Municipio de Cuautla

Programa Operativo Anual Presupuestal 2015

SECRETARÍA MUNICIPAL

Responsables de la Elaboración

C. Lizbeth F. Benavides Chavez

Aprobación

Lic. Javier Rafael Guadarrama Cortez

Secretario Municipal

Octubre 2014

El presente Programa Operativo Anual 2014, se formuló con fundamento en el Artículo 7, 33 y 34 de la Ley Estatal de Planeación y Artículos 3, 15, 19, 43, 44, 45 y 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Los aspectos administrativos a que se refiere el Artículo 33 de la Ley Estatal de Planeación.

Contenido

I. Resumen de recursos financieros 3

II. Aspectos de política económica y social 4

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto 7

IV. Proyectos Institucionales 9

I. Resumen de recursos financieros (Miles de pesos)

Unidad Responsable de Gasto	*Gasto corriente y social*		*Gasto de inversión*			
	Recursos Propios	*Federal*	*Federal*		*Estatal*	*Municipal*
			Ramo 33	*Prog. Fed.*		
1. SECRETARÍA MUNICIPAL	3,070.0					
2. REGISTRO CIVIL 01	2,800.0					
3. REGISTRO CIVIL 02	980.0					
4. JUZGADO DE PAZ	1,616.0					
5. OFICINA DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES	1,400.0					
6. UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	472.0					
7. DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO	746.0					
8. JEFATURA DE OFICINA DE COLONIAS Y POBLADOS	750.0					
9. OFICINA DE OFICINA DE LA DIVERSIDAD.	578.0					
Total dependencia	**12,412.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**
	12,412.0		**0**			
	12,412.0					

II. Aspectos de política económica y social

La Secretaria Municipal es la oficina que se encarga de atender los asuntos de carácter administrativo y auxilia en sus funciones al Presidente Municipal.

Las actividades que se realizan son diversas de las cuales cabe señalar las siguientes:

- Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta con todos los asuntos al Presidente para acordar su trámite;
- Celebrar las sesiones de Cabildo del H. Ayuntamiento y realizar las actas correspondientes;
- Expedir copias certificadas de los documentos y constancias del archivo municipal;
- Elaborar y rubricar los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- Llevar a cabo control y elaboracion de convenios celebrados;
- Hacer cumplir los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general emitidos por el Ayuntamiento, procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos;
- Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral le señale las leyes al Presidente Municipal;
- Tener a su cargo el control y cuidado del Archivo Municipal del Ayuntamiento;
- Establecer politicas de dialogos con democracia aplicables a las disposiciones juridicas, dar soluciones a la problemática social garantizando los entendimientos justos, sin alteraciones y con alto profeionalismo
- Realizar los diferentes tramites y servicios que le competen conforme a la ley:
    - *Constancia de Dependencia Economica*
    - *Constancia de Escasos Recursos*
    - *Constancia de Identidad para Mexicanos que residen en Estados Unidos*
    - *Constancia de Negocio*
    - *Constancia de No Adeudo Municipal.*
    - *Constancia de Ingresos.*
    - *Constancias de Ingresos para Becas.*
    - *Cartilla del Servicio Militar Nacional*

La Secretaria Municipal está conformada por ocho dependencias administrativas: Registro Civil 01, Registro Civil 02, Juzgado de Paz, Oficina de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores, Unidad de Información Pública, Dirección General de Gobierno, Jefatura de Colonias y Poblados y Jefatura Oficina de la Diversidad .

Registro Civil . Es un grupo administrativo o servicio público, encargado de dejar constancia de los hechos o actos relativos al estado civil de las personas naturales, así como otros que las leyes le encomienden.

En el Registro Civil se inscriben los nacimientos, la filiación, el nombre y apellido de las personas, los fallecimientos reales o presuntos y los matrimonios. Así mismo, puede corresponderle, según el país, el registro de las guardas, la patria potestad, las emancipaciones y las nacionalizaciones.

A través de estadisticas, podemos llevar un control de la ciudadania para un mejor desarrollo, planteamiento y por medio de estas herramientas ejercer acciones con honestidad dentro de un marco de responsabilidad.

Juzgado de Paz. El Juzgado de Paz es una Institución con funciones Judiciales y extrajudiciales, por lo que al tener una función extrajudicial, el Juzgado debe cumplir con ciertos lineamientos, tanto jurídicos, como éticos y morales, que den certeza jurídica a los planteamientos que el ciudadano se sirva expresar con el ánimo de solucionar su problema, teniendo el juzgado el compromiso social a favor de los gobernados, al dar asesoría legal gratuita a toda la ciudadanía, principalmente a personas de escasos recursos económicos que no tiene la posibilidad de contratar los servicios de un abogado, o en su momento canalizar el asunto ante las instancias correspondientes de acuerdo al problema plateado. Así como realizan trámites consistentes en actas diversas, para dar certeza y seguridad jurídica a los ciudadanos expedir citatorios a la ciudadanía, con la finalidad de dar solución a su problemática. Haciendo la aclaración que los citatorios expedidos únicamente es dentro de nuestra jurisdicción.

