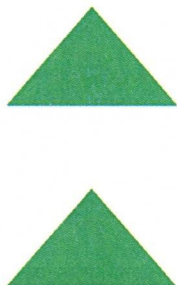




## MUNICIPIO DE QUECHULTENANGO, GUERRERO.



### 4.7 INFORMACIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

---

4.7.7. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas que se hayan ejecutado en el ejercicio fiscal 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) y en la Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, emitida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

---

**EJERCICIO 2024**



Municipio de Quechultenango, Guerrero.  
Matriz de Indicadores  
Ejercicio Fiscal 2024

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 abastecimiento de la cobertura 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 abastecimiento de la cobertura 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 habilitado 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. / .                                          | Análisis 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 | Marco Normativo actualizado en lo referente al servicio de agua potable, publicado en la legislación estatal.                                                                          | 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 relativas.                                                                | El Marco Normativo está actualizado y acorde a las características y necesidades del Ente Público.                                                                 |
| Bienes o Servicios - Componente | Instancia responsable de proveer el servicio de agua potable a la población.                                                                                                           | Normamientos, 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 realizar las actividades que se requieren.                                                              |
| Bienes o Servicios - Componente | Diagnóstico actualizado en materia de servicio de agua potable                                                                                                                         | Documento "Diagnóstico del servicio de agua potable", que cumple 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" o Documento que lo contiene.                | 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 | Programa Operativo actualizado que contemple las estrategias y líneas de acción para el servicio de agua potable del territorio.                                                       | Documento "Programa de servicio de agua potable" actualizado y que integre 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 Operativo del 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 integrado 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 los documentos. / .                                                                           | 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%                                                    | 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 presenta 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                  | 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 presenta 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 mantenimiento y obras de rehabilitación y mantenimiento para elevar la calidad en el suministro de agua potable.                 | Contar con una relación de las necesidades técnicas y operativas para cubrir la demanda identificada de servicio de agua potable. | Anual                  | Necesidades técnicas y operativas para cubrir la demanda identificada de servicio de agua potable. / .                          | NEGI, 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 de rehabilitación y mantenimiento por concepto de agua potable                                                                    | 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 la inversión por concepto de agua potable                                                                            | Recuperar al 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 la cartera vencida                                              |
| Proceso - Actividad             | Proyectar nuevos sistemas de agua potable en beneficio de la población, en especial la más vulnerable.                                                                                 | Porcentaje de inversión en nuevos sistemas de agua potable                                                                                   | 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 actualización de equipo sustitible | 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 sustitibles operan en las condiciones adecuadas y cumpliendo el mayor ciclo de vida posible. |
| Proceso - Actividad | Llevar a cabo campañas de concientización para el aprovechamiento y ahorro del agua entre la población                             | Población 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 2024**

**Nombre de la Matriz:** Servicio de Limpia  
**Tema:** Servicios Públicos - Servicio de Limpia  
**Objetivo General:** Propiciar la cobertura continua del servicio de limpieza, con el fin de mantener las vialidades y espacios públicos libres de residuos.  
**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 verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural mediante el fortalecimiento del servicio limpia en todo el municipio. | Cobertura del servicio de limpia en la zona urbana.                                                                                               | Que el 100% de la población tenga acceso al servicio de limpia                      | Anual                  | Población con servicio limpia en la zona urbana del municipio / Población total del municipio                                 | INEGI. Informes Municipales.                                                                                      | El servicio de limpia funciona de manera continua y con la mayor cobertura de servicio posible.                                                                        |
| Impacto - Fin                   | Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural mediante el fortalecimiento del servicio limpia en todo el municipio. | Cobertura del servicio de limpia en la zona rural.                                                                                                | Que el 100% de la población de la zona rural tenga acceso a los servicios de limpia | Anual                  | Población con servicio limpia en la zona rural del municipio / Población total del municipio.                                 | INEGI. Informes Municipales.                                                                                      | El servicio de limpia funciona de manera continua y con la mayor cobertura de servicio posible.                                                                        |
| Impacto - Fin                   | Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural mediante el fortalecimiento del servicio limpia en todo el municipio. | Cobertura del servicio de limpia en la zona urbana.                                                                                               | Que el 100% de la población tenga acceso al servicio de limpia                      | Anual                  | Población con servicio limpia en la zona urbana del municipio / Población total del municipio                                 | INEGI. Informes Municipales.                                                                                      | El servicio de limpia funciona de manera continua y con la mayor cobertura de servicio posible.                                                                        |
| Impacto - Fin                   | Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural mediante el fortalecimiento del servicio limpia en todo el municipio. | Cobertura del servicio de limpia en la zona rural.                                                                                                | Que el 100% de la población de la zona rural tenga acceso a los servicios de limpia | Anual                  | Población con servicio limpia en la zona rural del municipio / Población total del municipio.                                 | INEGI. Informes Municipales.                                                                                      | El servicio de limpia funciona de manera continua y con la mayor cobertura de servicio posible.                                                                        |
| Resultado - Propósito           | La mayor cantidad de población en el municipio, en zonas urbanas y rurales, tienen acceso al servicio de limpia.                                                                | Porcentaje total de habitantes con servicio de limpia.                                                                                            | Que el 100% de habitantes en el municipio tengan acceso al servicio de limpia       | Anual                  | Población que accede al servicio de limpia / Total Población en el territorio (municipio)                                     | INEGI. Informes Municipales.                                                                                      | El servicio de limpia atiende al menos las zonas de mayor concentración de población.                                                                                  |
| Resultado - Propósito           | La mayor cantidad de población en el municipio, en zonas urbanas y rurales, tienen acceso al servicio de limpia.                                                                | Porcentaje total de habitantes con servicio de limpia.                                                                                            | Que el 100% de habitantes en el municipio tengan acceso al servicio de limpia       | Anual                  | Población que accede al servicio de limpia / Total Población en el territorio (municipio)                                     | INEGI. Informes Municipales.                                                                                      | El servicio de limpia atiende al menos las zonas de mayor concentración de población.                                                                                  |
| Bienes o Servicios - Componente | Marco Normativo actualizado en lo referente al servicio de limpia, publicado en la legislación estatal                                                                          | Disposiciones Normativas publicadas en los términos de la legislación estatal.                                                                    | Contar con normas locales relativas al Servicio de Limpia, actualizadas y completas | Anual                  | Verificación de disposiciones normativas del municipio / Verificación de disposiciones normativas del municipio               | Diario Oficial Estatal que publica las Normas legales.                                                            | El Marco Normativo está actualizado y acorde a las características y necesidades del municipio.                                                                        |
| Bienes o Servicios - Componente | Instancia responsable de proveer el servicio de limpia a la población.                                                                                                          | Normas, reglamentos, organigramas y Manual de Organización del Área correspondiente.                                                              | Contar con una instancia responsable del Servicio de Limpia                         | Anual                  | Verificación de la instancia responsable del municipio / Verificación de la instancia responsable del municipio               | Informes de auditoría interna o externa. * (o Documento 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 servicio de limpia.                                                                                                             | Documento "Diagnóstico municipal del servicio de limpia", que cumple con la normatividad correspondiente.                                         | Contar con un Diagnóstico completo y actualizado del Servicio de Limpia             | Anual                  | Verificación del Diagnóstico municipal del servicio de limpia / Verificación del Diagnóstico municipal del servicio de limpia | Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico municipal del servicio de limpia", o Documento que lo contiene.     | Se cuenta con un "Diagnóstico municipal del servicio de limpia", 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 el servicio de limpia municipal.                                                           | Documento "Programa municipal de servicio de limpia", actualizado y que integre todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente. | Contar con un Programa de Servicio de Limpia actualizado y completo                 | Anual                  | Verificación del "Programa municipal de servicio de limpia" / Verificación del "Programa municipal de servicio de limpia" /   | Informe de avances y resultados firmado por el responsable.                                                       | El "Programa municipal de servicio de limpia" se adapta a las características y necesidades del municipio.                                                             |
| Bienes o Servicios - Componente | Marco Normativo actualizado en lo referente al servicio de limpia, publicado en la legislación estatal                                                                          | Disposiciones Normativas publicadas en los términos de la legislación estatal.                                                                    | Contar con normas locales relativas al Servicio de Limpia, actualizadas y completas | Anual                  | Verificación de disposiciones normativas del municipio / Verificación de disposiciones normativas del municipio               | Diario Oficial Estatal que publica las Normas legales.                                                            | El Marco Normativo está actualizado y acorde a las características y necesidades del municipio.                                                                        |
| Bienes o Servicios - Componente | Instancia responsable de proveer el servicio de limpia a la población.                                                                                                          | Normas, reglamentos, organigramas y Manual de Organización del Área correspondiente.                                                              | Contar con una instancia responsable del Servicio de Limpia                         | Anual                  | Verificación de la instancia responsable del municipio / Verificación de la instancia responsable del municipio               | Informes de auditoría interna o externa. * (o Documento 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 servicio de limpia.                                                                                                             | Documento "Diagnóstico municipal del servicio de limpia", que cumple con la normatividad correspondiente.                                         | Contar con un Diagnóstico completo y actualizado del Servicio de Limpia             | Anual                  | Verificación del Diagnóstico municipal del servicio de limpia / Verificación del Diagnóstico municipal del servicio de limpia | Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico municipal del servicio de limpia", o Documento que lo contiene.     | Se cuenta con un "Diagnóstico municipal del servicio de limpia", 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 el servicio de limpia municipal.                                                           | Documento "Programa municipal de servicio de limpia", actualizado y que integre todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente. | Contar con un Programa de Servicio de Limpia actualizado y completo                 | Anual                  | Verificación del "Programa municipal de servicio de limpia" / Verificación del "Programa municipal de servicio de limpia" /   | Informe de avances y resultados firmado por el responsable.                                                       | El "Programa municipal de servicio de limpia" 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 de limpia municipal.                                                                         | Marco Normativo actualizado en lo referente al servicio de limpia, publicado en la legislación estatal                                            | Contar con normas internas actualizadas y completas para el Servicio de Limpia      | Anual                  | Verificación de las normas para el Servicio de Limpia / Verificación de las normas para el Servicio de Limpia                 | Diario oficial estatal donde se han publicado las normas sobre el servicio de drenaje y alcantarillado municipal. | La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del municipio.                                                                 |

