



MUNICIPIO DE
QUECHULTENANGO, GUERRERO.

4.7 INFORMACIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

4.7.7 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas del periodo que se informa, elaboradas conforme a la Metodología de Marco Lógico (MML) y tomando como referencia lo establecido en la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), la cual se encuentra disponible en la página de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

EJERCICIO 2025



Municipio de Quechultenango, Guerrero.

Matriz de Indicadores

Ejercicio Fiscal 2025

Nombre de la Matriz: Servicio de Agua Potable

Tema: Servicios Públicos - Servicio de Agua Potable

Objetivo General: Proveer a la población el servicio de agua potable de forma continua y en apego a la normatividad correspondiente.

Área: Dirección de Servicios Públicos

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)	Meta (Cantidad y Tiempo)	Frecuencia de Medición	Método de Cálculo	Medios de Verificación	Supuestos / Hipótesis / Factores Externos	
Impacto - Fin	Fortalecer el abastecimiento y acceso de agua potable a población mediante la correcta administración y operación de los sistemas de suministro de agua potable.	Tasa de abatimiento de la carencia del servicio de agua potable zona urbana.	Incrementar al menos en un 20% la cantidad de usuarios registrados de agua potable	Anual	usuarios finales del servicio de agua potable en la zona urbana del municipio - usuarios iniciales / .	Programa de Indicadores de Gestión de Organismos Operadores (PIGOO), INEGI, Sistema de agua municipal.	Las fuentes hídricas no presentan ninguna contingencia por fenómenos naturales, por lo que puede proveer el abastecimiento de agua a la población.	
Impacto - Fin	Fortalecer el abastecimiento y acceso de agua potable a población mediante la correcta administración y operación de los sistemas de suministro de agua potable.	Tasa de abatimiento de la carencia del servicio de agua potable zona rural.	Incrementar en al menos un 20% la cantidad de usuarios de agua potable en la zona rural del territorio.	Anual	cantidad final de usuarios de agua potable en la zona rural - cantidad inicial de usuarios de agua potable en la zona rural / .	Programa de Indicadores de Gestión de Organismos Operadores (PIGOO), INEGI, Sistema de agua del territorio.	Las fuentes hídricas no presentan ninguna contingencia por fenómenos naturales, por lo que puede proveer el abastecimiento de agua al territorio	
Resultado - Propósito	La población del municipio, en zonas urbanas y rurales, tienen acceso al servicio de agua potable de manera continua y eficiente.	Porcentaje de cobertura municipal del servicio de agua potable.	Que la mayor cantidad de territorio habitado cuente con acceso a agua potable	Anual	Territorio con cobertura de agua potable / Total del territorio municipal.	PIGOO, INEGI, Sistema de agua municipal.	La infraestructura de agua potable del territorio da servicio a la mayor cantidad de población.	
Resultado - Propósito	La población del municipio, en zonas urbanas y rurales, tienen acceso al servicio de agua potable de manera continua y eficiente.	Evaluación del servicio por parte de los usuarios.	Obtener un nivel satisfactorio de evaluación del servicio de agua potable por parte de la población	Anual	Aplicación de encuesta de calidad del servicio de agua potable entre los usuarios. / .	Ánálisis de datos resultantes de la encuesta aplicada.	El diseño y aplicación de la encuesta permite conocer datos confiables sobre la calidad del servicio de abasto y de agua potable que reciben los usuarios.	
Bienes o Servicios - Componente	Documento Normativo actualizado en lo referente al Servicio de Agua Potable, publicado en la legislación Comunitaria.	Disposiciones Normativas publicadas en términos de la legislación estatal.	Contar con normas actualizadas y adecuadas para el Servicio de Agua Potable	Anual	Verificación de normas sobre el Servicio de Agua Potable / .	Diario Oficial Estatal que publica las Normas referidas.	El Marco Normativo está actualizado y acorde a las características y necesidades del Ente Público.	
Bienes o Servicios - Componente	Ente Público responsable de proveer el servicio de agua potable a la población.	Nombramientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente.	Contar con una instancia responsable del servicio de Agua Potable	Anual	Verificación de organigrama y Manual de Organización del área correspondiente. / .	Informes de auditoría interna o externa.* (* Como Agenda Organizacional de Desarrollo)	La instancia responsable está capacitada y organizada para a realizar las actividades que se requieren.	
Bienes o Servicios - Componente	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO	Documento "Diagnóstico del servicio de agua potable", que cumpla con la normatividad correspondiente.	Contar con un Diagnóstico completo y actualizado del Servicio de Agua Potable	Anual	Verificación interna o externa del documento "Diagnóstico municipal del servicio de agua potable". / .	Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico del servicio de agua potable" que refleja las condiciones y cobertura en todo el municipio, así como las necesidades en la materia.	Se cuenta con un "Diagnóstico del servicio de agua potable" que refleja las condiciones y cobertura en todo el municipio, así como las necesidades en la materia.	
Bienes o Servicios - Componente	RESORTE 2024-2027	Documento "Programa de servicio de agua potable" actualizado y que integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente.	Contar con un Programa Operativo completo y actualizado para el servicio de Agua Potable	Anual	Verificación interna o externa del documento "Programa municipal de servicio de agua potable" / .	Informe de avances y resultados firmado por el responsable.	El "Programa municipal de servicio de agua potable" se adapta a las características y necesidades del territorio.	
Proceso - Actividad	Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de servicio y suministro de agua potable	Marco legal actualizado, relativo al servicio y suministro de agua potable del territorio.	Contar con una normatividad actualizada y completa para regular el Servicio y suministro de Agua Potable	Anual	Verificación interna o externa de los documentos normativos de servicio y suministro de agua potable / .	Diario oficial estatal donde se han publicado las normas sobre el servicio y suministro de agua potable del territorio.	La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del territorio.	
Proceso - Actividad	Crear o actualizar el área responsable del suministro y servicio de agua potable integrada en el organigrama oficial del Ayuntamiento y con el Manual de Organización correspondiente.	Manual de Organización protocolizado con el organigrama y nombramientos oficiales.	Contar con un área responsable del suministro de Agua Potable debidamente integrada	Anual	Verificación interna o externa de testigos documentales. / .	Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente.	Los nombramientos y Manual de operación cumplen con los lineamientos requeridos para las funciones del área responsable del suministro y servicio de agua potable.	
Proceso - Actividad	Registrar las necesidades y demandas de servicio de agua potable en las zonas urbanas del territorio.	Porcentaje de cobertura del servicio de agua potable zona urbana.	Incrementar la cobertura de Agua potable en la zona urbana, al menos en un 10%	2024-2027	Anual	Cantidad de viviendas en la zona urbana con servicio de agua potable / Cantidad total de viviendas en la zona urbana.	Programa de Indicadores de Gestión de Organismos Operadores (PIGOO), INEGI, Sistema de agua municipal.	La red de suministro de agua potable no presentan ninguna contingencia, por lo que puede proveer el abastecimiento de agua a la población de la zona urbana.
Proceso - Actividad	Registrar las necesidades y demandas de agua potable en la zona rural del territorio.	Porcentaje de cobertura del servicio de agua potable zona rural.	Incrementar la cobertura de agua potable en las viviendas de la zona rural, al menos en un 20%	Anual	2024-2027	Cantidad de viviendas en la zona rural con servicio de agua potable / Cantidad total de viviendas en la zona rural.	Programa de Indicadores de Gestión de Organismos Operadores (PIGOO), INEGI, Sistema de agua municipal	La red de suministro de agua potable no presentan ninguna contingencia, por lo que puede proveer el abastecimiento de agua a la población en la zona rural
Proceso - Actividad	Determinación de las necesidades técnicas y operativas para cubrir la demanda identificada del servicio de agua potable.	Cantidad de necesidades técnicas y operativas.	Contar con una relación de las necesidades técnicas y operativas para cubrir la demanda identificada de servicio de agua potable.	Anual	2024-2027	Necesidades técnicas y operativas para cubrir la demanda identificada de servicio de agua potable. / .	INEGI, SEDATU, CONAGUA, PIGO, Secretaría del Bienestar, Informes trimestrales, semestrales y anuales.	El personal verificador está capacitado para determinar los requerimientos técnicos y operativos.

Proceso - Actividad	Establecer un programa de rehabilitación y mantenimiento para elevar la calidad en el suministro de agua potable.	Porcentaje ejecutado del Programa.	Realizar al menos el 80% de las acciones programadas para mejorar el servicio de Agua Potable	Anual	Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas	Informes Municipales, Cuenta pública municipal.	Las acciones diseñadas tienen impacto directo en mejorar la calidad del servicio de agua potable en el territorio
Proceso - Actividad	Mejorar la administración de los sistemas de agua potable.	Tasa de recuperación de cartera vencida por concepto de agua potable.	Recuperar a I menos el 60% de las cuentas en cartera vencida	Anual	Número de cuentas en cartera vencida recuperadas / Número de cuentas en cartera vencida totales inicial	Informes financieros del área correspondiente, Cuenta pública informes trimestrales, semestrales y anuales.	El municipio cuenta con sistemas de control administrativo eficientes para mejorar la recuperación de la cartera vencida
Proceso - Actividad	Proyectar nuevos sistemas de agua potable en beneficio de la población, en especial la más vulnerable.	Porcentaje de proyectos ejecutados.	Ejecutar al menos el 80% de los proyectos diseñados	Anual	Cantidad de proyectos ejecutados / Cantidad de proyectos diseñados	Informes financieros del área correspondiente, Cuenta pública con informes trimestrales, semestrales y anuales.	Los proyectos presentados cuentan con fuentes de financiamiento alternativo, para complementar la inversión municipal
Proceso - Actividad	Gestionar la concurrencia de recursos estatales y federales para la adquisición de equipo de operación con mayor desgaste por uso	Inversión gestionada para la adquisición de equipo sustituible	Realizar la mayor cantidad posible de inversión conjunta para la adquisición de equipo de operación con mayor desgaste	Anual	Importe total de inversión es igual a la inversión externa más inversión municipal. /	Cuenta pública del organismo, Informes del área correspondiente.	Los equipos sustituibles operan en las mejores condiciones y cumpliendo el mayor ciclo de vida posible.
Proceso - Actividad	Llevar a cabo campañas de concientización, aprovechamiento y ahorro del agua entre la población	Alcance alcanzada con la campaña.	Que las campañas de promoción alcancen a la mayor cantidad de población posible	Anual	Total de población alcanzada por las campañas / Cantidad de campañas pro Agua	Cuenta pública del organismo, Informes del área correspondiente	Las campañas realizadas tienen un efecto positivo en la población.

Municipio de Quechultenango, Guerrero.

Matriz de Indicadores

Ejercicio Fiscal 2025

Nombre de la Matriz: Alumbrado público

Tema: Servicios Públicos - Alumbrado público

Objetivo General: Brindar servicio, mantenimiento y ampliación de alumbrado público.

