



ESTADÍSTICAS DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

TRIMESTRE DE JULIO SEPTIEMBRE 2025

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN: ÁREA JURÍDICA SM DIF
TITULAR: LIC. MARISOL GARCÍA ARZALUZ

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																			
UNIDAD RESPONSABLE										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
PROGRAMA SECTORIAL										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										POA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICO SM DIF DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUAREZ HGO.									
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										2025									
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:																			
C2 Área jurídica: Ofrecer asesoría y apoyo legal a los ciudadanos, promoviendo el acceso a la justicia y el cumplimiento de los Derechos de las personas en situaciones vulnerables.	Porcentaje de número de beneficiarios que asisten	programada área jurídica	programado	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	45	-98	154%
		Realizada área jurídica	realizado	47	19	14	32	28	13	33	33	59	0	0	0	278	125		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD



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

EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

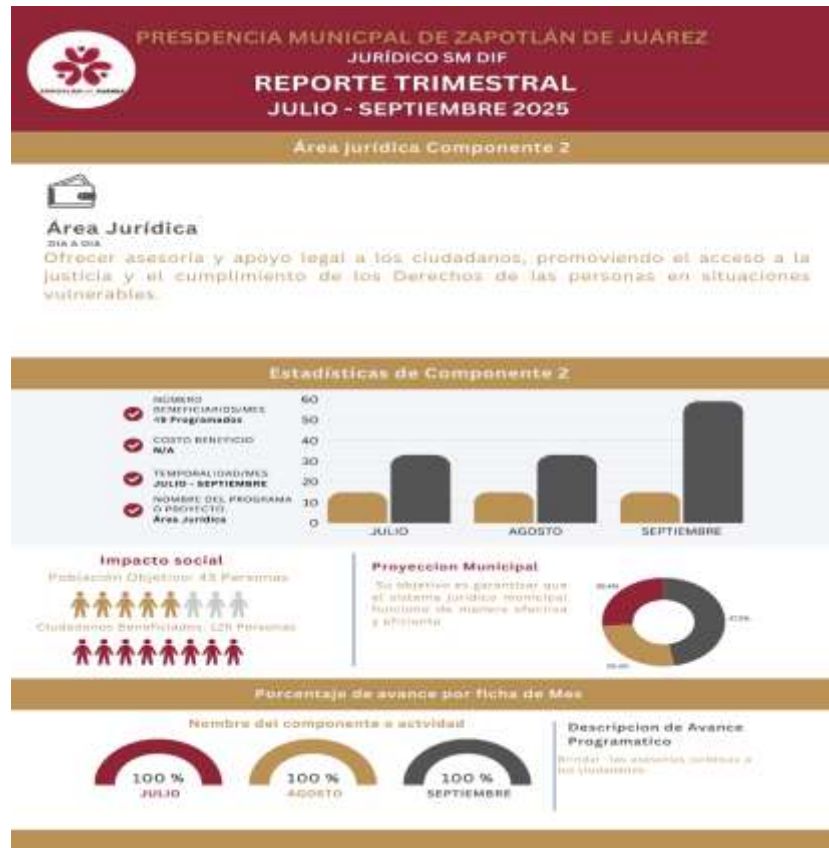
C2 Área jurídica: Ofrecer asesoría y apoyo legal a los ciudadanos, promoviendo el acceso a la justicia y el cumplimiento de los Derechos de las personas en situaciones vulnerables.