|                     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                        |                                                                                                                       |                                                                                                            |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso - Actividad | Crear o actualizar el área responsable de Limpia integrada en el organigrama oficial del Ayuntamiento y con el Manual de Organización, organigramas y nombramientos oficiales. | Manual de Organización y nombramientos oficiales.                                                                                      | Contar con un área responsable del Servicio Limpia actualizada                                                        | Verificación del área responsable del Servicio Limpia /                                                    | Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente.                                            | Los nombramientos y Manual de operación Limpia con los lineamientos requeridos para el suministro y servicio de drenaje y alcantarillado.                                     |
| Proceso - Actividad | Registrar las necesidades y demandas de servicio de Limpia en las zonas urbanas del Municipio                                                                                  | Porcentaje de calles con servicio de Limpia en la zona urbana.                                                                         | Que la cobertura del servicio de Limpia sea del 100% de las calles de la zona urbana                                  | Que la cobertura del servicio de Limpia sea del 100% de las calles de la zona urbana                       | NEGI, Informes Municipales.                                                                                       | El servicio de Limpia no presentan ninguna contingencia, por lo que provee de manera continua el servicio de Limpia a la población de la zona urbana.                         |
| Proceso - Actividad | Registrar las necesidades y demandas de servicio de Limpia en la zona rural del Municipio                                                                                      | Porcentaje de calles con servicio de Limpia en la zona rural.                                                                          | Contar con la máxima cobertura de calles con servicio de Limpia                                                       | Contar con la máxima cobertura de calles con servicio de Limpia                                            | NEGI, Informes Municipales.                                                                                       | El servicio de Limpia no presentan ninguna contingencia, por lo que provee de manera continua el servicio de Limpia a la población de la zona rural.                          |
| Proceso - Actividad | Delimitación de las necesidades técnicas y operativas para cubrir la demanda identificada del servicio de Limpia.                                                              | Cantidad de necesidades técnicas y operativas.                                                                                         | Integrar una relación de necesidades técnicas y operativas para mejorar el Servicio de Limpia                         | Necesidades técnicas y operativas del Servicio de Limpia /                                                 | Informes Municipales.                                                                                             | El personal verificador está capacitado para determinar los requerimientos técnicos y operativos.                                                                             |
| Proceso - Actividad | Registrar los recursos humanos, técnicos y operativos con que se cuenta para atender el servicio de Limpia en el Municipio.                                                    | Relación entre la generación de residuos y la evolución de las actividades productivas en las principales zonas urbanas del Municipio. | Conocer la relación entre la generación de residuos y el volumen de actividades económicas                            | Cantidad de residuos generados en un año en una localidad / Producto interno bruto municipal               | NEGI, Secretaría del Bienestar, Informes Municipales.                                                             | Se cuenta con los registros necesarios para contabilizar la cantidad de residuos generados en las zonas urbanas del Municipio.                                                |
| Proceso - Actividad | Registrar los recursos humanos, técnicos y operativos con que se cuenta para atender el servicio de Limpia en el Municipio.                                                    | Relación entre la cantidad de operadores de barrio por habitantes en el Municipio.                                                     | Contar con el personal suficiente para las operaciones de barrio, de acuerdo a la población existente en el Municipio | Cantidad de habitantes en el Municipio / Cantidad de operadores de barrio                                  | NEGI, Secretaría del Bienestar, Informes Municipales.                                                             | Puede tomarse el indicador de manera general y/o por cada localidad urbana. Los operadores de barrio                                                                          |
| Proceso - Actividad | Registrar los recursos humanos, técnicos y operativos con que se cuenta para atender el servicio de Limpia en el Municipio.                                                    | Cobertura de barrio de calles en las localidades del Municipio mensual.                                                                | Optimizar la cantidad de Km de calles barridos por mes por el Servicio de Limpia                                      | Cantidad de calles barridas (Km) por mes / Total de calles en la localidad (Km)                            | NEGI, Informes Municipales.                                                                                       | La cobertura de Limpia municipal se da al menos en los principales centros urbanos del Municipio.                                                                             |
| Proceso - Actividad | Registrar los recursos humanos, técnicos y operativos con que se cuenta para atender el servicio de Limpia en el Municipio.                                                    | Cobertura de eventos especiales cubiertos por personal de Limpia al año.                                                               | Que todos los eventos especiales sean cubiertos por el servicio de Limpia                                             | Cantidad de eventos especiales cubiertos por el servicio de Limpia / Cantidad total de eventos especiales. | Informes Municipales.                                                                                             | Se consideran únicamente los eventos especiales organizados por el municipio o por particulares que solicitan el apoyo del Municipio.                                         |
| Proceso - Actividad | Registrar los recursos humanos, técnicos y operativos con que se cuenta para atender el servicio de Limpia en el Municipio.                                                    | Porcentaje ejecutado del Programa.                                                                                                     | Que el 100% de las acciones programadas sean realizadas                                                               | 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 Limpia municipal.                                                                         |
| Proceso - Actividad | Programar rutas, horarios y frecuencia en que debe prestarse el servicio de Limpia para optimizar los recursos.                                                                | Nivel de satisfacción de la población con el servicio de Limpia.                                                                       | Que al menos el 80 % de las encuestas aplicadas sean de aceptables para el servicio de Limpia.                        | Encuestas Aceptables sobre el Servicio de Limpia / Total de Encuestas aplicadas                            | NEGI, Informes Municipales.                                                                                       | El Municipio puede aplicar la encuesta de manera directa o por sub-contratación para medir el grado de satisfacción de los usuarios.                                          |
| Proceso - Actividad | Programar la adquisición oportuna de materiales que se requieren para la operación.                                                                                            | Tiempo de respuesta para las solicitudes de materiales.                                                                                | Atender al menos el 60% de las solicitudes en menos de 5 días.                                                        | Solicitudes con respuesta menor a cinco días / Solicitudes totales                                         | Informes operativos del área correspondiente, Cuenta pública municipal.                                           | La administración cuenta con un estimado de consumo anual de material requerido, así como de los recursos correspondientes para su adquisición.                               |
| 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 sustitible                                                                          | Contar con la mayor inversión externa para la adquisición de equipo del Servicio de Limpia                            | Inversión externa / Importe total de inversión                                                             | Cuenta pública municipal, Informes del área correspondiente, convenios de inversión.                              | Los equipos sustitibles operan en las principales zonas urbanas y cumplen el mayor ciclo de vida posible.                                                                     |
| Proceso - Actividad | Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de servicio de Limpia municipal.                                                                        | Marco legal actualizado, relativo al servicio de drenaje y alcantarillado municipal.                                                   | Contar con normas internas actualizadas y operativas para el Servicio de Limpia                                       | Verificación de las normas para el Servicio de Limpia /                                                    | Diario oficial estatal donde se han publicado las normas sobre el servicio de drenaje y alcantarillado municipal. | La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del municipio.                                                                        |
| Proceso - Actividad | Crear o actualizar el área responsable de Limpia 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 Servicio de Limpia actualizada                                                     | Verificación del área responsable del Servicio de Limpia /                                                 | Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente.                                            | Los nombramientos y Manual de operación Limpia con los lineamientos requeridos para las funciones del área responsable del suministro y servicio de drenaje y alcantarillado. |
| Proceso - Actividad | Registrar las necesidades y demandas de servicio de Limpia en la zona rural del Municipio                                                                                      | Porcentaje de calles con servicio de Limpia en la zona urbana.                                                                         | Que la cobertura del servicio de Limpia sea del 100% de las calles de la zona urbana                                  | Cantidad de calles en la zona urbana con servicio Limpia / Cantidad total de calles en la zona urbana.     | NEGI, Informes Municipales.                                                                                       | El servicio de Limpia no presentan ninguna contingencia, por lo que provee de manera continua el servicio de Limpia a la población de la zona urbana.                         |
| Proceso - Actividad | Registrar las necesidades y demandas de servicio de Limpia en la zona rural del Municipio                                                                                      | Porcentaje de calles con servicio de Limpia en la zona rural.                                                                          | Contar con la máxima cobertura de calles con servicio de Limpia                                                       | Cantidad de calles en la zona rural con servicio Limpia / Cantidad total de calles en la zona rural        | NEGI, Informes Municipales.                                                                                       | El servicio de Limpia no presentan ninguna contingencia, por lo que provee de manera continua el servicio de Limpia a la población de la zona rural.                          |
| Proceso - Actividad | Delimitación de las necesidades técnicas y operativas para cubrir la demanda identificada del servicio de Limpia.                                                              | Cantidad de necesidades técnicas y operativas.                                                                                         | Integrar una relación de necesidades técnicas y operativas para mejorar el Servicio de Limpia                         | Necesidades técnicas y operativas del Servicio de Limpia /                                                 | Informes Municipales.                                                                                             | El personal verificador está capacitado para determinar los requerimientos técnicos y operativos.                                                                             |
| Proceso - Actividad | Registrar los recursos humanos, técnicos y operativos con que se cuenta para atender el servicio de Limpia en el Municipio.                                                    | Relación entre la generación de residuos y la evolución de las actividades productivas en las principales zonas urbanas del Municipio. | Conocer la relación entre la generación de residuos y el volumen de actividades económicas                            | Cantidad de residuos generados en un año en una localidad / Producto interno bruto municipal               | NEGI, Secretaría del Bienestar, Informes Municipales.                                                             | Se cuenta con los registros necesarios para contabilizar la cantidad de residuos generados en las zonas urbanas del Municipio.                                                |
| Proceso - Actividad | Registrar los recursos humanos, técnicos y operativos con que se cuenta para atender el servicio de Limpia en el Municipio.                                                    | Relación entre la cantidad de operadores de barrio por habitantes en el Municipio.                                                     | Contar con el personal suficiente para las operaciones de barrio, de acuerdo a la población existente en el Municipio | Cantidad de habitantes en el Municipio / Cantidad de operadores de barrio                                  | NEGI, Secretaría del Bienestar, Informes Municipales.                                                             | Puede tomarse el indicador de manera general y/o por cada localidad urbana. Los operadores de barrio                                                                          |
| Proceso - Actividad | Registrar los recursos humanos, técnicos y operativos con que se cuenta para atender el servicio de Limpia en el Municipio.                                                    | Cobertura de barrio de calles en las localidades del Municipio mensual.                                                                | Optimizar la cantidad de Km de calles barridos por mes por el Servicio de Limpia                                      | Cantidad de calles barridas (Km) por mes / Total de calles en la localidad (Km)                            | NEGI, Informes Municipales.                                                                                       | La cobertura de Limpia municipal se da al menos en los principales centros urbanos del Municipio.                                                                             |



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

Municipio de Quechutenango, Guerrero.  
Matriz de Indicadores  
Ejercicio Fiscal 2024



|                     |                                                                                                                                    |                                                                            |                                                                                                  |           |                                                                                                               |                                                                                      |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso - Actividad | Registrar los recursos humanos, materiales y operativos con que se cuenta para atender el servicio de limpieza en el Municipio.    | Cobertura de eventos especiales cubiertos por personal de limpieza al año. | Que todos los eventos especiales sean cubiertos por el servicio de Limpieza.                     | Anual     | Capacidad de eventos especiales cubiertos por el servicio de limpieza / Cantidad total de eventos especiales. | Informes Municipales.                                                                | Se consideran únicamente los eventos especiales organizados por el municipio o por particulares que solicitan el apoyo del Municipio.                                                    |
| Proceso - Actividad | Establecer un programa operativo para mejorar y ampliar el servicio de limpieza municipal.                                         | Porcentaje ejecutado del Programa.                                         | Que el 100% de las acciones programadas sean realizadas.                                         | 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 limpieza municipal.                                                                                  |
| Proceso - Actividad | Programar rutas, horarios y frecuencia en que debe prestarse el servicio de limpieza para optimizar los recursos.                  | Nivel de satisfacción de la población con el servicio de limpieza.         | Que al menos el 80 % de las encuestas aplicadas sean de aceptación para el servicio de Limpieza. | Semestral | Encuestas Aceptables sobre el Servicio de Limpieza / Total de Encuestas aplicadas.                            | NEGI, Informes Municipales.                                                          | El Municipio puede aplicar la encuesta de manera directa o por sub-contratación para medir el grado de satisfacción de los usuarios.                                                     |
| Proceso - Actividad | Programar la adquisición oportuna de materiales que se requieren para la operación.                                                | Tiempo de respuesta para las solicitudes de materiales.                    | Atender al menos al 60% de las solicitudes en menos de 5 días.                                   | Anual     | Solicitudes con respuesta menor a cinco días / Solicitudes totales.                                           | Informes operativos del área correspondiente, Cuenta pública municipal.              | La administración cuenta con un estimado de consumo anual del material requerido, así como mecanismos de control del mismo. Y destina los recursos correspondientes para su adquisición. |
| 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 sustitible.             | Contar con la mayor inversión externa para la adquisición de equipo del Servicio de Limpieza.    | Anual     | Inversión externa / Importe total de inversión.                                                               | Cuenta pública municipal, Informes del área correspondiente, convenios de inversión. | Los equipos sustitibles operan en las mejores condiciones y cumpliendo el mayor ciclo de vida posible.                                                                                   |

