



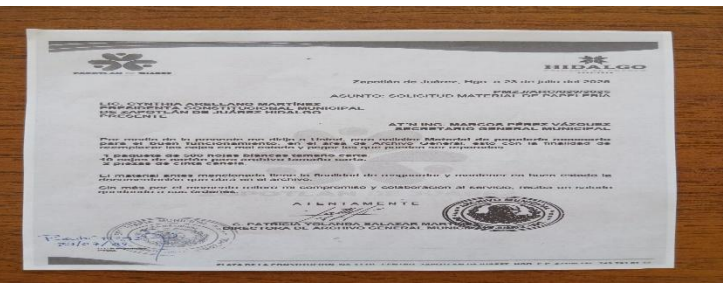
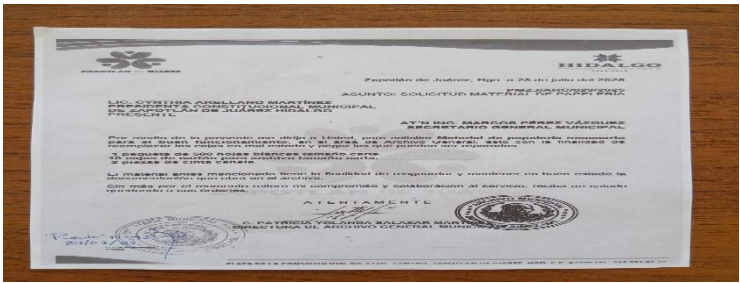
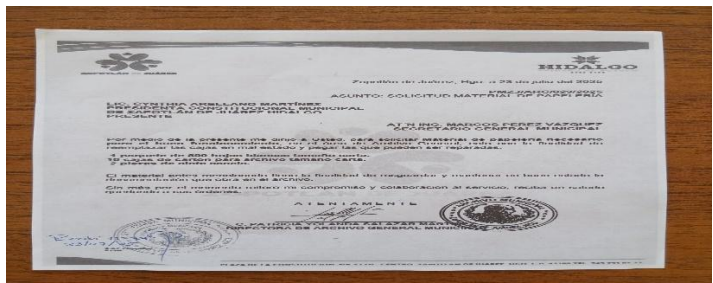
ESTADÍSTICAS DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS TRIMESTRE DE OCTUBRE - DICIEMBRE

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN: ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL
DIRECTOR: C. PATRICIA YOLANDA SALAZAR MARTÍNEZ

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																				
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL										
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA SECTORIAL										POA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025										
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
1. PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: VINCULACIÓN INSTITUCIONAL																				
A1. C1. VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DEL NUMERO DE RECURSOS GESTIONADOS CON LAS INSTANCIAS MUNICIPALES Y ESTATALES.	PDNRGPI (PORCENTAJE DEL NUMERO DE RECURSOS GESTIONADOS PROGRAMADOS CON LAS INSTANCIAS)	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24	9	63%
		PDNRGRI (PORCENTAJE DEL NUMERO DE RECURSOS GESTIONADOS REALIZADOS CON LAS INSTANCIAS)	REALIZADO	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	15	15		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: A1. VINCULACIÓN INSTITUCIONAL – C1. MOBILIARIO ARCHIVÍSTICO



EVIDENCIA: ANTES



EVIDENCIA: DURANTE



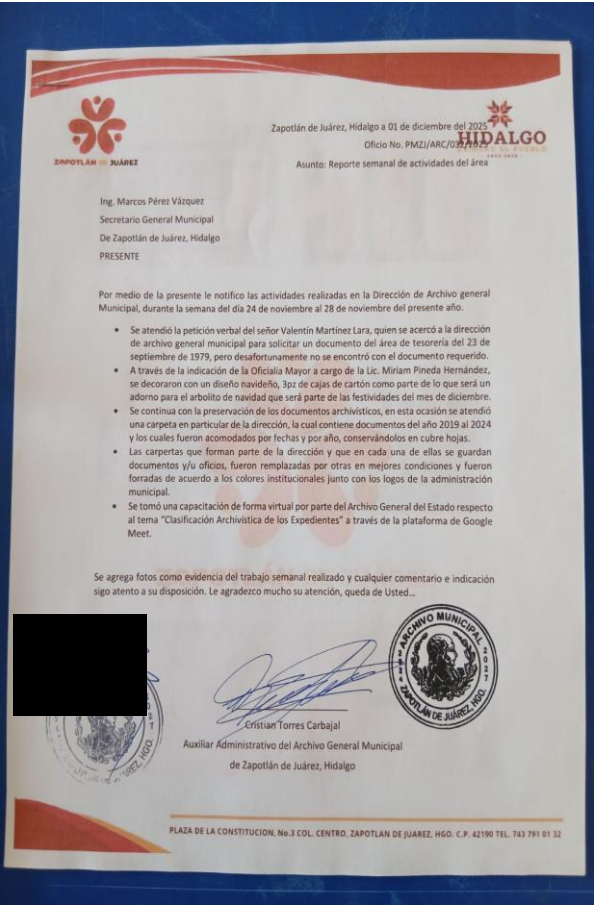
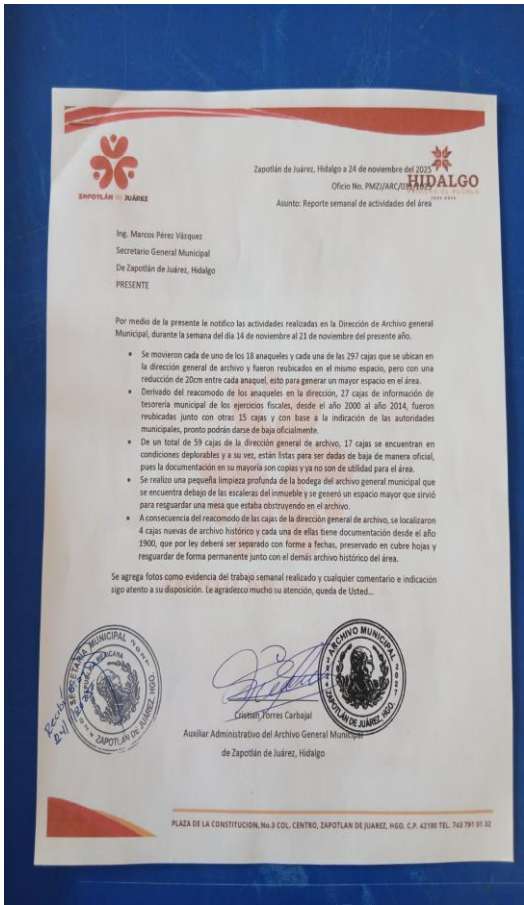
EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