Oficina Municipal de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores. Es la dependencia que efectúa trámites de Revisión y recepción de documentos para la expedición de pasaportes. Asimismo realiza la entrega de pasaportes elaborados por la Delegación Morelos

Unidad de Información Pública. Es la dependencia que se encarga de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública; difundir en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes la información a la que se refiere el articulo 32 de la ley en la materia.

Direccion General de Gobierno. Dentro de las funciones principales que efectua esta dependencia podemos mencionar:

- Participar en las tareas de análisis de los procesos políticos y planeación del desarrollo político- democrático del Municipio, para que los términos de las disposiciones jurídicas aplicables se mantengan las condiciones de gobernabilidad democrática.
- Supervisar atender y concretar hasta su solución, en el ámbito de su competencia, la problemática social Municipal que tienda a alterar la gobernabilidad en el Municipio.
- Vigilar de acuerdo al ámbito de su competencia, la seguridad del Palacio Municipal, garantizando que no exista alteración del orden en sus oficinas, pasillos y su perímetro.
- Participar en las giras o eventos de las personas titulares del Ejecutivo Municipal y de la Secretaria Municipal correspondiente, para atender las demandas o solicitudes de la ciudadanía.
- Ejercer las atribuciones que en materia electoral le señale la Secretaria Municipal.

Jefatura de Colonias y Poblados. Es un órgano interno del Gobierno Municipal, comprometido por el orden para coadyuvar en las 44 Colonias y Poblados de esta localidad con transparencia y eficiencia.
Asistir como conciliador en los conflictos que se le presenten por los habitantes del municipio a través de su representante legal.
Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el desempeño de sus atribuciones.
Solicitar el apoyo a los cuerpos de seguridad pública, Ministerio Público sobre las conductas que se requieran su intervención en las colonias.

Oficina Municipal de la Diversidad. La vision de esta oficina es alcanzar la igualdad y el desarrollo social como municipio, a través de la educacion de la sociedad en el marco del buen trato y la vida libre de violencia, de manera que se transformen las relaciones ciudadanas, comunitarias y familiares; poniendo énfasis en la participacion e incluisión de las mujeres y hombres que menos acceso tengan ejercicio de sus derechos; transformando las prácticas institucionales con el fin de que exista, en las diferentes instituciones, claridad de fines y de métodos a partir de la perspectiva de equidad y tolerancia.

- El incumplimiento de nuestras funciones puede ser por causas de:
    - Carácter material (falta de suministros)
    - Recursos humanos (insuficientes)

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable			
Clave presupuestal:	SM	*Nombre:*	**Secretaría Municipal**

Relación de proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Proyectos	*Gasto corriente y social (Miles de pesos)*		*Inversión (Miles de pesos)*			
			Federal			
	Municipal	*Federal*	*Ramo 33*	*Prog. Fed.*	*Estatal*	*Municipal*
SECRETARIA MUNICIPAL						
1. Reuniones de Trabajo del Cuerpo Edilicio	600.0					
2. Reuniones de Trabajo del Gobierno Municipal	550.0					
3. Control y Seguimiento de Documentos Diversos	500.0					
4. Elaboración de Instrumentos de Control Archivístico	500.0					
5. Validación de Documentación	400.0					
6. Gestión de las Cartillas S.M.N.	520.0					
REGISTRO CIVIL 01						
7. Registro y Certificación de Actos que Regularizan el Estado Civil	2,800.0					
REGISTRO CIVIL 02						
8. Servicio de los Actos Registrales	980.0					
JUZGADO DE PAZ						
9. Ventanilla Ciudadana	1,616.0					
OFICINA DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES						
10. Pasaportes de la Región Oriente	1,400.0					
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA						
11. Atención a los Requerimientos en Materia de Transparencia.	472.0					

DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO						
12. Atención a los requerimientos en Materia de Gobernabilidad	746.0					
JEFATURA DE OFICINA DE COLONIAS Y POBLADOS						
13. Gobernabilidad y Legalidad en las 44 colonias y la Delegación Tetelcingo	250.0					
14. Mediación y Conciliación en las 44 colonias y la Delegación Tetelcingo	250.0					
15. Atención Ciudadana de las Colonias y Poblados	250.0					
JEFE DE OFICINA DE LA DIVERSIDAD						
16. Yo soy Cuautla, Yo soy Diverso.	578.00					
Total	**12,412.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**
	12,412.0		**0.0**			
	12,412.0					
Observaciones						