- Asesorías jurídicas
- Visitas domiciliarias
- Pensión
- Testamento



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																				
UNIDAD RESPONSABLE								ÁREA JURÍDICA SM DIF												
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES								ÁREA JURÍDICA SM DIF												
PROGRAMA SECTORIAL								ÁREA JURÍDICA SM DIF												
PROGRAMA PRESUPUESTARIO								POA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICO SM DIF DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUAREZ HGO.												
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR								2025												
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:																				
C2 A1 Asesorías Jurídicas: su función es que se resuelvan conflictos de manera eficiente y brinde seguridad jurídica a los ciudadanos.	Porcentaje de asesorías realizadas	Número de asesorías programadas	programado	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	30	+20	117%	
		Número de asesorías realizadas	realizado	20	19	6	19	11	8	28	22	7	0	0	0	140	57			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

C2 A1 ASESORÍAS JURÍDICAS



FECHA	SECTOR	UBICACIÓN	FECHA	UBICACIÓN	FECHA
1. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
2. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
3. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
4. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
5. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
6. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
7. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
8. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
9. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
10. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
11. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
12. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
13. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
14. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000
15. ASESORIA JURÍDICA	000000	ASESORÍA	000000	ASESORÍA	000000



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	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
C2 A1 Asesorías Jurídicas: su función es que se resuelvan conflictos de manera eficiente y brinde seguridad jurídica a los ciudadanos. • Brindar asesoría legal oportuna y clara • Resolver conflictos de manera eficiente • Fortalecer el acceso a la justicia • Promover la resolución alternativa de conflictos • Ofrecer un servicio accesible y personalizado • Apoyo integral durante el proceso judicial	     

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
JURÍDICO SM DIF

REPORTE TRIMESTRAL JULIO - SEPTIEMBRE 2025

Asesorías Jurídicas COMPONENTE 2 - ACTIVIDAD 1



ASESORÍA JURÍDICA

Ofrecer asesoría y apoyo legal a los ciudadanos, promoviendo el acceso a la justicia y el cumplimiento de los Derechos de las personas en situaciones vulnerables.

Estadísticas de Componente 2 actividad 1



Impacto social

Publicación Digital: 10 Personas



Ciudadanos Beneficiados: 57 personas



Proyección Municipal

Garantizar la protección de derechos, eficientar asesoría y asistencia legal a los ciudadanos, sobre todo en temas que afectan su bienestar personal y familiar



Porcentaje de avance por ficha de Mes



Descripción de Avance Programático

Revisar los documentos jurídicos e los litigios

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																			
UNIDAD RESPONSABLE										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
PROGRAMA SECTORIAL										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										POA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICO SM DIF DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUAREZ HGO.									
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										2025									
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:																			
C2 A2 Visitas domiciliarias: Tienen como objetivo verificar inspeccionar propiedades, recopilar información para casos legales y resolver quejas o denuncias.	Porcentaje de visitas realizadas	Número de visitas domiciliarias programadas	programado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	6	+4	117%
		Número de visitas domiciliarias realizadas	realizado	4	1	4	2	6	0	3	4	4	0	0	0	28	11		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

C2 A2 VISITAS DOMICILIARIAS



 REGISTRO DE VISITAS AREA JURIDICA			
FECHA	UBICACION	FECHA	UBICACION
10/01/2020	SAHAGUN	10/01/2020	SAHAGUN
11/01/2020	SAHAGUN	11/01/2020	SAHAGUN
12/01/2020	SAHAGUN	12/01/2020	SAHAGUN
13/01/2020	SAHAGUN	13/01/2020	SAHAGUN
14/01/2020	SAHAGUN	14/01/2020	SAHAGUN
15/01/2020	SAHAGUN	15/01/2020	SAHAGUN
16/01/2020	SAHAGUN	16/01/2020	SAHAGUN
17/01/2020	SAHAGUN	17/01/2020	SAHAGUN
18/01/2020	SAHAGUN	18/01/2020	SAHAGUN
19/01/2020	SAHAGUN	19/01/2020	SAHAGUN
20/01/2020	SAHAGUN	20/01/2020	SAHAGUN
21/01/2020	SAHAGUN	21/01/2020	SAHAGUN
22/01/2020	SAHAGUN	22/01/2020	SAHAGUN
23/01/2020	SAHAGUN	23/01/2020	SAHAGUN
24/01/2020	SAHAGUN	24/01/2020	SAHAGUN
25/01/2020	SAHAGUN	25/01/2020	SAHAGUN
26/01/2020	SAHAGUN	26/01/2020	SAHAGUN
27/01/2020	SAHAGUN	27/01/2020	SAHAGUN
28/01/2020	SAHAGUN	28/01/2020	SAHAGUN
29/01/2020	SAHAGUN	29/01/2020	SAHAGUN
30/01/2020	SAHAGUN	30/01/2020	SAHAGUN