A1. VINCULACIÓN INSTITUCIONAL - C1. MOBILIARIO DE ARCHIVÍSTICO

- El titular del área coordinadora de archivos (TACA) y el encargado del área coordinadora de archivos (EACA).
- Cada uno de los servidores públicos de las direcciones y/o auxiliares de la administración pública municipal.
- Servidores públicos encargados de efectuar las auditorias del Archivo General del Estado de Hidalgo y del Archivo General de la Nación. Que a través de ellos se obtiene una calificación sobre las condiciones en que se encuentra el área con forme a las leyes archivísticas.

EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ

DIRECCION DE ARCHIVO
GENERAL MUNICIPAL

REPORTE TRIMESTRAL
OCTUBRE- DICIEMBRE 2025

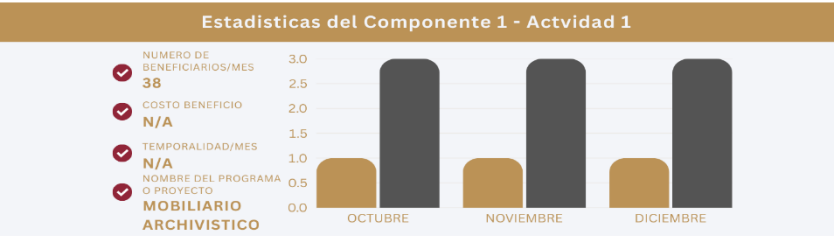
C1 MOBILIARIO ARCHIVISTICO - A1 VINCULACIÓN INSTITUCIONAL



ACTIVIDADES

DIA A DIA

GESTIONAR EL RECURSO CON
LAS INSTANCIAS
CORRESPONDIENTES
(MUNICIPALES / ESTATALES)



Mobiliario solicitado

Herramientas a gestionar

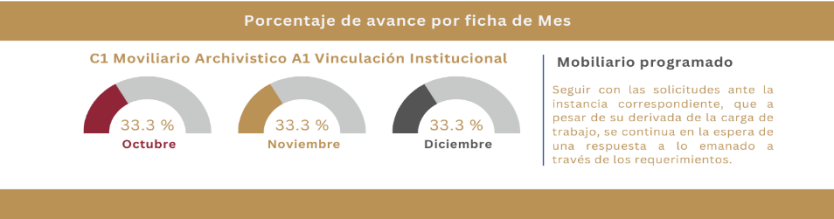


Resultados obtenidos



Proyeccion Municipal

Contar con el mobiliario necesario para un buen funcionamiento en beneficio del municipio.



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																				
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL										
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA SECTORIAL										POA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025										
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
1. PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE BASE DE DATOS ACTUALIZADAS CON LAS QUE CUENTA EL ARCHIVO																				
A1. C2. PORCENTAJE DE BASE DE DATOS ACTUALIZADAS CON LAS QUE CUENTA EL ARCHIVO	PORCENTAJE DE BASE DE DATOS ACTUALIZADAS CON LAS QUE CUENTA EL ARCHIVO	PDBDACA (PORCENTAJE DE BASE DE DATOS QUE SE ACTUALIZARAN CON LAS QUE CONTARA EL ARCHIVO)	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	36	15	58.34 %
		PDBDACA (PORCENTAJE DE BASE DE DATOS ACTUALIZADAS CON LAS QUE CUENTA EL ARCHIVO)	REALIZADO	1	1	1	3	3	3	2	2	2	1	1	1	21	21			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: A1. PORCENTAJE DE BASE DE DATOS ACTUALIZADAS CON LAS QUE CUENTA EL ARCHIVO C2. ORDEN ARCHIVISTICO	
--	--