| Nivel                           | Resumen Narrativo                                                                                                                                                                           | Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)                                                                            | Meta (Cantidad y Tiempo)                                                                                              | Frecuencia de Medición | Cuadrante 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                  | <b>SINDICATURA</b><br>Número de delitos del fuero común registrados por el Ministerio Público / Población total de la zona | NEGI, Instituciones de Seguridad pública municipal y estatal                                    | 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                  | 2024-2027<br>Incidencia delictiva al finalizar el Programa - Incidencia delictiva al iniciar el Programa /                 | NEGI, 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 /          | NEGI, 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. |
| 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                                                                                                                                      | Normamientos, 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, (t 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 cumple con la normatividad correspondiente                            | Contar con un diagnóstico actualizado y completo de Seguridad Pública                                                 | Anual                  | Verificación del Diagnóstico de seguridad pública /                                                                        | Acta de Cabildo protocolaria 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", 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 correspondencia con la normatividad estatal y federal.                                      | Marco legal actualizado, que refleje 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 reuniones                                                                                          | Contar con un Consejo de Seguridad Pública que integre las áreas de Seguridad entre la sociedad y el gobierno         | Semanal                | 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 y con el Manual de Organización correspondiente                         | Manual de Organización                                                                                                  | 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             | Compartimentación de personal de delitos del fuero común.                                                                                                                                   | Estadísticas                                                                                                            | 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 /                                                                    | NEGI, 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                                                                                                                                    | Presencia                                                                                                               | Identificar los delitos del fuero común con mayor incidencia para diseñar estrategias de distracción                  | Anual                  | Delitos del fuero común con mayor incidencia / Total de delitos                                                            | NEGI, Reportes de Seguridad Pública, Informes del Ente Público                                  | Los delitos registrados en las bases de datos reflejan la realidad en la región                                                                                     |

|                     |                                                                                                                                     |                                                                      |                                                                                                                                                             |       |                                                                                                                           |                                                                            |                                                                                                                           |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso - Actividad | Identificación de zonas o 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 considerarlas en las estrategias de seguridad                             | Anual | Zonas con mayor cantidad de incidencias de delitos del fuero común /                                                      | NEGI 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                             | 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 acciones de impacto en la seguridad /                                                                         | NEGI Reportes de Seguridad Pública, Informes del 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                                   | NEGI 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 urbana 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 en la zona rural                            | NEGI 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                                              | NEGI 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                          | NEGI 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                            | NEGI 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 áreas 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, Cuentas públicas | 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                                                  | Cuentas públicas, Informes del área correspondiente.                       | El equipamiento es utilizado con el debido control y en las mejores condiciones y cumpliendo el mayor ddo 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                                                                    | NEGI Reportes de Seguridad Pública, Informes del Ente Público              | Los programas implementados promueven a la ciudadanía a denunciar delitos                                                 |



Nombre de la Matriz: Tránsito

Tema: Seguridad Pública - Tránsito

Objetivo General: Contar con el personal y la normalidad correspondiente para garantizar el buen uso y funcionamiento de las arterias viales y flujo vehicular, procurando reducir la siniestralidad de tránsito en el municipio.

Área: Dirección de Tránsito Municipal

| Nivel                           | Resumen Narrativo                                                                                                                                     | Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)                              | Meta (Cantidad y Tiempo)                                                                                                              | Frecuencia de Medición | Medios de Verificación                                                                  | Supuestos / Hipótesis / Factores Externos                                                                                                                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Impacto - Fin                   | Preservar la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano mediante el buen uso y funcionamiento de las arterias viales y flujo vehicular | Cobertura del sistema vial en el municipio                                | Determinar la cobertura de redes viales en relación a el área habitada                                                                | Anual                  | Área geográfica / Área total habitada en el municipio.                                  | Todas las localidades habitadas en el Municipio cuentan con sistema vial                                                                                  |
| Resultado - Propósito           | El sistema vial del municipio permite un flujo vial eficiente y seguro.                                                                               | Siniestralidad que presente el sistema vial.                              | Determinar la tasa de accidentes viales en el Municipio                                                                               | Anual                  | Número de accidentes viales / Cantidad de vehículos                                     | El Municipio cuenta con vialidades de calidad, seguras, eficientes e indolentes, con adecuada señalética y equipamiento vial                              |
| Bienes o Servicios - Componente | Marco Normativo actualizado en lo referente a Tránsito Municipal, publicado en la legislación estatal                                                 | Disposiciones Normativas publicadas en términos de la legislación estatal | Contar con un Diagnóstico actualizado y completo de Tránsito Municipal                                                                | Anual                  | Verificación de las Normas locales de Tránsito Municipal /                              | El Marco Normativo está actualizado y acorde a las características y necesidades del municipio                                                            |
| Bienes o Servicios - Componente | Instancia responsable de la función de Tránsito municipal                                                                                             | Nómina de personal responsable de la función de Tránsito municipal        | Contar con una instancia responsable de Tránsito Municipal                                                                            | Anual                  | Verificación de la instancia responsable de Tránsito municipal /                        | 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 Tránsito.                                                                                             | Documento diagnóstico municipal actualizado y correspondiente             | Contar con el Diagnóstico Municipal de Tránsito completo y actualizado                                                                | Anual                  | Verificación del Diagnóstico de Tránsito municipal /                                    | Se cuenta con un "Diagnóstico de Tránsito municipal" que refleja las condiciones del sistema vial en 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 optimizar el sistema de tránsito en el municipio.                | Documento "Programa Operativo de Tránsito" actualizado y correspondiente  | Contar con un Programa de Tránsito Municipal actualizado y completo.                                                                  | Anual                  | Informe de avances y resultados firmado por el responsable                              | El "Programa municipal de Tránsito" se adapta a las características y necesidades del municipio                                                           |
| Proceso - Actividad             | Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de Tránsito municipal, incluyendo el reglamento de tránsito municipal          | Marco legal municipal actualizado y correspondiente                       | Contar con una legislación local de Tránsito municipal actualizada, completa y armonizada con las legislaciones estatales y federales | Anual                  | Diario oficial estatal donde se han publicado las normas relativas a Tránsito municipal | La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del municipio.                                                    |



Municipio de Quechutenango, Guerrero.

Matriz de Indicadores

Ejercicio Fiscal 2024

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: Dirección de Comunicación y Difusión Social

| Nivel                           | Resumen Narrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Indicadores Obligatoriamente Verificables (IOV)                                                                                                    | Meta (Cantidad y Tiempo)                                                                                                | Frecuencia de Medición | Medios de Verificación                                                                                                                                | 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 combatir 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                  | Reporte de encuestas publicadas en la página de internet                                                                                              | La ciudadanía participa de manera representativa, por lo que la información reflejada en la encuesta es un reflejo fiel de la realidad al cumplimiento de la Ley de Transparencia                              |
| Resultado - Propósito           | La población en el Municipio tiene acceso a la información de gobierno que por leyes de carácter público                                                                                                                                                                                                    | Porcentaje de atención a solicitudes de información                                                                                                | Atender el 100% de las solicitudes de información                                                                       | Anual                  | 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 y rendición de cuentas y federales                                   | Anual                  | Diario Oficial Estatal que publica las Normas relativas                                                                                               | 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                                                                                                                                                                                                         | Nonbramientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente                                                                       | Contar con una adecuada instancia responsable de la transparencia                                                       | Anual                  | Informes de auditoría interna o externa, como Agencia 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 transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información                                                                                                                                                                                               | Documento "Diagnóstico municipal de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información", que cuente con la normatividad correspondiente | Contar con un Diagnóstico completo y actualizado sobre la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información | Anual                  | 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 Operativo de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información", que cuente con la normatividad correspondiente    | Contar con un Programa Operativo actualizado que contemple y actualice la normatividad correspondiente                  | Anual                  | 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 el Manual de Organización del área correspondiente                                                                                                                                                                                                                   | Marco legal actualizado del municipio de Quechutenango, Guerrero                                                                                   | Contar con la legislación local en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información             | Anual                  | 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 de manera integral, considerando las características y necesidades de 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 los documentos 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                                                                  | Solver 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 legislación. 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 pública que permita la publicación 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 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 2024

Nombre de la Matriz: Ingresos Propios

Tema: Administración y Finanzas - Ingresos Propios

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

Área: Tesorería Municipal

| Nivel                           | Resumen Narrativo                                                                                                                                                                                                         | Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)                                                    | Meta (Cantidad y Tiempo)                                                                                      | Frecuencia de Medición | 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 incremento a la recaudación de ingresos propios del Ente Público. | Tasa de crecimiento anual en la recaudación de ingresos propios                                 | Incrementar al menos al 20% de los ingresos propios reales en el año                                          | Anual                  | 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                  | 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                  | 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 | Instalada o área responsable de verificar la correcta recaudación de los ingresos propios                                                                                                                                 | Nombramiento de personal responsable                                                            | Contar con una instancia o área responsable de los ingresos propios                                           | Anual                  | 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 de diagnóstico sobre ingresos propios, que marque las necesidades                     | Contar con un diagnóstico actualizado en materia de ingresos propios                                          | Anual                  | 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 aprobado que contemple las estrategias de recaudación de ingresos propios                                                                                                                              | Documento de programa de ingresos propios, que marque las necesidades                           | Incrementar al menos en un 20% la recaudación de ingresos propios                                             | Anual                  | Informes, Informe de avances y resultados de ejecución, 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, la legislación local en materia de ingresos propios                                                                                                                                     | Marco legal actualizado                                                                         | Contar con legislación local en materia de ingresos propios actualizada y completa                            | Anual                  | 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 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.                                             | Análisis 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                  | MEGI, 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 federales y municipales para la mejora de sistemas catastrales y de recaudación.                                 | Programas y Convenios ejecutados                                              | Lograr ejecutar al menos al 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 padrones | Implementar el 100% de los sistemas programados para optimizar el Sistema de Información de padrones                      | Anual | Número de Sistemas implementados / Número de Sistemas programados para mejora               | MEGI, SEDATU, CONAGUA, SEDESOL, Informes                                       | Los sistemas programados para mejora corresponden a las necesidades identificadas en el diagnóstico padrones                                                                               |
| Proceso - Actividad | Mejorar y optimizar los sistemas 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               | MEGI, SEDATU, CONAGUA, Secretaría del Bienestar, Informes                      | Los sistemas programados para mejora corresponden a las necesidades identificadas en el diagnóstico padrones                                                                               |
| 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 en 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                                        | Población alcanzada 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 2024

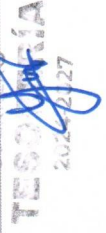
Nombre de la Matriz: Egresos

Tema: Administración y Finanzas - Egresos

Objetivo General: Controlar el gasto corriente a fin de priorizar la oferta de bienes y servicios de calidad a la población.

