HEROICA E HISTÓRICA
CUAUTLA
CAPITAL HISTÓRICA DE MORELOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 - 2018

Programa Operativo Anual Presupuestal 2016

OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL 01

Responsables de la Elaboración

Lic. Celestino Carranza

Oficial del Registro Civil 01

Aprobación

Lic. Miguel Ángel Rodríguez Ortíz

Secretario Municipal

Visto Bueno

Ing. Oscar Rancho Torres

Encargado del Despacho de la Dirección de Planeación

AGOSTO 2016

El presente programa Operativo Anual, se formula con fundamento en los artículos 53 y 54 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, artículos 3º, 4º, 5º, 15, 19 y 21 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; y artículos 7, 15, 37, 38 43 Y 44 de la Ley Estatal de Planeación del Estado de Morelos. Así mismo se sustenta en los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 del Gobierno Municipal Constitucional de Cuautla, Morelos.

Contenido

I. Resumen de recursos financieros 5
II. Aspectos de política económica y social 6
III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto 8
IV. Proyectos Institucionales 10

I. Resumen de recursos financieros (Miles de pesos)

Unidad Responsable de Gasto	Gasto corriente y social		Gasto de inversión			
	Recursos Propios Municipal	Federal	Federal		Estatal	Municipal
			Ramo 33	Prog. Fed.		
1. Oficialía del Registro Civil 01	3,057.21					
Total dependencia	**3,057.21**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**
	3,057.21		**0**			
	3,057.21					

II. Aspectos de política económica y social

Establece y se basa en los derechos humanos, la igualdad de los ciudadanos, el respeto a la diversidad y las creencias, todo en estricto apego al estado de derecho; prioriza el respeto, el diálogo y el consenso en la atención y solución de las necesidades primordiales de la ciudadanía del municipio. Además considera la relación del gobierno municipal con entidades internacionales y la atención a la población migrante.

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable			
Clave presupuestal:	RC-01	**Nombre:**	Oficialía del Registro Civil 01

Relación de proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Proyectos (Líneas de Acción PMD)		Gasto corriente y social (Miles de pesos)		Inversión (Miles de pesos)			
				Federal			
		Municipal	Federal	Ramo 33	Prog. Fed.	Estatal	Municipal
Atención de correspondencia recibida		210.18					
Resguardar el archivo del registro civil		382.15					
Atender a la ciudadanía con información o asesoría en materia de registro civil		936.27					
Registrar, clasificar y proporcionar las actas de nacimiento, matrimonios, divorcios y defunciones.		1068.33					
Levantar actas circunstanciadas en caso de pérdida, destrucción o deterioro de documentos oficiales de registro.		191.08					
TRANSVERSALES	Informes mensuales y anual de acuerdo a los indicadores de gestión	67.3					
	Información mensual para actualizar la página de transparencia	67.3					
	Responder todas las solicitudes de información pública	67.3					
	Resguardo de información digital e impresa para el archivo general del gobierno municipal	67.3					
Total		**3,057.21**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**
		3,057.21		0.0			
		3,057.21					
Observaciones							

Proyecto de Institucional			
Número:	01	Nombre	Atención de correspondencia recibida
Clasificaciónfuncional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.8	Otros Servicios Generales	
Subfunción:	1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía	
Objetivo:		Registrar y certificar los actos que regulan el estado civil de las personas.	
Estrategia:		Garantizar la transparencia y legalidad de los actos civiles	
Línea de acción		Atender la correspondencia recibida	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Brindar un servicio a la población con calidad y calidez.		
Estrategia(s):	1.- Registro diario y mensual de la correspondencia. 2.- Redacción, impresión, firma y entrega de respuestas 3.- Archivo digital e impreso y seguimiento.		
Beneficio social y/o económico:	Que la ciudadanía obtenga respuesta oportuna a sus peticiones		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**210.18**	60	45.09	60	45.09
Municipal	**210.18**	60	45.09	60	45.09
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador							
Clave:	RC01-P01	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de correspondencia recibida atendida				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:
Definición del indicador:	Porcentaje de correspondencia atendida y recibida						

