES DE COMPRAS EJECUTADAS / TOTAL DE SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS) * 100	T	SISTEMA LUCCA	Los proveedores entregan los suministros en tiempo y forma
1.2 Mantener actualizado el padrón de proveedores	Incremento en el número de proveedores con respecto al trimestre anterior	(TOTAL PROVEEDORES REGISTRADOS EN EL TRIMESTRE ACTUAL - TOTAL PROVEEDORES REGISTRADOS EN EL TRIMESTRE ANTERIOR)	T	SISTEMA LUCCA	Se reciben la participación de proveedores a los concursos de Licitación y compras directas	
1.3 Realizar y dar seguimiento a los procesos de contratación de obra pública municipal	Porcentaje de contratos de obra pública generados y terminados en el año	(CONTRATOS DE OBRA PUBLICA AÑO ACTUAL / CONTRATO DE OBRA PUBLICA AÑO ANTERIOR)	A	Expediente		
2.1 Realizar el proceso adecuado de la nómina para la elaboración, revisión y procesamiento de nómina	Porcentaje de pagos de nómina con información correcta del total de nominas elaboradas	(NOMINAS SIN ERROR/ TOTAL DE NOMINAS PAGADAS)	T	Expediente	las dependencias envíen en tiempo y forma las incidencias del personal	

ACTIVIDADES	2.2 Operar programa de capacitación para el personal del municipio	Promedio de empleados que recibieron algun tipo de capacitacion del total de empleados	(NUMERO DE EMPLEADOS QUE RECIBEN CAPACITACION/ TOTAL DE EMPLEADOS MUNICIPALES ) * 100	S	Expediente	El personal asiste a los cursos, El personal completa los cursos.
	3.1 Brindar mantenimiento al Palacio Municipal (Intendencia)	Programa de limpieza y aseo de palacio municipal		T	Documento	Se elabora el programa en tiempo y forma
	3.2 Realizar el proceso de entrega - recepción	Cumplir con etapas del proceso entrega-recepcion definidas por el Organó de Control y Evaluacion Gubernamental	(ETAPAS DEL CUMPLIDAS DEL PROCESO ENTREGA-RECEPCION/ETAPAS PROGRAMADAS DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION)	T	Documento	El organo de control y evaluacion gubernamental genera las etapas en tiempo y forma
	3.3 Realizar el mantenimiento preventivo a unidades del gobierno municipal.	Promedio de servicios preventivos realizados en el periodo a unidades municipales	(TOTAL DE SERVICIOS PREVENTIVOS EN EL PERIODO/TOTAL DE UNIDADES MUNICIPALES)	S	Expediente	El responsable del vehiculo lo lleve en tiempo y forma a su mantenimiento preventivo
	3.4 Realizar el mantenimiento correctivo a unidades del gobierno municipal.	Promedio de servicios correctivo realizados en el periodo a unidades municipales	(TOTAL DE SERVICIOS CORRECTIVO EN EL PERIODO/TOTAL DE UNIDADES MUNICIPALES)	S	Expediente	El responsable del vehiculo lo lleve en tiempo y forma a su mantenimiento preventivo
	4.1 Actualizar el padron de jubilados y pensionados del municipio	Porcentaje de empleados municipales que aportan al fideicomiso del regimen jubilaciones y pensiones del total de empleados municipales	(EMPLEADOS MUNICIPALES QUE APORTAN AL FIDEICOMISO DEL REGIMEN DE JUBILACIONES Y PENSIONES/TOTAL DE EMPLEADOS MUNICIPALES)	T	SISTEMA DE NOMINA	Personal de nuevo ingreso aporte al regimen, Exista una desintegracion masiva de Iссsteson.
	4.2 Elaboracion y pago de nómina de Jubilados y Pesionados municipales	Porcentaje de pensiones pagadas del total de pensiones presupuestadas.	(TOTAL DE PENSIONES PAGADAS/TOTAL DE PENSIONES PRESUPUESTADAS ) * 100	T	Expediente	Se apruebe en tiempo y forma las Jubilaciones y pensiones



