

MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ

ANEXO I. FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

1.- ANTECEDENTES

La Oficialía Mayor Municipal se basa principalmente de tres componentes: 1.- Recursos Humanos, en dicho enfoque se puede describir que es la parte modular de esta Oficialía ya que se lleva a cabo el proceso administrativo respecto a las actividades de recursos humanos, trámites administrativos que el personal de la administración por falta de una normativa concisa no se siguen los procedimientos correctos, generando inconvenientes administrativos. 2.-Cartillas Militar en este componente va dirigido a adolecentes entre 18 a 39 años de edad, con la finalidad de poder ofrecer este trámite que forma parte de la obligación como todo un buen mexicano, mediante el área de la Junta Municipal de Reclutamiento., se ha detectado que en este componente se cuenta con la problemática en el poco interés por parte de los adolescentes en el trámite de su cartilla militar. 3.- Servicio Social, este apartado seremos la parte receptora para brindar apoyo a los jóvenes estudiantes para poder realizarse y poner en marcha los conocimientos adquiridos durante su estancia de aprendizaje, somos unidades receptoras que pueden ser para sector público, privado o de instituciones que hayan firmado convenios para poder realizar su servicio social, ya que nos hemos dado cuenta que los jóvenes no cuentan con las oportunidades laborales, además las áreas de la administración deben concederle incluir con gran compromiso a los jóvenes prestadores de servicio social, practicas profesionales y estadias en las actividades diarias, siendo la presidencia municipal de zapotlán de Juárez una unidad receptora confiable.

Con base al al porcentaje emitido durante el cuarto trimestre del ejercicio 2024, En cuestiones en los diferentes actividades de recursos humanos, se tiene un indicador estadístico en el aspecto de recursos humanos que contienen los puntos de: contratación de nuevo ingreso 300%, actualización de expedientes digitales 100% de cumplimiento, control de asistencia 100% de los controles administrados por el área, incapacidad y licencia revaza el 100%, las constancias laborales deciendo el porcentaje en 10% ya que es un trámite ocasional que no siempre es requerido de manera constante para ser un indicador fijo o estimable, las actas administrativas, al recuperarse solo en incidencias tambien en porcentaje no se cumplen las metas estimadas, ya que es incierto este aspecto administrativo disminulle 60%, licencia de maternidad y paternidad 10% este por ser situacional la solicitud del trámite , personal de certificación 30% ya que solo son 10 las áreas de certificación que indica la ley organica, gestion de cursos 30 %, constancias laborales 10 % no siempre se requiere este trámite administrativo, programas de competencias al servicio C 105, para este trámite no se cuenta con una partida presupuestal; en cuestion del componente de Cartillas Militares, se obtuvo un total de 80 cartillas ministradas lo que corresponde al 53.33 % de la meta final de 150 cartillas ministradas. en el componente de servicio social se tiene un porcentaje estadístico de %60 mismos porcentajes fueron en base a la estadística del año 2024 con este actual, con la finalidad de poder realizar una comparación estadística de manera real.

El recurso humano se encuentra basado en la gestión de personal y todo lo que conlleva con los procesos administrativos que tengan que ver con este aspecto terenciado conjunto de políticas, como a las medidas que tienen como fundamento el logro de la estructura del recurso humano que trabajará en pro de la consecución de los objetivos y la misión de la organización, gracias a las capacidades que tienen cada uno de sus miembros, pues son ellos los que hacen que ésta pueda ser cada vez más competitiva, estando direccionado para 315 trabajadores de la actual administración, para la ciudadanía general mayor de 18 años de edad, en base a Cartillas Militares, el actor fundamental es para Adolescentes de 18 a 39 años de edad, quienes gusten realizar su obligación militar como mexicano. En las intervenciones urbanas pocas toman en cuenta a la comunidad y a los actores sociales, por esto es importante considerar un cambio social positivo. Para esto es necesario reconocer de qué forma se pueden identificar los actores sociales dentro de un grupo socialmente vulnerable y cuáles son las redes que se generan en la interacción identificar el perfil y los niveles del alumnado educativo para determinar el rol del actor social y formativo de educación de los jóvenes prestadores de servicios sociales.