Área: Dirección de Servicios Públicos



Nombre de la Matriz: Alumbrado público

Tema: Servicios Públicos - Alumbrado público

Objetivo General: Brindar servicio, mantenimiento y ampliación de alumbrado público.

Área: Dirección de Servicios Públicos

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)	Meta (Cantidad y Tiempo)	Frecuencia de Medición	Método de Cálculo	Medios de Verificación	Supuestos / Hipótesis / Factores Externos
Impacto - Fin	Impulsar y orientar un crecimiento incluyente y facilitador mediante el fortalecimiento del servicio de alumbrado público.	Cobertura del servicio de alumbrado público en la zona urbana.	Que el 100% de la población de las zonas urbanas tenga acceso al servicio de Alumbrado Público	Anual	Población con servicio de alumbrado público en la zona urbana del municipio / Población total en la zona urbana del municipio	INEGI, CFE, Informes municipales	El servicio de Alumbrado Público funciona de manera continua y dentro de los parámetros de operación que marcan las normas mexicanas.
Impacto - Fin	Impulsar y orientar un crecimiento incluyente y facilitador mediante el fortalecimiento del servicio de alumbrado público.	Cobertura del servicio de alumbrado público en la zona rural.	Dar cobertura de servicio de alumbrado Público al 100% de la población en la zona rural	Anual	Población con servicio de alumbrado público en la zona rural del municipio / Población total en la zona rural del municipio	INEGI, CFE, Informes municipales.	El servicio de Alumbrado Público funciona de manera continua y dentro de los parámetros de operación que marcan las normas mexicanas
Resultado - Propósito	La mayor cantidad de población en el municipio cuenta con servicio de alumbrado público.	Cantidad de lámparas instaladas por cada mil habitantes.	Establecer la densidad de lámparas de alumbrado público por habitante en el municipio	Anual	Total de lámparas instaladas * 1000 / Total de habitantes en el municipio.	INEGI, CFE, Informes municipales.	Las lámparas instaladas operan con la mejor calidad de eficiencia e iluminación
Bienes o Servicios - Componente	Marco Normativo actualizado en lo referente al servicio de alumbrado público, publicado en la legislación estatal.	Disposiciones Normativas publicadas en términos de la legislación estatal	Contar con normatividad local para el Servicio de Alumbrado Público	Anual	Verificación de disposiciones normativas /	Díario Oficial Estatal que publica las Normas referidas.	El Marco Normativo está actualizado y acorde a las características y necesidades del municipio.
Bienes o Servicios - Componente	Instancia responsable del servicio de alumbrado público municipal	Nombramientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente.	Contar con una instancia responsable del Servicio de Alumbrado Público	Anual	Verificación del área responsable del Servicio de Alumbrado Público /	Informes de auditoría interna o externa. (Como Agenda Municipal de Desarrollo)	La instancia municipal responsable está capacitada y organizada para realizar las actividades que se requieren.
Bienes o Servicios - Componente	Diagnóstico municipal actualizado en materia de alumbrado público.	Documento "Diagnóstico municipal de alumbrado público", que cumpla con la normatividad correspondiente	Contar con un diagnóstico actualizado y completo del Servicio de Alumbrado Público	Anual	Verificación del Diagnóstico municipal de alumbrado público /	Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico municipal de alumbrado público" o Documento que lo contiene.	Se cuenta con un "Diagnóstico municipal de alumbrado público" que refleja las condiciones y cobertura en todo el municipio, así como las necesidades en la materia
Bienes o Servicios - Componente	Programa Operativo actualizado que contiene las estrategias y líneas de acción para el servicio de alumbrado público municipal.	Documento "Programa municipal de servicio de alumbrado público" actualizado y que integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente.	Contar con un Programa Municipal de Alumbrado Público actualizado y completo	Anual	Verificación del Programa municipal de servicio de alumbrado público /	Informe de avances y resultados firmado por el responsable.	El "Programa municipal de servicio de alumbrado público" se adapta a las características y necesidades del municipio.
Proceso - Actividad	Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de servicio alumbrado público.	Marco legal actualizado, relativo al servicio de alumbrado público municipal.	Contar con normas locales actualizadas para el Servicio de Alumbrado Público	Anual	Verificación de los documentos normativos del Servicio de Alumbrado Público /	Diario oficial estatal donde se han publicado las normas sobre el servicio de alumbrado público municipal.	La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del municipio.

Proceso - Actividad	Crear o actualizar el área responsable del servicio de alumbrado público integrada en el organigrama oficial del Ayuntamiento y con el Manual de Organización correspondiente.	Manual de Organización protocolizado con el organigrama y nombramientos oficiales.	Contar con el área responsable del Servicio de Alumbrado Público	Anual	Verificación del área responsable del Servicio de Alumbrado Público /	Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente.	Los nombramientos y Manual de operación cumplen con los lineamientos requeridos para las funciones del área responsable del servicio de alumbrado público.
Proceso - Actividad	Registrar las necesidades y demandas del servicio de alumbrado público en las zonas urbanas del municipio.	Porcentaje de viviendas con servicio de alumbrado público zona urbana.	Identificar la cantidad de viviendas que no cuentan con servicio de alumbrado público	Anual	Cantidad de viviendas en la zona urbana con servicio de alumbrado público / Cantidad total de viviendas en la zona urbana.	INEGI, Informes municipales	La red de servicio de alumbrado público instalado provee correctamente el servicio a la población de la zona urbana
Proceso - Actividad	Registrar las necesidades y demandas del servicio de alumbrado público en la zona rural del municipio	Porcentaje de viviendas con servicio de alumbrado público zona rural.	Dar cobertura de alumbrado público al 100% de las viviendas en zona rural	Anual	Cantidad de viviendas en la zona rural con servicio de alumbrado público / Cantidad total de viviendas en la zona rural.	INEGI, Informes municipales.	La red de servicio de alumbrado público instalado provee correctamente el servicio a la población de la zona rural.
Proceso - Actividad	Determinación de las necesidades técnicas y operativas para cubrir la demanda identificada del servicio de alumbrado público	Cantidad de necesidades técnicas y operativas	Integrar una relación de necesidades técnicas y operativas para el Servicio de Alumbrado Público	Anual	Cantidad de necesidades técnicas y operativas para el Servicio de Alumbrado Público / .	INEGI, Informes municipales	El personal verificador está capacitado para determinar los requerimientos técnicos y operativos.
Proceso - Actividad	Ampliar la red de alumbrado público para dar mayor cobertura municipal.	Porcentaje de ampliación de la red de alumbrado público.	Ampliar la red de alumbrado público	Anual	Cantidad total de lámparas instaladas después de la ampliación / Cantidad inicial de lámparas instaladas.	Convenios e informes municipales, Cuenta pública municipal.	Los proyectos presentados cuentan con fuentes de financiamiento alternativo, para complementar la inversión municipal.
Proceso - Actividad	Establecer un programa de inspección, mantenimiento y reparación para elevar la calidad en el servicio de alumbrado público	Porcentaje inspecciones desfavorables.	Contar con información actualizada y oportuna para crear un programa de mantenimiento y reparación del Servicio de Alumbrado Público	Anual	Inspecciones con reporte de fallas / Total de inspecciones realizadas	Informes Municipales.	Se cuenta con una programación de recorridos de inspección, además de los reportes de fallas que realizan los ciudadanos.
Proceso - Actividad	Establecer un programa de inspección, mantenimiento y reparación para elevar la calidad en el servicio de alumbrado público.	Porcentaje de lámparas en mantenimiento y reparación	Que todas las lámparas reparadas sean instaladas.	Anual	Cantidad de lámparas que reciben mantenimiento o reparación / Total de lámparas instaladas	Informes Municipales.	La red de lámparas instaladas recibe mantenimiento y reparación de manera continua para ofrecer un servicio óptimo.
Proceso - Actividad	Gestionar la concurrencia de recursos estatales y federales para la adquisición de equipo de operación con mayor desgaste por uso.	Inversión gestionada para la adquisición de equipo sustituible.	Lograr la mejor inversión externa posible para la adquisición de equipo de operación con mayor desgaste por uso.	Anual	Inversión Externa gestionada para Servicio de alumbrado público / Inversión Municipal para Servicio de alumbrado público	Cuenta pública municipal, Informes del área correspondiente.	Los equipos sustituibles operan en las mejores condiciones y cumpliendo el mayor ciclo de vida posible.
Proceso - Actividad	Hacer más eficiente el gasto destinado a las lámparas ahorradoras para el servicio de alumbrado público.	Porcentaje de uso de tecnologías por concepto de alumbrado público.	Contar con la mayor cantidad de Lámparas ahorradoras instaladas	Anual	Cantidad de lámparas ahorradoras / Total de lámparas instaladas	Cuenta pública municipal, Informes municipales.	Se da preferencia a la implementación de tecnologías ahorradoras para disminuir el costo por concepto de energía eléctrica para el alumbrado público municipal.



Nombre de la Matriz: Seguridad Pública
 Tema: Seguridad Pública
 Objetivo General: Reducir la incidencia de delitos del fuero común, en apego a la normatividad correspondiente; trabajando de manera coordinada con el estado y la federación.
 Área: Dirección de Seguridad Pública

H. AYUNTAMIENTO
 MUNICIPAL DE
 QUECHULTENANGO,
 GUERRERO
TESORERÍA
 2024-2027

Municipio de Quechultenango, Guerrero.