Área: Tesorería Municipal

| Nivel                           | Resumen Narrativo                                                                                                                                                                         | Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)                                                                                              | Meta (Cantidad y Tiempo)                                                                                                                      | Frecuencia de Medición | 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 egreso eficiente de los recursos. | Porcentaje de Egresos aplicados a Gasto Corriente.                                                                                        | Hacer una eficiente aplicación de Egresos en Gasto Corriente                                                                                  | Anual                  | SINDICATURA MUNICIPAL<br>Egresos<br>Egresos<br>2024-2027                                   | Tanto el Gasto Corriente de la Administración Pública como los demás rubros de egresos están identificados y debidamente soportados en la comprobación, para obtener datos reales. NOTA: Gasto Corriente es aquel que no tiene como contrapartida la creación de un activo. |
| Resultado - Propósito           | La mayor cantidad de los egresos se dirige a la oferta de bienes y servicios para la población y la mínima cantidad al gasto administrativo                                               | Relación de gasto administrativo y Egresos                                                                                                | Reducir al mínimo los egresos del gasto administrativo en la Administración Pública                                                           | Anual                  | Informes, Cuenta Pública de la Administración Pública                                      | La estructura administrativa no excede en tamaño y gasto a lo recomendado por el INAFED para la cantidad de población                                                                                                                                                       |
| Bienes o Servicios - Componente | Marco Normativo interno, actualizado en lo referente a los egresos                                                                                                                        | Disposiciones Normativas publicadas en la Gaceta                                                                                          | Contar con un Marco Normativo interno, actualizado en lo referente a los egresos                                                              | Anual                  | Gaceta que publica las Normas referidas                                                    | El Marco Normativo está actualizado y acorde a las características y necesidades de la Administración Pública.                                                                                                                                                              |
| Bienes o Servicios - Componente | Instancia responsable de Egresos en la Administración Pública                                                                                                                             | Nonbramientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente                                                              | Contar con una instancia responsable de Egresos en la Administración Pública                                                                  | Anual                  | Informes de auditoría interna o externa, Cuenta Pública de la Administración Pública       | El personal a cargo está capacitado y debidamente organizado para a realizar las actividades que se requieren.                                                                                                                                                              |
| Bienes o Servicios - Componente | Diagnóstico actualizado en materia de egresos.                                                                                                                                            | Documento "Diagnóstico" que cumple con la legislación                                                                                     | Contar con un diagnóstico actualizado en materia de egresos.                                                                                  | Anual                  | Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico de los Egresos", o Documento que lo contiene | Se cuenta con un "Diagnóstico de los Egresos", que refleja el comportamiento de al menos los tres últimos años en materia de Egresos                                                                                                                                        |
| Bienes o Servicios - Componente | Programa de Egresos, contemple las estrategias y líneas de acción para reducir el gasto a la oferta de bienes y servicios.                                                                | Documento "Programa de Egresos" que contemple las estrategias y líneas de acción para reducir el gasto a la oferta de bienes y servicios. | Contar con un programa de Egresos, que contemple las estrategias y líneas de acción para mantener el gasto a la oferta de bienes y servicios. | Anual                  | Informe de avances y resultados firmado por el responsable.                                | El "Programa de Egresos" está orientado a optimizar el Gasto Corriente para priorizar los bienes y servicios, de acuerdo a las características de la Administración Pública                                                                                                 |
| Proceso - Actividad             | Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación interna para criterios y requisitos de egresos                                                                                      | Marco legal interno                                                                                                                       | Contar con una legislación interna para criterios y requisitos de egresos                                                                     | Anual                  | Gaceta donde se ha publicado la normatividad interna, aprobada por el Cabildo.             | 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 coordinación y gestión de egresos                                                                                                            | Manual de Organización y nombramientos oficiales                                                                                          | Contar con el área responsable de la coordinación y gestión de egresos                                                                        | Anual                  | Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente.                     | Los nombramientos y Manual de operación cumplen con los lineamientos requeridos para la gestión y control de egresos.                                                                                                                                                       |





Municipio de Quechultenango, Guerrero.  
Matriz de Indicadores  
Ejercicio Fiscal 2024

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 libuladores 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                                                                                                     | Supuestos / Hipótesis / Factores Externos                                                                                                                                                         |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso - Actividad | Registrar el gasto total real anual y el gasto corriente anual, desglosando: servicios personales, servicios generales, materiales y suministros                                              | Relación entre los conceptos generales de egresos de Gasto Corriente y el total de Gasto Corriente                                                             | Que el 100% de los gastos por concepto estén debidamente registrados en el gasto corriente                                                                                             | Anual                  | Gasto por concepto / Total de Gasto Corriente por Conceptos                                                                         | Informes, Cuenta Pública de la Administración Pública                                                                      | Los gastos generales están debidamente documentados para realizar un análisis confiable sobre el comportamiento del Gasto Corriente.                                                              |
| Proceso - Actividad | Determinar el nivel de autosuficiencia operativa de la administración pública                                                                                                                 | Relación de Gasto Corriente e Ingresos Propios                                                                                                                 | Que el gasto corriente sea menor o igual a los ingresos propios                                                                                                                        | Anual                  | Gasto corriente total / Ingresos propios                                                                                            | Informes, Cuenta Pública de la Administración Pública                                                                      | La Administración Pública cubre el importe de gasto corriente con los Ingresos Propios recaudados.                                                                                                |
| Proceso - Actividad | Establecer estrategias, lineamientos y políticas para optimizar los Egresos.                                                                                                                  | Variación del porcentaje de Egresos aplicados a Gasto Corriente.                                                                                               | Reducir el porcentaje de egresos aplicados a gasto corriente                                                                                                                           | Anual                  | Porcentaje final de egresos aplicados a gasto corriente - Porcentaje inicial de egresos aplicados a gasto corriente /               | Informes, Cuenta Pública de la Administración Pública                                                                      | El área de Egresos trabaja en colaboración con todas las áreas involucradas en aplicación de egresos                                                                                              |
| Proceso - Actividad | Establecer convenios de colaboración con entidades estatales, federales y de la sociedad civil encaminadas a optimizar los Egresos.                                                           | Cantidad de convenios establecidos y ejecutados.                                                                                                               | Realizar la máxima cantidad de acciones mediante convenios                                                                                                                             | Anual                  | Acciones realizadas en el marco de convenios / Total de acciones programadas                                                        | SHCP, Informes, Cuenta Pública de la Administración Pública                                                                | Las acciones diseñadas tienen impacto directo en optimizar el gasto total del Ente Público.                                                                                                       |
| Proceso - Actividad | Colaborar en la construcción de una Administración integral, ordenada y articulada que garantice la eficiencia en la 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 áreas específicas dentro de algún área, por lo que aportan a la operación de la Administración Pública                                 |
| Proceso - Actividad | Colaborar en la construcción de una Administración local, ordenada y articulada que garantice la eficiencia en la gestión de recursos humanos.                                                | Porcentaje del costo de Operación de la Administración Pública en relación al costo total                                                                      | Que el egreso 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 libulador de salarios se ajusta a los lineamientos y recomendaciones estatales y federales                                                                                                     |
| Proceso - Actividad | 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 NAPEO.                                                                                         | La Administración Pública organiza su estructura operativa en apego a las recomendaciones de los leyes y autoridades federales, aporcionadas por el organigrama óptimo publicado por NAPEO.       |
| Proceso - Actividad | 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, Infraestructura y sardones, Garantía de audiencia, Organigrama y Manual de Organización de la Administración Pública.               |
| Proceso - Actividad | Instancia responsable de organizar y gestionar los recursos humanos que integran la Administración Pública.                                                                                   | Nóminas, 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 organizar y 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.                                                                         |
| Proceso - Actividad | 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 Cabillo 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                                     |
| Proceso - Actividad | 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 y gestión de recursos humanos, integrado en el organigrama oficial del Ente Público y con el Manual de Organización correspondiente     | 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 Cabillo 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 una de las áreas del Ente Público                                                                                                               | Porcentaje de Recursos Humanos en relación a la estructura organizacional                                                                                      | 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 áreas específicas dentro de la Administración                                                                                     |
| Proceso - Actividad | Registrar los recursos materiales totales con que cuenta el Ente Público para cumplir con sus tareas                                                                                          | Relación entre los recursos materiales disponibles y los recursos materiales asignados a la Administración Pública                                             | Contar con un registro del 100% de los recursos materiales con que cuenta el Ente Público                                                                                              | Anual                  | Inventario de materiales por causa 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 | Reportar de recursos humanos, materiales y financieros, para su operación la Administración Pública                                                                                           | Reporte de recursos humanos, materiales y financieros, para su operación la Administración Pública                                                             | 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 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 asistencia y optimización que garantice el uso adecuado de los recursos obtenidos.     | Diferencia entre el costo operativo de la capacitación pública, antes y después de la aplicación del Programa. | Contar con un programa integral de asistencia y optimización que garantice el uso adecuado de los recursos.               | Anual | Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas                                 | Cuenta Pública de la Administración Pública, Informes | El Plan de asistencia contempla el apoyo y uso eficiente de todos los recursos, así como la optimización de la operación de la administración pública                                                                 |



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

Municipio de Quechultenango, Guerrero.  
 Matriz de Indicadores  
 Ejercicio Fiscal 2024



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

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO

Nombre de la Matriz: Capacitación y Profesionalización

Tema: Administración y Finanzas - Capacitación y profesionalización

Objetivo General: Impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades del personal del Ente Público

Área: Oficina 01 de Registro Civil

| Nivel                           | Resumen Narrativo                                                                                                                                                           | Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)                                                                                                                                      | Meta (Cantidad y Frecuencia de Medición)                                                                        | Medios de Verificación                                                                             | Supuestos / Hipótesis / Factores Externos                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Impacto - Fin                   | Colaborar en la construcción de una Administración integral, ordenada y profesionalizada que garantice la eficiencia y la profesionalización del personal del Ente Público. | Porcentaje de personal que cuenta con capacitación adecuada para realizar su trabajo.                                                                                             | Que el 100% del personal administrativo tenga capacitación adecuada y de acuerdo a su área de trabajo           | Personal capacitado con calificación aceptable / Total del Personal                                | El personal ocupa cargos relacionados con su perfil académico y profesional, lo que facilita su capacitación en el área correspondiente.                                                          |
| Resultado - Propósito           | El personal tiene los conocimientos necesarios y está capacitado para realizar de manera eficiente las tareas que le son asignadas                                          | Monto destinado a la capacitación por colaborador capacitado                                                                                                                      | Optimizar la inversión realizada en capacitación de personal                                                    | Importe anual destinado a la capacitación / Total de personal capacitado en el año                 | La capacitación programada está diseñada para mejorar la gestión de los recursos del Organismo Público, dando mejor respuesta a la población                                                      |
| Bienes o Servicios - Componente | Marco Normativo interno actualizado en lo referente a la capacitación del personal del Ente Público, allegado a los lineamientos estatales y federales                      | Disposiciones Normativas publicadas la Gaceta Institucional                                                                                                                       | Contar con normas internas para la capacitación de personal                                                     | Verificación de disposiciones normativas internas de capacitación /                                | El Marco Normativo está actualizado y acorde a las características y necesidades del Ente Público, allegándose a los Lineamientos estatales y federales                                           |
| Bienes o Servicios - Componente | Instancia responsable de coordinar la capacitación y profesionalización al personal.                                                                                        | Normamientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente                                                                                                       | Contar con una instancia responsable de coordinar la capacitación para el personal del Ente Público             | Verificación instancia responsable de coordinar la capacitación y profesionalización al personal / | La instancia institucional responsable está capacitada y organizada para realizar las actividades que se requieren.                                                                               |
| Bienes o Servicios - Componente | Diagnóstico Institucional actualizado en materia de capacitación y profesionalización del personal, que puede ser parte de un documento de mayor alcance                    | Documento "Diagnóstico de capacitación del personal de la Administración del Ente Público", que cumple con la nominalidad correspondiente                                         | Contar con un Diagnóstico actualizado para la Capacitación del Personal                                         | Verificación del Diagnóstico de capacitación del personal de la Administración del Ente Público /  | Se cuenta con un "Diagnóstico de capacitación del personal de la Administración del Ente Público", que refleja las condiciones y necesidades de capacitación del Personal.                        |
| Bienes o Servicios - Componente | Programa de Capacitación actualizado que contemple mejorar las habilidades y conocimientos del personal para un mejor desempeño.                                            | Documento "Programa Institucional de la capacitación y profesionalización de personal" actualizado y que integra todos los elementos señalados en la nominalidad correspondiente. | Contar con un Programa de Capacitación para atender los requerimientos del personal                             | Verificación del Programa Institucional de la capacitación y profesionalización de personal /      | El Programa Institucional de la capacitación y profesionalización de personal se adapta a las necesidades de cada área de la Administración del Ente Público                                      |
| Proceso - Actividad             | Revisar, actualizar o en su caso crear la nominalidad interna en materia de planeación y control interno, allegada a la nominalidad estatal y federal en la materia.        | Reglamentos y normas relativas a la planeación y control interno en la administración del Ente Público                                                                            | Contar con normas internas para la coordinación de la capacitación y profesionalización de personal             | Verificación de los documentos normativos de Capacitación de Personal /                            | La nominalidad se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características de la Administración del Ente Público                                                                                |
| Proceso - Actividad             | Crear o actualizar el área responsable de coordinar la capacitación y capacitación del personal de la Administración del Ente Público                                       | Manual de Organización protocolado con el organigrama y normamientos oficiales                                                                                                    | Contar con el área responsable de coordinar la capacitación del personal                                        | Verificación del área responsable de coordinar la evaluación y capacitación del personal /         | Los responsables, normamientos y Manual de operación cumplen con los lineamientos requeridos para la capacitación en todas las áreas de la Administración del Ente Público                        |
| Proceso - Actividad             | Disminuir las áreas y temas en que se requiere capacitación por parte del personal de la Administración del Ente Público                                                    | Total de puestos integrados en el Catálogo de puestos de la Administración del Ente Público                                                                                       | El 100% de los puestos que integran la Administración están en el Catálogo para la coordinación de capacitación | Cantidad de puestos integrados en el Catálogo de Puestos de la Administración del Ente Público     | La Administración del Ente Público, cuenta con un catálogo de puestos donde se establecen el perfil académico o profesional que se requiere para cada puesto, así como una descripción del mismo. |