Con base a lo programado durante el año 2024, se a tenido un incremento de plantilla de personal a comparación del años 2024, se teni un total de 275 trabajadores de la administración municipal, a comparación de este año se ha tenido un incremento de 315 trabajadores esto representa un porcentaje de incremento de 87.30%, mediante a la casrtillas militares del año anterior con el actual se ha obtenido un retroceso en la meta programada, disminuyendo de 150 a 100 cartillas ministradas para este Municipio por indicación de la 18 Va. Zona militar, sobre servidores publicos se ha incrementado las ofertas de servicios social, representando un porcentaje de 000%, esto nos da una vision de ofertas laborales para jóvenes prestadores de servicio social.

2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Algunos problemas que se pueden presentar en Recursos Humanos son: Falta de información y desarrollo por parte de las área, Incumplimiento de leyes y normas laborales, falta de manuales y gestión, falta de automatización en los procesos, ausencia de registro de asistencia por parte del personal, Para este año 2025 la 18ª va. Zona Militar disminuyo su meta dejandola en 100 cartillas para ministrar para los municipios, con la finalidad de cumplir con el porcentaje establecido, el problema principal es el incumplimiento de los requisitos establecidos (fotografías no aptas para la cartilla), en cuestiones de los remisos no presentan la constancia de no registro, haciendo mencion que lo antes descrito se ha dado como consecuencia de poco interés mostardo por parte de los adolescentes que se encuentran dentro de la edad militar y remisos, en cuestiones de prestadores de servicio social es el registro y control de horas de asistencia ya que por su horario educativo hay veces cubren menos de 4 hrs diarias, así mismo la problemática no es muy consecutivo el periodo ya que cada Institución tiene un periodo de proceso de servicio social.

Las partes involucradas principalmente son: Presidencia Municipal, atraves del área de Oficialía Mayor, la Junta Municipal de Reclutamiento, 18va Zona Militar, La poblacion masculina del municipio, los jóvenes hombres y mujeres prestados de servicio social. las Instituciones Educativas, etc.

CAUSAS: C1 RH: El personal hace caso omiso de las circulares turnadas, falta de compromiso, falta de responsabilidad en los trabajadores, baja o nula importancia de los procesos, dificultad para tener control de personal en áreas sin checador, procesos planteados incorrectamente por falta de normativa, falta de comunicacion en tiempo y forma, procesos administrativos que son ocasionales para su cumplimiento como meta cuantitativa. C2 ACTIVIDADES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO. poca difusión de los requisitos necesarios, minima disposicion de continuar con el trámite despues de tener los requisitos, dificultad para cumplir con el corte de cabello establecido ya que son adolescentes y no les gusta, minimo conocimiento sobre la C1 RH, en la responsabilidad de las turnadas, cumplimiento de los turnados, responsabilidad en las inadecuadas importancia de los procesos, cuando el personal sin áreas sin checador, procesos planteados correctamente por falta de normativa, comunicacion en tiempo y forma, procesos administrativos que son fijos para su cumplimiento como meta cuantitativa. C2 ACTIVIDADES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO. difusión de los requisitos necesarios, disposicion de continuar con el trámite despues de tener los requisitos, dificultad para cumplir con el corte de cabello establecido ya que son adolescentes y no les gusta, minimo conocimiento sobre la importancia del trámite como una responsabilidad civica, conocimiento del área asignada en el municipio para expedir, conocimiento del año que le corresponde a cada hombre para realizar el trámite, fotografías correctas y despues de eso siguen con el trámite. C3

De acuerdo a los tres componentes que se desarrollan en esta Oficialía Mayor, en base a la información que actualmente se cuenta en los procesos administrativos en el aspecto de recursos humanos, se pretende atender mediante apego a los procesos normativos para poder llevar a cabo mediante los lineamientos de recursos humanos y mediante la normativa aplicable. La falta de compromiso para llevar a cabo los procesos, para una mejora en la problemática que actualmente se cuenta, se pretende cuantificar.