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	OFICIO	PERMANENTE	ASISTENTE	DESTINATARIO	AREA DE ENTREGA	HORA DE ENTREGA	RESPONSABLE POR	VO BO	ALTERNOS	ASIST
1			SOLICITO APOYO CON VIGILANCIA DURANTE LA NOCHE Y MAÑEDURA A LAS 08:00 HORAS, ASISTENTE DE LA ESQUENA TRES MURILLAS DE CUAPALA, CLAY, EN VUELVO, YA HANER DIO SOLICITA EN EL CICLO ASISTENTE ASISTENTE Y PERMANENTE EN AREA MIL VIGILANCIA LA COLUMBIANA CON LA GUILLER.	LIC. CYNTHIA ARELLANO SAAVEDRA FIERRODTA MUNICIPAL.	DESPLACHO	10:00	MARIA REYES GUERO	LIC. ELIA MEDRA FLORES		DEIC ASIS ASIS
2			PRESENTO DE MANERA FORMAL, MI PRETENDIA SOLICITAR EL CARGO DE INSPECTORA DEL SISTEMA DE PROTECCION DE LA FUERON QUE DESPENSADA A PARTIR DEL 1 DE SEPTIEMBRE, ME PRETENDIA LA DIA 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025, INSCRIPCION CON FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 A LAS 16:30 HORAS	LIC. CYNTHIA ARELLANO SAAVEDRA FIERRODTA MUNICIPAL. INSTRUCIONAL C. C. P. LIC. MEDRA MEDRA PERMANENTE OFICIAL RAYONR MUNICIPAL.	DESPLACHO	16:30	MARIA REYES GUERO	LIC. ELIA MEDRA FLORES		OFI MAY DEIS
3	RENUNCIA		RENTO RELACIONADO AL REGISTRO NACIONAL DE FURONER DE SEGURIDAD PUBLICA (RNPSP), SE							

[illegible][illegible]

Indikator	Aspek	Isi Materi	Submateri	Submateri Tambahan	Indikator	Aspek	Isi Materi Tambahan	Submateri Tambahan	Submateri Tambahan	Indikator	Aspek	Isi Materi Tambahan	Submateri Tambahan	Submateri Tambahan
1	Aspek 1	Isi Materi 1	Submateri 1	Submateri Tambahan 1	1	Aspek 1	Isi Materi 1	Submateri 1	Submateri Tambahan 1	1	Aspek 1	Isi Materi 1	Submateri 1	Submateri Tambahan 1
2	Aspek 2	Isi Materi 2	Submateri 2	Submateri Tambahan 2	2	Aspek 2	Isi Materi 2	Submateri 2	Submateri Tambahan 2	2	Aspek 2	Isi Materi 2	Submateri 2	Submateri Tambahan 2
3	Aspek 3	Isi Materi 3	Submateri 3	Submateri Tambahan 3	3	Aspek 3	Isi Materi 3	Submateri 3	Submateri Tambahan 3	3	Aspek 3	Isi Materi 3	Submateri 3	Submateri Tambahan 3
4	Aspek 4	Isi Materi 4	Submateri 4	Submateri Tambahan 4	4	Aspek 4	Isi Materi 4	Submateri 4	Submateri Tambahan 4	4	Aspek 4	Isi Materi 4	Submateri 4	Submateri Tambahan 4
5	Aspek 5	Isi Materi 5	Submateri 5	Submateri Tambahan 5	5	Aspek 5	Isi Materi 5	Submateri 5	Submateri Tambahan 5	5	Aspek 5	Isi Materi 5	Submateri 5	Submateri Tambahan 5
6	Aspek 6	Isi Materi 6	Submateri 6	Submateri Tambahan 6	6	Aspek 6	Isi Materi 6	Submateri 6	Submateri Tambahan 6	6	Aspek 6	Isi Materi 6	Submateri 6	Submateri Tambahan 6
7	Aspek 7	Isi Materi 7	Submateri 7	Submateri Tambahan 7	7	Aspek 7	Isi Materi 7	Submateri 7	Submateri Tambahan 7	7	Aspek 7	Isi Materi 7	Submateri 7	Submateri Tambahan 7
8	Aspek 8	Isi Materi 8	Submateri 8	Submateri Tambahan 8	8	Aspek 8	Isi Materi 8	Submateri 8	Submateri Tambahan 8	8	Aspek 8	Isi Materi 8	Submateri 8	Submateri Tambahan 8
9	Aspek 9	Isi Materi 9	Submateri 9	Submateri Tambahan 9	9	Aspek 9	Isi Materi 9	Submateri 9	Submateri Tambahan 9	9	Aspek 9	Isi Materi 9	Submateri 9	Submateri Tambahan 9
10	Aspek 10	Isi Materi 10	Submateri 10	Submateri Tambahan 10	10	Aspek 10	Isi Materi 10	Submateri 10	Submateri Tambahan 10	10	Aspek 10	Isi Materi 10	Submateri 10	Submateri Tambahan 10

[illegible][illegible]

	EVIDENCIA: DURANTE	
--	--------------------	--

The screenshot displays the Google Drive web interface. At the top, there's a search bar and navigation icons. The left sidebar shows the 'My Drive' section. The main area shows a folder named 'TRIMESTRE OCTUBRE-N...' containing six spreadsheet files. The files are grouped by month: DICIEMBRE 2025, NOVEMBRE 2025, and OCTUBRE 2025. Each month has two files, one in PDF format and one in XLSX format. The interface also shows a storage status at the bottom left: '87.8 MB of 15 GB used' and a link to 'Get more storage'.