Matriz de Indicadores

Ejercicio Fiscal 2025

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 H. AYUNTAMIENTO
 MUNICIPAL DE
 QUECHULTENANGO,
 GUERRERO
SINDICATURA
 MUNICIPAL
 2024-2027

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)	Meta (Cantidad y Tiempo)	Frecuencia de Medición	Método de Cálculo	Medios de Verificación	Supuestos / Hipótesis / Factores Externos
Impacto - Fin	Preservar la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano mediante el fortalecimiento del sistema de seguridad pública en el ámbito de las responsabilidades del ente público.	Incidencia delictiva en el ente público.	Reducir la incidencia delictiva	Anual	Número de delitos del fuero común registrados por denuncias ante el MP / Población total de la zona	INEGI, Instituciones de Seguridad Pública	Los delitos denunciados ante el Ministerio Público son una mayoría significativa para que la incidencia delictiva refleje la situación real
Resultado - Propósito	Se reducen los índices delictivos mediante la participación ciudadana en la prevención y la denuncia.	Incremento de incidencia delictiva en un periodo de tiempo.	Reducir al menos en un 50% la incidencia delictiva	Anual	Incidencia delictiva antes del Programa - Incidencia delictiva al finalizar el Programa /	INEGI, Instituciones de Seguridad Pública municipal y estatal	La ciudadanía denuncia y se puede proceder contra los infractores, haciendo cumplir la ley y generando confianza de la población en las instituciones de seguridad.
Resultado - Propósito	Se reducen los índices delictivos mediante la participación ciudadana en la prevención y la denuncia	Incremento de denuncias ante el Ministerio Público.	Incrementar la cultura de denuncia en la población	Anual	Cantidad de denuncias en el mes del año anterior - Cantidad de denuncias presentadas en el mes del año en curso /	INEGI, Instituciones de Seguridad Pública	La ciudadanía denuncia y se puede proceder contra los infractores, haciendo cumplir la ley y generando confianza de la población en las instituciones de seguridad
Bienes o Servicios - Componente	Marco Normativo actualizado referente a la Seguridad pública, publicado en la legislación estatal	Disposiciones Normativas publicadas en términos de la legislación estatal.	Contar con normas locales para la gestión de la Seguridad Pública	Anual	Verificación de disposiciones normativas de Seguridad Pública /	Diario Oficial Estatal que publica las Normas referidas	El Marco Normativo está actualizado y acorde a las características y necesidades del ente público

Bienes o Servicios - Componente	Instancia responsable de mantener la seguridad pública	Nombramientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente.	Contar con una instancia responsable de la Seguridad Pública	Anual	Verificación de la Instancia responsable de mantener la seguridad pública / .	Informes de auditoría interna o externa.* (* Como Agenda de Desarrollo)	La instancia responsable está capacitada y organizada para realizar las actividades que se requieren	
Bienes o Servicios - Componente	Diagnóstico actualizado en materia de seguridad pública.	Documento "Diagnóstico de seguridad pública", que cumpla con la normatividad correspondiente	Contar con un diagnóstico actualizado y completo de Seguridad Pública	Anual	Verificación del Diagnóstico de seguridad pública / .	Acta de Cabildo protocolar del "Diagnóstico de Seguridad Pública" o Documento que lo contiene	Se cuenta con un "Diagnóstico de seguridad pública" que refleja las condiciones de seguridad en la región, así como las necesidades en la materia	
Bienes o Servicios - Componente	Programa Operativo actualizado que contemple las estrategias y líneas de acción para atender la Seguridad pública.	Documento "Programa de seguridad pública" actualizado y que integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente	Contar con un Programa de Seguridad Pública completo y actualizado	Anual	Verificación del Programa de seguridad pública / .	Informe de avances y resultados firmado por el responsable.	El "Programa de seguridad pública" se adapta a las características y necesidades del Ente Público	
Proceso - Actividad	Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de Seguridad Pública, en concordancia con la normatividad estatal y federal	Marco legal actualizado, relativo a las funciones de Seguridad Pública	Contar con normas locales de Seguridad Pública armonizadas con las normas estatales y federales	Anual	Verificación de las Normas locales de Seguridad Pública / .	Diario oficial estatal donde se han publicado las normas sobre Seguridad Pública	La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del Ente Público	
Proceso - Actividad	Integración del Consejo de Seguridad Pública.	Acta protocolaria de integración y minutos de reuniones	Contar con un Consejo de Seguridad Pública que integre las tareas de Seguridad entre la sociedad y el gobierno	Semestral	Verificación del Consejo de Seguridad Pública / .	Registro de Actas de Cabildo, Informes del Ente Público	El Consejo de Seguridad Pública cumple cabalmente con la función de integrar a la sociedad y el gobierno para la atención de la seguridad pública.	
Proceso - Actividad	Crear o actualizar el área responsable de la Seguridad Pública integrada en el organigrama oficial del Ente Público. Ver el Manual de Organización correspondiente.	Manual de Organización protocolizado con el organigrama y nombramientos oficiales	Contar con una instancia responsable de la Seguridad Pública coordinada con las autoridades estatales y federales	Anual	Verificación del área responsable de la Seguridad Pública / .	Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente.	Los nombramientos y Manual de operación cumplen con los lineamientos requeridos para las funciones del área responsable de la Seguridad Pública	
Proceso - Actividad	Comportamiento de incidencias de delitos del fuero común.	Estadística de incidencias.	Establecer los tipos de delitos más frecuentes para conocer su origen y tomar las medidas necesarias para erradicarlo	Anual	Registro y análisis de cantidad y tipo de incidencias / .	INEGI, Reportes de Seguridad Pública, Informes del Ente Público	Se cuenta con información suficiente para realizar el análisis correspondiente.	
Proceso - Actividad	Análisis de delitos del fuero común con mayor incidencia	Porcentaje de delitos con mayor incidencia.	Identificar los delitos del fuero común con mayor incidencia para diseñar estrategias de disminución	Anual	Delitos del fuero común con mayor incidencia / Total de delitos	INEGI, Reportes de Seguridad Pública, Informes del Ente Público	Los delitos registrado en las bases de datos reflejan la realidad en la región	
Proceso - Actividad	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO TESORERÍA	Identificación de localidades con mayor incidencia de delitos del fuero común.	Estadísticas de incidencias por localidades o zonas.	Integrar una relación de zonas con mayor cantidad de delitos del fuero común para considerarlos en las estrategias de seguridad	Anual	Zonas con mayor cantidad incidencias de delitos del fuero común / .	INEGI, Reportes de Seguridad Pública, Informes del Ente Público	Se cuenta con información suficiente para analizar todas las localidades y zonas correspondientes.
Proceso - Actividad	Determinar los factores sociales, culturales, económicos y urbanos que impactan en la seguridad pública	2024-2027 Cantidad de factores identificados	Integrar una relación y estadísticas de los factores que impactan en la Seguridad Pública para integrarlos en las estrategias de combate a la delincuencia.	Anual	Cantidad de factores de impacto en la seguridad / .	INEGI, Reportes de Seguridad Pública, Informes de Ente Público	Las fuentes de información reflejan la realidad de la región	
Proceso - Actividad	Determinación de recursos necesarios para la prestación del servicio de Seguridad Pública en la zona rural de la región	Cantidad de policías por habitantes en la zona rural de la región	Determinar la cobertura de policías por habitantes para establecer las necesidades de cobertura de seguridad pública	Anual	Número de policías en la zona rural de la región / Total de habitantes en la zona rural	INEGI, Reportes de Seguridad Pública, Informes del Ente Público	La zona rural cuenta con servicio de Seguridad Pública, ya sea de manera directa o indirecta.	
Proceso - Actividad	Determinación de recursos necesarios para la prestación del servicio de Seguridad Pública en la zona rural de la región	Porcentaje de atención a llamadas de emergencia en la zona rural	Atender el 100% de las llamadas de auxilio recibidas en la zona rural	Anual	Llamadas recibidas y atendidas en la zona rural / Total de llamadas recibidas de la zona rural	INEGI, Reportes de Seguridad Pública, Informes del Ente Público	La zona rural de la región cuenta con servicio de Seguridad Pública, ya sea de manera directa o indirecta.	
Proceso - Actividad	Determinación de recursos necesarios para la prestación del servicio de Seguridad pública en la zona urbana de la región	Cantidad de policías por habitantes en la zona urbana de la región	Determinar la cobertura de policías por habitantes en la zona urbana de la región	Anual	Número de policías en la zona urbana / Total de habitantes en la zona urbana	INEGI, Reportes de Seguridad Pública, Informes del Ente Público	La zona urbana de la región cuenta con servicio de Seguridad Pública, ya sea de manera directa o indirecta.	
Proceso - Actividad	Determinación de recursos necesarios para la prestación del servicio de Seguridad pública en la zona urbana de la región	Porcentaje de atención a llamadas de emergencia en la zona urbana	Atender el 100% de las llamadas de auxilio en la zona urbana	Anual	Llamadas recibidas y atendidas en la zona urbana / Total de llamadas recibidas en la zona urbana	INEGI, Reportes de Seguridad Pública, Informes del Ente Público	La zona urbana de la región cuenta con servicio de Seguridad Pública, ya sea de manera directa o indirecta.	
Proceso - Actividad	En coordinación con autoridades estatales y federales, establecer estrategias para la vigilancia de las zonas habitadas.	Porcentaje de cobertura de vigilancia.	Las rutas de vigilancia cubren el 100% del territorio habitado	Anual	Km2 considerados en las rutas de vigilancia / Total de Km2 habitados en las zonas de la región	INEGI, Gobierno Estatal, Gobierno Federal, Informes del Ente Público.	Las acciones diseñadas tienen impacto directo en mejorar la seguridad pública.	
Proceso - Actividad	Implementar el uso de tecnología adecuada para mejorar las tareas de seguridad pública	Porcentaje de Impacto tecnológico en casos atendidos	Incrementar los casos atendidos y resueltos mediante la intervención de implementos tecnológicos	Anual	Número de casos atendidos y resueltos con intervención de implementos tecnológicos / Total de casos atendidos y resueltos	Reportes de Seguridad Pública, Informes del Ente Público	El personal de seguridad utiliza los implementos tecnológicos asignados para hacer más eficiente su trabajo	

Proceso - Actividad	Establecer esquemas de vinculación y convenios de colaboración con los niveles de gobierno estatal y federal	Cantidad de convenios establecidos para capacitación y certificación	Que el 100% del personal tenga capacitación y certificación de personal mediante convenios con gobierno estatal y federal	Anual	Personal capacitado y certificado por Convenios / Total de personal Capacitado y Certificado	Reportes de Seguridad Pública, Informes del Ente Público, Cuenta pública	Los convenios establecidos con otros niveles de gobierno apoyan la capacitación y certificación de los cuerpos de policía
Proceso - Actividad	Gestionar la concurrencia de recursos estatales y federales para la adquisición de equipamiento de los cuerpos de seguridad pública	Inversión gestionada para la adquisición de equipamiento	Que la mayor parte de la inversión en equipamiento sea proveniente de gestiones	Anual	Inversión gestionada para equipamiento / Inversión total en equipamiento	Cuenta pública, Informes del área correspondiente, NECP, Reportes de Seguridad Pública, Informes del Ente Público	El equipamiento es utilizado con el debido control y en las mejores condiciones y cumpliendo el mayor ciclo de vida posible
Proceso - Actividad	Llevar a cabo programas de participación ciudadana para información y denuncia de delitos	Porcentajes de denuncias por cada mil habitantes	Promover la participación ciudadana para realizar denuncias de delitos	Anual	Cantidad de denuncias ciudadanas Total de habitantes		Los programas implementados promueven a la ciudadanía a denunciar delitos

Municipio de Quechultenango, Guerrero.

Matriz de Indicadores

Ejercicio Fiscal 2025



Nombre de la Matriz: Transparencia y acceso a la información pública

Tema: Administración y Finanzas - Transparencia y Acceso a la información

Objetivo General: Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública para la ciudadanía, en apego a los lineamientos correspondientes.