IV. Proyectos Institucionales

Proyecto de Institucional			
Número:	01	Nombre	**Reuniones de Trabajo del Cuerpo Edilicio**
Clasificación funcional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.1	Legislación	
Subfunción:	1.1.1	Legislación	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015			
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía	
Objetivo:		Garantizar la gobernabilidad y el ejercicio democrático en el Municipio	
Estrategia:		Privilegiar el consenso y los acuerdos al interior de los integrantes del Ayuntamiento.	
Línea de acción		• Integrar información que de sustento y formalidad a los acuerdos de cabildo.	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Buscar por medio de acuerdos el beneficio social y administrativo del Municipio para resolver las problemáticas internas y externas al Ayuntamiento.		
Estrategia(s):	• Convocando oportunamente a los integrantes del H. Cabildo para la formalidad de acuerdos. • Brindar información complementaria para la toma de acuerdos.		
Beneficio social y/o económico:	Cumplir las demandas de servicios que requiera la ciudadanía.		

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	**600.0**	**170.0**	**150.0**	**120.0**	**160.0**
Municipal	**600.0**	**170.0**	**150.0**	**120.0**	**160.0**
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	SM-01	*Nombre del indicador:*	Número de Sesiones
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular
Dimensión:	X Eficiencia Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:
Definición del indicador:	Número de actas ordinarias y extraordinarias levantadas en las sesiones de cabildo		

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*
X Valor absoluto Tasa de variación Porcentaje Otro: Razón o promedio Fórmula de cálculo: Numero de Sesiones realizadas	**Sesiones**					30	36	40

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
10	20	30	40

Glosario:	N/A
Fuente de información:	N/A
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional

Número:	02	Nombre	**Reuniones de Trabajo del Gobierno Municipal**

Clasificación funcional

Finalidad:	1	Gobierno
Función:	1.3	Coordinación de la Politica de Gobierno
Subfunción:	1.3.4	Función Pública

Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015

Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía
Objetivo:		Garantizar la gobernabilidad y el ejercicio democrático en el Municipio
Estrategia:		Privilegiar el consenso y los acuerdos al interior de los integrantes del Ayuntamiento
Línea de acción		Coordinar reuniones de trabajo con los integrantes del Ayuntamiento

Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015

Programa:	N/A
Objetivo:	N/A

Características del proyecto

Objetivo(s):	Mejorar la atención y servicios que ofrecen cada una de las áreas o dependencias del Gobierno Municipal.
Estrategia(s):	• Capacitar a los servidores públicos encargados de las actividades operativas. • Orientar a la ciudadanía el procedimiento seguir en la solicitud de algún trámite. • Difundir los trámites y servicios que brinda el Gobierno Municipal • Minimizar los tiempos de solución de algún trámite o servicio
Beneficio social y/o económico:	Cumplir con los compromisos contraídos con la ciudadanía.

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	**550.0**	**145.0**	**123.0**	**165.0**	**117.0**
Municipal	**550.0**	**145.0**	**123.0**	**165.0**	**117.0**
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	SM-02	*Nombre del indicador:*	Reuniones realizadas

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

Definición del indicador:	Mesas de Trabajo

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	
X Valor absoluto Tasa de variación Porcentaje Razón o promedio Otro: Fórmula de cálculo: Numero de reuniones celebradas	**Reuniones**					20	24	28

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
7	14	21	28

Glosario:	N/A
Fuente de información:	N/A
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	03	Nombre	**Control y Seguimiento de Documentos Diversos**

Clasificación funcional		
Finalidad:	1	Gobierno
Función:	1.8	Otros servicios generales
Subfunción:	1.8.5	Otros

Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015		
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía
Objetivo:		Facilitar el acceso a los servicios que brinda el gobierno local.
Estrategia:		Establecer un mecanismo de atención ciudadana en trámites y servicios.
Línea de acción		Recibir todas las demandas ciudadanas, turnarlas a las dependencias de gobierno municipal para su atención y seguimiento

Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015		
Programa:	N/A	
Objetivo:	N/A	

Características del proyecto	
Objetivo(s):	Brindar un servicio oportuno y de calidad en relación a las solicitudes o demandas de la ciudadanía Cuautlense.
Estrategia(s):	• Turnar oportunamente con acuse las solicitudes ciudadanas estableciendo un tiempo de respuesta. • Dar seguimiento a los números de Acuses, enviados a las dependencias del Gobierno Municipal. • Elaborar un reporte de control y Seguimiento a los Acuses.
Beneficio social y/o económico:	Apoyar en lo posible a la ciudadanía para que cuente con la información veraz y oportuna que requieran.