**Entidad: San Luis Río Colorado**

**Programa: 10 Salud Pública**

**Subprograma: 10.1 Salud Pública**

Periodo: 2018



**AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO**

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 4 San Luis con Calidad de Vida				Secretaría Entidad Responsable: Salud Pública / Sonora		
Nombre del Programa: 10 Salud Pública				Dirección Responsable: Salud Pública		
Subprograma: 10.1 Salud Pública				Presupuesto: \$12,179,612.98		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	SUPUESTOS
FIN	Contribuir al mejoramiento de calidad de vida de la ciudadanía a través de la implementación de servicios de salud, programas de promoción de salud e infraestructura pública.					
PROPÓSITO	<b>El municipio cuenta con programas de prevención a las principales causas de morbilidad y mortalidad de la localidad que fomentan el cuidado de la salud y el acceso a la salud de primer nivel para sus habitantes</b>	Variación porcentual de atenciones otorgadas respecto del año anterior	$((\text{TOTAL DE ATENCIONES EN EL AÑO EN CURSO} - \text{TOTAL DE ATENCIONES DEL AÑO ANTERIOR}) / \text{TOTAL DE ATENCIONES DEL AÑO ANTERIOR}) * 100$	A	Estadísticas Salud Pública Municipal	Las condiciones del municipio se presentan sin patologías
	1 Cordinacion de procesos administrativos y promocion de la salud implementada (Dirección)	1.1 Promedio del monto invertido en salud por habitante del municipio	$(\text{TOTAL DEL MONTO INVERTIDO EN SALUD} / \text{POBLACION TOTAL DEL MUNICIPIO})$	A	Presupuesto de Egresos / Censo INEGI	La ciudadanía se interesa en participar en las distintas acciones de promoción de la salud / El presupuesto se aplica en tiempo y forma
	2 Sistema de atencion medica operado ( Medicina integral )	2.1. Conocer el universo de atenciones de salud otorgadas respecto al año anterior	$((\text{TOTAL DE ATENCIONES DE SALUD EN EL AÑO EN CURSO} - \text{TOTAL DE ATENCIONES DE SALUD DEL AÑO ANTERIOR}) / \text{TOTAL DE ATENCIONES DE SALUD DEL AÑO ANTERIOR}) * 100$	T	Reportes mensuales de atenciones de salud en los archivos de la dependencia.	La ciudadanía asiste, se interesa por recibir atenciones de salud y la renovacion de los contratos por honorarios de los medicos en tiempo y forma

<b>COMPONENTES</b>	3 Programa de detección de enfermedades implementado (oncológicas y de transmisión sexual)	3.1. Conocer el universo comparativo de detecciones de enfermedades según las muestras analizadas	((Total de detecciones de enfermedades (oncológicas y de transmisión sexual) en el trimestre en curso - Total de detecciones de enfermedades (oncológicas y de transmisión sexual) en el mismo trimestre del año anterior )/Total de detecciones de enfermedades (oncológicas y de transmisión sexual) en el mismo trimestre del año anterior ))*100	T	Reportes mensuales de toma de muestra en los archivos de la dependencia.	La ciudadanía se interesa, asiste a sus citas para realizarse la toma de muestra necesaria y todos los proveedores se encuentran registrados ante el ente correspondiente
	4 Sistema de operación adecuado del laboratorio de servicios de salud operado (Laboratorio Clínico)	4.1. Conocer el universo comparativo de análisis clínicos	((Total de análisis clínicos realizados en el trimestre en curso- Total de análisis clínicos realizados en el mismo trimestre del año anterior)/Total de análisis clínicos realizados en el mismo trimestre del año anterior ))*100	T	Reportes mensuales de análisis clínicos, en los archivos de la dependencia.	La ciudadanía se interesa, acuden a realizarse análisis clínicos y todos los proveedores se encuentran registrados ante el ente correspondiente

	<p>5 Programa adecuado hacia la promocion y atencion a la salud mental, prevencion de adicciones y accidentes viales operado (Salud Mental, Alcoholometria, Observatorio)</p>	<p>5.1. Identificar el universo comparativo de ciudadanos participantes en acciones respecto a salud mental, peritaje de alcoholimetria y prevencion de accidentes viales otorgadas</p>	<p>((Total de ciudadanos participantes en acciones respecto a salud mental, peritaje de alcoholimetria y prevencion de accidentes en el trimestre en curso - Total de ciudadanos participantes en acciones respecto a salud mental, peritaje de alcoholimetria y prevencion de accidentes en el mismo trimestre del año anterior)/Total de ciudadanos participantes en acciones respecto a salud mental, peritaje de alcoholimetria y prevencion de accidentes en el mismo trimestre del año anterior))*100</p>	<p>T</p>	<p>Reportes mensuales de salud mental, peritaje de alcoholimetria y prevencion de accidentes en los archivos de la dependencia.</p>	<p>La ciudadanía utiliza los metodos de prevencion correctamente y la publicacion del presupuesto en tiempo y forma</p>
	<p>6 Sistema de fauna urbana en prevencion de las enfermedades zoonoticas operado (Control Animal)</p>	<p>6.1. Identificar el universo comparativo de servicios otorgados por Centro de Control Animal</p>	<p>(Total de servicios brindados en Centro de Control Animal en el trimestre en curso - Total de servicios brindados en Centro de Control Animal del mismo trimestre del año anterior) /Total de servicios brindados en Centro de Control Animal del mismo trimestre del año anterior)*100</p>	<p>T</p>	<p>Concentrado mensual de Centro de control Animal en los archivos de la dependencia.</p>	<p>La ciudadanía se interesa en la prevencion de enfermedades transmitidas por vectores, la publicacion del presupuesto en tiempo y forma; y epidemias de enfermedades zoonoticas</p>
	<p>1.1. Gestionar recursos ante las instituciones estatales y federales.</p>	<p>Conocer el universo de gestiones autorizadas del total solicitadas</p>	<p>(Total de gestiones autorizadas / Total de gestiones solicitadas) *100</p>	<p>S</p>	<p>Evidencia de aprobacion de peticion en reportes del archivo de la dependencia y oficios peticion en el archivo de la dependencia</p>	<p>Los entes estatales y federales aprueban las solicitudes en tiempo y forma</p>