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2010	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de peticiones y solicitudes atendidas / Total de peticiones y solicitudes recibidas) *100	PORCENTAJE							100%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
28.55%	21.45%	28.55%	21.45%

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	02	Nombre	Resguardo del Archivo del Registro Civil
Clasificación funcional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.8	Otros Servicios Generales	
Subfunción:	1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía	
Objetivo:		Registrar y certificar los actos que regulan el estado civil de las personas.	
Estrategia:		Garantizar la transparencia y legalidad de los actos civiles	
Línea de acción		Resguardo del archivo del registro civil	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	El resguardo apropiado del archivo para su debida preservación		
Estrategia(s):	1.-Tomar el debido cuidado al momento de generar los registros 2.- Formar apropiadamente los libros del archivo y generar su empastado 3.- ordenar, acomodar y cuidar el manejo de los libros que forman los archivos digital e impreso.		
Beneficio social y/o económico:	Garantizar el cuidado del acervo resguardado para uso de información de los datos de identidad de los ciudadanos registrados en esta oficialía.		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)

Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**382.15**	82.8	82.8	82.8	133.75
Municipal	**382.15**	82.8	82.8	82.8	133.75
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	RC01-P02	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de archivos resguardados del registro civil				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:
Definición del indicador:	Porcentaje de archivos resguardados del registro civil						

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2010	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	*2016*
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de archivos resguardados / Total de archivos identificados) *100	PORCENTAJE							100%

Programación de la meta 2016

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
21.66%	21.66%	21.66%	35.02%

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	03	Nombre	Atender a la ciudadanía con información y asesoría en materia de registro civil
Clasificaciónfuncional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.8	Otros Servicios Generales	
Subfunción:	1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía	
Objetivo:		Registrar y certificar los actos que regulan el estado civil de las personas.	
Estrategia:		Garantizar la transparencia y legalidad de los actos civiles	
Línea de acción		Atender a la ciudadanía con información y asesoría en materia de registro civil	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Brindar a la ciudadanía información y asesoría en materia registral.		
Estrategia(s):	1.- informar y asesorar al ciudadano sobre los pasos a seguir en los diferentes actos en materia de Registro Civil. 2.- facilitar los trámites del acto registral solicitado 3.- Generar archivo digital e impreso y seguimiento.		
Beneficio social y/o económico:	Que la ciudadanía tenga certeza de alcanzar el trámite de registro civil planteado con la simplificación de trámite administrativo a través de la información brindada.		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**936.27**	234.06	234.07	234.06	45.09
Municipal	**936.27**	234.06	234.07	234.06	234.07
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador							
Clave:	RC01-P03	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de atenciones, información y asesoría brandada				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:
Definición del indicador:	Porcentaje de atención, información y asesoría brindada a la ciudadanía en materia registral.						

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2010	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de atenciones, información y asesorías solicitadas/ total de atenciones y asesorías brindadas en materia registral) *100	PORCENTAJE							100%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
24.99%	25.01%	24.99%	25.01%

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	04	Nombre	Registrar, clasificar y proporcionar las actas de nacimiento, matrimonios, divorcios y defunciones

Clasificaciónfuncional		
Finalidad:	1	Gobierno
Función:	1.8	Otros Servicios Generales
Subfunción:	1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales

Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018		
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía
Objetivo:		Registrar y certificar los actos que regulan el estado civil de las personas.
Estrategia:		Garantizar la transparencia y legalidad de los actos civiles
Línea de acción		Registrar, clasificar y proporcionar las actas de nacimiento, matrimonios, divorcios y defunciones

Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018	
Programa:	N/A
Objetivo:	N/A