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	**500.0**	**130.0**	**125.0**	**122.0**	**123.0**
Municipal	**500.0**	**130.0**	**125.0**	**122.0**	**123.0**
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	SM-03	*Nombre del indicador:*	Acuses

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

Definición del indicador:	Número acuses girados

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
Valor absoluto x Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro:		*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*
Fórmula de cálculo: Número de solicitudes Enviadas- entre Número de Solicitudes Contestadas	**acuses**					1800	2000	2500

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
625	1250	1875	2500

Glosario:	N/A
Fuente de información:	N/A
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	04	Nombre	**Elaboración de Instrumentos de Control Archivístico**

Clasificación funcional		
Finalidad:	1	Gobierno
Función:	1.3	Coordinación de la Política del Gobierno
Subfunción:	1.3.3	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público

Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015		
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía
Objetivo:		Facilitar el acceso a los servicios que brinda el gobierno local.
Estrategia:		Establecer un mecanismo de atención ciudadana en trámites y servicios.
Línea de acción		Resguardar el archivo general e histórico del Ayuntamiento

Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015	
Programa:	N/A
Objetivo:	N/A

Características del proyecto	
Objetivo(s):	Implementar los instrumentos de Sistematización de los Archivos de Gestión e histórico en los términos que marca ley.
Estrategia(s):	Elaborar y actualizar los instrumentos de consulta y control archivístico que propicien la organización, conservación y gestión adecuada de los archivos por parte del área coordinadora de archivos
Beneficio social y/o económico:	Contar con un cuadro general de Información archivística para Consulta de la Ciudadanía.

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	**500.0**	**125.0**	**130.0**	**120.0**	**125.0**
Municipal	**500.0**	**125.0**	**130.0**	**120.0**	**125.0**
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	SM-04	*Nombre del indicador:*	Solicitudes de búsqueda de información

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

Definición del indicador:	Revisión en el archivo municipal la documentación solicitada por las áreas correspondientes

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2015.*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	
Valor absoluto x Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: Número de solicitudes de búsqueda recibidas entre Número de búsquedas localizadas x 100	**solicitudes**					100	120	140

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
35	70	105	140

Glosario:	N/A
Fuente de información:	N/A
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional

Número:	05	Nombre	**Validación de Documentación**

Clasificación funcional

Finalidad:	1	Gobierno
Función:	1.8	Otros Servicios Generales
Subfunción:	1.8.5	Otros

Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015

Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía
Objetivo:		Facilitar el acceso a los servicios que brinda el gobierno local.
Estrategia:		Establecer un mecanismo de atención ciudadana en trámites y servicios.
Línea de acción		Certificar documentos oficiales y otorgar constancias del archivo municipal

Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015

Programa:	N/A
Objetivo:	N/A

Características del proyecto

Objetivo(s):	Entregar de forma oportuna las certificaciones de documentos oficiales.
Estrategia(s):	• Difundir que únicamente se certifican copias de los documentos y se requiere del original para cotejar. • Difundir que el trámite de certificación requiere de un día hábil y cuando la certificación sea requerida por la ciudadanía se generará un costo.
Beneficio social y/o económico:	Entregar en tiempo y forma las certificaciones solicitadas.

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	**400.0**	**100.0**	**100.0**	**100.0**	**100.0**
Municipal	**400.0**	**100.0**	**100.0**	**100.0**	**100.0**
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	SM-05	*Nombre del indicador:*	Certificaciones

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

Definición del indicador:	Cotejar el documento presentado por los diferentes departamentos que es copia fiel del original

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015:*
X Valor absoluto Tasa de variación Porcentaje Otro: Razón o promedio Fórmula de cálculo: Número de Certificaciones	**Certificaciones**					820	1500	2000

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
500	1000	1500	2000

Glosario:	N/A
Fuente de información:	N/A
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	06	Nombre	**Gestión de las Cartillas S.M.N.**

Clasificación funcional		
Finalidad:	1	Gobierno
Función:	1.6	Seguridad Nacional
Subfunción:	1.6.1	Defensa

Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015		
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía
Objetivo:		Facilitar el acceso a los servicios que brinda el gobierno local.
Estrategia:		Establecer un mecanismo de atención ciudadana en trámites y servicios.
Línea de acción		Controlar las actividades administrativas que dan certeza al actuar municipal

Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015	
Programa:	N/A
Objetivo:	N/A

Características del proyecto	
Objetivo(s):	Gestionar la recepción de documentos e incidir en la participación del sorteo S.M.N.
Estrategia(s):	• Recepcionar la documentación requerida para el trámite de la Cartilla del S.M.N • Difundir todos y cada uno de los requisitos necesarios para su trámite
Beneficio social y/o económico:	Que los varones de 17 a 39 años de edad cuenten con su cartilla del Servicio Militar Nacional

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	**520.0**	**130.0**	**250.0**	**140.0**	**0**
Municipal	**520.0**	**130.0**	**250.0**	**140.0**	**0**
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	SM-05	*Nombre del indicador:*	Cartillas S.M.N.