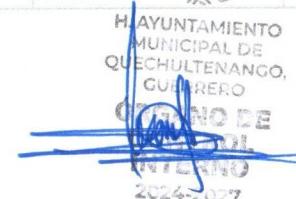
Área: Tesorería Municipal



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA

2024-2027

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)	Meta (Cantidad y Tiempo)	Frecuencia de Medición	Método de Cálculo	2024-2027	Supuestos / Hipótesis / Factores Externos
Impacto - Fin	Colaborar en la construcción de una política pública integral, ordenada y articulada que garantice el efectivo ejercicio y respeto de los derechos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información mediante acciones encaminadas a construir un gobierno municipal transparente y confiable	Porcentaje aceptable en encuestas de satisfacción de los ciudadanos	Obtener al menos el 80% de las encuestas aceptables	Anual	Encuestas de Evaluación aceptables / Encuestas de Evaluación totales	Reporte de encuestas publicadas en la página de internet	La ciudadanía participa de manera representativa, por lo que la información refleja la realidad en el municipio en relación al cumplimiento de la Ley de Transparencia
Resultado - Propósito	La población en el Municipio, tiene acceso a la información de gobierno que por ley es de carácter público	Porcentaje de atención a solicitudes de información	Atender el 100% de las solicitudes de información	Anual	Cantidad de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas	Informes y registros municipales	La población tiene interés por conocer y estar al tanto sobre la información de gobierno que debe ser pública
Bienes o Servicios - Componente	Marco Normativo actualizado en lo referente a transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, alineado a las leyes estatales y federales; y publicado en la legislación estatal	Disposiciones Normativas publicadas en términos de la legislación estatal	Contar con normas actualizadas sobre transparencia, apegadas a los lineamientos estatales y federales	Anual	Verificación de disposiciones normativas sobre Transparencia / .	Diario Oficial Estatal que publica las Normas referidas	El Marco Normativo está actualizado y acorde a las características y necesidades del municipio
Bienes o Servicios - Componente	Instancia responsable de gestionar la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información	Nombramientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente	Contar con una adecuada Instancia responsable de la transparencia	Anual	Verificación de los documentos de la Instancia responsable de la Transparencia / .	Informes de auditoría interna o externa, como Agenda Municipal de Desarrollo	La instancia municipal responsable está capacitada y organizada para a realizar las actividades que se requieren
Bienes o Servicios - Componente	Diagnóstico municipal actualizado en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información	Documento "Diagnóstico municipal de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información", que cumpla con la normatividad correspondiente	Contar con un Diagnóstico completo y actualizado sobre la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información	Anual	Verificación del Diagnóstico municipal de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información / .	Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico municipal de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información" o Documento que lo contiene	Se cuenta con un "Diagnóstico municipal de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información" que refleja las condiciones y cobertura en todo el municipio, así como las necesidades en la materia
Bienes o Servicios - Componente	Programa Operativo actualizado que contemple las estrategias y líneas de acción para cumplir con la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información	Documento "Programa municipal de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información" actualizado que integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente	Contar con un Programa Operativo actualizado que completo y actualizado	Anual	Verificación de Documentos del Programa de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información / .	Informe de avances y resultados firmado por el responsable	El "Programa municipal de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información" se adapta a las características y necesidades del municipio
Proceso - Actividad	Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, alineado a la normatividad estatal y federal	Marco legal actualizado, relativo a la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información.	Contar con la legislación local en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información actualizada y alineado a la normatividad estatal y federal	Anual	Verificación de Documentos de la legislación local en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información / .	Diario oficial estatal donde se han publicado las normas sobre transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información	La normatividad publicada se ha diseñado para cumplir con los lineamientos estatales y federales; además de mejorar el servicio a la población
Proceso - Actividad	Crear o actualizar el área responsable de la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información del Gobierno Municipal	Manual de Organización protocolizado con el organigrama y nombramientos oficiales	Contar con el área responsable de la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información	Anual	Verificación interna o externa de testigos documentales del área responsable de la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información / .	Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente	Los nombramientos y Manual de operación cumplen con los lineamientos requeridos para las funciones del área responsable de la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información municipal

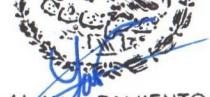


Proceso - Actividad	Registrar los requerimientos de información y publicación para cumplir con los requerimientos legales	Porcentaje de requerimientos por cumplir	Solventar en un 100% los requerimientos de información y publicación	Anual	Cantidad de requerimientos de ley por solventar / Cantidad total de requerimientos que marca la legislación	Leyes locales, estatales y federales en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información	El municipio cuenta con las plataformas y medios necesarios para cumplir con los requerimientos legales en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información
Proceso - Actividad	Determinar las necesidades técnicas y operativas para cumplir totalmente con los requerimientos legales de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información	Cantidad de necesidades técnicas y operativas	Determinar una relación detallada sobre los requerimientos técnicos y operativos para cumplir con la Transparencia, Rendición de cuentas y acceso a la información	Anual	Cantidad de necesidades técnicas y operativas para cumplir con la Transparencia, Rendición de cuentas y Acceso a la información /	Informes municipales, Leyes locales, estatales y federales en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información	El personal verificador está capacitado para determinar los requerimientos técnicos y operativos.
Proceso - Actividad	Establecer un programa de acción para mejorar y promover la Transparencia y Rendición de cuentas con todos los servidores públicos municipales.	Porcentaje de empleados de la administración alcanzados	Contar con un programa de acción para que el 100% de los empleados cumplan con la Transparencia y Rendición de cuentas	Anual	Cantidad de empleados que cumplen 100% con obligaciones de transparencia / Total de empleados	Informes municipales, Leyes locales, estatales y federales en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información	Las acciones diseñadas promueven que cada vez una mayor cantidad de personal de la administración pública cumpla con los requerimientos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información
Proceso - Actividad	Establecer un Programa de acceso a la información, para poner a disposición pública toda la información que marca la legislación correspondiente, principalmente vía internet	Porcentaje de información pública disponible que marca la legislación	Hacer pública el 100% de la información señalada por Ley.	Anual	Información pública disponible / Total de información que debe hacerse pública	Página web oficial, Informes municipales, Informes financieros del área correspondiente, Cuenta pública municipal	El ayuntamiento cuenta con los medios y la información necesaria para cumplir con la publicación de información relativa a la administración municipal
Proceso - Actividad	Establecer procesos de mejora administrativa para cumplir con los requisitos normativos	Reducción en las observaciones de auditorías internas o externas	Cumplir al 100% los requerimientos de transparencia para disminuir al mínimo las observaciones	Anual	Cantidad de observaciones al inicio del programa / Cantidad de observaciones al final	Informes financieros del área correspondiente, Cuenta pública municipal, Informes municipales	El Gobierno municipal busca cumplir con los lineamientos establecidos por las auditorías estatales y/o federales, pudiendo incluso realizar auditorías internas
Proceso - Actividad	Llevar a cabo campañas permanentes para promover entre el personal de la administración y los funcionarios públicos sus obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas	Porcentaje de personal que cumple totalmente con los lineamientos de transparencia y rendición de cuentas	El 100% del personal de la administración y los funcionarios públicos cumplan con los lineamientos en materia de transparencia y rendición de cuentas	Anual	Personal que cumple con todos los lineamientos / Total de personal de la administración pública	Cuenta pública municipal, Informes municipales, Auditoría General del Estado, Auditoría Superior de la Federación	Las campañas realizadas mejoran el cumplimiento del personal en materia de transparencia y rendición de cuentas

Municipio de Quechultenango, Guerrero.

Matriz de Indicadores

Ejercicio Fiscal 2025



SINDICATURA
MUNICIPAL

Nombre de la Matriz: Ingresos Propios

Tema: Administración y Finanzas - Ingresos Propios

Objetivo General: Incrementar la recaudación de ingresos propios por medio del ejercicio de sus facultades tributarias y el aprovechamiento de todas las fuentes posibles de cobro.

Área: Tesorería Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV) 2024-2027	Meta (Cantidad y Tiempo)	Frecuencia de Medición	Método de Cálculo	Medios de Verificación	Supuestos / Hipótesis / Factores Externos
Impacto - Fin	Colaborar en la construcción de una Administración integral, ordenada y articulada que garante la correcta administración de los recursos mediante el incremento a la recaudación de ingresos propios del Ente Público.	Tasa de crecimiento anual en la recaudación de ingresos propios	Incrementar al menos el 20% de los ingresos propios reales en el año	Anual	Ingresos Propios reales / Ingresos Propios reales del año anterior	Cuentas Públicas, AGE, ASF, Informes de la Administración Pública	La administración cuenta con la infraestructura administrativa adecuada para una óptima recaudación de ingresos propios
Resultado - Propósito	La Administración logra establecer un nivel óptimo de recaudación de ingresos propios.	Porcentaje de ingresos propios con respecto a los ingresos totales de la administración pública	Lograr que los ingresos propios recaudados sumen al menos el 10% de los ingresos de la administración pública	Anual	Total de ingresos propios / Total de ingresos	Cuenta Pública de la Administración Pública, Presupuesto de ingresos, Informes	La Administración adopta nuevos esquemas y operaciones internas para hacer más eficiente y controlado los ingresos propios.
Bienes o Servicios - Componente	Marco Normativo actualizado referente a ingresos propios	Disposiciones Normativas internas publicadas en la gaceta.	Contar con un Marco Normativo interno actualizado y acorde a la administración pública	Anual	Verificación de disposiciones normativas internas relativas a los ingresos propios / .	Gaceta que publica las Normas referidas	El Marco Normativo interno está actualizado y acorde a las características y necesidades de la administración pública
Bienes o Servicios - Componente	Instancia o área responsable de verificar la correcta recaudación de los ingresos propios	Nombramientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente	Contar con una instancia o área responsable de los ingresos propios	Anual	Verificación de documentos del área de Ingresos Propios /	Informes de auditoría interna o externa. ("Como Agenda pública de Desarrollo")	La administración pública responsable está capacitada y organizada para realizar las actividades que se requieren.
Bienes o Servicios - Componente	Diagnóstico actualizado en materia de ingresos propios	Documento "Diagnóstico de los ingresos propios", que cumpla con la normatividad correspondiente	Contar con un diagnóstico actualizado en materia de ingresos propios	Anual	Verificación del Diagnóstico sobre Ingresos Propios /	Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico de los ingresos propios" o Documento que lo contiene.	Se cuenta con un "Diagnóstico de los ingresos propios" que refleja el comportamiento de este, así como las áreas de oportunidad para su incremento
Bienes o Servicios - Componente	Programa Operativo actualizado que contemple las estrategias y líneas de acción para incrementar la recaudación de ingresos propios	Documento "Programa de ingresos propios" actualizado y que integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente	incrementar al menos en un 20% la recaudación de ingresos propios	Anual	Verificación del Programa de incremento de ingresos propios /	Informes, Informe de avances y resultados firmado por el responsable, Cuenta Pública de la Administración Pública	El "Programa de los ingresos propios" se adapta a las características y necesidades de la Administración Pública.