The screenshot displays the Google Drive web interface. At the top, there's a search bar and navigation icons. The left sidebar shows the 'My Drive' section with a 'New' button and a list of items including 'Home', 'My Drive', 'Computers', 'Shared with me', 'Recent', 'Starred', 'Spam', 'Trash', and 'Storage'. The main area shows a folder named 'TRIMESTRE OCTUBRE - N...' containing six spreadsheets. The files are organized by month: October 2025 and November 2025. Each month has two files: a PDF and an Excel file. The interface includes a top bar with icons for sharing and settings.

The screenshot displays the Google Drive web interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. The left sidebar shows the 'My Drive' section with a 'New' button and a list of items including 'Home', 'My Drive', 'Computers', 'Shared with me', 'Recent', 'Starred', 'Spam', 'Trash', and 'Storage'. The main area shows a folder named 'TRIMESTRE OCTOBRE-N...' containing four spreadsheets: 'DICIEMBRE 2025.pdf', 'DICIEMBRE 2025.xlsx', 'NOVEMBRE 2025.pdf', and 'NOVEMBRE 2025.xlsx'. Each spreadsheet is represented by a thumbnail showing a calendar-like grid. At the bottom left, a message indicates '0.6 MB of 15 GB used' and a button to 'Get more storage'.

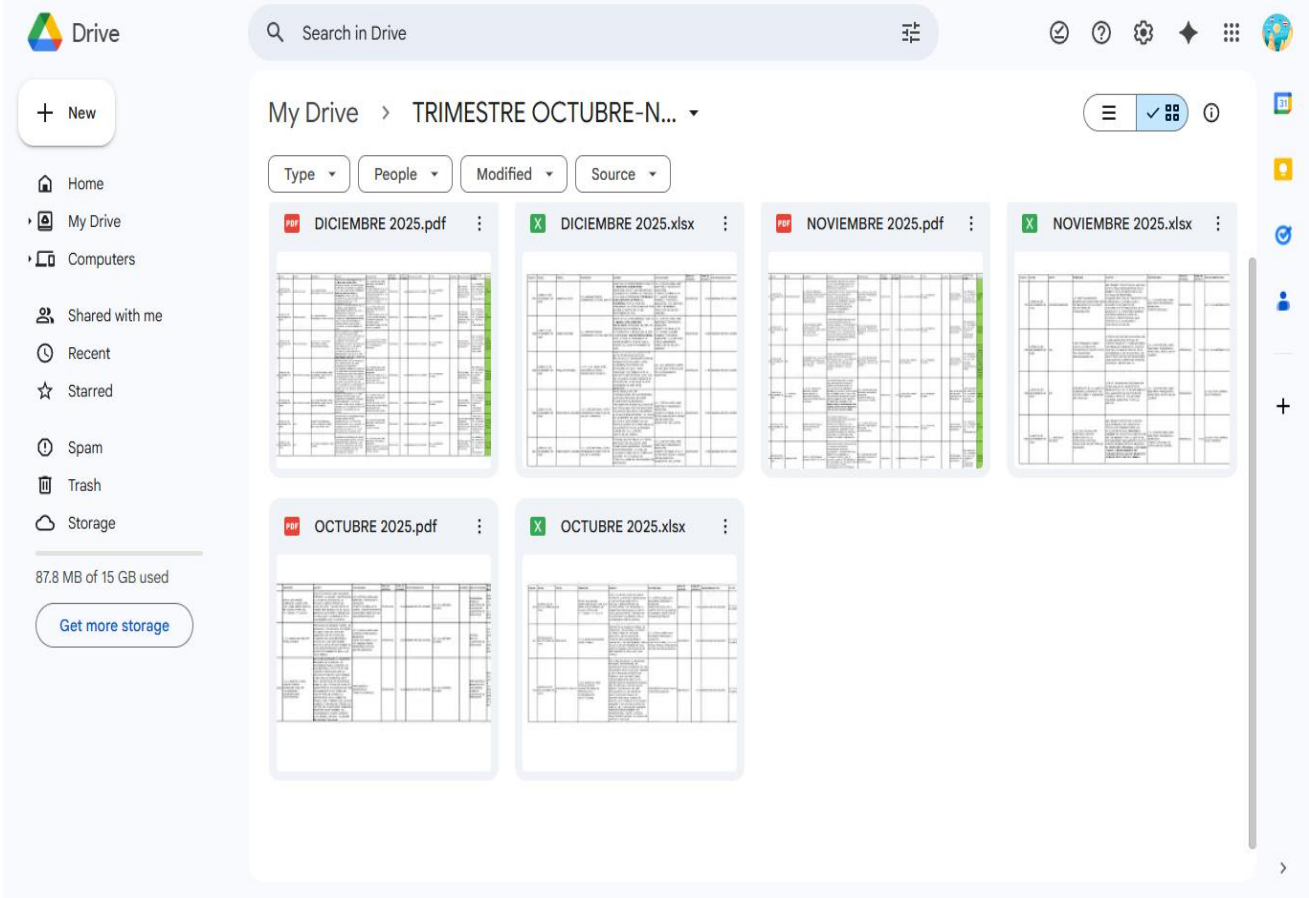
EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN	
------------------------------------	--