3.- DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

El objetivo principal del departamento de Recursos Humanos es conseguir que en cada departamento trabajen las personas más adecuadas a las labores que allí se realizan, es decir, garantizar que cada posición dentro de cada área este cubierta por la mejor candidatura posible. Si esto se consigue, será mucho más sencillo que esta Administración alcance sus objetivos establecidos, , así mismo el objetivo en el trámite de cartillas militares es alcanzar la meta establecida, mediante los prestadores de servicio social, , es seguir dando difusión a los centros educativos con la finalidad de poder llegar a la meta y objetivos establecidos.

4.- COBERTURA

Para los 315 trabajadores adscritos a esta Presidencia Municipal, 100 adolescentes varones con una edad de 18 a 39 años de edad, para tramite de tarjeta militar, 110 Jóvenes adolescentes hombres y mujeres estudiantes de nivel medio superior y superior, para servicio social y practicas profesionales.

Las características de la población objetivo de esta área de oficialia responde al personal adscrito en las plazas de la plantilla aprobada por cabildo designadas a todas las áreas administrativas de la presidencia municipal, para efectos de C1. RH, 100 o más adolescentes varones con una edad de 18 a 39 años de edad del municipio para tramite de cartilla militar, 110 Jóvenes adolescentes hombres y mujeres estudiantes de nivel medio superior y superior, para servicio social y practicas profesionales del municipio o fuera del municipio.

Para los 315 trabajadores adscritos a esta Presidencia Municipal, 100 adolescentes varones con una edad de 18 a 39 años de edad, para tramite de tarjeta militar, 110 Jóvenes adolescentes hombres y mujeres estudiantes de nivel medio superior y superior, para servicio social y practicas profesionales

4.3.1 POBLACIÓN POTENCIAL

4.3.2 POBLACIÓN OBJETIVA

4.3.3 POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR

Trabajadores del Ayuntamiento (Hombres y Mujeres) con una plantilla de 315, 100 adolescentes varones con una edad de 18 a 39 años de edad, para tramite de cartillas militares, 60 alumnado para servicio social.

Trabajadores del Ayuntamiento se pretende llegar a un porcentaje total alcanzable del 10% mayor al actual en respecto a cartillas militares se pretende alcanzar un porcentaje mayor al actual de un 36 % y de alumnado de servicio social de un 51% de la poblacion estudiantil.

Trabajadores del Ayuntamiento con el ejercicio fiscal 2024, se tenía un total de 276, en cartillas militares se lleo durante el ejercicio fiscal 2024 de 80 cartillas emitidas de un total de 150 cartillas , respecto a los prestadores de servicio social se tuvo un total de 150 alumnos.

ANUAL

ANUAL

ANUAL

Se retoma este aspecto en base a la plantilla de personal aprobada, y en cuanto a cartillas las ministradas para al año al municipio de Zapotlán de Juárez, tambien en prestadores de servicio social a los alumnos interesados en unidad recepto como presidencia municipal, respecto a las cartillas militares de la cantidad de

De RH, se retoma de las plazas vacantes y de servicio social de los alumnos interesados en la presidencia como unidad receptora, Junta Municipal de Reclutamiento el rango de edad de población a atender es de 17 - 39 años de edad, esto de acuerdo a los censos y estadísticas poblacionales que se arrojan 10,342 hombres en municipio de Zapotlán de Juárez. INEGI SENSO 2020.