Proceso - Actividad	Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de ingresos propios	Marco legal actualizado, relativo a la recaudación de ingresos propios.	Contar con legislación local en materia de ingresos propios actualizada y completa	Anual	Verificación de las normas sobre Ingresos Propios / .	Gaceta donde se han publicado las normas sobre la recaudación de ingresos propios	La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características de la administración pública
Proceso - Actividad	Crear o actualizar el área responsable de la recaudación de ingresos propios integrada en el organigrama oficial y con el Manual de Organización correspondiente	Manual de Organización protocolizado con el organigrama y nombramientos oficiales	Contar con el área responsable de la recaudación de ingresos propios	Anual	Verificación de Documentos del área responsable de ingresos Propios / .	Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente	Los nombramientos y Manual de operación cumplen con los lineamientos requeridos para las funciones del área responsable de la recaudación de ingresos propios de la administración pública
Proceso - Actividad	Registrar las necesidades de la Administración Pública para facilitar, controlar e incrementar los ingresos propios.	Ánalisis y estadísticas de los requerimientos identificados	Contar con un registro actualizado y completo de las necesidades de la Administración para optimizar los ingresos propios	Anual	Cantidad de recursos actuales / Cantidad de recursos o Sistemas requeridos	INEGI, Información.	La Administración Pública ya cuenta con sistemas de recaudación de ingresos en función, que puede adaptarse, mejorarse o sustituirse
Proceso - Actividad	Gestionar la concurrencia de recursos estatales y federales para el acceso a programas, sistemas y equipo de mejora de sistemas catastrales y de recaudación.	Programas y Convenios ejecutados	Lograr ejecutar al menos el 80% de los convenios gestionados para mejorar la recaudación propia	Anual	Cantidad de Programas y Convenios aceptados / Cantidad de Programas y Convenios Gestionados	Informes, Cuenta pública de la Administración Pública	El Ente Público cumple con los requisitos y condiciones para acceder a Programas estatales y federales de apoyo para mejora y actualización de sistemas catastrales
Proceso - Actividad	Mejorar y optimizar el Sistema de Información	Índice de actualización y desarrollo de Sistemas de Información para padrónes	Implementar el 100% de los sistemas programados para optimizar el Sistema de Información de padrónes	Anual	Número de Sistemas implementados / Número de Sistemas programados para mejora	INEGI, SEDATU, CONAGUA, SEDESOL, Informes	Los sistemas programados para mejora corresponden a las necesidades identificadas en el diagnóstico de padrónes
Proceso - Actividad	Mejorar y optimizar los sistema de control de otros ingresos propios	Índice de actualización y desarrollo de Sistemas de otros ingresos propios	Implementar el 100% de los sistemas para mejorar y optimizar el control de ingresos propios	Anual	Número de Sistemas implementados / Número de Sistemas programados para mejora	INEGI, SEDATU, CONAGUA, Secretaría del Bienestar, Informes	Los sistemas programados para implementar mejoras corresponden a las necesidades identificadas en el diagnóstico de ingresos propios
Proceso - Actividad	Establecer un programa de recuperación de cartera vencida para cuentas vencidas de ingresos propios.	Porcentaje de recuperación de cartera vencida	Recuperar el 100% de la cartera vencida en los rubros de ingresos propios	Anual	Cartera vencida recuperada / Cartera vencida total inicial	Informes, Cuenta pública del Ente Público	Las acciones diseñadas tienen impacto directo en reducir las cuentas vencidas de ingresos propios
Proceso - Actividad	Establecer un programa de pago oportuno para mantener los ingresos al corriente.	Porcentaje de contribuyentes que están al corriente con sus pagos	Lograr que el 90% de los contribuyentes estén al corriente con sus pagos a la administración pública	Anual	Contribuyentes al corriente en pagos / Total de Contribuyentes	Informes, Cuenta pública de la administración pública	La administración facilita el pago de servicios y obligaciones a los contribuyentes para el pago oportuno
Proceso - Actividad	Diseñar e implementar campañas de concientización para el cumplimiento oportuno de las obligaciones de los contribuyentes	Porcentaje alcanzado con la campaña	Dar cobertura al menos al 100% de las localidades del municipio con las campañas de concientización	Anual	Total de población alcanzada por las campañas / .	Cuenta pública de la administración pública, Informes del área correspondiente	Las campañas realizadas tienen un efecto positivo en la población

Municipio de Quechultenango, Guerrero.

Matriz de Indicadores
Ejercicio Fiscal 2025

Nombre de la Matriz: Organización y gestión de Recursos humanos

Tema: Administración y Finanzas - Organización y gestión de Recursos Humanos

Objetivo General: Redimensionar la estructura organizacional hasta alcanzar niveles óptimos del número de dependencias, personal y tabuladores salariales adecuados a las necesidades de la función pública.

Área: Oficialía Mayor

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)	Meta (Cantidad y Tiempo)	Frecuencia de Medición	Método de Cálculo	Medios de Verificación	Sindicatura Municipal Supuestos / Hipótesis / Factores Externos
Impacto - Fin	Colaborar en la construcción de una Administración integral, ordenada y articulada que garante la correcta administración de los recursos mediante la eficiente organización y gestión de recursos humanos	Personal total por cada 1000 habitantes.	Contar con la cantidad de personal adecuada a la cantidad de población	Anual	Cantidad de personal / Población total	INEGI, Informes, Cuenta Pública.	Todo el personal adscrito al Ente cumple con una función y tareas específicas dentro de algún área, por lo que aportan a la operación de la Administración Pública
Impacto - Fin	Colaborar en la construcción de una Administración integral, ordenada y articulada que garante la correcta administración de los recursos mediante la eficiente organización y gestión de recursos humanos.	Porcentaje del costo de Operación de la Administración Pública en relación al costo total	Que los egresos por concepto de nómina no rebase el 30% de los egresos totales	Anual	Egresos por concepto nómina / Total de Egresos	Informes, Cuenta Pública del Ente Público	El tabulador de salarios se ajusta a los lineamientos y recomendaciones estatales y federales
Resultado - Propósito	La Administración Pública opera de manera organizada y eficiente con una estructura adecuada a sus funciones	Porcentaje de dependencias públicas en función del "organigrama óptimo".	Que la Administración Pública opere con una estructura adecuada a sus funciones	Anual	Número de dependencias que conforman la administración pública / Número de dependencias contempladas en el organigrama óptimo x100.	Informes Plan de Desarrollo INAFED.	La Administración Pública organiza su estructura operativa en apego a las recomendaciones de las leyes y autoridades federales, apegándose al "organigrama óptimo" publicado por INAFED.

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027

Bienes o Servicios - Componente	Marco Normativo actualizado en lo referente a la organización y gestión de recursos humanos, publicado en la Gaceta.	Disposiciones Normativas publicadas en la Gaceta.	Contar con un Marco Normativo actualizado en lo referente a la organización y gestión de recursos humanos, publicado en la Gaceta.	Anual	Verificación de Normas para la Gestión de Recursos Humanos / .	Gaceta que publica las Normas referidas.	El Marco Normativo contiene al menos, el Reglamento Interior, Infracciones y sanciones, Garantía de audiencia, Organigrama y Manual de Organización de la Administración Pública.
Bienes o Servicios - Componente	Instancia responsable de organizar y gestionar los recursos humanos que integran la Administración Pública.	Nombramientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente.	Contar con una Instancia responsable de organizar y gestionar los recursos humanos que integran la Administración Pública.	Anual	Verificación de la instancia responsable de gestionar los recursos humanos / .	Informes de auditoría interna o externa. ("Como Agenda de Desarrollo")	La instancia responsable está capacitada y organizada para realizar de manera eficiente las actividades que se requieren.
Bienes o Servicios - Componente	Diagnóstico actualizado en materia de organización y gestión de recursos humanos	Documento "Diagnóstico de organización y gestión de recursos humanos", que cumpla con la normatividad correspondiente.	Contar con un Diagnóstico actualizado en materia de organización y gestión de recursos humanos	Anual	Verificación del Diagnóstico actualizado de organización y gestión de recursos humanos / .	Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico de organización y gestión de recursos humanos." o Documento que lo contiene.	Se cuenta con un "Diagnóstico de organización y gestión de recursos humanos." que refleja las condiciones y cobertura, así como las necesidades en la materia
Bienes o Servicios - Componente	Programa Operativo actualizado que contemple las estrategias y líneas de acción para optimizar la organización y la gestión de recursos humanos en el Ente Público.	Documento "Programa de organización y gestión de recursos humanos" actualizado y que integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente.	Contar con un Programa Operativo actualizado para optimizar la organización y la gestión de recursos humanos	Anual	Verificación del Programa Operativo para gestionar los recursos humanos / .	Informe de avances y resultados firmado por el responsable.	El "Programa de organización y gestión de recursos humanos" se adapta a las características y necesidades del Ente Público.
Proceso - Actividad	Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de organización y gestión de Recursos Humanos	Marco legal actualizado, relativo a la organización y gestión de Recursos Humanos	Contar con la legislación local en materia de organización y gestión de Recursos Humanos	Anual	Verificación de las Normas para la organización y gestión de Recursos Humanos / .	Diario oficial estatal donde se han publicado las normas sobre la organización y gestión de Recursos Humanos	La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del Ente Público
Proceso - Actividad	Crear o actualizar el área responsable de la Organización y gestión de recursos humanos, integrada en el organigrama oficial del Ente Público y con el Manual de Organización correspondiente	Manual de Organización protocolizado con el organigrama y nombramientos oficiales.	Contar con una área responsable de la Organización y gestión de recursos humanos, integrada en el organigrama oficial del Ente Público y con el Manual de Organización correspondiente	Anual	Verificación de la instancia responsable de la Organización y gestión de recursos humanos / .	Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente	Los nombramientos y Manual de operación cumplen con los lineamientos requeridos para llevar a cabo las funciones del área responsable de la organización y gestión de recursos humanos.
Proceso - Actividad	Registrar los Recursos humanos disponibles en cada una de las áreas del Ente Público	Porcentaje de personal identificado con funciones en los organigramas de la Administración Pública	Que el 100% del personal tenga una función específica en la estructura municipal	Anual	Cantidad de personal con funciones dentro de los organigramas oficiales / Total de personal registrado en la nómina.	Informes Cuenta Pública	Todo el personal registrado en nómina está asignado a un área y tarea específicos dentro de la Administración
Proceso - Actividad	Registrar los recursos materiales totales con que cuenta el Ente Público para cumplir con sus tareas	Relación de Recursos materiales existentes por cada área operativa del Ente.	Contar con un registro del 100% de los recursos materiales con que cuenta el Ente Público	Anual	Inventario de materiales por cada área de la Administración Pública / .	Informes Cuenta Pública	Cada área del Ente Público realiza un registro clasificado sobre los recursos materiales con que cuenta la Administración, las condiciones en que se encuentra y el personal responsable a cargo.
Proceso - Actividad	Reporte de recursos financieros totales con que cuenta para su operación la Administración pública	Porcentaje de ingresos destinados a la operación de la Administración.	Que los costos de operación de la Administración no rebasen el 40% de los ingresos totales	Anual	Costo de operación de la Administración / Ingresos Totales	Informes Cuenta Pública	El costo operativo de la Administración Pública garantiza su óptimo funcionamiento
Proceso - Actividad	Establecer un programa para redimensionar la estructura organizacional en la Administración	Porcentaje ejecutado del Programa para redimensionar la estructura organizacional en la Administración	Contar con un programa para redimensionar la estructura organizacional en la Administración.	Anual	Cantidad de acciones realizadas del Programa para redimensionar / Total de acciones programadas	Informes, Cuenta Pública de la Administración Pública	Las acciones diseñadas están enfocadas a optimizar el uso de recursos públicos, redimensionar su estructura organizacional y establecer tabuladores salariales de acuerdo a las características de la Administración.
Proceso - Actividad	Implementar programas de capacitación permanente para el personal	Porcentaje de personal que recibe capacitación	Contar con un programas de capacitación permanente para el personal	Anual	Cantidad de personal capacitado / Total de personal	Informes, Cuenta Pública del Ente	Las capacitaciones se realizan atendiendo las necesidades identificadas en la operación y modernización de la administración Pública.
Proceso - Actividad	Implementar programas para la adquisición, gestión y mantenimiento de los recursos materiales de la Administración Pública	Porcentaje ejecutado del Programa	Contar con programas para la adquisición, gestión y mantenimiento de los recursos materiales de la Administración Pública	Anual	Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas	Informes, Cuenta Pública Del Ente	Las acciones diseñadas están enfocadas a planificar la adquisición de los recursos materiales necesarios, así como a mantener en buenas condiciones los recursos materiales disponibles
Proceso - Actividad	Implementar un programa integral de austeridad y optimización que garantice el uso adecuado de los recursos obtenidos.	Diferencia entre el costo operativo de la Administración pública, antes y después de la aplicación del Programa.	Contar con un programa integral de austeridad y optimización que garantice el uso adecuado de los recursos.	Anual	Costo de operación de la Administración final - Costo de operación de la Administración inicial / .	Cuenta Pública de la Administración Pública, Informes	El Plan de austeridad contempla el ahorro y uso eficiente de todos los recursos, sin afectar la eficiencia de operación de la Administración pública