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

A1. PORCENTAJE DE BASE DE DATOS ACTUALIZADAS CON LAS QUE CUENTA EL ARCHIVO – C2. ORDEN ARCHIVÍSTICO

- El titular del área coordinadora de archivos (TACA) y el encargado del área coordinadora de archivos (EACA).
- Cada uno de los servidores públicos de las direcciones y/o auxiliares de la administración pública municipal.
- Servidores públicos encargados de efectuar las auditorias del Archivo General del Estado de Hidalgo y del Archivo General de la Nación. Que a través de ellos se obtiene una calificación sobre las condiciones en que se encuentra el área con forme a las leyes archivísticas.

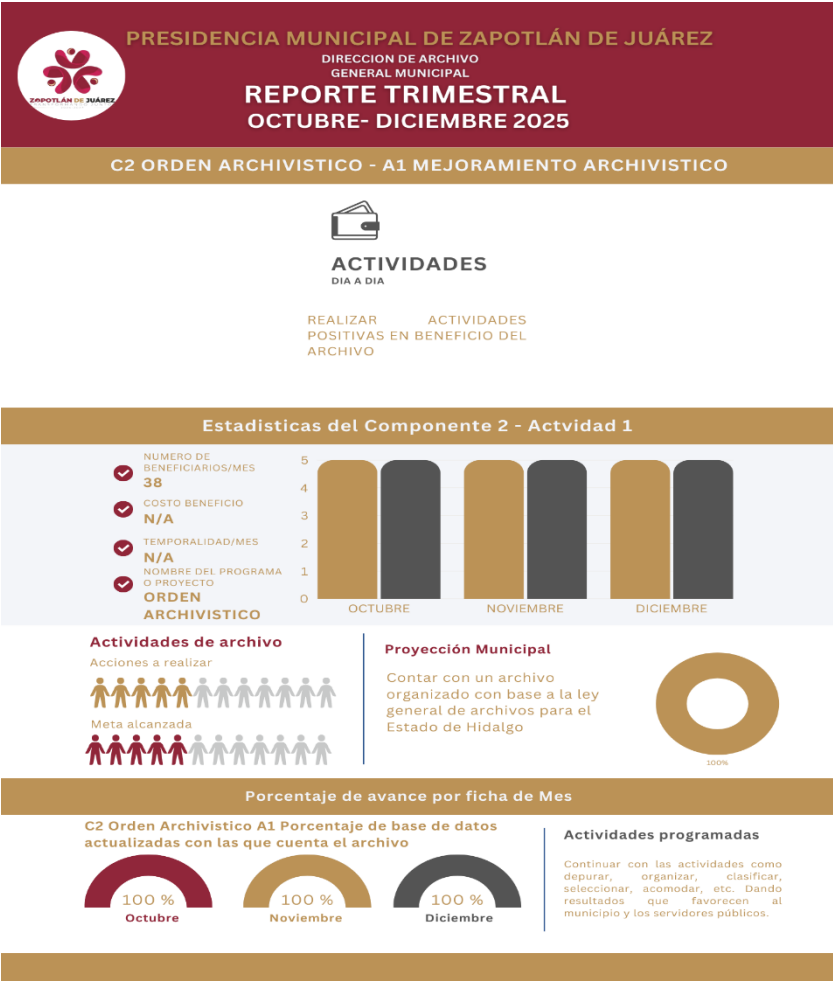
EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS



<https://drive.google.com/drive/folders/1V-kYP4ChlQ7oSx4lAgosdKr8VvJbQssv>

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																				
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL										
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA SECTORIAL										POA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025										
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
1. PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: SOLUCIONES EFICIENTES																				
A1.C3. SOLUCIONES EFICIENTES	PORCENTAJE DEL NUMERO DE SOLUCIONES PRACTICAS Y EFICIENTES A REALIZAR EN MATERIA DE ARCHIVO	PDNSPEPRMA (PORCENTAJE DEL NUMERO DE SOLUCIONES PRACTICAS Y EFICIENTES PROGRAMADAS A REALIZAR EN MATERIA DE ARCHIVO)	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	48	18	62.50 %
		PDNSPERMA (PORCENTAJE DEL NUMERO DE SOLUCIONES PRACTICAS Y EFICIENTES A REALIZAR EN MATERIA DE ARCHIVO)	REALIZADO	1	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	30		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: A1. C3. SOLUCIONES EFICIENTES