5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA									
5.1 La Oficina Mayor Municipal se basa principalmente de tres componentes: 1.- Recursos Humanos, en dicho enfoque se puede describir que es la parte medular de esta Oficina ya que se lleva a cabo el proceso administrativo para la selección, contratación del factor humano, derivado a la problemática de desempleo y falta de oportunidades laborales, se cuenta con un banco de datos con la finalidad de tener actualizado las oportunidades laborales solicitadas 2.-Cartillas Militar en este componente va dirigido a adolescentes entre 18 a 39 años de edad, con la finalidad de poder ofrecer este trámite que forma parte de la obligación como todo un buen mexicano, mediante el área de la Junta Municipal de Reclutamiento., se ha detectado que en este componente se cuenta con la problemática en el poco interés por parte de los adolescentes en el trámite de su cartilla militar. 3.- Servicio Social, este apartado seremos la parte receptora para brindar apoyo a los jóvenes estudiantes para poder realizarse y poner en marcha los conocimientos adquiridos durante su estancia de aprendizaje, somos unidades receptoras que pueden ser para sector público, privado o de instituciones que hayan firmado convenios para poder realizar su servicio social, ya que nos hemos dado cuenta que los jóvenes no cuentan con las oportunidades laborales									
6.- ¿ES UN PROGRAMA SOCIAL? ACTIVIDAD									
NO									
SI	1	2	X	4					
NO									
Alimentación					Directo			Indirecto	
Educación					Directo			Indirecto	
Salud					Directo			Indirecto	
Trabajo					Directo			Indirecto	X
Vivienda					Directo			Indirecto	
Seguridad Social					Directo			Indirecto	
No Discriminación					Directo			Indirecto	X
Medio ambiente sano					Directo			Indirecto	
Bienestar Económico					Directo			Indirecto	
7.- PADRON DE BENEFICIARIOS									
7.1									
Liga de Internet:	https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/								
Archivo PDF:	si								
Archivo Excel:	si								
8.- REGLAS DE OPERACIÓN									
El área no maneja Reglas de Operación.									
FONDOS DE APORTACION									
Liga de Internet:	https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/								
Archivo PDF:	liga								
Archivo Excel:	liga								

 MUNICIPIO DE ZAPOTLAN DE JUAREZ MIR 2025 ANEXO II. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA 		
UNIDAD RESPONSABLE	OFICIALÍA MAYOR MUNICIPAL	
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	OFICIALÍA MAYOR MUNICIPAL	
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	OFICIALÍA MAYOR MUNICIPAL	
PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA MAYOR	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	2025	
1. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL		
Para los 315 trabajadores adscritos a esta Presidencia Municipal , 100 adolescentes varones con una edad de 18 a 39 años de edad, para tramite de tarjeta militar, 110 Jovenes adolescentes hombres y mujeres estudiantes de nivel medio superior y superior, para servicio social y practicas profesionales.		
2. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO		
Las características de la poblacion objetivo de esta área de oficialia responde al personal adcrito en las plazas de la plantilla aprobada por cabildo designadas a todas las áreas administrativas de la presidencia municipal, para efectos de C1. RH, 100 o más adolescentes varones con una edad de 18 a 39 años de edad del municipio para tramite de cartilla militar, 110 Jovenes adolescentes hombres y mujeres estudiantes de nivel medio superior y superior, para servicio social y practicas profesionales del municipio o fuera del municipio.		
3. PROBLEMÁTICA CENTRAL		
Algunos problemas que se pueden presentar en Recursos Humanos son: Falta de información y desarrollo por parte de las área, Incumplimiento de leyes y normas laborales, falta de manuales y gestión, falta de automatización en los procesos, ausencia de registro de asistencia por parte del personal, Para este año 2025 la 18ª va. Zona Militar disminuyo su meta dejandola en 100 cartillas para ministrar para los municipios, con la finalidad de cumplir con el porcentaje establecido, el problema principal es el incumplimiento de los requisitos establecidos (fotografías no aptas para la cartilla), en cuestiones de los remisos no presentan la constancia de no registro, haciendo mencion que lo antes descrito se ha dado como consecuencia de poco interes mostardo por parte de los adolesentes que se encuentran dentro de la edad militar y remisos, en cuestiones de prestadores de servicio social es el registro y control de horas de asistencia ya que por su horario educativo hay veces cubren menos de 4 hrs diarias, asi mismo la problematica no es muy consecutivo el periodo ya que cada		
4. MAGNITUD DEL PROBLEMA		
4.1 POBLACIÓN POTENCIAL	4.2 POBLACIÓN OBJETIVO	4.3 POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
Trabajadores del Ayuntamiento (Hombres y Mujeres) con un plantilla de 315, 100 adolescentes varones con una edad de 18 a 39 años de edad, para tramite de carrillas militares, 60 alumnado para servicio social.	Trabajadores deL Ayuntamineto se pretende llegar a un porcentaje total alcanzable del 10% mayor al actual, en respecto a cartillas militares se pretende alcanzar un porcentaje mayor al actual de un 36 % y de alumnado de servicio social de un 51% de la poblacion estudiantil	Trabajadores del Ayuntamineto con el ejercicio fiscal 2024, se tenia un total de 276, en cartillas militares se lleo durante el ejercicio fiscal 2024 de 80 cartillas emitidas de un total de 150 cartillas , respecto a los prestadores de servicio social se tuvo un total de 150 alumnos.
5. EFECTO SUPERIOR (FIN)		
Lo que se quiere lograr en esta área de oficilia mayor es eficientar los procesos de los tres componentes a cargo, esto permitira corresponder a la confianza de la ciudadanía de manera indirecta mediante el aspecto de RH, ya que mediante los tramites administrativos de este componente se garantiza eficiencia en la labor de los funcionarios de la presidencia de Zapotlan de Juarez, y asi mismo los procesos al servicio al publico de cartillas servicio social se llegue a las metas concideradas en plan operativo y pueda ser un area catalogada y evaluada como eficiente, buscando las estrategias de mejora y remar el rubo para cumplir metas a corto y largo plazo.		