1.2 Promover programas sobre cuidado de la salud (pláticas salud, pláticas salud dental, paseo ciclistas, puntos de hidratación, etc.)	Conocer el universo comparativo de beneficiados con programas de salud	$\left( \frac{\text{Total de beneficiados con programas de salud en el trimestre en curso} - \text{Total de beneficiados con programas de salud en el mismo trimestre del año anterior}}{\text{Total de beneficiados con programas de salud en el mismo trimestre del año anterior}} \right) * 100$	T	Listas de asistencia a pláticas y reportes de programas en los archivos de la dependencia	La ciudadanía se interesa y asisten a programas de salud con las condiciones climatológicas adecuadas y la publicación del presupuesto en tiempo y forma
2.1 Coordinar atención médica a ciudadanos en situación vulnerable (consultas médicas, dentales y medimovil)	Identificar el universo comparativo de atención médica otorgada	$\left( \frac{\text{Total de pacientes que recibieron atención médica (consultas) en el trimestre en curso} - \text{Total de pacientes que recibieron atención médica (consultas) en el mismo trimestre del año anterior}}{\text{Total de pacientes que recibieron atención médica (consultas) en el mismo trimestre del año anterior}} \right) * 100$	T	Reporte mensuales de atenciones médicas en la dependencia, medimovil, dental, módulo en los archivos de la dependencia.	La ciudadanía asiste a las consultas brindadas por la dependencia y la renovación de los contratos por honorarios de los médicos en tiempo y forma
3.1 Realizar la toma de muestra necesaria para la detección de infecciones de transmisión sexual	Identificar las detecciones de infecciones de transmisión sexual respecto al total de muestras analizadas	$\left( \frac{\text{Total de muestras con detecciones de infecciones de transmisión sexual}}{\text{Total de muestras para estudio de infecciones de transmisión sexual}} \right) * 100$	T		
3.2 Realizar la toma de muestra necesaria para la detección de cáncer cervicouterino	Identificar las detecciones de cáncer cervicouterino respecto al total de muestras analizadas	$\left( \frac{\text{Total de muestras con detecciones de cáncer cervicouterino}}{\text{Total de toma de muestras para estudio de cáncer cervicouterino}} \right) * 100$	T	Reporte mensual de toma de muestra en los	La ciudadanía se interesa, asisten a sus citas para realizar la toma de muestra necesaria y todas

3.3 Realizar la captura de híbridos necesaria para la detección de virus del papiloma humano (VPH)	Identificar las detecciones de virus del papiloma humano respecto al total de captura de híbridos analizados	(Total de captura de híbridos con detecciones de virus del papiloma humano (VPH) / Total de captura de híbridos para estudio de virus de papiloma humano (VPH) ) * 100	T	de muestra en los archivos de la dependencia	muestra necesaria y todos los proveedores se encuentran registrados ante el ente correspondiente
3.4 Realizar la toma de muestra necesaria para la detección de cáncer de próstata (PSA)	Identificar las detecciones de cáncer de próstata (PSA) respecto a las muestras analizadas	(Total de muestras con detecciones de cáncer de próstata (PSA) / Total de muestras analizadas para estudio de cáncer de próstata (PSA)) * 100	T		
4.1 Realizar los análisis clínicos necesarios por solicitud de autoridades (Módulo ITS, Adopción, Contraloría, Seguridad Pública)	Conocer el universo de análisis clínicos otorgados por solicitud de autoridades	((Total de análisis clínicos realizados por solicitud de autoridades en el trimestre en curso - Total de análisis clínicos realizados por solicitud de autoridades en el mismo trimestre del año anterior) / Total de análisis clínicos realizados por solicitud de autoridades en el mismo trimestre del año anterior) * 100	T	Reportes mensuales de análisis clínicos solicitados por autoridades, en los archivos de la dependencia.	La ciudadanía se interesa, acude a realizarse análisis clínicos y todos los proveedores se encuentran registrados ante el ente correspondiente
4.2 Realizar los análisis clínicos (básicos) de los ciudadanos solicitantes	Identificar el universo comparativo de beneficiados con análisis clínicos otorgados	((Total de beneficiados con análisis clínicos otorgados en el trimestre en curso - Total de beneficiados con análisis clínicos otorgados en el mismo trimestre del año anterior) / Total de beneficiados con análisis clínicos otorgados en el mismo trimestre del año anterior) * 100	T	Reportes mensuales de análisis clínicos en los archivos de la dependencia.	