| Proceso - Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Establecer esquemas de coordinación y vinculación con los gobiernos estatales y federal en materia de capacitación a personal                                                                                                                                                              | Porcentaje de capacitaciones obtenidas mediante convenios                                                                                                                  | Gestionar la mayor cantidad posible de capacitaciones a través de instancias oficiales para optimizar la inversión en capacitación | Anual                  | Total de capacitaciones obtenidas por convenio / Total de capacitaciones realizadas con el personal                                                                                                                     | Cuenta Pública. Informes Institucionales. Actas de Sesión de Junta de Gobierno                                                                                                                                                                  | Los temas que cubren los programas estatales y federales coinciden con los temas a desarrollar en el Plan de Capacitación del Personal del Ente Público                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso - Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Diseñar un Programa de capacitación para 12 meses, que cubra todas las áreas del Ente Público                                                                                                                                                                                              | Porcentaje de personal capacitado en los 12 meses del programa                                                                                                             | Dar Capacitación al menos al 80% del personal de la Administración en 12 meses                                                     | Anual                  | UNIDOS MEXICANOS<br>H. AYUNTAMIENTO DE QUECHUTLENANGO, GUERRERO<br>Ejercicio FISCAL 2024<br>Municipio de Quechutlenango, Guerrero<br>H. AYUNTAMIENTO DE QUECHUTLENANGO, GUERRERO<br>ORGANO DE CONTROL INTERNO 2024-2027 | Cuenta Pública. Informes Institucionales.                                                                                                                                                                                                       | El personal participa y recibe correctamente la capacitación, sin oponer resistencia a los cambios de procesos para realizar sus tareas.                                                                                        |
| <div>  <div> <p><b>Nombre de la Matriz:</b> Gestión de recursos estatales y federales</p> <p><b>Tema:</b> Administración y Finanzas - Gestión de recursos estatales y federales</p> <p><b>Objetivo General:</b> Optimizar la gestión y el aprovechamiento de recursos que los programas, federales y estatales destinan para el desarrollo integral de los municipios de Quechutlenango, Guerrero</p> <p><b>Área:</b> Presidencia Municipal</p> </div> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |                        |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nivel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Resumen Narrativo                                                                                                                                                                                                                                                                          | Indicadores Obligatoriamente Verificables (IOV)                                                                                                                            | Medio de Verificación MUNICIPAL                                                                                                    | Frecuencia de Medición | Periodo de Cálculo                                                                                                                                                                                                      | Medio 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 las acciones.                                                           | Anual                  | Importo de recursos provenientes de programas federales y estatales / Total de importe ejercido en el presupuesto                                                                                                       | Convenios de programas estatales y federales<br>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                  | Total de programas ejecutados a la gestión de recursos / Total de programas                                                                                                                                             | Convenios de programas estatales y federales<br>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 / Total de programas                                                                                                                                         | 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                                                                                                                                                                              | Numbramientos, 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 / Total de programas                                                                                                 | 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 / Total de programas                                                                                                            | Acta de Cabildo protocolaria del "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. | 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 contemple 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 / Total de programas                                                                                                               | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación municipal, integrando y con el Manual de Organización correspondiente                                                                                                                                                                | 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 de gestión de programas estatales y federales / Total de programas                                                                                                             | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Crear o actualizar el área responsable de coordinar la gestión de programas estatales y federales en el municipio, integrando y con el Manual de Organización correspondiente                                                                                                              | Manual de Organización protocolizado con el organigrama y numbramientos 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 / Total de programas                                                                                                       | Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente                                                                                                                                                                           | Los numbramientos 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 estatales y federales que cubren los requerimientos identificados          | 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 requerimientos identificados                                                         | Anual                  | Requerimientos cubiertos por Programa / Total de requerimientos                                                                                                                                                         | NAFED. 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                                                                                                                                                         | NAFED. 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 2024

Nombre de la Matriz: Educación

Tema: Desarrollo Social - Educación

Objetivo General: Promover la mejora de calidad y cobertura en educación para la población escolar, trabajando en coordinación con el gobierno estatal y federal.

Área: Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

| Nivel                           | Resumen Narrativo                                                                                                                                                                       | Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)                                                                                                                | Meta (Cantidad y Tiempo)                                                                              | Fuente de Información Municipal de Quechultenango, Guerrero                                | Medios de Verificación Municipal                                                                          | Supuestos / Hipótesis / Factores Externos                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Impacto - Fin                   | Contribuir al desarrollo del potencial humano de los mexicanos con educación básica de calidad mediante el apoyo al sector escolar local.                                               | Inversión per cápita en educación básica                                                                                                                    | Que la inversión per cápita en educación sea igual o mayor al promedio nacional.                      | Gasto en educación gubernamental del municipio                                             | SEGE, Cuenta Pública Municipal, Informes municipales                                                      | El Gasto en Educación incluye los convenios, ayudas, acciones sociales y transferencias registradas en la Cuenta Pública Municipal.                                                             |
| Resultado - Propósito           | El sector de educación básica en el municipio cuenta con la infraestructura necesaria para ofrecer una educación de calidad a la población                                              | Presupuesto total de escuelas con calificación de infraestructura aceptable.                                                                                | Que el 100% de las escuelas de educación básica en el municipio tengan una infraestructura aceptable. | Escuelas Aceptables en el municipio                                                        | SEGE Informes Municipales Sector Educativo Municipal                                                      | El personal del Ayuntamiento cuenta con un listado de verificación para determinar a una escuela si está en condiciones aceptables, de acuerdo al contexto del municipio.                       |
| Bienes o Servicios - Componente | Marco Normativo actualizado en materia de Educación en el municipio, publicado en la legislación estatal.                                                                               | Disposiciones Normativas publicadas en términos de la legislación estatal.                                                                                  | Contar con disposiciones normativas actualizadas y vigentes.                                          | Verificación de disposiciones normativas de Educación Municipal /                          | Diario Oficial Estatal que publica las Normas                                                             | El Marco Normativo referente a Educación está alineado a las normativas estatales y federales relacionadas; además está actualizado y acorde a las características y necesidades del municipio. |
| Bienes o Servicios - Componente | Instancia responsable de promover la educación en el Municipio.                                                                                                                         | Normamientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente.                                                                                | Contar con una unidad responsable oficial y organizada                                                | Verificación del Manual de Organización y organigrama del área correspondiente /           | Documentación oficial de la Unidad Administrativa Municipal                                               | La instancia municipal responsable está capacitada y organizada para realizar las actividades que se requieren para promover la Educación en el Municipio.                                      |
| Bienes o Servicios - Componente | Diagnóstico municipal actualizado en materia de educación básica.                                                                                                                       | Documento "Diagnóstico Municipal de Educación Básica", que cumple con la normatividad correspondiente.                                                      | Contar con un Diagnóstico municipal completo y actualizado sobre educación básica.                    | Verificación interna o externa del documento "Diagnóstico Municipal de Educación Básica" / | Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico Municipal de Educación Básica" o documento que lo contiene. | Se cuenta con un "Diagnóstico municipal de la educación básica" que cubre a las necesidades 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 promover la educación básica en el municipio.                                                      | Documento "Programa municipal para apoyo a la Educación Básica" actualizado y que integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente. | Contar con un Programa Operativo completo y actualizado.                                              | Verificación interna o externa del documento "Programa municipal de educación" /           | Informe de avances y resultados firmado por el responsable.                                               | El Programa municipal para apoyo a la Educación Básica se adapta a las características y necesidades del municipio.                                                                             |
| Proceso - Actividad             | Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de apoyo a la Educación básica municipal.                                                                        | Marco legal actualizado, relativo al apoyo a la Educación Básica Municipal.                                                                                 | Contar con un Marco Normativo completo y actualizado.                                                 | Verificación interna o externa de los documentos normativos correspondientes /             | Diario oficial estatal donde se han publicado las normas sobre el apoyo a la Educación Básica Municipal.  | 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 la Educación básica municipal, integrada en el organigrama oficial del Ayuntamiento y con el Manual de Organización correspondiente. | Manual de Organización protocolizado con el organigrama y normamientos oficiales.                                                                           | Contar con un área oficial responsable de Educación municipal.                                        | Verificación interna o externa de los documentos /                                         | Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente.                                    | Los normamientos y Manual de Organización cumplen con los lineamientos requeridos para las funciones del área responsable de promover la Educación básica municipal.                            |
| Proceso - Actividad             | Identificar y registrar las poblaciones actuales de la Educación básica en el municipio.                                                                                                | Porcentaje de población en edad escolar, matriculada en Educación básica.                                                                                   | Que el 100% de la población en edad escolar esté matriculada en alguna escuela.                       | Cantidad de población matriculada / Población total en edad escolar                        | SEP, SEG, INEGI, Información Municipal.                                                                   | La población matriculada corresponde a la población real que asiste a la escuela.                                                                                                               |
| Proceso - Actividad             | Registrar las necesidades y demandas del sector de educación básica del municipio.                                                                                                      | Relación clasificada de necesidades y demandas del sector de educación básica municipal.                                                                    | Contar con una información sobre necesidades y demandas del sector de educación.                      | Verificación interna o externa de los documentos /                                         | SEP, SEG, Secretaría del Bienestar, INEGI, Informes de Campo, Información Municipal.                      | El personal responsable está capacitado para identificar correctamente las necesidades y demandas del sector Educativo.                                                                         |
| Proceso - Actividad             | Determinación de las necesidades técnicas y operativas para la implementación de la Educación básica municipal.                                                                         | Cantidad de necesidades técnicas y operativas.                                                                                                              | Conocer los requerimientos para cubrir los rezagos del sector educativo municipal.                    | Verificación del reporte oficial de necesidades técnicas y operativas /                    | SEP, Secretaría del Bienestar, SEG, INEGI, Informes de Campo, Información Municipal.                      | El personal verificador está capacitado para identificar los requerimientos técnicos y operativos.                                                                                              |
| Proceso - Actividad             | Gestionar la concurrencia de recursos estatales y federales para atender las necesidades y demandas del sector de educación básica municipal.                                           | Porcentaje de inversión gubernamental para el sector de educación básica.                                                                                   | Ejecutar el 100% de las acciones programadas.                                                         | Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas                            | Informes Municipales, Cuenta pública municipal.                                                           | Las acciones diseñadas tienen impacto directo en mejorar la Educación básica municipal.                                                                                                         |
| Proceso - Actividad             | Llevar a cabo campañas para promover la Educación básica.                                                                                                                               | Población alcanzada con la campaña.                                                                                                                         | Que al menos el 40% de la inversión municipal en Educación sea proveniente de gestiones.              | Inversión gestionada para educación / Total de inversión en Educación                      | Cuenta pública municipal, Informes del área correspondiente, Gobierno Estatal, Gobierno Federal.          | Las inversiones gestionadas mejoran las condiciones y ayudan a promover la Educación básica en el Municipio.                                                                                    |
| Proceso - Actividad             | Integrar el Consejo Municipal de Participación Social en Educación.                                                                                                                     | Consejo Integrado.                                                                                                                                          | Alcanzar el 100% de la población escolar total en el Municipio                                        | Total de población alcanzada por las campañas / Población escolar total en el municipio    | Cuenta pública municipal, Informes del área correspondiente.                                              | Las campañas realizadas tienen un efecto positivo en la población.                                                                                                                              |
| Proceso - Actividad             |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                             | Contar oficialmente con un Consejo Municipal.                                                         | Acta de Integración del Consejo /                                                          | Acta de Cabildo, Minutas de reuniones, Reportes de trabajo.                                               | El Consejo Municipal de Participación Social en Educación se integra para el mejor desempeño del trabajo del Ayuntamiento en favor de la Educación básica municipal.                            |



Municipio de Quechultenango, Guerrero.  
Matriz de Indicadores  
Ejercicio Fiscal 2024

Nombre de la Matriz: Servicios Clínicos y de Salud

Tema: DIF Municipal - Servicios Clínicos y de Salud

Objetivo General: Proporcionar atención médica básica y orientación en temas de salud a la población vulnerable del Municipio.