Municipio de Quechultenango, Guerrero.

Matriz de Indicadores
Ejercicio Fiscal 2025

Nombre de la Matriz: Gestión de recursos estatales y federales
Tema: Administración y Finanzas - Gestión de recursos estatales y federales
Objetivo General: Optimizar la gestión y el aprovechamiento de recursos que los programas federales y estatales destinan para el desarrollo integral de los municipios.
Área: Tesorería Municipal

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO
2024-2027**

Suinpac - GRP (Méjico)



**H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)	Meta (Cantidad y Tiempo)	Frecuencia de Medición	Método de Cálculo	Medios de Verificación	Supuestos / Hipótesis / Factores Externos
Impacto - Fin	Colaborar en la construcción de una Administración integral, ordenada y articulada que garantice la correcta administración de los recursos mediante el fortalecimiento de la administración pública con la eficiente gestión de recursos provenientes de programas estatales y federales.	Porcentaje de recursos invertidos en la administración, provenientes de programas estatales y federales	Gestionar programas estatales y federales para incrementar la inversión pública	Anual	Importe de recursos provenientes de programas federales y estatales / Total de importe ejercido en el presupuesto	Convenios de programas estatales y federales Cuenta pública	La Administración gestiona los programas estatales y federales de acuerdo a la vocación y características de la Administración
Resultado - Propósito	La Administración municipal gestiona la mayor cantidad de programas posibles de ejecutarse en el Municipio	Porcentaje de programas estatales y federales ejecutados en el Municipio	Gestionar la mayor cantidad de programas estatales y federales para ejecutar en el Municipio	Anual	Programas con participación estatal y federal / Total de programas ejecutados en el Municipio	Convenios de programas estatales y federales. Informes municipales. Cuenta pública municipal	La administración municipal gestiona los programas que se adecuan a las características y necesidades del Municipio.
Bienes o Servicios - Componente	Marco Normativo interno actualizado en lo referente a la gestión de recursos provenientes de programas estatales y federales en el municipio	Disposiciones Normativas internas publicadas en la gaceta municipal	Contar con un marco normativo para la gestión de recursos estatales y federales	Anual	Verificación de Normas referentes a la gestión de recursos / .	Gaceta Municipal.	El Marco Normativo interno está actualizado y acorde a las características y necesidades del Municipio
Bienes o Servicios - Componente	Instancia responsable de coordinar la gestión de recursos con programas estatales y federales en el municipio	Nombramientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente	Contar con una instancia responsable de coordinar la gestión de recursos estatales y federales	Anual	Verificación de la instancia responsable de coordinar la gestión de recursos estatales y federales / .	Informes de auditoría interna o externa.* (* Como Agenda Municipal de Desarrollo)	La instancia municipal responsable está capacitada y organizada para realizar las gestiones y actividades que se requieren
Bienes o Servicios - Componente	Diagnóstico municipal actualizado en materia de Programas estatales y federales susceptibles de aplicarse en el municipio.	Documento "Diagnóstico municipal de la gestión de Programas estatales y federales"	Contar con un Diagnóstico municipal actualizado y completo para la gestión de Programas estatales y federales	Anual	Verificación del Diagnóstico municipal de la gestión de Programas estatales y federales / .	Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico municipal de la gestión de Programas estatales y federales" o Documento que lo contiene.	Se cuenta con un "Diagnóstico municipal de la gestión de Programas estatales y federales" que muestra los Programas susceptibles de ser gestionados para aplicarse en el municipio, de acuerdo a las necesidades del municipio.
Bienes o Servicios - Componente	Programa Operativo actualizado que contempla las estrategias y líneas de acción para la gestión de Programas estatales y federales en el municipio	Documento "Programa municipal de la gestión de programas estatales y federales" actualizado y que integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente	Contar con un Programa de acción para la gestión de Programas Estatales y Federales	Anual	Verificación del Programa municipal de la gestión de programas estatales y federales / .	Informe de avances y resultados firmado por el responsable	El "Programa municipal de la gestión de programas estatales y federales" considera los programas que pueden fortalecer la satisfacción de necesidades en el municipio, en las distintas áreas de operación
Proceso - Actividad	Actualizar o en su caso crear la legislación municipal en materia de gestión de programas estatales y federales en el municipio.	Marco legal actualizado, relativo a la gestión de programas estatales y federales en el municipio	Contar con normas locales para la Gestión de Programas Estatales y Federales	Anual	Verificación de las normas locales sobre la gestión de programas estatales y federales / .	Gaceta municipal donde se han publicado las normas sobre la gestión de programas estatales y federales en el municipio	La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del municipio.
Proceso - Actividad	Actualizar el área responsable de coordinar la gestión de programas estatales y federales en el municipio, integrada en el organigrama oficial del Ayuntamiento y con el Manual de Organización correspondiente	Manual de Organización protocolizado con el organigrama y nombramientos oficiales	Contar con un área responsable de coordinar la Gestión de Programas Estatales y Federales	Anual	Verificación del área responsable de coordinar la gestión de programas estatales y federales / .	Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente	Los nombramientos y Manual de operación cumplen con los lineamientos requeridos para las funciones del área responsable de la gestión de programas estatales y federales en el municipio
Proceso - Actividad	Registrar las necesidades y demandas del Municipio susceptibles a ser atendidas mediante programas estatales o federales	Porcentaje de Programas seleccionados	Seleccionar para gestión la mayor cantidad de Programas aplicables en el Municipio y la Administración	Anual	Cantidad de Programas estatales o federales seleccionados / Cantidad total de Programas estatales y federales existentes	Catálogo de programas federales Catálogo de Programas estatales Plan de desarrollo municipal	El Ayuntamiento puede gestionar su participación en los programas estatales y federales
Proceso - Actividad	Determinación de los requerimientos técnicos y administrativos para la gestión de los programas estatales y federales	Porcentaje de requerimientos cubiertos	Seleccionar para gestión la mayor cantidad de Programas estatales y federales que cubre los requerimientos identificados	Anual	Requerimientos cubiertos por Programa / Total de requerimientos	INADEF, Gobierno Estatal, Gobierno Federal, Informes Municipales	El personal a cargo trabaja en coordinación con los responsables de las áreas para cumplir con los requisitos de los programas a gestionar.
Proceso - Actividad	Establecer un Programa anual de gestión y seguimiento para acceder a los Programas estatales y federales	Porcentaje ejecutado del Programa	Ejecutar el 100% de las acciones programadas para la gestión y seguimiento de Programas estatales y federales	Anual	Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas	INADEF, GOB. ESTATAL, GOB. FEDERAL, Informes Municipales	Las acciones diseñadas tienen como fin alcanzar la mayor cantidad de programas estatales y federales ejecutados en el municipio

Municipio de Quechultenango, Guerrero.

Matriz de Indicadores
Ejercicio Fiscal 2025

Nombre de la Matriz: Armonización Contable y Rendición de Cuentas

Tema: Administración y Finanzas - Armonización contable y rendición de cuentas

Objetivo General: Impulsar la aplicación del proceso de armonización contable en la Administración del Estado Público en apego a los lineamientos y normatividad correspondiente, a fin de favorecer la Gestión Administrativa y la Rendición de Cuentas.