**ACTIVIDADES**

<p>5.1 Brindar atención Psicológica a ciudadanos en situación vulnerable</p>	<p>Conocer la cantidad comparativa de atenciones psicológicas otorgadas</p>	<p>((Total de atenciones psicológicas en el trimestre en curso - Total de atenciones psicológicas en el mismo trimestre del año anterior) / Total de atenciones psicológicas en el mismo trimestre del año anterior)*100</p>	<p>T</p>	<p>Reportes mensuales en los archivos de la dependencia.</p>	<p>La ciudadanía se interesa y asiste a consulta psicológica</p>
<p>5.2 Promover acciones sobre salud mental (trastornos mentales, adicciones, suicidios)</p>	<p>Identificar el universo comparativo de beneficiados con acciones otorgadas respecto a salud mental</p>	<p>((Total de beneficiados con acciones respecto a salud mental en el trimestre en curso - Total de beneficiados con acciones respecto a salud mental en el mismo trimestre del año anterior) / Total de beneficiados con acciones respecto a salud mental en el mismo trimestre del año anterior)*100</p>	<p>T</p>	<p>Reportes mensuales de salud mental en los archivos de la dependencia.</p>	<p>La ciudadanía se interesa y asiste a pláticas de salud mental</p>
<p>5.3 Realizar el Peritaje de Alcoholimetría en conjunto a seguridad pública</p>	<p>Identificar el universo comparativo de pruebas positivas del total aplicadas en el filtro antialcohol</p>	<p>(Total de pruebas positivas en el filtro antialcohol / Total de pruebas aplicadas en el filtro antialcohol)*100</p>	<p>T</p>	<p>Reportes mensuales de peritaje de alcoholimetría en los archivos de la dependencia.</p>	<p>Los ciudadanos respetan los reglamentos existentes y la publicación del presupuesto en tiempo y forma</p>
<p>5.4 Operar el observatorio de lesiones</p>	<p>Determinar la tasa de mortalidad en accidentes viales por cada cien mil habitantes.</p>	<p>Total de defunciones por accidentes viales / (Total de habitantes del municipio/Comun Denominador=100,000)</p>	<p>S</p>	<p>Reportes mensuales de prevención de accidentes en los archivos de la dependencia. (Defunciones=Registro civil, Habitantes=INEGI)</p>	<p>La ciudadanía respeta los reglamentos existentes y se interesa en los métodos de prevención de accidentes viales</p>

<p>6.1 Realizar los programas de servicios de Control Animal y Promover la Campaña de cultura de tenencia responsable de mascotas (vacunacion)</p>	<p>Identificar el universo comparativo de vacunacion aplicada por Centro de Control Animal</p>	<p>((Total vacunas aplicadas por Centro de Control Animal en el trimestre en curso - Total de vacunas aplicadas por Centro de Control Animal en el mismo trimestre del año anterior) / Total de vacunas aplicadas por Centro de Control Animal en el mismo trimestre del año anterior)*100</p>	<p>T</p>	<p>Concentrado mensuales de Centro de control Animal en los archivos de la dependencia.</p>	<p>La ciudadanía se interesa en la prevencion de enfermedades transmitidas por vectores, la publicacion del presupuesto en tiempo y forma y epidemias de enfermedades zoonoticas</p>
<p>6.2 Fortalecer acciones de promocion para prevenir enfermedades transmitidas por vectores (Rickettsia, Dengue, Zika y Chincungunya) (Fumigaciones, Baños garrapaticidas, Desparacitacion)</p>	<p>Identificar el universo de acciones ejercidas para la prevencion de enfermedades zoonoticas por Centro de Control Animal</p>	<p>(Total de acciones de prevencion de enfermedades zoonoticas por Centro de Control Animal en el trimestre en curso - Total de acciones de prevencion de enfermedades zoonoticas por Centro de Control Animal en el mismo trimestre del año anterior) / Total de acciones de prevencion de enfermedades zoonoticas por Centro de Control Animal en el mismo trimestre del año anterior)*100</p>	<p>T</p>	<p>Concentrado mensuales de Centro de control Animal en los archivos de la dependencia.</p>	<p>Los ciudadanos se interesan en la prevencion de enfermedades transmitidas por vectores, la publicacion del presupuesto en tiempo y forma y epidemias de enfermedades zoonoticas</p>

	<p>6.3 Fortalecer acciones para disminuir la sobrepoblacion canina y felina, ademas de la promocion del cuidado de los animales de compañia (Jornadas de esterilizacion y Adopcion)</p>	<p>Identificar el universo de acciones para la prevencion de sobrepoblacion canina y felina ejercidas por Centro de Control Animal</p>	<p>((Total acciones para la prevencion de sobrepoblacion canina y felina ejercida por Centro de Control Animal en el trimestre en curso - Total de acciones para la prevencion de sobrepoblacion canina y felina ejercida por Centro de Control Animal en el mismo trimestre del año anterior) / Total de acciones para la prevencion de sobrepoblacion canina y felina ejercida por Centro de Control Animal en el mismo trimestre del año anterior)*100</p>	<p>T</p>	<p>Concentrado mensuales de Centro de control Animal en los archivos de la dependencia.</p>	<p>La ciudadanía se interesa en la prevencion de enfermedades transmitidas por vectores, la publicacion del presupuesto en tiempo y forma y epidemias de enfermedades zoonoticas</p>
--	---	--	---	----------	---	--