Área: Dirección de Salud Pública Municipal

| Nivel                           | Resumen Narrativo                                                                                                                                                                                          | Indicadores Cuantitativamente Verificables (ICV)                                                                                                             | Meta (Cantidad y Tiempo)                                                                                        | Frecuencia de Medición | Método de Cálculo                                                                                          | Medios de Verificación                                                                                                    |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Impacto - Fin                   | Contribuir a garantizar el acceso a los servicios de salud para la población en situación vulnerable mediante atención integral y en coordinación con otras instancias de salud.                           | Prerogativa de inversión en salud para población en vulnerable.                                                                                              | Que el promedio de gasto en salud para población vulnerable sea igual o mayor al promedio estatal.              | Anual                  | Gasto en salud en población vulnerable / Población vulnerable total del Municipio                          | Cuenta Pública Municipal, Informes municipales, Sistemas DIF, SSA, Gubernamentales registradas en la Secretaría de Salud. |
| Resultado - Propósito           | La población en situación vulnerable tiene acceso a servicios médicos básicos.                                                                                                                             | Incremento de población vulnerable atendida por programa de atención médica.                                                                                 | Que la población asista con mayor frecuencia a los servicios médicos básicos.                                   | Anual                  | Población vulnerable atendida en Salud Año actual - Población vulnerable atendida por Salud Año anterior / | Secretaría del Bienestar, Informes Municipales, Sector Salud Municipal, Sistemas DIF.                                     |
| Bienes o Servicios - Componente | Marco Normativo actualizado referente a los servicios clínicos y de salud para la población vulnerable del Municipio, publicado en la legislación estatal.                                                 | Disposiciones Normativas publicadas en términos de la legislación estatal.                                                                                   | Contar con un Programa completo y actualizado.                                                                  | Anual                  | Verificación de disposiciones normativas /                                                                 | 2024-2027<br>DIF, Secretaría del Bienestar, Informes Municipales, Sector Salud Municipal, Sistemas DIF.                   |
| Bienes o Servicios - Componente | Instancia responsable de atender la salud de la población vulnerable del Municipio.                                                                                                                        | Normamientos, organigrama y Manual de Organización del área correspondiente.                                                                                 | Contar con un Programa completo y actualizado.                                                                  | Anual                  | Verificación de disposiciones normativas /                                                                 | Diario Oficial Estatal que publica las Normas vigentes.                                                                   |
| Bienes o Servicios - Componente | Diagnóstico municipal actualizado en materia de servicios clínicos y de salud para la población vulnerable del Municipio.                                                                                  | Documento "Diagnóstico municipal de Salud en Población Vulnerable", que cumple con la normatividad correspondiente.                                          | Contar con un Programa completo y actualizado.                                                                  | Anual                  | Verificación de disposiciones normativas /                                                                 | Documentación oficial de la Unidad Administrativa Municipal.                                                              |
| Bienes o Servicios - Componente | Programa Operativo actualizado que contemple las estrategias y líneas de acción para dar atención a la salud de la población vulnerable en el municipio.                                                   | Documento "Programa municipal de salud en Población Vulnerable", actualizado y que integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente. | Contar con un Programa completo y actualizado.                                                                  | Anual                  | Verificación interna o externa del documento "Programa municipal de salud en Población Vulnerable".        | Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico municipal de Salud en Población Vulnerable" o Documento que lo contiene.    |
| Bienes o Servicios - Componente | Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de atención de Salud para Población vulnerable municipal.                                                                           | Marco legal actualizado, relativo al acceso a la salud en la población vulnerable.                                                                           | Contar con un Marco Normativo completo y actualizado.                                                           | Anual                  | Verificación interna o externa de los documentos normativos correspondientes /                             | Informe de avances y resultados firmado por el responsable.                                                               |
| Proceso - Actividad             | Crear o actualizar el área responsable de atención en materia de Salud para la población vulnerable, integrada en el organigrama oficial del Ayuntamiento y con el Manual de Organización correspondiente. | Manual de Organización protocolizado con el organigrama y normamientos oficiales.                                                                            | Contar con los documentos que hacen oficial el área responsable.                                                | Anual                  | Verificación interna o externa de los documentos /                                                         | Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente.                                                    |
| Proceso - Actividad             | Identificar la cobertura de servicios de salud a población vulnerable en el municipio.                                                                                                                     | Porcentaje de población vulnerable con acceso a servicios de Salud.                                                                                          | Que el 100% de la población vulnerable del Municipio tenga acceso a los servicios básicos de salud.             | Anual                  | Población vulnerable con acceso a servicios de salud / Población vulnerable total en el Municipio          | NEGI CONEVAL, SSA, Sistemas DIF, Gobierno Estatal, Informes Municipales.                                                  |
| Proceso - Actividad             | Registrar las necesidades y demandas de salud en la población vulnerable del municipio.                                                                                                                    | Relación clasificada de necesidades y demandas de la población vulnerable en Salud.                                                                          | Contar con toda la información sobre necesidades y demandas de Salud de la población vulnerable.                | Anual                  | Verificación interna o externa de la Relación integrada /                                                  | SSA, SEDATU, NEGI, Sistemas DIF, Informes municipales, Información Municipal, Secretaría del Bienestar.                   |
| Proceso - Actividad             | Delimitación de las necesidades (nóricas y operativas) para cubrir la demanda identificada en Salud municipal.                                                                                             | Cantidad de necesidades técnicas y operativas.                                                                                                               | Conocer los requerimientos para cubrir los rezagos en Salud Municipal.                                          | Anual                  | Conteo de la relación que integra el reporte oficial de necesidades técnicas y operativas /                | SSA, SEDATU, NEGI, Informes de Campo, Información Municipal, Secretaría del Bienestar.                                    |
| Proceso - Actividad             | Establecer un programa para atender las necesidades y demandas de Salud en la población vulnerable del Municipio.                                                                                          | Porcentaje ejecutado del Programa.                                                                                                                           | Ejecutar el 100% de las acciones programadas.                                                                   | Anual                  | Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas                                            | Informes Municipales, Cuenta pública municipal, Sistemas DIF, NEGI.                                                       |
| Proceso - Actividad             | Gestionar la concurrencia de recursos estatales y federales para atender los servicios de salud para la población vulnerable del municipio.                                                                | Porcentaje de inversión gestionada para Salud en población vulnerable.                                                                                       | Que al menos el 30% de la inversión municipal en Salud para población vulnerable sea proveniente de gestiones.  | Anual                  | Inversión gestionada para Salud Población vulnerable / Total de inversión en Salud Población vulnerable    | Cuenta pública municipal, Informes del área correspondiente, Gobierno Estatal, Gobierno Federal, Sistemas DIF.            |
| Proceso - Actividad             | Llevar a cabo campañas de información y prevención enfocadas a los problemas prioritarios de salud en la población vulnerable del municipio.                                                               | Población alcanzada con las campañas.                                                                                                                        | Que al menos el 80% de la población del Municipio se entere de la información que emiten las campañas de Salud. | Anual                  | Total de población alcanzada por las campañas / Población Total del Municipio                              | Cuenta pública municipal, Informes del área correspondiente, Sistemas DIF.                                                |



Municipio de Quechultenango, Guerrero.  
Matriz de Indicadores  
Ejercicio Fiscal 2024

Nombre de la Matriz: Apoyos Alimentarios

Tema: DIF Municipal - Apoyos Alimentarios

Objetivo General: Implementar de manera eficiente los programas alimentarios Estatales y Federales destinados a erradicar la desnutrición infantil.

Área: Dirección del DIF Municipal

| 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 garantizar el acceso a la alimentación para la población en situación vulnerable mediante la ejecución de programas municipales, estatales y federales.                                              | Inversión municipal promedio en apoyos alimentarios a población vulnerable                                                                                                   | Que la inversión en apoyos alimentarios sea mayor o igual a la inversión estatal.                                                     | Anual                  | Inversión municipal en apoyos alimentarios / Población vulnerable total del municipio                                                   | INEGI, CONEVAL, SEDESOL, Sistemas DIF, Informes Municipales.                                                                  | La inversión en programas de apoyo alimentario se aplica en su mayor porcentaje a los productos distribuidos.                                                                          |
| Resultado - Propósito           | La población en situación vulnerable tiene acceso a apoyos alimentarios.                                                                                                                                          | Población vulnerable atendida por programas alimentarios.                                                                                                                    | Que toda la población vulnerable del municipio reciba apoyo por Programas alimentarios.                                               | Anual                  | Población vulnerable atendida / Población vulnerable total del municipio                                                                | INEGI, CONEVAL, SEDESOL, Sistemas DIF, Informes Municipales.                                                                  | La población vulnerable consume los productos que recibe mediante los programas de apoyo alimentario.                                                                                  |
| Bienes o Servicios - Componente | Marco Normativo actualizado en lo referente los programas apoyos alimentarios para población vulnerable, publicado en la legislación estatal.                                                                     | Disposiciones Normativas publicadas en términos de la legislación estatal.                                                                                                   | Contar con disposiciones normativas actualizadas en materia de Programas alimentarios para población vulnerable.                      | Anual                  | Verificación de disposiciones normativas /.                                                                                             | 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 los programas alimentarios para la población vulnerable del Municipio.                                                                                                                   | Normamientos, organigramas 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 Administrativa Municipal, Sistemas DIF.                                                    | 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 situación alimentaria para la población vulnerable del Municipio.                                                                                                 | Documento "Diagnóstico municipal de Alimentación en Población Vulnerable", que cumple con la normatividad correspondiente.                                                   | Contar con un Diagnóstico completo y actualizado.                                                                                     | Anual                  | Verificación interna o externa del documento "Diagnóstico municipal de Alimentación en Población Vulnerable" /.                         | Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico municipal de Alimentación en Población Vulnerable" o Documento que lo contiene. | Se cuenta con un "Diagnóstico municipal de Alimentación en Población Vulnerable" 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 atender con programas alimentarios a la población vulnerable.                                                                | Documento "Programa municipal alimentario de atención a la población vulnerable" 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 alimentario para población vulnerable" /.                              | Archivos Municipales, Acta de Cabildo, Informes de avances y resultados firmados por el responsable.                          | El "Programa municipal alimentario para población vulnerable" se ajusta a las características y necesidades del municipio.                                                             |
| Proceso - Actividad             | Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de atención alimentaria a población vulnerable en el municipio.                                                                            | Marco legal actualizado, relativo al apoyo alimentario a población vulnerable.                                                                                               | 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 el apoyo alimentario a población vulnerable.                   | La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del municipio y alinea a las normas estatales y federales relacionadas.                        |
| Proceso - Actividad             | Crear o actualizar el área responsable de dar atención alimentaria a la población vulnerable del municipio, integrada en el organigrama oficial del Ayuntamiento y con el Manual de Organización correspondiente. | Manual de Organización protocolizado con el organigrama y normamientos oficiales.                                                                                            | Contar con un documento que oficiales del área responsable.                                                                           | Anual                  | Verificación interna o externa de testigos documentales /.                                                                              | Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente.                                                        | Los normamientos y Manual de Organización cumplen con los lineamientos para las funciones del área responsable de dar atención alimentaria los grupos vulnerables.                     |
| Proceso - Actividad             | Identificar y registrar las necesidades y demandas alimentarias de la población vulnerable mayor de 5 años.                                                                                                       | Relación clasificada de necesidades y demandas alimentarias de la población vulnerable mayor de 5 años.                                                                      | Contar con un toda la información sobre necesidades y demandas alimentarias de la población vulnerable mayor de 5 años.               | Anual                  | Verificación interna o externa de testigos documentales /.                                                                              | SEDESOL, NEGI, CONEVAL, Sistemas DIF, Información Municipal.                                                                  | El personal responsable está capacitado para identificar conocimiento las necesidades y demandas alimentarias de la población mayor de 5 años.                                         |
| Proceso - Actividad             | Identificar y registrar las necesidades y demandas alimentarias la población vulnerable menor de cinco años.                                                                                                      | Relación clasificada de necesidades y demandas alimentarias de la población vulnerable menor de 5 años.                                                                      | Contar con un toda la información sobre necesidades y demandas alimentarias de la población vulnerable menor de 5 años.               | Anual                  | Verificación interna o externa de testigos documentales /.                                                                              | SEDESOL, NEGI, CONEVAL, Sistemas DIF, Información Municipal.                                                                  | El personal responsable está capacitado para identificar conocimiento las necesidades y demandas alimentarias de la población menor de 5 años.                                         |
| Proceso - Actividad             | Determinación de las necesidades técnicas y operativas para cubrir la demanda alimentaria identificada en la población vulnerable.                                                                                | Cantidad de de necesidades técnicas y operativas.                                                                                                                            | Contar con un toda la información de necesidades técnicas y operativas para cubrir la demanda alimentaria de la población vulnerable. | Anual                  | Conjuntó de la relación que integra el reporte oficial de necesidades técnicas y operativas /.                                          | SEDESOL, NEGI, CONEVAL, Sistemas DIF, Información Municipal.                                                                  | El personal verificador está capacitado para determinar los requerimientos técnicos y operativos necesarios para cubrir la demanda alimentaria de la población vulnerable.             |
| Proceso - Actividad             | Establecer un programa para atender las necesidades y demandas alimentarias de la población vulnerable.                                                                                                           | Porcentaje ejecutado de acciones programadas.                                                                                                                                | 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 dar atención alimentaria a la población vulnerable.                                                                                   |
| Proceso - Actividad             | Gestionar la concurrencia de recursos estatales y federales para atender las necesidades y demandas alimentarias de la población vulnerable en el Municipio.                                                      | Porcentaje de inversión en el apoyo alimentario vulnerable.                                                                                                                  | Realizar al menos el 40% de la inversión en apoyo alimentario vulnerable.                                                             | Anual                  | Inversión gestionada para atención alimentaria población vulnerable / Total de inversión en atención alimentaria a población vulnerable | Cuenta pública municipal, Informes del área correspondiente, Gobierno Estatal, Gobierno Federal.                              | Las inversiones gestionadas permiten mejorar la atención alimentaria a la población vulnerable del Municipio.                                                                          |