Área: Tesorería Municipal

MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027

Suinpac - GRP (Méjico)

Pág. 9 de 13



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
SINDICATURA
MUNICIPAL

2024-2027

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)	Meta (Cantidad y Tiempo)	Frecuencia de Medición	Método de Cálculo	Medios de Verificación	Supuestos / Hipótesis / Factores Externos
Impacto - Fin	Contar con una hacienda pública responsable, eficiente y equitativa que promueva el desarrollo en un entorno de estabilidad económica mediante una eficiente rendición de cuentas del gasto público para asegurar que los recursos se apliquen en	Promedio de cuentas públicas presentadas y aprobadas	Que el total de Cuentas públicas entregadas sea igual a la cantidad de Cuentas Públicas aprobadas.	Anual	Cuentas Públicas entregadas y aprobadas / Número de cuentas públicas entregadas	Cantidad de cuentas públicas entregadas y aprobadas / Total de cuentas públicas entregadas	Las cuentas públicas se entregan en tiempo y forma de acuerdo a los tiempos establecidos por las leyes correspondientes
Resultado - Propósito	Todas las Cuentas Públicas entregadas por la Administración del Ente Público están integradas correctamente, por lo que son aprobadas sin observaciones	Porcentaje total de observaciones a la cuenta pública	Que el total de observaciones sea cero.	Anual	Total de observaciones realizadas por las autoridades / Número de cuentas públicas entregadas	ASE, ASF, Cuenta Pública e Informes del Ente Público	Se consideran las observaciones pendientes de solventar por parte de la Administración pública
Bienes o Servicios - Componente	Marco Normativo interno actualizado en lo referente a la armonización contable y rendición de cuentas de la Administración Pública, apegado a las normas estatales y federales	Disposiciones Normativas internas publicadas en la Gaceta Institucional	Contar con un marco normativo local para la armonización contable y rendición de cuentas	Anual	Verificación de disposiciones normativas para la armonización contable y rendición de cuentas / .	Gaceta Institucional del Ente Público que publica las Normas referidas	El Marco Normativo está actualizado y acorde a las características del Ente Público y a los requerimientos
Bienes o Servicios - Componente	Contar con una instancia responsable de integrar y verificar la armonización contable y rendición de cuentas de la Administración Pública	Verificación de la instancia responsable de la armonización contable y rendición de cuentas	Contar con una instancia responsable de la armonización contable y rendición de cuentas en la Administración del Ente Público	Anual	Verificación de la instancia responsable de integrar y verificar la armonización contable y rendición de cuentas / .	Informes de auditoría interna o externa.(Como Agenda de Desarrollo)	La instancia pública responsable está capacitada y organizada para realizar las actividades que se requieren
Bienes o Servicios - Componente	Contar con un Diagnóstico de la armonización contable y rendición de cuentas.	Documento "Diagnóstico de la armonización contable y rendición de cuentas"	Contar con un Diagnóstico de armonización contable y rendición de cuentas actualizado y completo	Anual	Verificar el Diagnóstico de armonización contable y rendición de cuentas / .	Acta de Informes del Ente Público	Se cuenta con un "Diagnóstico de armonización contable y rendición de cuentas" que refleja el comportamiento histórico de la rendición de cuentas de la Administración pública, así como las necesidades en la materia y cumple con la normatividad correspondiente
Bienes o Servicios - Componente	Contar con un Programa Institucional actualizado en materia de armonización contable y rendición de cuentas.	Documento "Programa de la armonización contable y rendición de cuentas"	Contar con un Programa Operativo de armonización contable y rendición de cuentas, completo y actualizado	Anual	Verificación del Programa Operativo de armonización contable y rendición de cuentas / .	Informes Institucionales	El "Programa Institucional de armonización contable y rendición de cuentas" está actualizado e integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente y se adapta a las características y necesidades del ente, y facilita la presentación oportuna de la cuenta pública en los términos requeridos por las autoridades correspondientes.
Proceso - Actividad	Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de armonización contable y rendición de cuentas	Marco legal actualizado, relativo a la armonización contable y rendición de cuentas de la Administración del Ente Público	Contar con normas locales actualizadas y completas para la armonización contable y rendición de cuentas	Anual	Verificación de la legislación local para armonización contable y rendición de cuentas / .	Gaceta Institucional donde se han publicado las normas sobre la armonización contable y rendición de cuentas	La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del ente público.
Proceso - Actividad	Crear o actualizar el área responsable de la armonización contable y rendición de cuentas integrada en el organigrama oficial del Ente público y con el Manual de Organización correspondiente	Manual de Organización protocolizado con el organigrama y nombramientos oficiales	Contar con el área responsable de la armonización contable y rendición de cuentas	Anual	Verificación del área responsable de la armonización contable y rendición de cuentas / .	Manual de Organización y Acta de Sesión de Junta de Gobierno correspondiente	Los nombramientos y Manual de operación cumplen con los lineamientos requeridos para las funciones del área responsable de la armonización contable y rendición de cuentas
Proceso - Actividad	Registrar los requerimientos oficiales y deficiencias a resolver en los procedimientos de armonización contable, para adecuarla a la normatividad estatal y federal	Porcentaje de procedimientos o tareas que se modifiquen	Que la mayoría de los procedimientos se ajusten a las normas y lineamientos oficiales	Anual	Cantidad de procedimientos o tareas modificados / Total de procedimientos o tareas para armonización contable	ASE, ASF, Ley de Contabilidad, Manual de Organización e Informes del Ente público	Los lineamientos estatales y federales para la armonización contable no son alterados en mayor medida, por lo que la armonización contable se puede adaptar fácilmente a las actualizaciones
Proceso - Actividad	Registrar las necesidades técnicas y operativas del área de armonización contable y rendición de cuentas	Porcentaje de cumplimiento de la armonización contable y rendición de cuentas	Integrar una relación de necesidades técnicas y operativas para cumplir con la armonización contable y rendición de cuentas	Anual	Verificación de necesidades técnicas y operativas del área de armonización contable y rendición de cuentas / .	ASE, ASF, Ley de Contabilidad, Manual de Organización e Informes del Ente Público	No presentan modificaciones sustanciales en los requisitos para cumplir con la armonización contable y rendición de cuentas
Proceso - Actividad	Determinación de las necesidades técnicas y operativas para cubrir la demanda identificada para la armonización contable y rendición de cuentas	Recursos necesarios para cubrir las necesidades técnicas y operativas del área responsable de la armonización contable y rendición de cuentas	Integrar una relación de recursos necesarios para cumplir con la armonización contable y rendición de cuentas	Anual	Recursos necesarios para cubrir las necesidades técnicas y operativas para cumplir con la armonización contable y rendición de cuentas / .	ASE, ASF, Ley de Contabilidad, Manual de Organización e Informes del Ente Público	El personal verificador está capacitado para determinar los requerimientos técnicos y operativos
Proceso - Actividad	Establecer un programa de trabajo para cumplir en tiempo y forma con la armonización contable y rendición de cuentas	Porcentaje ejecutado del Programa	Ejecutar el 100% de las acciones programadas para la armonización contable y rendición de cuentas	Anual	Cantidad de acciones realizadas para la Armonización Contable / Total de acciones programadas para la Armonización Contable	ASE, ASF, Informes del Ente Público, Cuenta pública	Las acciones diseñadas tienen impacto directo en mejorar la armonización contable y la rendición de cuentas.
Proceso - Actividad	Facilitar la Armonización contable y rendición de cuentas mediante la capacitación profesional del personal que interviene en el proceso	Capacitación al personal de la Administración relacionada con la armonización contable y rendición de cuentas	Que el 100% del personal involucrado en las tareas de armonización contable y rendición de cuentas esté debidamente capacitado	Anual	Personal Capacitado en temas de Armonización contable y rendición de cuentas / Personal Total del área de Finanzas o similar	ASE, ASF, SHCP, CONAC, H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUETZaltenango, Cuenta Pública Interna	La capacitación realizada al personal facilita el cumplimiento de la administración con la armonización contable y rendición de cuentas

Proceso - Actividad	Gestionar la concurrencia de recursos estatales y federales para la adquisición de equipo de trabajo	Inversión gestionada para la adquisición de equipo de trabajo	Contar en todo momento con el equipo adecuado para realizar la amonización contable y rendición de cuentas, con la mejor inversión proveniente de gestión	Anual	Inversión gestionada para adquisición de equipo de trabajo / Inversión total en adquisición de equipo de trabajo	Cuenta pública, Informes del área correspondiente	Los equipos utilizados por el personal operan en las mejores condiciones y cumpliendo el mayor ciclo de vida posible.
---------------------	--	---	---	-------	--	---	---

Municipio de Quechultenango, Guerrero.

Matriz de Indicadores

Ejercicio Fiscal 2025



Nombre de la Matriz: Desarrollo Comunitario y Social

Tema: DIF Municipal - Desarrollo Comunitario y Social

Objetivo General: Promover la integración de población vulnerable a las actividades económicas del Municipio, mediante programas de capacitación y apoyo, para mejorar su calidad de vida.

Área: Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)	Meta (Cantidad y Tiempo)	Frecuencia de Medición	Método de Cálculo	Medios de Verificación	Supuestos / Hipótesis / Factores Externos
Impacto - Fin	Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social.	Inversión municipal promedio en desarrollo comunitario	Que la inversión promedio en desarrollo comunitario sea mayor o igual a la inversión estatal.	Anual	Inversión municipal en desarrollo comunitario / Población total del municipio	INEGI, CONEVAL, SB, Sistemas DIF, Informes Municipales.	La población participa en las acciones de Desarrollo Comunitario mejorando sus condiciones sociales y las de su entorno.
Resultado - Propósito	La población tiene acceso a capacitación y formación para mejorar sus condiciones sociales y las de su entorno.	Población atendida con programas de desarrollo comunitario.	Que toda la población del municipio tenga acceso a actividades de desarrollo comunitario.	Anual	Población atendida / Población total del municipio	INEGI, CONEVAL, Secretaría del Bienestar, Sistemas DIF, Informes Municipales.	La población participa en las actividades y capacitaciones que les permiten mejorar su condición social y la de su entorno.
Bienes o Servicios - Componente	Marco Normativo actualizado en materia de desarrollo comunitario, publicado en la legislación estatal.	Disposiciones Normativas publicadas en términos de la legislación estatal.	Contar con disposiciones normativas actualizadas en materia de desarrollo comunitario.	Anual	Verificación de disposiciones normativas / .	Diario Oficial Estatal que publica las Normas referidas.	El Marco Normativo referente al desarrollo comunitario está actualizado y acorde a las características y necesidades del municipio.
Bienes o Servicios - Componente	Instancia responsable promover el desarrollo comunitario en el Municipio.	Nombramientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente.	Contar con una instancia oficial organizada.	Anual	Verificación de organigrama y Manual de Organización del área correspondiente / .	Documentación oficial de la Unidad responsable. Archivos oficiales de la Administración Municipal. Sistemas DIF.	El instanciamiento municipal responsable promover el desarrollo comunitario está capacitada y organizada para a realizar las actividades que se requieren.
Bienes o Servicios - Componente	Diagnóstico municipal actualizado en materia de Desarrollo Comunitario en el Municipio.	Documento "Diagnóstico municipal de Desarrollo Comunitario", que cumpla con la normatividad correspondiente.	Contar con un Diagnóstico completo y actualizado.	Anual	Verificación interna o externa del documento "Diagnóstico municipal de Desarrollo Comunitario" / .	Acta de Cabilio protocolaria del "Diagnóstico municipal de Desarrollo Comunitario" o Documento que lo contiene.	Se cuenta con un "Diagnóstico municipal de Desarrollo Comunitario" que refleja la situación en el Municipio.
Bienes o Servicios - Componente	Programa Operativo actualizado que contemple las estrategias y líneas de acción para promover el Desarrollo Comunitario en el Municipio.	Documento "Programa municipal de Desarrollo Comunitario" actualizado y que integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente.	Contar con un Programa Operativo completo y actualizado.	Anual	Verificación interna o externa del documento "Programa municipal de Desarrollo Comunitario" / .	Informe de avances y resultados firmado por el responsable.	El "Programa municipal de Desarrollo Comunitario" se adapta a las características y necesidades del municipio.
Proceso - Actividad	Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de promoción del Desarrollo comunitario en el municipio.	Marco legal actualizado, relativo a la promoción del desarrollo comunitario en el Municipio.	Contar con un Marco Normativo completo y actualizado.	Anual	Verificación interna o externa de los documentos normativos correspondientes / .	Diario oficial estatal donde se han publicado las normas sobre promoción del Desarrollo Comunitario en el Municipio.	La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del municipio y alineada a las normas estatales y federales relacionadas.
Proceso - Actividad	Crear o actualizar el área responsable de promover el desarrollo comunitario, integrada en el organigrama oficial del Ayuntamiento y con el Manual de Organización correspondiente.	Manual de Organización protocolizado con el organigrama y nombramientos oficiales.	Contar con un documentos que oficiales del área responsable.	Anual	Verificación interna o externa de testigos documentales / .	Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabilio correspondiente.	Los nombramientos y Manual de Organización cumplen con los lineamientos requeridos para las funciones del área responsable de promover el desarrollo comunitario en el municipio.
Proceso - Actividad	Identificar y registrar las necesidades y áreas de oportunidad en desarrollo comunitario en el municipio.	Relación clasificada de necesidades y áreas de oportunidad en materia de desarrollo comunitario	Contar con una toda la información sobre necesidades y áreas de oportunidad en materia de desarrollo comunitario.	Anual	Verificación interna o externa de testigos documentales / .	SEDESOL, INEGI, CONEVAL, Sistemas DIF, Información Municipal.	El personal responsable está calificado para identificar correctamente las necesidades y áreas de oportunidad en materia de desarrollo comunitario.
Proceso - Actividad	Establecer un programa operativo para promover el desarrollo comunitario en el municipio.	Porcentaje ejecutado del Programa	Realizar el 100% de las acciones programadas.	Anual	Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas	Informes Municipales, Cuenta pública municipal.	Las acciones diseñadas tienen impacto directo en promover el desarrollo comunitario.
Proceso - Actividad	Gestionar la concurrencia de programas y recursos estatales y federales para promover el desarrollo comunitario en el Municipio.	Porcentaje de inversión gestionada para promover el desarrollo comunitario.	Realizar al menos el 40% de la inversión gestionada sea proveniente de fuentes estatales.	Anual	Inversión gestionada para promover desarrollo comunitario / Total de inversión en desarrollo comunitario	Cuenta pública municipal, Informes del área correspondiente. Gobierno Estatal, Gobierno Federal.	Las inversiones gestionadas permiten mejorar y ampliar la promoción del desarrollo comunitario en el municipio.
Proceso - Actividad	Llevar a cabo campañas para promover las actividades de desarrollo comunitario entre la población.	Población alcanzada con la campaña	Realizar al menos el 80% de la población del Municipio conozca la existencia de las actividades de Desarrollo Comunitario municipal.	Anual	Total de población alcanzada por las campañas / Población total en el Municipio	Cuenta pública municipal, Informes del área correspondiente.	Las campañas realizadas promueven la participación de la población.