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

EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

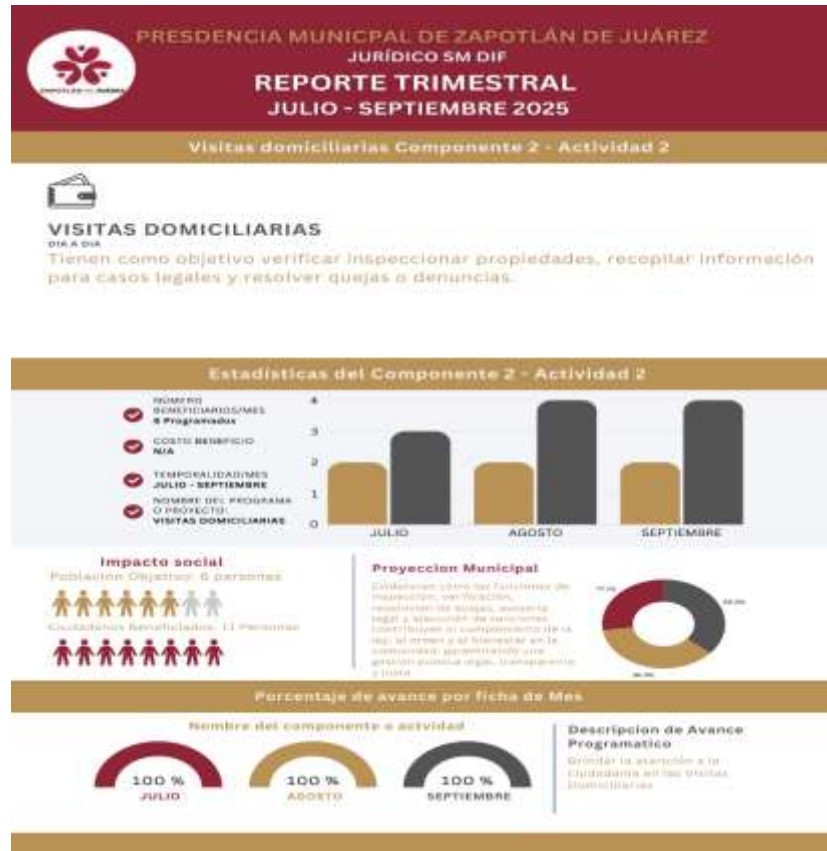
C2 A2 Visitas domiciliarias: Tienen como objetivo verificar inspeccionar, recopilar información para casos legales y resolver quejas o denuncias.

- Resolver quejas o denuncias
- Verificar y supervisar situaciones específicas
- Verificar condiciones de vulnerabilidad
- Garantizar el respeto a los derechos humanos
- Identificar posibles focos de conflicto social



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																			
UNIDAD RESPONSABLE										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
PROGRAMA SECTORIAL										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										POA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICO SM DIF DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUAREZ HGO.									
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										2025									
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:																			
C2 A3 Pensión: El área jurídica se encarga de asegurar su correcta administración, y la entrega del Recurso.	Porcentaje de pensiones entregadas	Número de pensiones programadas	programado	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	6	+17	171%
		Número de pensiones realizadas	realizado	5	3	2	9	8	3	2	7	2	0	0	0	41	11		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