QUECHULTENANGO, GUERRERO  
2024-2027

QUECHULTENANGO, GUERRERO  
ORGANO DE CONTROL INTERNO  
2024-2027



Municipio de Quechultenango, Guerrero.  
Matriz de Indicadores  
Ejercicio Fiscal 2024

Nombre de la Matriz: Servicios Jurídicos

Tema: DIF - Servicios Jurídicos

Objetivo General: Proporcionar a la población vulnerable orientación y servicios jurídicos, orientados principalmente a la integración familiar.

Área: Dirección de Seguridad Pública

| 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 garantizar la equidad de oportunidades de desarrollo y protección legal para la población en situación vulnerable mediante el acceso a servicios y orientación jurídica profesional.          | Inversión promedio en orientación jurídica a población vulnerable.                                                                                           | Que la inversión promedio en orientación jurídica sea mayor o igual a la inversión estatal.                                  | Anual                  | Inversión en orientación jurídica / Población vulnerable                                                                                                                                                    | INEGI CONEVAL, Secretaría del Bienestar, Sistemas DIF, Informes.                                                             | La población vulnerable hace uso de los servicios de orientación jurídica para atender casos de violencia intrafamiliar, pensión alimenticia, orientación para trámites, entre otros. |
| Resultado - Propósito           | La población en situación vulnerable tiene acceso a servicios y orientación jurídica sin costo.                                                                                                            | Población vulnerable atendida con servicios y orientación jurídica.                                                                                          | Que toda la población tenga acceso a servicios y orientación jurídica.                                                       | Anual                  | Población vulnerable atendida / Población vulnerable total                                                                                                                                                  | INEGI CONEVAL, Secretaría del Bienestar, Sistemas DIF, Informes.                                                             | La población vulnerable que lo requiere acude a solicitar servicios y orientación jurídica.                                                                                           |
| Bienes o Servicios - Componente | Marco Normativo actualizado en lo referente a servicios y orientación jurídica para población vulnerable, publicado en la legislación estatal.                                                             | Disposiciones Normativas publicadas en términos de la legislación estatal.                                                                                   | Contar con disposiciones normativas actualizadas en materia de servicios y orientación jurídica para población vulnerable.   | Anual                  | Verificación de disposiciones normativas / Verificación de organización y Manual de Organización del área correspondiente / Verificación de organización y Manual de Organización del área correspondiente. | Diario Oficial Estatal que publica las Normas referidas.                                                                     | El Marco Normativo referente a servicios y orientación jurídica está actualizado y acorde a las características y necesidades del Ente Público.                                       |
| Bienes o Servicios - Componente | Instancia responsable de los servicios y orientación jurídica para la población vulnerable.                                                                                                                | Normamientos, 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 / Verificación de organigrama y Manual de Organización del área correspondiente.                                              | Documentación oficial de la Unidad responsable. Archivos oficiales del Ente, Sistemas DIF.                                   | La instancia responsable de los servicios y orientación jurídica está capacitada y organizada para realizar las actividades que se requieren.                                         |
| Bienes o Servicios - Componente | Diagnóstico actualizado en materia de necesidades y situación jurídica de la población vulnerable.                                                                                                         | Documento "Diagnóstico de Situación Jurídica de la Población Vulnerable", que cumple con la normatividad correspondiente.                                    | Contar con un Diagnóstico completo y actualizado.                                                                            | Anual                  | Verificación interna o externa del documento "Diagnóstico de Situación Jurídica de la Población Vulnerable".                                                                                                | Acta de Cabillo protocolaria del "Diagnóstico de Situación Jurídica de la Población Vulnerable" o Documento que lo contiene. | Se cuenta con un "Diagnóstico de Situación Jurídica de la Población Vulnerable".                                                                                                      |
| Bienes o Servicios - Componente | Programa Operativo actualizado que contemple las estrategias y líneas de acción para atender las necesidades y situación jurídica de la población vulnerable.                                              | Documento "Programa de Apoyo Jurídico a la Población Vulnerable" 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 de Apoyo Jurídico a la Población Vulnerable".                                                                                                        | Informe de avances y resultados firmado por el responsable.                                                                  | El "Programa de Apoyo Jurídico a la Población Vulnerable" se adapta a las características y necesidades de la población.                                                              |
| Proceso - Actividad             | Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de atención jurídica a población vulnerable.                                                                                        | Marco legal actualizado, relativo a la atención jurídica para población vulnerable.                                                                          | Contar con un Marco Normativo completo y actualizado.                                                                        | Anual                  | Verificación interna o externa de los documentos normativos correspondientes / Verificación interna o externa de los documentos normativos correspondientes.                                                | Diario oficial estatal donde se ha publicado las normas sobre atención jurídica para población vulnerable.                   | La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del ente y alineada a las normas estatales y federales relacionadas.                          |
| Proceso - Actividad             | Crear o actualizar el área responsable de orientación y servicios jurídicos a la población vulnerable, integrada en el organigrama oficial del Ente Público con el Manual de Organización correspondiente. | Manual de Organización protocolizado con el organigrama y normamientos oficiales.                                                                            | Contar con un documento que oficialice el área responsable.                                                                  | Anual                  | Verificación interna o externa de los documentos / Verificación interna o externa de los documentos.                                                                                                        | Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabillo correspondiente.                                                       | Los normamientos y Manual de Organización cumplen con los lineamientos requeridos para las funciones del área responsable de dar atención alimentaria los grupos vulnerables.         |
| Proceso - Actividad             | Identificar y registrar las necesidades y áreas de oportunidad en materia jurídica para la población vulnerable.                                                                                           | Relación clasificada de necesidades y áreas de oportunidad en materia jurídica para la población vulnerable.                                                 | Contar con un todo la información sobre necesidades y áreas de oportunidad en materia jurídica para la población vulnerable. | Anual                  | Verificación interna o externa de los documentos / Verificación interna o externa de los documentos.                                                                                                        | INEGI CONEVAL, Sistemas DIF, Secretaría del Bienestar                                                                        | El personal responsable está calificado para identificar correctamente las necesidades y áreas de oportunidad en materia jurídica para la población vulnerable.                       |
| Proceso - Actividad             | Establecer un programa operativo para atender las necesidades y áreas de oportunidad en materia jurídica para la población vulnerable.                                                                     | Porcentaje ejecutado del Programa.                                                                                                                           | Ejecutar el 100% de las acciones programadas.                                                                                | Anual                  | Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas                                                                                                                                             | Informes, Cuenta pública.                                                                                                    | Las acciones diseñadas tienen impacto directo en atender las necesidades jurídicas de la población.                                                                                   |
| Proceso - Actividad             | Gestionar la concurrencia de programas y acciones estatales y federales para atender las necesidades en materia jurídica de la población vulnerable.                                                       | Porcentaje de inversión gestionada para atención jurídica de la población vulnerable.                                                                        | Que al menos el 100% de la inversión sea proveniente de los recursos propios del ente.                                       | Anual                  | Inversión gestionada para atención jurídica / Inversión en atención alimentaria a población vulnerable                                                                                                      | Cuenta pública, Informes del área correspondiente, Gobierno Estatal, Gobierno Federal.                                       | Las inversiones gestionadas permiten mejorar la atención jurídica a la población vulnerable.                                                                                          |
| Proceso - Actividad             | Llevar a cabo campañas de información sobre el tipo de orientación y apoyo que puede recibir la población en materia jurídica.                                                                             | Población alcanzada por la campaña.                                                                                                                          | Que toda la población conozca la importancia de este servicio.                                                               | Anual                  | Total de población alcanzada por las campañas / Población vulnerable                                                                                                                                        | Cuenta pública de la Administración Pública, Informes del área correspondiente.                                              | Las campañas realizadas tienen un efecto positivo en la población.                                                                                                                    |

H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPAL DE  
QUECHULTENANGO,  
GUERRERO  
GOBIERNO DE  
CONTROL  
INTERNO  
2024-2027

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



Municipio de Quechultenango, Guerrero.  
Matriz de Indicadores  
Ejercicio Fiscal 2024

Nombre de la Matriz: Vialidades y carreteras intermunicipales

Tema: Otras Públicas - Vialidades y carreteras intermunicipales

Objetivo General: Mantener y ampliar la cobertura de vialidades al interior del municipio, mediante el mantenimiento y construcción de carreteras y caminos intermunicipales.