		MUNICIPIO DE ZAPOTLAN DE JUAREZ			
MIR 2024					
ANEXO III. ANÁLISIS DE LOS INVOLUCRADOS					
PROBLEMÁTICA CENTRAL		CONCIENTIZAR A LA POBACIÓN ENFOQUE DE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON LA CARTILLA DE IDENTIDAD MILITAR, RELAIZANDO EL TRÁMITE EN TIEMPO Y FORMA PARA EVITAR CONTROVERCIAS QUE SE PRESENTEN AL SER REMISOS			
BENEFICIARIOS		OPOSITORES	EJECUTORES	INDIFERENTES	
PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, HOMBRES DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ EN EDAD REQUISITADA PARA CARTILLAS MILITARES Y ADOLESCENTES PRESTADORES DE SERVICIO		SOLICITANTES DE OTROS MUNICIPIOS	OFICIAL MAYOR MUNICIPAL, COORDINADOR Y AUXILIAR DEL ÁREA. OPERADOR DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO ASIGNADO POR LA 18va. ZONA MILITAR	PERSONAL QUE NO DA RESPUESTA A LO SOLICITADO Y PERSONAS QUE NO REALIZAN EL TRÁMITE EN EL AÑO CORRESPONDIENTE (REMISOS)	



MUNICIPIO DE ZAPOTLAN DE JUAREZ	
ANEXO IV. ÁRBOL DE PROBLEMAS	
UNIDAD RESPONSABLE	OFICIALÍA MAYOR MUNICIPAL
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	OFICIALÍA MAYOR MUNICIPAL
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	OFICIALÍA MAYOR MUNICIPAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	PROGRAMA ANUAL DE OPERACIÓN DEL ÁREA DE OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	2025

BAJO INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL POR PARTE DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO, AUSENCIA DE REGISTROS DE ASISTENCIA EN EL CHECADOR, FALTA DE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS, EXCESO DE HORARIOS LABORALES POR OPERATIVIDAD DE LAS ÁREAS, BAJO INTERÉS POR PARTE DE LOS HOMBRES DEL MUNICIPIO QUE SE ENCUENTRAN EN EL RANGO DE EDAD PROMEDIO PARA TRAMITAR LA CARTILLA MILITAR, MISMA QUE TIENE GRAN RELEVANCIA A CORTO Y LARGO PLAZO, SIENDO ESTA UN DOCUMENTO OFICIAL Y UNA RESPONSABILIDAD CIVICA, QUE PUEDE SER NECESARIA PARA REALIZAR DIVERSOS C3. TRÁMITES, DISMINUCIÓN DE LOS RESULTADOS ÓPTIMOS COMO UNIDAD RECEPTORA EN LOS PROCESOS DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ESTADIAS ASIGNADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, POR FACTORES QUE SON INDIRECTOS COMO LA DISPONIBILIDAD DE HORARIOS SOLICITADOS

MA DISPOSICION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE DESPUÉS DE TENER LOS REQUISITOS

BAJA EFICIENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONFLICTO ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS, INCUMPLIMIENTO EN LOS OBJETIVOS DEL ÁREA,	MINIMA DISPOSICION PARA CUMPLIR CON TRAMITE, POR FALTA DE INTERÉS EN CUMPLIR CON ESTE DEBER CIVICO.	INCUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y HORAS POR CUBRIR, BAJA PRODUCTIVIDAD EN LAS ÁREAS
--	---	---