C2 A3 PENSIÓN



SECTOR	SECTOR	SECTOR	SECTOR	SECTOR
1. SUPERVISOR GENERAL	2. SUPERVISOR	3. SUPERVISOR	4. SUPERVISOR	5. SUPERVISOR
6. SUPERVISOR	7. SUPERVISOR	8. SUPERVISOR	9. SUPERVISOR	10. SUPERVISOR
11. SUPERVISOR	12. SUPERVISOR	13. SUPERVISOR	14. SUPERVISOR	15. SUPERVISOR
16. SUPERVISOR	17. SUPERVISOR	18. SUPERVISOR	19. SUPERVISOR	20. SUPERVISOR
21. SUPERVISOR	22. SUPERVISOR	23. SUPERVISOR	24. SUPERVISOR	25. SUPERVISOR
26. SUPERVISOR	27. SUPERVISOR	28. SUPERVISOR	29. SUPERVISOR	30. SUPERVISOR
31. SUPERVISOR	32. SUPERVISOR	33. SUPERVISOR	34. SUPERVISOR	35. SUPERVISOR
36. SUPERVISOR	37. SUPERVISOR	38. SUPERVISOR	39. SUPERVISOR	40. SUPERVISOR
41. SUPERVISOR	42. SUPERVISOR	43. SUPERVISOR	44. SUPERVISOR	45. SUPERVISOR
46. SUPERVISOR	47. SUPERVISOR	48. SUPERVISOR	49. SUPERVISOR	50. SUPERVISOR
51. SUPERVISOR	52. SUPERVISOR	53. SUPERVISOR	54. SUPERVISOR	55. SUPERVISOR
56. SUPERVISOR	57. SUPERVISOR	58. SUPERVISOR	59. SUPERVISOR	60. SUPERVISOR
61. SUPERVISOR	62. SUPERVISOR	63. SUPERVISOR	64. SUPERVISOR	65. SUPERVISOR
66. SUPERVISOR	67. SUPERVISOR	68. SUPERVISOR	69. SUPERVISOR	70. SUPERVISOR
71. SUPERVISOR	72. SUPERVISOR	73. SUPERVISOR	74. SUPERVISOR	75. SUPERVISOR
76. SUPERVISOR	77. SUPERVISOR	78. SUPERVISOR	79. SUPERVISOR	80. SUPERVISOR
81. SUPERVISOR	82. SUPERVISOR	83. SUPERVISOR	84. SUPERVISOR	85. SUPERVISOR
86. SUPERVISOR	87. SUPERVISOR	88. SUPERVISOR	89. SUPERVISOR	90. SUPERVISOR
91. SUPERVISOR	92. SUPERVISOR	93. SUPERVISOR	94. SUPERVISOR	95. SUPERVISOR
96. SUPERVISOR	97. SUPERVISOR	98. SUPERVISOR	99. SUPERVISOR	100. SUPERVISOR



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	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
C2 A3 Pensión: El área jurídica se encarga de asegurar su correcta administración, y la entrega del Recurso. • Proteger los derechos de los beneficiarios • Promover la transparencia y la confianza en el sistema de la pensión. • Se realizan de forma clara, accesible y comprensible para los beneficiarios. • Objetivo principal asegurar la correcta administración y uso del recurso.	     

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
JURÍDICO SM DIF
REPORTE TRIMESTRAL
JULIO - SEPTIEMBRE 2025

Pensión Componente 2 - Actividad 3



PENSIÓN

DÍA A DÍA

El área jurídica se encarga de asegurar su correcta administración, y la entrega del Recurso.

Estadísticas de Componente 2 - Actividad 3



Impacto social

Población Objetivo: 6 Personas

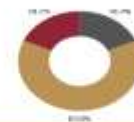


Ciudadanos Beneficiarios: 11 personas



Proyección Municipal

Una administración eficiente, justa e imparcial del fondo municipal, previniendo y resolviendo conflictos relacionados con los recursos, protegiendo los intereses del municipio y garantizando que los fondos se utilicen de acuerdo con las normativas legales.