Municipio de Quechultenango, Guerrero.

Matriz de Indicadores

Ejercicio Fiscal 2025

Nombre de la Matriz: Construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles.

Tema: Obras Públicas - Construcción, mantenimiento y rehabilitación de calles

Objetivo General: Mantener en óptimas condiciones y ampliar el sistema vial en los principales centros urbanos para impulsar la movilidad de la población.

Área: Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)	Meta (Cantidad y Tiempo)	Frecuencia de Medición	Método de Cálculo	Medios de Verificación	Supuestos / Hipótesis / Factores Externos
Impacto - Fin	Contribuir a consolidar centros urbanos compactos, productivos, competitivos, incluyentes y sustentables mediante la mejora de las condiciones de movilidad y entorno de los hogares	Inversión per cápita municipal en la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles en los centros urbanos municipales	Generar la máxima inversión por habitante en obras de construcción, mantenimiento y rehabilitación de calles	Anual	Inversión anual ejecutada en obras de calles / Población beneficiada	SEDATU, INEGI, Cuenta pública Municipal.	Las condiciones socio económicas y naturales permiten realizar la inversión estimada en la cantidad de obras proyectadas a realizarse
Resultado - Propósito	La infraestructura vial al interior de los centros urbanos del municipio se consolida mejorando la calidad de vida de la población	Incremento porcentual de cobertura de vialidades pavimentadas, rehabilitadas y con mantenimiento en los centros urbanos del municipio	Consolidar la infraestructura vial al interior de los centros urbanos del municipio	Anual	Vialidades con Obra / Total de Vialidades	SEDATU, INEGI, Obras Públicas Municipal	Se consideran como centros urbanos la cabecera municipal y las localidades con mayor población, de acuerdo a las clasificaciones de CONEVAL e INEGI
Resultado - Propósito	La infraestructura vial al interior de los centros urbanos del municipio se consolida mejorando la calidad de vida de la población	Población beneficiada por la pavimentación, rehabilitación y mantenimiento de calles y vialidades en los centros urbanos	Beneficiar la máxima cantidad de población con cada obra de infraestructura vial	Anual	Población beneficiada por obras / OblVtot = Obras de infraestructura vial	SEDATU, INEGI, Obras Públicas Municipal	Los proyectos ejecutados estiman el mayor beneficio posible para la población
Bienes o Servicios - Componente	Marco Normativo actualizado en lo referente a la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles, publicadas en la legislación estatal	Disposiciones Normativas publicadas en términos de la legislación estatal	Contar con un marco normativo actualizado en lo referente a la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles	Anual	Verificación Normas relacionadas con la infraestructura vial / .	Diario Oficial Estatal que publica las normas referidas	El Marco Normativo está actualizado y acorde a las características y necesidades del municipio
Bienes o Servicios - Componente	Instancia responsable de la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles	Nombramientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente	Contar con una instancia responsable de la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles	Anual	Verificación de Documentos del área de infraestructura vial / .	Informes de auditoría interna o externa (Como Agenda Municipal de Desarrollo)	La instancia municipal responsable está capacitada y organizada para realizar las actividades que se requieren
Bienes o Servicios - Componente	Integrar el Diagnóstico municipal actualizado en materia de calles y vialidades en los centros urbanos del municipio	Documento "Diagnóstico de calles y vialidades en los principales centros urbanos del municipio", que cumpla con la normatividad correspondiente	Contar con un Diagnóstico municipal actualizado en materia de calles y vialidades en los centros urbanos del municipio	Anual	Verificación del Diagnóstico de Vialidades Urbanas / .	Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico de calles y vialidades en los principales centros urbanos del municipio" que refleja las condiciones y cobertura de calles y vialidades en el municipio, así como las necesidades en la materia	Se cuenta con un "Diagnóstico de calles y vialidades en los principales centros urbanos del municipio" que refleja las condiciones y cobertura de calles y vialidades en el municipio, así como las necesidades en la materia
Bienes o Servicios - Componente	Programa Operativo actualizado que contempla las estrategias y líneas de acción para la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles	Documento "Programa municipal de mejora de calles y vialidades" actualizado y que integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente	Contar con un Programa de mejora de calles y vialidades actualizado	Anual	Verificación del Programa de mejora de calles y vialidades / .	Informe de avances y resultados firmado por el responsable	El "Programa municipal de mejora de calles y vialidades" se adapta a las características y necesidades del municipio
Proceso - Actividad	Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles, armonizada y homologada con las leyes estatales y nacionales	Marco legal actualizado, relativo a la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles	Contar con un Marco legal actualizado, relativo a la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles	Anual	Verificación de documentos normativos correspondientes a la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles / .	Diario oficial estatal donde se han publicado las normas sobre materia de construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles	La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del municipio
Proceso - Actividad	Rediseñar y reglamentar los topes o reductores de velocidad	Porcentaje de topes o reductores de velocidad considerados	Rediseñar y reglamentar los topes o reductores de velocidad	Anual	Topes y reductores considerados / Topes y reductores existentes	Registros viales y de Obras Públicas en el Municipio	La reglamentación considera el uso óptimo de topes y reductores de velocidad en los centros urbanos del municipio
Proceso - Actividad	Crear o actualizar el área responsable de la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles, integrada en el organigrama oficial del Ayuntamiento y con su Manual de Organización correspondiente	Manual de Organización protocolizado con el organigrama y nombramientos oficiales	Crear o actualizar el área responsable de la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles	Anual	Verificación de documentos del área responsable de la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles / .	Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente.	Los nombramientos y Manual de operación cumplen con los lineamientos requeridos para las funciones del área responsable de la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles
Proceso - Actividad	Inventario de calles y vialidades en los centros urbanos del municipio, que registre las condiciones en que se encuentran	Porcentaje del territorio inventariado por centro urbano	Inventario 100% de calles y vialidades en los centros urbanos del municipio	Anual	Territorio inventariado del Centro urbano / Territorio total del centro urbano	INEGI, SCT, Informes Municipales	No se presentan fenómenos naturales que afecten significativamente el inventario de calles y vialidades municipales

Proceso - Actividad	Condiciones y cobertura de calles y vialidades en los principales centros urbanos del municipio.	Porcentaje de cobertura de calles y vialidades pavimentadas comunicadas con la cabecera municipal por vía terrestre	Identificar el porcentaje de localidades comunicadas vía terrestre con la cabecera municipal	Anual	Localidades comunicadas vía terrestre con la cabecera municipal / INEGI, SCT, Informes Municipales Total de localidades	No se presentan fenómenos naturales que alteren significativamente la cobertura de vialidades municipales.
Proceso - Actividad	Realizar Convenios de coordinación con instancias estatales y federales	Cantidad de convenios vigentes	Realizar todos los Convenios de coordinación con instancias estatales y federales que sea posibles para la construcción, mantenimiento y rehabilitación de calles	Anual	Actas de cabildo que aprueban los convenios correspondientes / .	SCT, INEGI, Gaceta Municipal.
Proceso - Actividad	Programa de Repavimentación y bacheo de calles en el municipio	Porcentaje de calles reparadas	Contar con un programa municipal para dar cobertura al 100% de Repavimentación y bacheo de calles que lo requieran	Anual	Calles reparadas / Calles con requerimientos de reparación	Gaceta Municipal, Informe de Actividades, Cuenta Pública Municipal
Proceso - Actividad	Rehabilitar y mantener en óptimas condiciones las calles del municipio	Porcentaje de calles atendidas	Rehabilitar y mantener en óptimas condiciones el 100% de las calles del municipio	Anual	Calles atendidas / Calles con requerimientos de rehabilitación y mantenimiento	Gaceta Municipal, Informe de Actividades, Cuenta Pública Municipal

Lic. David Astudillo Morales.
Presidente Municipal Constitucional.

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Vo. Bo.:
H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
SINDICATURA
MUNICIPAL
2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Elaboró:
H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
C.P. 39100, R.R. QUECHULTENANGO,
Tesorero GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Revisó:
Lic. Marcos Garcia Segura
Contralor Interno
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
2024-2027