EVIDENCIA: ANTES



EVIDENCIA: DURANTE



EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD

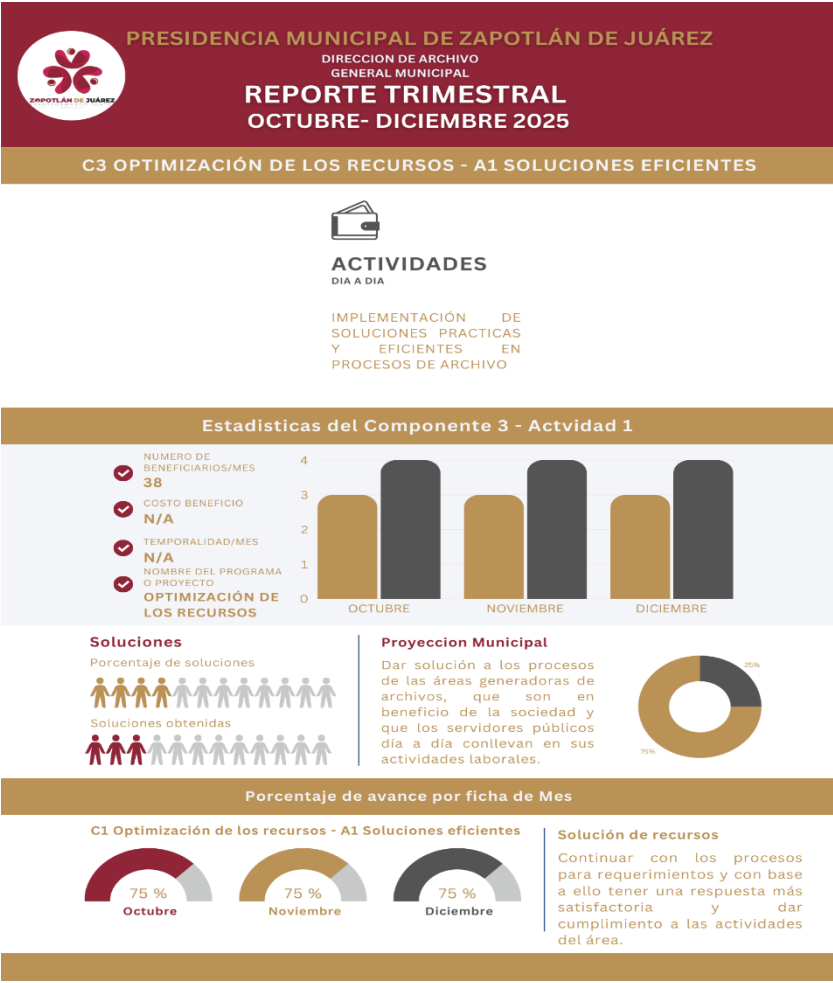
- El titular del área coordinara de archivos (TACA) y el encargado del área coordinadora de archivos (EACA).

EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

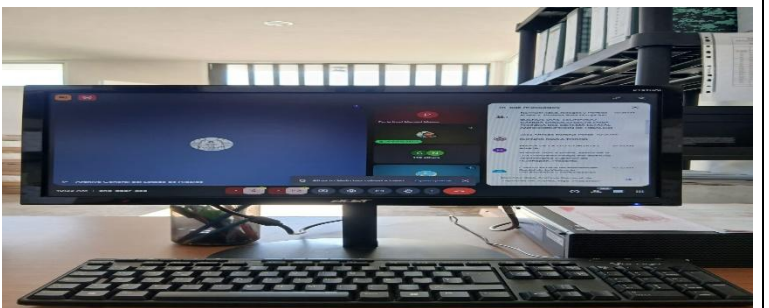


FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																				
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL										
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA SECTORIAL										POA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025										
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
1. PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: PARTICIPACIÓN DE ÁREAS																				
A1. C4. PARTICIPACIÓN DE ÁREAS	PORCENTAJE DEL NUMERO DE ASISTENTES PRESENTES EN LAS CAPACITACIONES	PDNAPPC (PORCENTAJE DEL NUMERO DE ASISTENTES PROGRAMADOS EN LAS PRÓXIMAS CAPACITACIONES)	PROGRAMADO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	360	237	34.00 %
		PDNAPC (PORCENTAJE DEL NUMERO DE ASISTENTES PRESENTES EN LAS CAPACITACIONES)	REALIZADO	0	0	18	15	15	15	10	10	10	10	10	10	10	123	123		