**Entidad: San Luis Río Colorado**

**Programa: 9 Cultura**

**Subprograma: 9.1 Cultura**

Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 4 San Luis con Calidad de Vida				Secretaría Entidad Responsable: Dirección de Cultura / Sonora		
Nombre del Programa: 9 Cultura				Dirección Responsable: Dirección de Cultura		
Subprograma: 9.1 Cultura				Presupuesto:		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	SUPUESTOS
FIN	Contribuir al mejoramiento del bienestar de la población municipal a través de la implementación de servicios públicos, programas sociales e infraestructura pública.					
PROPÓSITO	El municipio cuenta con programas que permiten fomentar el desarrollo cultural de sus habitantes	Variación porcentual de la oferta de actividades culturales organizadas directa o indirectamente por el gobierno municipal en el año actual con respecto al año anterior	$\left( \frac{\text{NÚMERO TOTAL DE ACTIVIDADES CULTURALES ORGANIZADAS DIRECTA O INDIRECTAMENTE POR EL GOBIERNO MUNICIPAL EN EL AÑO EN CURSO} - \text{NÚMERO TOTAL DE ACTIVIDADES CULTURALES ORGANIZADAS DIRECTA O INDIRECTAMENTE POR EL GOBIERNO MUNICIPAL EL AÑO ANTERIOR}}{\text{NÚMERO TOTAL DE ACTIVIDADES CULTURALES ORGANIZADAS DIRECTA O INDIRECTAMENTE POR EL GOBIERNO MUNICIPAL EL AÑO ANTERIOR}} \right) * 100$	A	Agenda de actividades culturales	Los habitantes del municipio tienen interés por los programas culturales que oferta el gobierno Municipal

COMPONENTES	1 Programa de cursos y talleres para el desarrollo cultural de los ciudadanos implementado. (Difusión cultural)	1.1. Promedio de asistentes por cada actividad cultural realizada (talleres, cursos, eventos, presentaciones)	TOTAL DE ASISTENTES POR CADA ACTIVIDAD CULTURAL REALIZADA / TOTAL DE ACTIVIDADES CULTURALES REALIZADAS (TALLERES, CURSOS, EVENTOS, PRESENTACIONES)	T	Registro de asistentes	Los ciudadanos se interesan en participar en los distintos cursos y talleres culturales disponibles
	2 Estructura adecuada para el fomento de la participación y consumo de las artes culturales de los sanluisenses operada (Difusión Cultural)	2.1. Porcentaje de recursos gestionados para animación cultural y construir y/o mejorar infraestructura cultural respecto al presupuesto de la Dirección de Cultura	(MONTO DE RECURSOS GESTIONADOS PARA ANIMACIÓN CULTURAL Y/O MEJORAR INFRAESTRUCTURA CULTURAL / MONTO TOTAL DE PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN DE CULTURA)*100	A	/	Los ciudadanos del municipio sienten apego por las artes culturales
	3 Sistema adecuado de promoción de la cultura y educación a través de las bibliotecas municipales operado (Bibliotecas)	3.1. Variación porcentual de libros consultados y prestados a domicilio respecto al mes anterior	((TOTAL DE LIBROS CONSULTADOS Y PRESTADOS A DOMICILIO EN EL MES EN CURSO - TOTAL DE LIBROS CONSULTADOS Y PRESTADOS A DOMICILIO EL MES ANTERIOR )/TOTAL DE LIBROS CONSULTADOS Y PRESTADOS A DOMICILIO EL MES ANTERIOR ))*100	M	Registro de la biblioteca	Los ciudadanos se interesan en acudir a las bibliotecas municipales
	1.1. Fortalecer y promover la oferta cultural a través de nuevas actividades (cursos y talleres en el Centro Cultural y casa de la Cultura del Valle).	Promedio de asistentes por cada nueva actividad cultural realizada	TOTAL DE PERSONAS QUE ASISTIERON A CADA NUEVA ACTIVIDAD CULTURAL REALIZADA / TOTAL DE ACTIVIDADES CULTURALES REALIZADAS	T	Lista de asistentes	Los ciudadanos se interesan en asistir a los cursos y talleres culturales que promueve el Municipio
	1.2 Implementar el Programa de Actividades Culturales fomentando y estimulando la creación artística en todas sus manifestaciones con talentos de la localidad (Cultura Urbana y Talleres artísticos en espacios públicos).	Porcentaje de asistentes a cursos y/o talleres que lo concluyeron del total de personas registradas	(NÚMERO DE PERSONAS QUE ASISTIERON A CURSOS Y/O TALLERES Y QUE LO CONCLUYERON / TOTAL DE PERSONAS QUE ASISTIERON A CURSOS Y/O TALLERES)*100	M	Constancia de asistencia / Libro de registro	Los ciudadanos cuentan con la disposición e interés para asistir a las actividades culturales