Características del proyecto	
Objetivo(s):	Crear los registros, clasificar y entregar las actas a la ciudadanía solicitante
Estrategia(s):	1.- Realizar el registro diariamente de las actas de nacimiento, matrimonios, divorcios y defunciones. 2.- Redacción, impresión, y firma de actas 3.- Entrega oportuna del acto registral realizado.
Beneficio social y/o económico:	Obtención de su registro de manera pronta y oportuna del ciudadano que acude a solicitar el servicio

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)

Rubro	Subtotales	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos) 1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**1068.33**	290	244.16	290	244.17
Municipal	1068.33	290	244.16	290	244.17
Federal					

Observaciones

Ficha técnica del indicador

Clave:	RC01-P04	Nombre del indicador:	Porcentaje de registros, clasificación y entrega de actas.

Tipo:	Estratégico X De Gestión	Sentido de la medición:	X Ascendente Descendente Regular	Dimensión:	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	Frecuencia de medición:	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Definición del indicador:	Porcentaje de registro, clasificación y entrega de actas de nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2010	2011	2012	2013	2014	2015	Meta 2016
Valor absoluto Tasa de variación X Porcentaje Otro: Razón o promedio Fórmula de cálculo: (Número de registros, clasificación y elaboración de actas / Total de registros, clasificación y entrega de actas) *100	PORCENTAJE							100%

Programación de la meta 2016

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
27.14%	22.86%	27.14%	22.86%

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	05	Nombre	Levantar acta circunstanciadas en caso de pérdida destrucción o deterioro de documentos oficiales de registro.
Clasificaciónfuncional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.8	Otros Servicios Generales	
Subfunción:	1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía	
Objetivo:		Registrar y certificar los actos que regulan el estado civil de las personas.	
Estrategia:		Garantizar la transparencia y legalidad de los actos civiles	
Línea de acción		Levantar acta circunstanciadas en caso de pérdida destrucción o deterioro de documentos oficiales de registro.	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Levantar las actas circunstanciadas en caso de pérdida destrucción o deterioro de los documentos de registro.		
Estrategia(s):	1.- Verificar la inexistencia de documentos presumiblemente faltantes 2.- Acordar la manifestación previa de la pérdida o extravió ante autoridad competente 3.- Elaboración de acta correspondiente de la pérdida o extravío e informe al superior inmediato.		
Beneficio social y/o económico:	Garantizar el cuidado de documentos o actas de registro dentro de la Oficialía del Registro Civil.		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**191.08**	47.77	47.77	47.77	47.77
Municipal	**191.08**	47.77	47.77	47.77	47.77
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador							
Clave:	RC01-P05	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de actas circunstanciadas levantadas en caso de pérdida o extravió				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:
Definición del indicador:	Porcentaje de actas circunstanciadas levantadas en caso de pérdida o extravío						

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2010	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	*2016*
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de documentos presumiblemente extraviados / Total de actas levantadas) *100	PORCENTAJE							100%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
25 %	25 %	25 %	25 %

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	06	Nombre	Informes mensuales y anual de acuerdo a los indicadores de gestión
Clasificaciónfuncional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.8	Otros Servicios Generales	
Subfunción:	1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía	
Objetivo:		Registrar y certificar los actos que regulan el estado civil de las personas.	
Estrategia:		Garantizar la transparencia y legalidad de los actos civiles	
Línea de acción		Informes mensuales y anual de acuerdo a los indicadores de gestión	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Contar con la información apropiada para presentación de informes		
Estrategia(s):	1.- Preparar y elaborar Informes mensuales. 2.- Preparar y elaborar Informe anual.		
Beneficio social y/o económico:	Rendir cuentas claras a la ciudadanía a través de los informes		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**67.30**	14.10	14.10	14.10	25
Municipal	**67.30**	14.10	14.10	14.10	25
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador							
Clave:	RC01-P06	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de correspondencia recibida atendida				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	Eficiencia X Eficacia Calidad Economia	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:
Definición del indicador:	Porcentaje de correspondencia atendida y recibida						