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                   | Contar con una infraestructura de transporte que facilite la movilidad de la población a través de una mejor cobertura de vialidades                                     | Porcentaje de localidades comunicadas con la cabecera municipal                                                                                                   | Mejorar la infraestructura de transporte al menos en un 30%                                                                               | Anual                  | Localidades comunicadas con la cabecera municipal / Total de localidades                                                 | NEGI, SCT, SEDATU                                                                                                                                                                   | El Municipio cuenta con una infraestructura básica de caminos y vialidades                                                                                       |
| Resultado - Propósito           | Mejorar la comunicación terrestre al interior del municipio entre las localidades y la cabecera municipal                                                                | Tasa de ampliación de vialidades al interior del Municipio                                                                                                        | Incrementar al menos en un 10% las vialidades en el Municipio                                                                             | Anual                  | Vialidades Finales-Vialidades Iniciales / .                                                                              | NEGI, SCT, SEDATU.                                                                                                                                                                  | No se presenten contingencias o fenómenos naturales que afecten la cobertura de vialidades y caminos municipales                                                 |
| Resultado - Propósito           | Mejorar la comunicación terrestre al interior del municipio entre las localidades y la cabecera municipal                                                                | Tasa de mantenimiento y rehabilitación de vialidades en el municipio                                                                                              | Que al menos el 80% de los caminos y vialidades permanezcan en buen estado                                                                | Anual                  | Verificación de Acciones de mantenimiento y rehabilitación de caminos y vialidades del Municipio / .                     | NEGI, SCT, SEDATU                                                                                                                                                                   | No se presenten contingencias o fenómenos naturales que afecten las condiciones de vialidades y caminos municipales                                              |
| Bienes o Servicios - Componente | Marco normativo en materia de Comunicación terrestre                                                                                                                     | Disposiciones normativas publicadas en los medios de la legislación estatal                                                                                       | Contar con un Marco normativo en materia de Comunicación terrestre actualizado                                                            | Anual                  | Verificación de Documentos del Marco normativo en materia de Comunicación terrestre / .                                  | 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 | Diagnóstico en materia de comunicación terrestre                                                                                                                         | Documento "Diagnóstico de comunicación terrestre intramunicipal", que cumpla con la normatividad correspondiente                                                  | Contar con un Diagnóstico en materia de comunicación terrestre intramunicipal                                                             | Anual                  | Verificación interna o externa del documento "Diagnóstico de comunicación terrestre intramunicipal" o intramunicipal / . | Acta de Cabildo protocolaria del "Diagnóstico de comunicación terrestre intramunicipal" que refleje la cobertura de caminos y vialidades, así como las necesidades en la materia    | Se cuenta con un "Diagnóstico de comunicación terrestre intramunicipal" que refleja la cobertura de caminos y vialidades, así como las necesidades en la materia |
| Bienes o Servicios - Componente | Programa de mejora de comunicación terrestre                                                                                                                             | Documento "Programa de mejora de la comunicación terrestre municipal" actualizado y que integra todos los elementos señalados en la normatividad correspondiente. | Detección al menos el 90% de las necesidades de ampliación y mantenimiento de la cobertura de caminos y vialidades                        | Anual                  | Verificación del Programa de mejora de la comunicación terrestre municipal / .                                           | Informe de avances y resultados firmado por el responsable                                                                                                                          | El Programa de mejora de la comunicación terrestre municipal se adapta a las características y necesidades del Municipio                                         |
| Proceso - Actividad             | Revisar, actualizar o en su caso crear la legislación local en materia de Comunicación terrestre municipal, armonizada y homologada con las leyes estatales y nacionales | Marco legal actualizado, relativo a la Comunicación terrestre municipal                                                                                           | Contar con legislación local en materia de Comunicación terrestre municipal, armonizada y homologada con las leyes estatales y nacionales | Anual                  | Verificación de los documentos normativos de Comunicación Terrestre municipal / .                                        | Diario oficial estatal donde se han publicado las normas en materia de Comunicación terrestre municipal.                                                                            | La normatividad publicada se ha diseñado de acuerdo a las necesidades y características del Municipio                                                            |
| Proceso - Actividad             | Inventario de caminos y vialidades intermunicipales que registre las condiciones en que se encuentran                                                                    | Porcentaje de localidades consideradas para el inventario                                                                                                         | Que el 100% de las localidades estén en el registro de caminos y vialidades                                                               | Anual                  | Localidades con caminos y vialidades / Total de localidades                                                              | NEGI, SCT, Informes Municipales                                                                                                                                                     | No se presenten fenómenos naturales que afecten significativamente el inventario de vialidades municipales                                                       |
| Proceso - Actividad             | Cobertura territorial actual de caminos transiables de localidades a la cabecera municipal                                                                               | Porcentaje de localidades comunicadas con la cabecera municipal por vía terrestre                                                                                 | Incrementar la cobertura territorial actual de caminos transiables de localidades a la cabecera municipal                                 | Anual                  | Localidades comunicadas con la Cabecera Municipal / Total de localidades                                                 | NEGI, SCT, Informes Municipales                                                                                                                                                     | No se presenten fenómenos naturales que alteren significativamente la cobertura de vialidades municipales                                                        |
| Proceso - Actividad             | Detección de necesidades de ampliación y mantenimiento de la cobertura de caminos y vialidades                                                                           | Porcentaje de localidades con requerimientos de ampliación o mantenimiento en caminos y vialidades                                                                | Detección de al menos el 100% de las necesidades de ampliación y mantenimiento de la cobertura de caminos y vialidades                    | Anual                  | Localidades con requerimientos caminos y vialidades / Total de localidades                                               | NEGI, SCT, Informes Municipales                                                                                                                                                     | El Gobierno Municipal buscará acuerdos y convenios con dependencias estatales y federales para mejorar la comunicación terrestre                                 |
| Proceso - Actividad             | Realizar convenios con instancias estatales y federales enfocados a mejorar la comunicación terrestre                                                                    | Cantidad de convenios vigentes.                                                                                                                                   | Tener el 100% de convenios vigentes con instancias estatales y federales enfocados a mejorar la comunicación terrestre                    | Anual                  | Convenios para caminos y vialidades / Convenios vigentes                                                                 | Actas de Cabildo, Gaceta Municipal                                                                                                                                                  | Las condiciones socioeconómicas y climáticas permiten la ejecución de las acciones planeadas en tiempo y forma                                                   |
| Proceso - Actividad             | Realizar acciones de mantenimiento y acciones para mejorar la comunicación terrestre                                                                                     | Porcentaje de acciones realizadas del total de las consideradas en el Programa                                                                                    | Lograr al menos el 80% de ejecución de estrategias y acciones para mejorar la comunicación terrestre.                                     | Anual                  | Acciones ejecutadas en el programa / Acciones programadas en el programa                                                 | Informes del área correspondiente. Cuenta Pública municipal que registra la inversión realizada en mantenimiento, reparación y ampliación de caminos y vialidades intramunicipales. |                                                                                                                                                                  |

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO  
SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO  
2024-2027

Municipio de Quechultenango, Guerrero.  
Matriz de Indicadores  
Ejercicio Fiscal 2024

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

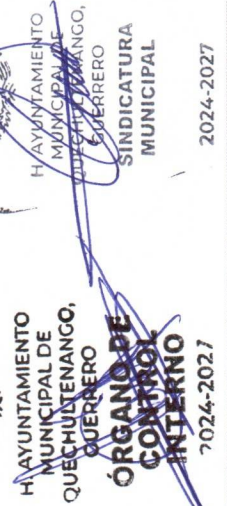
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2024-2027

Nombre de la Matriz: Desarrollo Comunitario y Social  
Tema: DIF Municipal - Desarrollo Comunitario y Social  
Objetivo General: Promover la integración de las actividades económicas del Municipio, mediante programas de capacitación y apoyo, para mejorar su calidad de vida.  
Área: Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento al Empleo

| 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 promovida en desarrollo comunitario | Que la inversión promovida en desarrollo comunitario sea mayor o igual a la inversión estatal. | Anual                  | Inversión municipal en desarrollo comunitario / Población total del municipio | NEGI, CONEVAL, SE, Sistemas DIF, Informes Municipales. | La población participa en las acciones de Desarrollo Comunitario mejorando sus condiciones sociales y las de su entorno. |

|                                 |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                      |                                                                                                               |           |                                                                                                          |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                            | NEGI, 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                                                       | NEGI, 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.                                                         |
| 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                                                       | NEGI, 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.                                                                                                 | Nonbramientos, 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.     | La instancia 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 cumple 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 Cabildo 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.                                                                      |
| 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.                                                                                                 | Nonbramientos, 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.     | La instancia 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 cumple 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 Cabildo 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.                                                         | 2024-2027 | 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 desarrollo comunitario, incorporada en el organigrama oficial del Ayuntamiento y con el Manual de Organización correspondiente. | Manual de Organización protocolaria del organigrama y nonbramientos actualizados.                                                                    | Contar con un documento que oficiales del área responsable.                                                   | Anual     | Verificación interna o externa de los documentos normativos correspondientes /                           | Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente.                                               | Los nonbramientos y Manual de Organización cumplen con los lineamientos establecidos 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 detallada de necesidades y áreas de oportunidad en materia de desarrollo comunitario                                                        | Contar con toda la información sobre necesidades y áreas de oportunidad en materia de desarrollo comunitario. | Anual     | Verificación interna o externa de los documentos normativos correspondientes /                           | SEDESOL, NEGI, 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 ejecución de acciones programadas.                                                                                                        | Registrar 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 ejecución de programas y recursos estatales y federales para promover el desarrollo comunitario en el Municipio.                                             | Porcentaje de inversión de programas para promover el desarrollo comunitario.                                                                        | Registrar el 40% de la inversión de programas para promover el desarrollo comunitario.                        | 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 de para promover las actividades de desarrollo comunitario entre la población.                                                                               | Publicación alcanzada con la campaña.                                                           | Que 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.                                                                                                               |
| 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 /.  | Dentro 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 protocolizada con el organigrama y nombramientos oficiales.              | Contar con un documento que oficiales del área responsable.                                                                     | Anual | Verificación interna o externa de testigos documentales /.                       | Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo 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 un 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.                                                              | Ejecutar 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.                     | Que al menos el 40% de la inversión municipal sea proveniente de gestiones programadas.                                         | Anual | Investigación interna o externa de los documentos normativos correspondientes /. | 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 de para promover las actividades de desarrollo comunitario entre la población.                                                                               | Publicación alcanzada con la campaña.                                                           | Que 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 2024**

**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, inclusivos y sostenibles 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 permitan 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 clasificaciones de CONEVAL o NEGI                                                                                                              |
| 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 / ObiVot = 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, publicados en la legislación estatal                                                     | Disposiciones Normativas publicadas en los 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 /.                                                       | Dueto Oficial Estatal que publica las normas vigentes                                                                                              | 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 Agencia 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 cumple 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" o Documento que lo contiene | 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 contemple las estrategias y líneas de acción para la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles                                                    | Documento "Programa municipal de mejora de calles y vialidades, actualización y que integre 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 /. | Dueto 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 vales 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 las calles, integradas 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 las calles                                                           | Anual | Verificación de documentos del área responsable de la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las calles / . | Manual de Organización y Acta protocolaria de Cabildo correspondiente. | Los nombramientos y Manual de operación de las funciones del área responsable de la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las 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                                                           | Inventariar el 100% de calles y vialidades en los centros urbanos del municipio                                                                                   | Anual | Territorio inventariado del Centro urbano / Territorio total del centro urbano                                       | NEGI 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 / Total de localidades                               | NEGI SCT, Informes Municipales                                         | 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, NEGI, Gaceta Municipal.                                           | El municipio realiza los convenios necesarios para facilitar la construcción, rehabilitación y mantenimiento de calles                         |
| 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     | Las reparaciones se programan de acuerdo al presupuesto anual de egresos, considerando el mayor impacto de población                           |
| 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     | La rehabilitación y mantenimiento se programan de acuerdo al presupuesto anual de egresos, considerando el mayor impacto de población          |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO

C. Claudio Hernández Sánchez  
Síndico Procurador Municipal

2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Lic. David Astudillo Morales.  
Presidente Municipal Constitucional

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO

2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Elaboró:

CP. Yur Qui Rodríguez Cortes  
Tesorero Municipal

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO

TESORERÍA

2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

2024-2027