**ACTIVIDADES**

<p>1.3 Impulsar talentos artísticos locales, ofreciendo espacios de expresión, apoyos económicos y en especie.</p>	<p>Variación porcentual de presentaciones culturales en espacios públicos trimestre actual respecto mismo trimestre año anterior</p>	<p>((TOTAL DE PRESENTACIONES CULTURALES REALIZADAS EN ESPACIOS PÚBLICOS EN EL TRIMESTRE EN CURSO - TOTAL DE PRESENTACIONES CULTURALES REALIZADAS EN ESPACIOS PÚBLICOS EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE PRESENTACIONES CULTURALES REALIZADAS EN ESPACIOS PÚBLICOS EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR ))*100</p>	<p>T</p>	<p>/</p>	<p>Los ciudadanos utilizan los espacios de expresión de acuerdo al fin que fueron predestinados</p>
<p>2.1 Impulsar actividades recreativas y culturales en las colonias.</p>	<p>Promedio de asistentes por cada una de las actividades recreativas y culturales en colonias organizadas</p>	<p>TOTAL DE PERSONAS QUE ASISTIERON A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES REALIZADAS EN COLONIAS ORGANIZADAS / TOTAL DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES REALIZADAS EN COLONIAS ORGANIZADAS</p>	<p>T</p>	<p>Lista de asistentes / libro de registro</p>	<p>Los ciudadanos tienen la disposición e interés de participar en las actividades recreativas y culturales que son ofertadas en sus colonias</p>
<p>2.2 Ofrecer al público del Museo Regional de San Luis Río Colorado una variedad de exposiciones de piezas históricas (Etnia Cucapá) y obras de artistas locales que promuevan la riqueza cultural del municipio.</p>	<p>Variación porcentual de asistentes al Museo Regional de San Luis Río Colorado trimestre actual respecto mismo trimestre año anterior</p>	<p>((TOTAL DE PERSONAS QUE ASISTIERON AL MUSEO REGIONAL DEL MUNICIPIO EN EL TRIMESTRE EN CURSO - TOTAL DE PERSONAS QUE ASISTIERON AL MUSEO REGIONAL DEL MUNICIPIO EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE PERSONAS QUE ASISTIERON AL MUSEO REGIONAL DEL MUNICIPIO EL MISMO TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR ))*100</p>	<p>T</p>	<p>Libro de asistencias</p>	<p>Los ciudadanos asisten al museo regional manteniendo su sentido de pertenencia hacia su riqueza cultural</p>

<p>2.3 Hacer más accesible la cultura, llevando actividades culturales de calidad a los espacios públicos como festivales, galerías urbanas y exposiciones.</p>	<p>Inversión promedio por actividad cultural de calidad realizada en espacio público</p>	<p>MONTO DE INVERSIÓN EJECUTADO PARA ACTIVIDADES CULTURALES DE CALIDAD REALIZADAS EN ESPACIOS PÚBLICOS / TOTAL DE ACTIVIDADES CULTURALES DE CALIDAD REALIZADAS EN ESPACIOS PUBLICOS</p>	<p>S</p>	<p>/</p>	<p>Los ciudadanos se interesan en participar en las actividades culturales realizadas en espacios públicos</p>
<p>3.1 Fomentar la lectura en bibliotecas públicas, colonias (san luis seguro) y en instituciones educativas y empresariales.</p>	<p>Variación porcentual de asistentes a las bibliotecas municipales mismo mes año actual respecto mismo mes año anterior</p>	<p>((TOTAL DE PERSONAS QUE ASISTIERON A LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES EN EL MES EN CURSO - TOTAL DE PERSONAS QUE ASISTIERON A LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES EL MISMO MES DEL AÑO ANTERIOR)/TOTAL DE PERSONAS QUE ASISTIERON A LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES EL MISMO MES DEL AÑO ANTERIOR))*100</p>	<p>M</p>	<p>Libro de registro</p>	<p>Los ciudadanos se interesan por la lectura</p>

<p>3.2 Promover visitas a bibliotecas, museos y lugares históricos de nuestra ciudad.</p>	<p>Variación porcentual de visitas de instituciones educativas a las bibliotecas municipales mismo mes año actual respecto mismo mes año anterior</p>	<p>((TOTAL DE VISITAS REALIZADAS A LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES POR PARTE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL MES EN CURSO - TOTAL DE VISITAS REALIZADAS A LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES POR PARTE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EL MISMO MES DEL AÑO ANTERIOR )/TOTAL DE VISITAS REALIZADAS A LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES POR PARTE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EL MISMO MES DEL AÑO ANTERIOR ))*100</p>	<p>M</p>	<p>/</p>	<p>Los turistas que visitan el municipio se interesan en actividades y lugares culturales</p>
---	---	--	----------	----------	---





**Entidad: San Luis Río Colorado**  
**Programa: 6 Protección Civil**  
**Subprograma: 6.1 Protección Civil**  
 Periodo: 2018



AYUNTAMIENTO DE  
 SAN LUIS RÍO COLORADO

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Eje Rector en el Plan de Desarrollo: 1 San Luis Seguro		Secretaría Entidad Responsable: Unidad de Protección Civil / Sonora				
Nombre del Programa: 6 Protección Civil		Dirección Responsable: Unidad de Protección Civil				
Subprograma: 6.1 Protección Civil		Presupuesto: \$8,327,380.53				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
					(sitio en donde se transparenta el cumplimiento de metas, por lo general páginas web del sector o	
FIN	Proveer condiciones y estrategias que conlleven mediante su implementación a la seguridad necesaria para la convivencia y desarrollo de la sociedad.					
PROPÓSITO	San Luis Río Colorado cuenta con una estructura de recursos adecuados para la atención y prevención de fenómenos naturales, y eventualidades encausadas por el hombre.	Variación porcentual de daños económicos por causa de fenómenos perturbadores en el semestre del año actual respecto mismo semestre año anterior	$\left( \frac{\text{TOTAL DE DAÑOS ECONÓMICOS POR CAUSA DE FENÓMENOS PERTURBADORES EN EL SEMESTRE EN CURSO} - \text{TOTAL DE DAÑOS ECONÓMICOS POR CAUSA DE FENÓMENOS PERTURBADORES EN EL MISMO SEMESTRE DEL AÑO ANTERIOR}}{\text{TOTAL DE DAÑOS ECONÓMICOS POR CAUSA DE FENÓMENOS PERTURBADORES EN EL MISMO SEMESTRE DEL AÑO ANTERIOR}} \right) * 100$	S	Reporte de servicio	Las condiciones Climáticas y antropogenicos son favorables
		Inversión en Protección Civil por cada mil habitantes	$\frac{\text{MONTO TOTAL INVERTIDO EN PROTECCIÓN CIVIL}}{\text{(1000 / POBLACIÓN TOTAL MUNICIPAL)}}$	S	Documento de asignación de equipo	