Porcentaje de avance por ficha de Mes



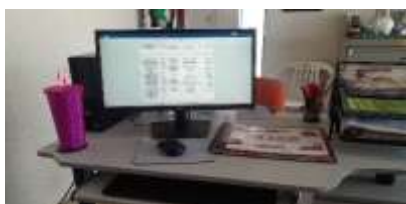
Descripción de Avance Programático

Brindar la asistencia a los beneficiarios de Pensión

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																			
UNIDAD RESPONSABLE										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
PROGRAMA SECTORIAL										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										POA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICO SM DIF DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUAREZ HGO.									
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										2025									
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:																			
C2 A4 Testamento: Tiene la función de asegurar que la distribución de bienes y patrimonio se haga de acuerdo con la voluntad del fallecido y conforme a la legislación vigente	Porcentaje de asistencia de usuarios	Número de testamentos programadas	programado	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0	0	20	10	+33	215%
		Número de testamentos realizadas	realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	43	0	0	0	43	43		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

C2 A4 TESTAMENTO



REGISTRO DE VISITAS AREA JURIDICA			
FECHA	UBICACION	ASISTENTE	OTROS
10/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
11/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
12/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
13/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
14/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
15/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
16/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
17/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
18/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
19/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
20/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
21/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
22/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
23/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
24/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
25/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
26/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
27/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
28/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
29/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE
30/01/2019	LA ALFONSO	ASISTENTE	ASISTENTE



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	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
C2 A4 Testamento: Tiene la función de asegurar que la distribución de bienes y patrimonio se haga de acuerdo con la voluntad del fallecido y conforme a la legislación vigente • validación de testamentos • resolución de conflictos y protección de los derechos de los herederos • el área jurídica asegura que el proceso de sucesión se lleve a cabo de manera justa • eficiente y transparente • promoviendo el respeto a la ley y el bienestar de la comunidad	     

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
JURÍDICO SM DIF
REPORTE TRIMESTRAL
JULIO - SEPTIEMBRE 2025

Testamento Componente 2 - Actividad 4

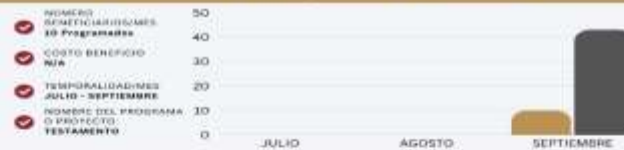


TESTAMENTO

DIA A DIA

Tiene la función de asegurar que la distribución de bienes y patrimonio se haga de acuerdo con la voluntad del fallecido y conforme a la legislación vigente

Estadísticas de Componente 2 - Actividad 4



Impacto social

Presidencia Municipal: 10 Personas



Equidad social beneficiarios: 14 personas



Proyección Municipal

Una administración eficiente, justa e transparente del Estado Municipal, promoviendo y fortaleciendo los valores y principios que rigen la gestión pública, garantizando los recursos que permitan el desarrollo y crecimiento que los fondos se utilicen de acuerdo con las normativas vigentes.



Porcentaje de avance por ficha de Mes

Nombre del componente o actividad



Descripción de Avance Programático

Resultados de actividades o los productos del desarrollo

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																			
UNIDAD RESPONSABLE										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
PROGRAMA SECTORIAL										ÁREA JURÍDICA SM DIF									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										POA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICO SM DIF DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUAREZ HGO.									
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										2025									
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:																			
C2 A5 Registro Extemporáneo: Tiene la función de garantizar el derecho a la identidad de una persona que no fue inscrita en el tiempo oportuno.	Porcentaje de pensiones entregadas	Número de Registros Extemporáneos programadas	programado	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	4	2	+1	125%
		Número de Registros Extemporáneos realizadas	realizado	0	0	0	2	0	0	0	0	3	0	0	0	5	3		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