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2010	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de informes mensuales y anuales enviados / Total de informes mensuales y anuales programados) *100	PORCENTAJE							100%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
20.95 %	20.95 %	20.95 %	37.15 %

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	07	Nombre	Información mensual para actualizar la página de transparencia
Clasificaciónfuncional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.8	Otros Servicios Generales	
Subfunción:	1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía	
Objetivo:		Registrar y certificar los actos que regulan el estado civil de las personas.	
Estrategia:		Garantizar la transparencia y legalidad de los actos civiles	
Línea de acción		Información mensual para actualizar la página de transparencia	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Contar con la información mes con mes para actualizar la página de transparencia		
Estrategia(s):	1.- Registro diario y mensual de la correspondencia. 2.- Archivo digital e impreso y seguimiento. 3.- Informar mensualmente para actualizar la página.		
Beneficio social y/o económico:	Garantizar la información de manera transparente mes con mes		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)

Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**67.30**	14.10	14.10	14.10	25.00
Municipal	**67.30**	14.10	14.10	14.10	25.00
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	RC01-P07	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de correspondencia recibida atendida				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	Eficiencia X Eficacia Calidad Economia	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Definición del indicador:	Porcentaje de correspondencia atendida y recibida

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2010	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de archivos procesados para actualización / Total de archivos programados para actualización) *100	PORCENTAJE							100%

Programación de la meta 2016

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
20.95 %	20.95 %	20.95 %	37.15 %

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	08	Nombre	Responder todas las solicitudes de información pública.
Clasificaciónfuncional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.8	Otros Servicios Generales	
Subfunción:	1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía	
Objetivo:		Registrar y certificar los actos que regulan el estado civil de las personas.	
Estrategia:		Garantizar la transparencia y legalidad de los actos civiles	
Línea de acción		Responder todas las solicitudes de información pública.	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Brindar un servicio a la población de buen corazón con calidad y calidez.		
Estrategia(s):	1.- Receptar solicitudes de información. 2.- Se turna a la Unidad de Transparencia 3.- Se emite respuesta a la solicitud		
Beneficio social y/o económico:	Que la ciudadanía obtenga respuesta oportuna a sus peticiones		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**67.30**	16.82	16.82	16.82	16.84
Municipal	**67.30**	16.82	16.82	16.82	16.84
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador							
Clave:	RC01-P08	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de correspondencia recibida atendida				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:
Definición del indicador:	Porcentaje de correspondencia atendida y recibida						

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2010	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número solicitudes respondidas / Total de solicitudes realizadas) *100	PORCENTAJE							100%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
24.99 %	24.99 %	24.99 %	25.03 %

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	09	Nombre	Resguardo de información digital e impresa para el archivo general del gobierno municipal
Clasificaciónfuncional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.8	Otros Servicios Generales	
Subfunción:	1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía	
Objetivo:		Registrar y certificar los actos que regulan el estado civil de las personas.	
Estrategia:		Garantizar la transparencia y legalidad de los actos civiles	
Línea de acción		Resguardo de información digital e impresa para el archivo general del gobierno municipal	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Brindar un servicio a la población de buen corazón con calidad.		
Estrategia(s):	1.- Crear registro diario y mensual de archivos. 2.- Resguardar la información digital de registros, para registro general de gobierno municipal.		
Beneficio social y/o económico:	Tener la certeza de contar con la información de registros, de forma digital e impresa.		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)

Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**67.30**	16.82	16.82	16.82	16.84
Municipal	**67.30**	16.82	16.82	16.82	16.84
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	RC01-P01	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de correspondencia recibida atendida				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Definición del indicador: Porcentaje de correspondencia atendida y recibida

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2010	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	*2016*
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número documentos resguardados/Total de documentos programados para resguardo) *100	PORCENTAJE							100%

Programación de la meta 2016

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
24.99 %	24.99 %	24.99 %	25.03%

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A