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

Definición del indicador:	Número de pre cartillas expedidas

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
X Valor absoluto Tasa de variación Porcentaje Otro: Razón o promedio		*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*
Fórmula de cálculo: Número de cartillas tramitadas	**cartillas**					800	900	990

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
330	660	990	990

Glosario:	N/A
Fuente de información:	N/A
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	08	Nombre	**Servicio de los Actos Registrales**

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 2013-2015		
Eje rector:	1	GOBIERNO Y CIUDADANIA
Objetivo:		Facilitar el acceso a los servicios que brinda el gobierno local
Estrategia:		Establecer un mecanismo de atención ciudadana en trámites y servicios
Línea de acción		Realizar el registro y la certificación de los actos que regularizan el estado civil de las personas

Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015	
Programa:	N/A
Objetivo:	N/A

Características del proyecto	
Objetivo(s):	Dar Identidad y certeza Jurídica a las personas a través de la inscripción, archivo y certificación de los actos constitutivos de su estado civil, así como las resoluciones administrativas que modifican dichos actos, proporcionando a los usuarios servicios oportunos y confiables, soportados con tecnologías de la información, marco jurídico y personal profesionalizado bajo un sistema de gestión de la calidad.
Estrategia(s):	1.- Hacer campañas de matrimonios colectivas 2.- Difusión del Registro Civil.
Beneficio social y/o económico:	Al realizar campañas de forma gratuita la ciudadanía no pagaría el trámite.

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	**980.0**	**250.0**	**240.0**	**250.0**	**240.0**
Municipal	**980.0**	**250.0**	**240.0**	**250.0**	**240.0**
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	SM/RC02-01	*Nombre del indicador:*	Actos Registrales

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

Definición del indicador:	Realizar el registro y la certificación de los actos

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*
X Valor absoluto Tasa de variación Porcentaje Otro: Razón o promedio Fórmula de cálculo: Total de los actos Registrales	REGISTRO						1337	1600

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
400	800	1200	1600

Glosario:	N/A
Fuente de información:	N/A
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	09	Nombre	**Ventanilla Ciudadana.**

Clasificación funcional	
Finalidad:	1- Gobierno.
Función:	1.2 Justicia
Subfunción:	1.2.1 Impartición de Justicia
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013 - 2015	
Eje rector:	1.- Gobierno y Ciudadanía
Objetivo:	Facilitar el acceso a los servicios que brinda el gobierno local
Estrategia:	Establecer un mecanismo de atención ciudadana en trámites y servicios
Línea de acción	Recibir todas las demandas ciudadanas, turnarlas a las dependencias de gobierno municipal para su atención y seguimiento.
Alineación con el programa indicado en Plan Municipal de Desarrollo 2013 - 2015	
Programa:	No aplica.
Objetivo:	No aplica.
Características del proyecto	
Objetivo(s):	Impartir justicia conforme a derecho, colaborando con el H. Ayuntamiento de Cuautla Morelos, en forma administrativa y conciliatoria en resolver problemas que aquejan a la ciudadanía en general.
Estrategia(s):	1.- Dar seguimiento de manera inmediata a los trámites solicitados por la ciudadanía.
Beneficio social y/o económico	Brindar asesoría legal de manera gratuita a la ciudadanía en general y en su caso, dependiendo la problemática, evitar algún trámite jurídico.

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	**1,616.0**	**538.0**	**538.0**	**270.0**	**270.0**
Municipal	**1,616.0**	**538.0**	**538.0**	**270.0**	**270.0**
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	SM/JPM01	*Nombre del indicador:*	Tramites

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

Definición del indicador: Número de personas atendidas

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*
X Valor absoluto Tasa de variación Porcentaje Otro: Razón o promedio Fórmula de cálculo: Total de Personas Atendidas	Registro de personas atendidas					1223	1500	1600

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
400	800	1200	1600

Glosario:	N/A
Fuente de información:	N/A
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	10	Nombre	**Pasaportes de la Región Oriente**
Clasificación funcional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.4	Relaciones Exteriores	
Subfunción:	1.4.1	Relaciones Exteriores	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015			
Eje rector:		Gobierno y Ciudadanía	
Objetivo:		Facilitar el acceso a los servicios que brinda el gobierno local	
Estrategia:		Establecer un mecanismo de atención ciudadana en trámites y servicios	
Línea de acción		Brindar atención, asesoría y realizar el trámite del pasaporte en la región oriente.	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Apoyo el usuario para el trámite de pasaporte		
Estrategia(s):	Dar información al usuario a través de trípticos los requisitos para la obtención del pasaporte		
Beneficio social y/o económico:	Obtener el pasaporte como identificación federal.		

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	**1,400.0**	**350.0**	**350.0**	**350.0**	**350.0**
Municipal	**1,400.0**	**350.0**	**350.0**	**350.0**	**350.0**
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SH-DGP-P1-01)	*Nombre del indicador:*	PASAPORTE				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	Ascendente Descendente X Regular	*Dimensión:*	X Eficiencia Eficacia X Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:
Definición del indicador:	PASAPORTES EXPEDIDOS						

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*
X Valor absoluto Tasa de variación Porcentaje Otro: Razón o promedio Fórmula de cálculo: NUMERO DE PASAPORTE entregados	Pasaporte					5900	6500	6500

Programación de la meta 2015

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
1800	3600	4800	6500

Glosario:	
Fuente de información:	INFORMES MENSUALES
Observaciones:	

Proyecto de Institucional			
Número:	11	Nombre	Atención a los requerimientos en materia de transparencia.