A man in a dark long-sleeved shirt is sitting at a wooden desk, working on a computer. He is looking at a monitor. On the desk, there is a keyboard, a mouse, a small white bottle, and a container with pens. Behind him, there are several shelves filled with cardboard boxes. Some of the boxes have labels with text like "ALABAMA DE 1983", "ALABAMA DE 1984", "ALABAMA DE 1985", "ALABAMA DE 1986", "ALABAMA DE 1987", "ALABAMA DE 1988", "ALABAMA DE 1989", "ALABAMA DE 1990", "ALABAMA DE 1991", "ALABAMA DE 1992", "ALABAMA DE 1993", "ALABAMA DE 1994", "ALABAMA DE 1995", "ALABAMA DE 1996", "ALABAMA DE 1997", "ALABAMA DE 1998", "ALABAMA DE 1999", "ALABAMA DE 2000", "ALABAMA DE 2001", "ALABAMA DE 2002", "ALABAMA DE 2003", "ALABAMA DE 2004", "ALABAMA DE 2005", "ALABAMA DE 2006", "ALABAMA DE 2007", "ALABAMA DE 2008", "ALABAMA DE 2009", "ALABAMA DE 2010", "ALABAMA DE 2011", "ALABAMA DE 2012", "ALABAMA DE 2013", "ALABAMA DE 2014", "ALABAMA DE 2015", "ALABAMA DE 2016", "ALABAMA DE 2017", "ALABAMA DE 2018", "ALABAMA DE 2019", "ALABAMA DE 2020", "ALABAMA DE 2021", "ALABAMA DE 2022", "ALABAMA DE 2023", "ALABAMA DE 2024", "ALABAMA DE 2025", "ALABAMA DE 2026", "ALABAMA DE 2027", "ALABAMA DE 2028", "ALABAMA DE 2029", "ALABAMA DE 2030", "ALABAMA DE 2031", "ALABAMA DE 2032", "ALABAMA DE 2033", "ALABAMA DE 2034", "ALABAMA DE 2035", "ALABAMA DE 2036", "ALABAMA DE 2037", "ALABAMA DE 2038", "ALABAMA DE 2039", "ALABAMA DE 2040", "ALABAMA DE 2041", "ALABAMA DE 2042", "ALABAMA DE 2043", "ALABAMA DE 2044", "ALABAMA DE 2045", "ALABAMA DE 2046", "ALABAMA DE 2047", "ALABAMA DE 2048", "ALABAMA DE 2049", "ALABAMA DE 2050", "ALABAMA DE 2051", "ALABAMA DE 2052", "ALABAMA DE 2053", "ALABAMA DE 2054", "ALABAMA DE 2055", "ALABAMA DE 2056", "ALABAMA DE 2057", "ALABAMA DE 2058", "ALABAMA DE 2059", "ALABAMA DE 2060", "ALABAMA DE 2061", "ALABAMA DE 2062", "ALABAMA DE 2063", "ALABAMA DE 2064", "ALABAMA DE 2065", "ALABAMA DE 2066", "ALABAMA DE 2067", "ALABAMA DE 2068", "ALABAMA DE 2069", "ALABAMA DE 2070", "ALABAMA DE 2071", "ALABAMA DE 2072", "ALABAMA DE 2073", "ALABAMA DE 2074", "ALABAMA DE 2075", "ALABAMA DE 2076", "ALABAMA DE 2077", "ALABAMA DE 2078", "ALABAMA DE 2079", "ALABAMA DE 2080", "ALABAMA DE 2081", "ALABAMA DE 2082", "ALABAMA DE 2083", "ALABAMA DE 2084", "ALABAMA DE 2085", "ALABAMA DE 2086", "ALABAMA DE 2087", "ALABAMA DE 2088", "ALABAMA DE 2089", "ALABAMA DE 2090", "ALABAMA DE 2091", "ALABAMA DE 2092", "ALABAMA DE 2093", "ALABAMA DE 2094", "ALABAMA DE 2095", "ALABAMA DE 2096", "ALABAMA DE 2097", "ALABAMA DE 2098", "ALABAMA DE 2099", "ALABAMA DE 2100".

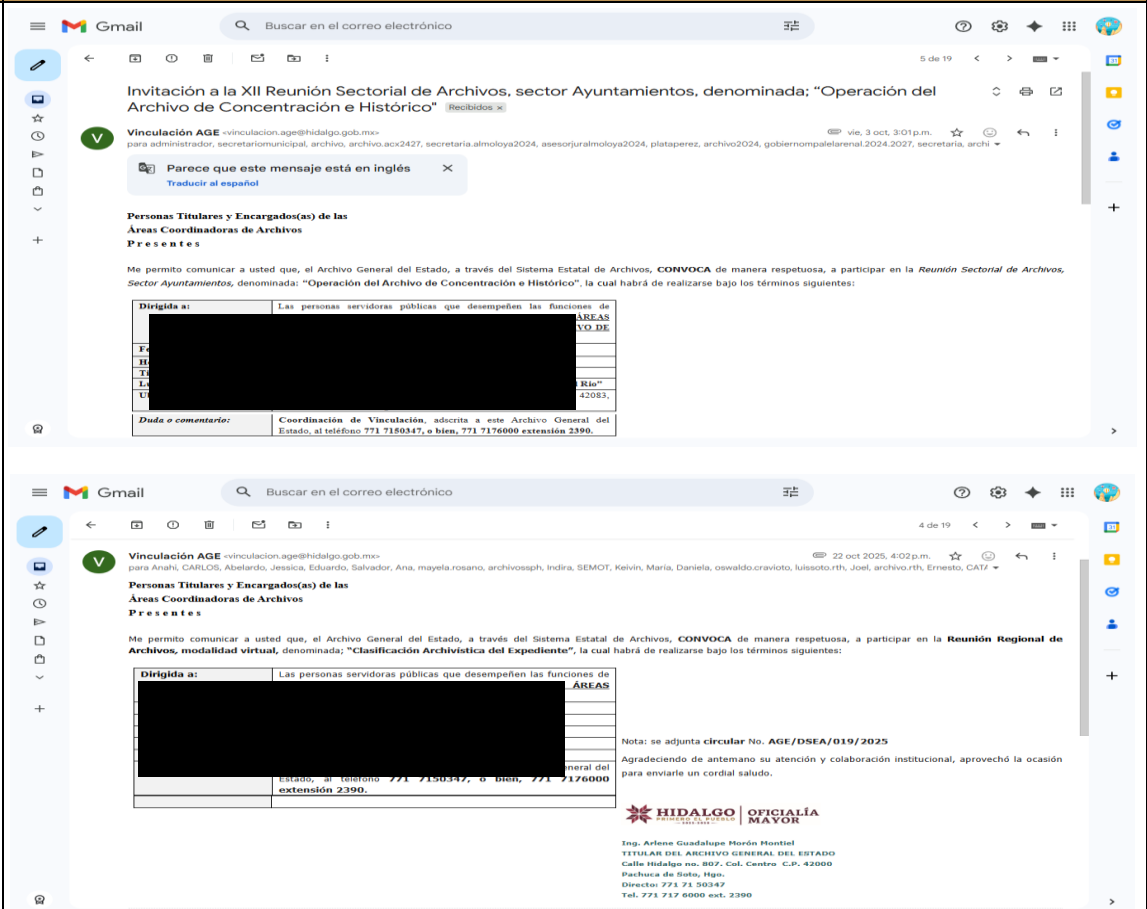
EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD					