C2 A5 REGISTRO EXTEMPORÁNEO



DIF		REGISTRO DE VISITAS AREA JURIDICA		DIF	
FECHA	HORA	ASISTENTE	ASISTENTE	FECHA	HORA
1. JORNADA DE REGISTRO	08:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	1. JORNADA DE REGISTRO	08:00:00
2. JORNADA DE REGISTRO	09:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	2. JORNADA DE REGISTRO	09:00:00
3. JORNADA DE REGISTRO	10:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	3. JORNADA DE REGISTRO	10:00:00
4. JORNADA DE REGISTRO	11:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	4. JORNADA DE REGISTRO	11:00:00
5. JORNADA DE REGISTRO	12:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	5. JORNADA DE REGISTRO	12:00:00
6. JORNADA DE REGISTRO	13:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	6. JORNADA DE REGISTRO	13:00:00
7. JORNADA DE REGISTRO	14:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	7. JORNADA DE REGISTRO	14:00:00
8. JORNADA DE REGISTRO	15:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	8. JORNADA DE REGISTRO	15:00:00
9. JORNADA DE REGISTRO	16:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	9. JORNADA DE REGISTRO	16:00:00
10. JORNADA DE REGISTRO	17:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	10. JORNADA DE REGISTRO	17:00:00
11. JORNADA DE REGISTRO	18:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	11. JORNADA DE REGISTRO	18:00:00
12. JORNADA DE REGISTRO	19:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	12. JORNADA DE REGISTRO	19:00:00
13. JORNADA DE REGISTRO	20:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	13. JORNADA DE REGISTRO	20:00:00
14. JORNADA DE REGISTRO	21:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	14. JORNADA DE REGISTRO	21:00:00
15. JORNADA DE REGISTRO	22:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	15. JORNADA DE REGISTRO	22:00:00
16. JORNADA DE REGISTRO	23:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	16. JORNADA DE REGISTRO	23:00:00
17. JORNADA DE REGISTRO	00:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	17. JORNADA DE REGISTRO	00:00:00
18. JORNADA DE REGISTRO	01:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	18. JORNADA DE REGISTRO	01:00:00
19. JORNADA DE REGISTRO	02:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	19. JORNADA DE REGISTRO	02:00:00
20. JORNADA DE REGISTRO	03:00:00	ASISTENTE	ASISTENTE	20. JORNADA DE REGISTRO	03:00:00



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	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
C2 A5 Registro Extemporáneo: Tiene la función de garantizar el derecho a la identidad de una persona que no fue inscrita en el tiempo oportuno • Registrar un hecho o documento • Declaración de testigos • Pruebas documentales • Entrevista NOTA: Se informa que esta actividad se acaba de incorporar a nuestra planeación en atención a la necesidad de garantizar el derecho a la identidad de los adultos mayores del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, lo cual no se había previsto en el origen de la planeación, de lo cual se atendió con el área de Oficialía Registro Familiar, y se coincidió en incorporarla.	     

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ JURÍDICO SM DIF REPORTE TRIMESTRAL JULIO - SEPTIEMBRE 2025

Registro Extemporáneo Componente 2 - Actividad 5

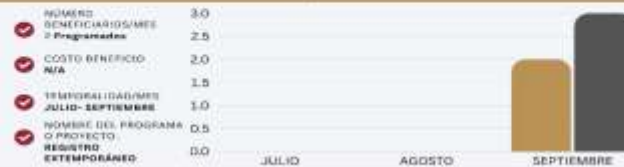


REGISTRO EXTEMPORÁNEO

DÍA A DÍA

El área jurídica se encarga de garantizar el derecho a la identidad de una persona que no fue inscrita en el tiempo oportuno.

Estadísticas de Componente 2 - Actividad 5



Impacto social

Población Objetivo: 2 Personas



Ciudadanos Beneficiarios: 3 personas



Proyección Municipal

Esta administración eficiente, justa y transparente del fondo municipal, promoviendo y resolviendo conflictos relacionados con los recursos, protegiendo los intereses del municipio y garantizando que los fondos se utilicen de acuerdo con las normativas legales.



Porcentaje de avance por ficha de Mes

Nombre del componente o actividad



Descripción de Avance Programático

Registro de personas a las que se les otorga el Registro Extemporáneo

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



LIC. MARISOL GARCÍA ARZALUZ
TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA SM DIF



ING. ANA BELEM ARISTA VÁZQUEZ
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



LIC. CYNTHIA ARELLANO MARTINEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