COMPONENTES	1 Estructura para la implementacion y seguimiento de procesos administrativos y operando	1.1. Porcentaje del presupuesto ejecutado de la Dirección de Protección Civil respecto al presupuestado.	(Total Empresas Nueva creacion Dictaminadas año Actual - Total Empresas Nueva creacion Dictaminadas año Annterior) / (Total Empresas Nueva creacion Dictaminadas año Annterior) *100	T		Negocios de nueva creacion cumplen con normatividad en tiempo y forma.
	2 Estructura de prevencion, atencion y respuesta expedita a emergencias, provocadas por los diversos agentes perturbadores.	2.1. Variación porcentual de contingencias atendidas en mismo trimestre año actual respecto a mismo trimestre año anterior	(Total de Asuntos Atendidos por Direccion y Bomberos año actuañ -Total de Asuntos Atendidos por Direccion y Bomberos año anterior) / (Total de Asuntos Atendidos por Direccion y Bomberos año anterior)) *100	T		Asuntos omitidos de ser reportados a C.4.
	3 Sistema de vigilancia e inspeccion a establecimientos publicos y comerciales, asi como de eventos de conglomeracion masiva.	3.1. Variación porcentual de inmuebles con violaciones a las normas de protección civil trimestre año actual respecto mismo trimestre año anterior	(Total de Certificados Seguridad y Fctibilidades año actual -Total de Certificados de Seguridad y Factibilidades año anterior) / Total de Certificados de Seguridad y Factibilidades año anterior *100	T		Dependencias gubernamentales exhimidas de cobros.
	4 Estructura para la prevencion y atencion a emergencias operada(Atencion a emergencias y cultura de prevencion) (contingencias)	4.1. variacion porcentual de contingencias atendidas en mismo trimestre año actual respecto a mismo trimestre año anterior	((TCATC-TCAMTD)/TCAMTD)*100	T		

1.1. Dar seguimiento a elaboracion y certificacion de documentos relativos a proteccion civil. (Anuncios de alcoholes, certificados de extintores y demas documentos y certificados, exceptuando Factibilidad de entorno y certificados de dispositivos de medidas de seguridad).	Porcentaje de certificados activos del total de certificados signados relativos a Protección Civil	(Total de Certificaciones y Documentos relativos a proteccion civil mismo Trimestre Año actual -Total de Certificaciones y Documentos relativos a proteccion civil mismo Trimestre Año anterior )/ Total de Certificaciones y Documentos relativos a proteccion civil mismo Trimestre Año anterior *100.	T	Documental	Cumplimiento de empresas de nueva creacion y con revalidaciones, a las cuales les aplique la obtencion de algun certificado o documento para su funcionamiento.
1.2 Gestionar presupuesto para la preparacion del personal (capacitaciones).	Porcentaje del presupuesto de la dependencia destinado a capacitaciones	(Porcentaje Presupuesto Ejercido para Capacitaciones / Porcentaje Presupuesto Destinado Capacitaciones) *100.	T	Certificados.	impartan capacitaciones necesarias en tiempo requerido.
1.3 Verificacion de condiciones de equipamiento, infraestructura e insumos, asi como adquisicion de materiales faltantes para la direccion.	Porcentaje del presupuesto de la dependencia destinado a mantenimiento de bienes inmuebles	(Presupuesto Destinado Para Mejoramiento /Total Presupuesto Ejercido) *100.	T	Orden de compra y/o de servicios	Disponibilidad de los materiales requeridos, para su adquisicion.
1.4 Coordinar el Sistema Municipal de Protección Civil como órgano de consulta y participación ciudadana.	Variación de sesiones relativos a protección civil emitidos mismo trimestre año actual respecto mismo trimestre año anterior	(Total de Sesiones Ttrimestre año actual /Total Sesiones Trimestre año anterior) *100)	T	Sesiones.	Presentacion de fenomenos perturbadores de cualquiera de sus tipos, que requieren realizar sesiones de consejo extraordinaria.
2.1 Dar respuesta inmediata a contingencias y situaciones de emergencia.	Porcentaje de contingencias atendidas y situaciones de emergencia relativo a bomberos ante C-4	(Total Contingencias Atendidas año actual - Total Contingencias Atendidas año anterior) /Total Contingencias Atendidas año anterior *100	T	Reportes	Asuntos omitidos de reportados a C.4.