Clasificación funcional	
Finalidad:	1- Gobierno.
Función:	1.1 Legislación
Subfunción:	1.1.1 Legislación
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013 - 2015	
Eje rector:	1.- Gobierno y Ciudadanía
Objetivo:	Facilitar el acceso a los servicios que brinda el gobierno local
Estrategia:	Establecer un mecanismo de atención ciudadana en trámites y servicios
Línea de acción	Emitir información para difundir y actualizar la página web de transparencia del gobierno municipal
Alineación con el programa indicado en Plan Municipal de Desarrollo 2013 - 2015	
Programa:	No aplica.
Objetivo:	No aplica.
Características del proyecto	
Objetivo(s):	Satisfacer las solicitudes de acceso a la información y la publicación de información a través del portal de transparencia.
Estrategia(s):	1.- Turnar las solicitudes de acceso a la información a las Unidades Administrativas que les corresponda dar respuesta al solicitante. 2.- Turnar oficios de manera mensual a las Unidades Administrativas para que proporcionen la información que establece la Ley en la Materia y esta sea publicada en el portal de transparencia. 3.- Coordinar cursos de capacitación para la ciudadanía y servidores públicos.
Beneficio social y/o económico	Cumplir las expectativas de los ciudadanos en materia de transparencia de información pública.

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	**472.0**	**118.0**	**118.0**	**118.0**	**118.0**
Municipal	**472.0**	**118.0**	**118.0**	**118.0**	**118.0**
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	UDIP-P01	*Nombre del indicador:*	Solicitudes de Acceso a la Información Recibidas

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

Definición del indicador:	Número de solicitudes

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*
X Valor absoluto x Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: 1. Total de solicitudes Atendidas 2. (Total de solicitudes atendidas/recibidas)*100	Solicitudes						120	160

Programación de la meta 2015

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
40	80	120	160

Glosario:	UDIP (UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA).- LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE CADA UNA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, RESPONSABLES DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Fuente de información:	Ley de Información Pública, Estadística y Protección Art. 6 Fracc. 29
Observaciones:	Ninguna

Proyecto de Institucional			
Número:	12	Nombre	Atención a los requerimientos en materia de gobernabilidad
Clasificación funcional			
Finalidad:	1. Gobierno.		
Función:	1.3. Coordinación de política de gobierno		
Subfunción:	1.3.2 Política interior		
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013 - 2015			
Eje rector:	1.- Gobierno y Ciudadanía		
Objetivo:	Garantizar la gobernabilidad y el ejercicio democrático en el Municipio.		
Estrategia:	Privilegiar el consenso y los acuerdos al interior de los integrantes del Ayuntamiento.		
Línea de acción	Coordinar reuniones de trabajo con los integrantes del Ayuntamiento.		
Alineación con el programa indicado en Plan Municipal de Desarrollo 2013 – 2015			
Programa:	No aplica.		
Objetivo:	No aplica.		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Coadyuvar en la gobernabilidad del Ayuntamiento Municipal		
Estrategia(s):	• Participar por instrucciones de la persona titular de la Secretaria Municipal correspondiente, en las tareas de análisis de los procesos políticos y planeación del desarrollo político- democrático del Municipio, para que los términos de las disposiciones jurídicas aplicables se mantengan las condiciones de gobernabilidad democrática. • Supervisar atender y concretar hasta su solución, en el ámbito de su competencia, la problemática social Municipal que tienda a alterar la gobernabilidad en el Municipio. • Solicitar a las unidades administrativas, jefaturas de departamento, direcciones, subsecretarias, secretarias o dependencias del Ejecutivo Municipal, los estudios o análisis para la atención de los asuntos que puedan constituirse en conflictos sociales del Municipio, así como convocarlos a las mesas o cesiones de trabajo que para tal efecto se realicen. • Vigilar de acuerdo al ámbito de su competencia, la seguridad del Palacio Municipal, garantizando que no exista alteración del orden en sus oficinas, pasillos y su perímetro. • Participar en las giras o eventos de las personas titulares del Ejecutivo Municipal y de la Secretaria Municipal correspondiente, para atender las demandas o solicitudes de la ciudadanía. • Ejercer las atribuciones que en materia electoral le señale la Secretaria Municipal. • Las demás que le otorguen los ordenamientos legales o le sean delegadas por la persona titular del Ejecutivo Municipal.		
Beneficio social y/o económico	Cumplir las expectativas de gobernabilidad apegados al estado de derecho y a un marco de respeto de los derechos humanos.		