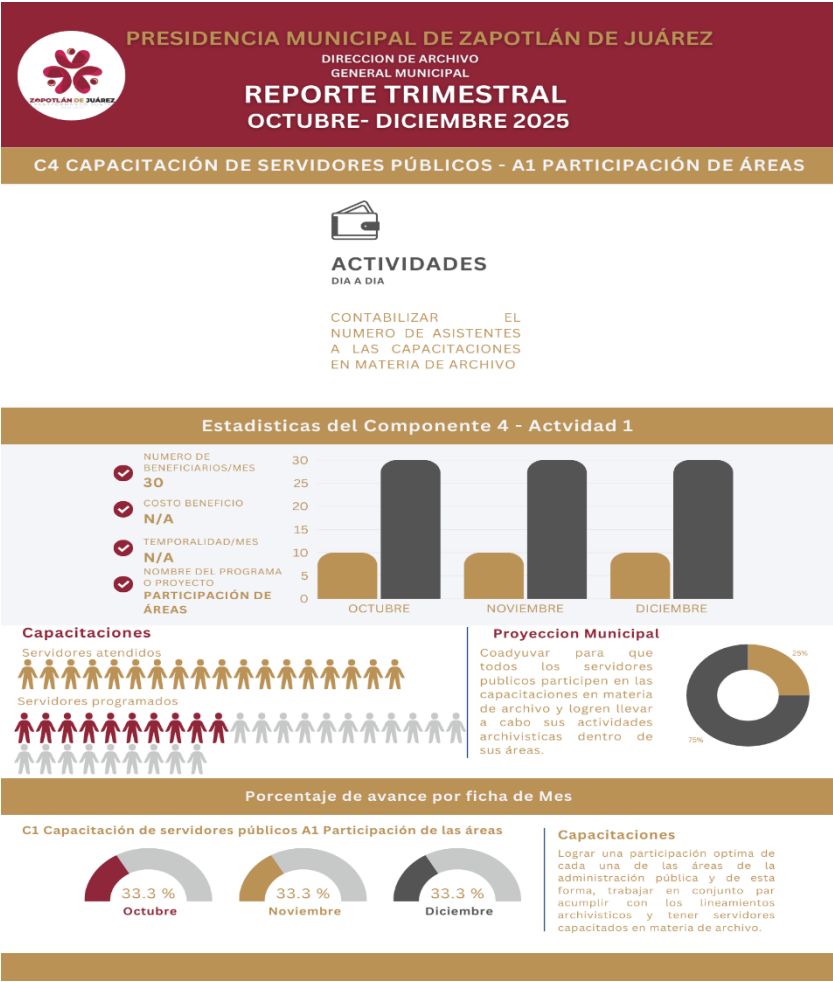
EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

- El titular del área coordinadora de archivos (TACA) y el encargado del área coordinadora de archivos (EACA).



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

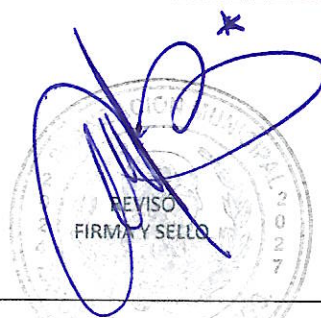


FORMATO 5. FIRMAS DE REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

UNA VEZ REVISADO LA ESTADÍSTICA DE MATRIZ DE INDICADORES TENDRÁ QUE FIRMARSE POR LAS TRES INSTANCIAS PARA SU VALIDEZ



C. PATRICIA YOLANDA SALAZAR MARTÍNEZ
DIRECTOR O TITULAR DE ÁREA



ING. ANA BELEM ARISTA VÁZQUEZ
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



LIC. CYNTHIA ARELLANO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