**ACTIVIDADES**

<p>2.2 Ejecutar programa de capacitacion, entrenamiento y realizacion de simulacros de particulares y en dependencias publicas.</p>	<p>Porcentaje de capacitaciones, entrenamiento y evaluacion de simulacros para prevenir y actualizar conocimientos ante situaciones de emergencias</p>	<p>(Total Capacitaciones Simulacros Atendidos año actual -Total Capacitaciones Simulacros Atendidos año anterior )/ Total Capacitaciones Simulacros Atendidos año anterior *100.</p>	<p>T</p>	<p>constancia</p>	<p>Simulacros que solicitan intervencion por parte de las demas areas de atencion a emergencia.</p>
<p>3.1 Ejecutar y dar seguimiento a los procesos de inspeccion y vigilancia para certificar los dispositivos y medidas de seguridad, asi como factibilidades solicitadas por los usuarios.</p>	<p>Porcentaje de solicitudes de certificación de dispositivos de seguridad y de factibilidad sujetos a observaciones del total de solicitudes atendidas</p>	<p>(Total Revisiones Solicitadas año actual - Total Revisiones Solicitadas año anterior) / Total Revisiones Solicitadas año anterior * 100.</p>	<p>T</p>	<p>Revisiones</p>	<p>Revisiones extraordinarias por contingencias suscitadas.</p>
<p>3.2 Inspeccionar y vigilar establecimientos comerciales, publicos y eventos, que carezcan de requisitos municipales respecto a Proteccion Civil, para su regulacion y proteccion.</p>	<p>Porcentaje de revisiones extraordinarias ejecutadas por carecer de medidas de seguridad respecto a las normas respectivas de Protección Civil,</p>	<p>(Total Revisiones Extraordinarias año actual - Total Revisiones Extraordinarias año anterior)/ Total Revisiones Extraordinarias año anterior *100.</p>	<p>T</p>	<p>Acta circunstancidas</p>	<p>Citados por eventos de contingencias.</p>
<p>3.3 Intervenir, dar seguimiento y aplicar la legislacion vigente de manera expedita a los casos jurídicos y administrativos relativos a la materia de Proteccion Civil.</p>	<p>Porcentaje de inspecciones que requieren intervencion juridica, del total de inspecciones realizadas al trimestre.</p>	<p>(Total de Intervenciones Juridicas *100)/ Total Revisiones Realizadas</p>	<p>T</p>	<p>Expediente</p>	<p>Citados por eventos de contingencias y Revisiones realizadas de manera extraordinaria.</p>
<p>3.4 Emisión de dictamen de proyectos para la determinación de riesgo, medidas de seguridad y mitigación correspondientes en material de protección civil</p>	<p>Porcentaje de solicitudes de dictamen de proyectos sujetos a observaciones del total de solicitudes atendidas</p>	<p>(Total de Proyectos Presentados -Total Revisiones Proyectos Sin Observaciones )/Total Revisiones Proyectos Sin Observaciones *100.</p>	<p>T</p>	<p>Solicitudes</p>	<p>Solicitudes de proyectos que cumplen con todo lo requerido, dentro de su primera presentacion.</p>

<p>3.5 Inspeccionar y vigilar establecimientos cendiis publicos, privados y mixtas, asi como gaseras y gasolineras que se encuentren dentro del municipio.</p>	<p>Porcentaje de inspecciones realizadas y regularizacion a cendiis, publicos, privados y mixtos asi como gaseras y gasolineras que se encuentran en el municipio, del total de cendiis, gasera y gasolineras registradas.</p>	<p>(Total Revisiones Aplicables Con Certificado *100) / Total de Cendiis Gaseras Gasolineras</p>	<p>T</p>	<p>Reporte</p>	<p>gaseras, cendiis y gasolineras que sean de nueva creacion.</p>
<p>4.1 Brindar atencion preventiva a eventos gubernamentales y/o privados.</p>	<p>Estar presentes supervisando la realizacion de eventos municipales, para prevenir contingencias que pudieran suscitarse</p>	<p>(total de eventos preventivos atendidos año actual- total de eventos preventivos atendidos año anterior)/total de eventos preventivos atendidos año anterior*100</p>	<p>A</p>	<p>constancia</p>	<p>eventos que realicen solicitud</p>

#### Medios de Verificación

En este campo **se registran las fuentes de información para obtener los valores que corresponden a las variables**, para realizar el cálculo de la fórmula del indicador.

Son las fuentes de Información que se pueden utilizar para verificar el logro de los objetivos a través del cálculo de los indicadores.

**Pueden ser:** Estadísticas, Material Publicado, Inspección, Encuestas, Informes de Auditorias, Registros contables, etc. por mencionar algunos.

**Deben de proporcionar la información necesaria para que cualquier persona pueda tener acceso a los Datos.**

#### Supuestos

En esta columna **se considerarán las condiciones positivas que son necesarias para avanzar al siguiente nivel y que están fuera del alcance directo del área o dependencia y corresponden a un tercero.**

*Su redacción es en Positivo Presente*

#### **EJEMPLOS DE UN SUPUESTO**

**(Los jóvenes estudiantes que reciben apoyo para transporte lo aplican correctamente)**

**(Las condiciones climatologicas se mantienen sin cambios relevantes).**

Se está indicando que pueden existir riesgos en el no cumplimiento de esas condiciones necesarias o que ocurran condiciones negativas para el desarrollo del proyecto.