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	**746.0**	**180.0**	**193.0**	**193.0**	**180.0**
Municipal	**746.0**	**180.0**	**193.0**	**193.0**	**180.0**
Federal					

Observaciones

Ficha técnica del indicador

Clave:	DGG-01	*Nombre del indicador:*	Requerimientos en materia de gobernabilidad				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	X Eficiencia Eficacia x Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Definición del indicador:	Número de solicitudes para la intervención ante las necesidades y motivos políticos que pueden generar conflicto social

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2015*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	
Valor absoluto x Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: Total de solicitudes recibidas y atendidas	Solicitudes					60	80	100

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
25	50	75	100

Glosario:	DGG (DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO).- encargada de supervisar atender y concretar hasta su solución, en el ámbito de su competencia, la problemática social municipal que tienda a alterar la gobernabilidad en el municipio.
Fuente de información:	N/A
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	13	Nombre	**Gobernabilidad y Legalidad en las 44 colonias y la Delegación Tetelcingo**

Clasificación funcional	
Finalidad:	1.1 Gobierno
Función:	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno
Subfunción:	1.3.7 Población
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013 – 2015	
Eje rector:	1 Gobierno y ciudadanía.
Objetivo:	Garantizar la gobernabilidad y el ejercicio democrático en el Municipio.
Estrategia:	Privilegiar el consenso y los acuerdos al interior de los integrantes del Ayuntamiento.
Línea de acción	Coordinar reuniones de trabajo con los integrantes del Ayuntamiento.
Alineación con el programa indicado en Plan Municipal de Desarrollo 2013 - 2015	
Programa:	No aplica.
Objetivo:	No aplica.
Características del proyecto	
Objetivo(s):	Coordinar la Gobernabilidad en conjunto con los Ayudantes Municipales en las colonias y poblados
Estrategia(s):	• Asesorar a los Ayudantes Municipales. • Atender y escuchar a toda persona que se acerque a esta oficina. • Apoyar y gestionar las solicitudes de los ayudantes en asuntos relacionados a sus colonias. • Solicitar, Integrar y revisar la información de las 44 Ayudantías Municipales y la Delegación Tetelcingo. • Coordinarse con los Ayudantes Municipales.
Beneficio social y/o económico	No aplica.

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	**250.0**	**62.0**	**62.0**	**62.0**	**64.0**
Municipal	**250.0**	**62.0**	**62.0**	**62.0**	**64.0**
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	SG-JCP-P1	*Nombre del indicador:*	INTERACCION CON LAS COLONIAS Y POBLADOS

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

Definición del indicador:	Realizar reuniones en las colonias y poblados o en su caso con la ciudadanía.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*
X Valor absoluto Tasa de variación Porcentaje Otro: Razón o promedio Fórmula de cálculo: Número de reuniones realizadas	REUNIONES						10	12

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
3	6	9	12

Glosario:	
Fuente de información:	OFICINA DE COLONIAS Y POBLADOS
Observaciones:	TRABAJAR CON AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES

Proyecto de Institucional			
Número:	14	Nombre	**Mediación y Conciliación en las 44 colonias y la Delegación Tetelcingo**

Clasificación funcional	
Finalidad:	1.1 Gobierno
Función:	1.1 Legislación
Subfunción:	1.1.1 Legislación
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013 – 2015	
Eje rector:	Gobierno y Ciudadanía
Objetivo:	Facilitar el acceso a los servicios que brinda el gobierno local
Estrategia:	Establecer un mecanismo de atención ciudadana en trámites y servicios.
Línea de acción	Brindar el servicio de mediación y conciliación a favor de la ciudadanía.
Alineación con el programa indicado en Plan Municipal de Desarrollo 2013 - 2015	
Programa:	No aplica.
Objetivo:	No aplica.
Características del proyecto	
Objetivo(s):	Mediar y conciliar ante los conflictos que se originen en las colonias y poblados.
Estrategia(s):	• Atender y escuchar a toda persona que se acerque a esta oficina. • Apoyar y gestionar las solicitudes de los ayudantes que lo soliciten. • Integrar, revisar y dar seguimiento a las solicitudes. • Informar de los acontecimientos a las áreas correspondientes del ayuntamiento para facilitar la conciliación.
Beneficio social y/o económico	No aplica.

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	**250.0**	**62.0**	**62.0**	**62.0**	**64.0**
Municipal	**250.0**	**62.0**	**62.0**	**62.0**	**64.0**
Federal					

Observaciones

Ficha técnica del indicador

Clave:	SG-OCYP-P2	*Nombre del indicador:*	Servicio de Mediación y Conciliación en la Colonias y Poblados				
Tipo:	Estratégico x De Gestión	*Sentido de la medición:*	Ascendente x Descendente Regular	*Dimensión:*	X Eficiencia Eficacia X Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:
Definición del indicador:	ATENCION DE SOLICITUDES DE CONFLICTO EN LAS COLONIAS						

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2015*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	
X Valor absoluto Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: Número de Solicitudes atendidas/Total de Solicitudes recibidas	Solicitudes						20	24

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
6	12	18	24

Glosario:	
Fuente de información:	AYUDANTIAS MUNICIPALES Y OFICINA DE COLONIAS Y POBLADOS
Observaciones:	TRABAJAR CON AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES

Proyecto de Institucional

Número:	15	Nombre	**Atención Ciudadana de las Colonias y Poblados**

Clasificación funcional

Finalidad:	1.1 Gobierno
Función:	1.1 Legislación
Subfunción:	1.1.1 Legislación

Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013 – 2015

Eje rector:	Gobierno y Ciudadanía
Objetivo:	Facilitar el acceso a los servicios que brinda el gobierno local.
Estrategia:	Establecer un mecanismo de atención ciudadana en trámites y servicios.
Línea de acción	Recibir todas las demandas ciudadanas, turnarlas a las dependencias del gobierno municipal para su atención y seguimiento.

Alineación con el programa indicado en Plan Municipal de Desarrollo 2013 – 2015

Programa:	No aplica.
Objetivo:	No aplica.

Características del proyecto

Objetivo(s):	Ampliar la comunicación con la ciudadanía y apoyar a las diferentes áreas del gobierno municipal. Brindar el servicio de mediación y conciliación a favor de la ciudadanía.
Estrategia(s):	• Atender y escuchar a toda persona que se acerque a esta oficina. • Elaborar un registro y un expediente de las personas atendidas. • Apoyar y gestionar las solicitudes que lleguen a esta oficina a través de los Ayudantes Municipales que lo soliciten. • Integrar, revisar las solicitudes. • Turnar las solicitudes a las dependencias que correspondan para su atención y seguimiento. • Solicitar una respuesta a la dependencia que se le turno la solicitud.
Beneficio social y/o económico	No aplica.

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.	**250.0**	**62.0**	**62.0**	**62.0**	**64.0**
Municipal	**250.0**	**62.0**	**62.0**	**62.0**	**64.0**
Federal					

Observaciones

Ficha técnica del indicador

Clave:	SG-OCYP-P3	*Nombre del indicador:*	Atención Ciudadana de las Colonias y Poblados

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

Definición del indicador:	SOLICITUDES DE LOS CIUDADANOS DE LA COLONIAS Y POBLADOS

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*
X Valor absoluto Tasa de variación Porcentaje Otro: Razón o promedio Fórmula de cálculo: Número de Solicitudes Recibidas/Total de Solicitudes	Solicitudes						40	44

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
11	22	33	44

Glosario:	
Fuente de información:	AYUDANTIAS MUNICIPALES Y OFICINA DE COLONIAS Y POBLADOS
Observaciones:	TRABAJAR CON AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES

Proyecto de Institucional			
Número:	16	Nombre	**Yo soy Cuautla, Yo soy Diverso**

Clasificaciónfuncional		
Finalidad:	1	Gobierno
Función:	2.6	Protección social
Subfunción:	2.6.8	Otros grupos vulnerables

Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015		
Eje rector:	1	Gobierno y Ciudadanía
Objetivo:		Garantizar la gobernabilidad y el ejercicio democrático en el Municipio.
Estrategia:		Privilegiar el consenso y los acuerdos al interior de los integrantes del Ayuntamiento.
Línea de acción		Promover una cultura incluyente y respetuosa de la diversidad sexual.

Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015	
Programa:	N/A
Objetivo:	N/A

Características del proyecto	
Objetivo(s):	Erradicar y sensibilización entre la sociedad, servidores públicos y prestadores de servicios del municipio en la no discriminación
Estrategia(s):	1.- implementación de talleres se sensibilización a los servidores públicos en específico a los policías en la materia de discriminación y diversidad sexual. 2.- implementación de talleres se sensibilización a los prestadores de servicios en la materia de discriminación y diversidad sexual. 3.- Creación de la campaña Yo soy Cuautla, Yo soy diverso, en medios impresos y audiovisuales. 4.- Creación de la campaña úsalo y te sentirás bien, se basará en talleres para sensibilizar el uso del condón y prevención del VIH / SIDA
Beneficio social y/o económico:	Con ellos se beneficiaría la sociedad que se encuentran en los polígonos 1 y 2.

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	**578.0**	**144.0**	**164.0**	**179.0**	**91.00**
Municipal	**578.0**	**144.0**	**164.0**	**179.0**	**91.00**
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	SM/ DG/OD	*Nombre del indicador:*	Campañas realizadas

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

Definición del indicador:	Numero de Campañas

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2009	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*
X Valor absoluto Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: NUMERO DE CALCULO: Número de campañas realizadeas	**INFORMES**						200	220

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
55	110	165	220

Glosario:	N/A
Fuente de información:	N/A
Observaciones:	N/A