DESCIENTOS DE NÓMINA QUINCENALES, SANCIONES, FALTA DE CONTROL Y VISIBILIDAD DE MEJORA,	DIFICULTAD PARA CUMPLIR METAS ESTABLECIDAS RESPECTO A ESTE COMPONENTE	INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL POR FALTA DE ORDEN Y CONTROL
--	---	---

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PRESENTA UN BAJO NIVEL EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA, LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y EN LOS REGISTROS DE ASISTENCIA, CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS COMO META YA QUE SON OCASIONAL, EL MUNICIPIO PRESENTA UN BAJO NIVEL DE TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DE CARTILLAS MILITARES, TRAYENDO COMO CONSECUENCIA UN ALTO PORCENTAJE DE HOMBRES REMISOS, SERVICIOS SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ESTADIAS. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL COMO UNIDAD RECEPTORA PRESENTA DIFICULTADES EN CUANTO AL CONTROL Y DISPOSICIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS PRESTADORES.

C.1. RECURSOS HUMANOS	C2. CARTILLAS MILITARES	C3. SERVICIO SOCIA, PRACTICAS PROFECIONALES Y ESTADIAS.
-----------------------	-------------------------	---

C1.A1 CONTRATAR Y SELECCIONAR PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
---	--	--

C1.A2. MANTENER ACTUALIZADO EL EXPEDIENTE, A FIN DE TENER SU INFORMACIÓN VIGENTE	C2.A1 ELABORACION Y EXPEDICION DE CARTILLAS DE IDENTIDAD MILITAR CLASE 2007 Y REMISOS.	C3.A1 REFERIR A INSTITUCIONES EDUCATIVAS LA CULMINACION DEL FIN DEL PERIODO DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL
--	--	---

C1.A3.ASISTENCIA DE TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, LEVANTAR REPORTES DE FALTAS Y RETARDOS		
---	--	--

C1.A4. RECEPCION Y CANALIZACION DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y LICENCIAS MEDICAS	C2. A2. ELABORACION DE CONSTANCIAS DE NO REGISTRO Y REMISOS	
--	---	--

C1.A5. RECEPCION Y CANALIZACION DE SOLICITUDES DE VACACIONES
--

C1.A6. CONTROL DE PERMISOS LABORALES DE TODO EL PERSONALEN COORDINACION CON EL ORGANO INTERNO D CONTROL

C1.A7 CONTROL DE ACTAS ADMINISTRATIVAS PARA EL PERSONAL EN COORDINACION CON EL ORGANO INTERNO DE CONTROL
--

C1.A8RECEPCION DE OFICIOS DE LICENCIAS DE MATERNIDAD
--

C1.A9. VINCULACION CON INDEMUIN RESPECTO ACERTIFICACIONES

C1.A10. FORMACION CONSTANTE DE FUNCIONARIOS

C1.A 11 RECEPCION DE SOLICITUDES PARA ELABORACION DE CONSTANCIAS PARA TRAMITES PERSONALES DE EMPLEO.
--

C1.A12 CERTIFICACION DEL PERSONAL QUE ATIENDE A LA CIUDADANIA CON ESTANDAR 105 INDEMUIN Y CONOCER

E
F
E
C
T
O
S

PROBLEMA CENTRAL

C
A
U
S
A
S



MUNICIPIO DE ZAPOTLAN DE JUAREZ	
ANEXO IV. ÁRBOL DE PROBLEMAS	
UNIDAD RESPONSABLE	OFICIALÍA MAYOR MUNICIPAL
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	OFICIALÍA MAYOR MUNICIPAL
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	OFICIALÍA MAYOR MUNICIPAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	PROGRAMA ANUAL DE OPERACIÓN DEL ÁREA DE OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	2025

CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL POR PARTE DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO, REGISTROS ORDENADOS DE ASISTENCIA EN EL CHECADOR, AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS, HORARIOS LABORALES POR OPERATIVIDAD DE LAS ÁREAS, INTERÉS POR PARTE DE LOS HOMBRES DEL MUNICIPIO QUE SE ENCUENTRAN EN EL RANGO DE EDAD PROMEDIO PARA TRAMITAR LA CARTILLA MILITAR, MISMA QUE TIENE GRAN RELEVANCIA A CORTO Y LARGO PLAZO, SIENDO ESTÁ UN DOCUMENTO OFICIAL Y UNA RESPONSABILIDAD CIVICA, QUE PUEDE SER NECESARIA PARA REALIZAR DIVERSOS , RESULTADOS ÓPTIMOS COMO UNIDAD RECEPTORA EN LOS PROCESOS DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ESTADIAS ASIGNADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DISPONIBILIDAD DE HORARIOS SOLICITADOS

MA DISPOSICION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE DESPUÉS DE TENER LOS REQUISITOS

EFICIENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ACUERDOS ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS , INCUMPLIMIENTO EN LOS OBJETIVOS DEL ÁREA,	DISPOSICION PARA CUMPLIR CON TRAMITE, E TERES EN CUMPLIR CON ESTE DEBER CIVICO.	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y HORAS POR CUBRIR, PRODUCTIVIDAD EN LAS ÁREAS
---	---	--

NÓMINA QUINCENALES SIN DESCUENTOS, INCENTIVOS A LOS TRABAJADORES, CONTROL Y VISIBILIDAD DE MEJORA.	METAS CUMPLIDAS DE CARTILLAS MINISTRADAS RESPECTO A ESTE COMPONENTE.	CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL POR ORDEN Y CONTROL
--	--	--

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PRESENTA UN ALTO NIVEL EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA, LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y EN LOS REGISTROS DE ASISTENCIA, CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS , EL MUNICIPIO PRESENTA UNALTO NIVEL DE TRAMITE Y EXPEDICIÓN DE CARTILLAS MILITARES, TRAYENDO COMO CONSECUENCIA UN BAJO PORCENTAJE DE HOMBRES REMISOS, SEVICIOS SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ESTADIAS, LOGRADAS CON ÓPTIMOS RESULTADOS , LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL COMO UNIDAD RECEPTORA PRESENTA CONTROL Y DISPOSICIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS PRESTADORES.

C.1. RECURSOS HUMANOS	C2. CARTILLAS MILITARES	C3. SERVICIO SOCIA, PRACTICAS PROFECIONALES Y ESTADIAS.
C1.A1 CONTRATAR Y SELECCIONAR PERSONAL DE NUEVO INGRESO		
C1.A2. MANTENER ACTUALIZADO EL EXPEDIENTE, A FIN DE TENER SU INFORMACIÓN VIGENTE	C2.A1 ELABORACION Y EXPEDICION DE CARTILLAS DE IDENTIDAD MILITAR CLASE 2007 Y REMISOS.	C3.A1 REFERIR A INSTITUCIONES EDUCATIVAS LA CULMINACION DEL FIN DEL PERIODO DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL
C1.A3.ASISTENCIA DE TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, LEVANTAR REPORTES DE FALTAS Y RETARDOS		
C1.A4. RECEPCION Y CANALIZACION DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y LICENCIAS MEDICAS	C2. A2. ELABORACION DE CONSTANCIAS DE NO REGISTRO Y REMISOS	
C1.A5. RECEPCION Y CANALIZACION DE SOLICITUDES DE VACACIONES		
C1.A6. CONTROL DE PERMISOS LABORALES DE TODO EL PERSONALEN COORDINACION CON EL ORGANO INTERNO D CONTROL		
C1.A7 CONTROL DE ACTAS ADMINISTRATIVAS PARA EL PERSONAL EN COORDINACION CON EL ORGANO INTERNO DE CONTROL		
C1.A8RECEPCION DE OFICIOS DE LICENCIAS DE MATERNIDAD		
C1.A9. VINCULACION CON INDEMUN RESPECTO ACERTIFICACIONES		
C1.A10. FORMACION CONSTANTE DE FUNCIONARIOS		
C1.A 11 RECEPCION DE SOLICITUDES PARA ELABORACION DE CONSTANCIAS PARA TRAMITES PERSONALES DE EMPLEO.		
C1.A12 CERTIFICACION DEL PERSONAL QUE ATIENDE A LA CIUDADANIA CON ESTANDAR 105 INDEMUN Y CONOCER		

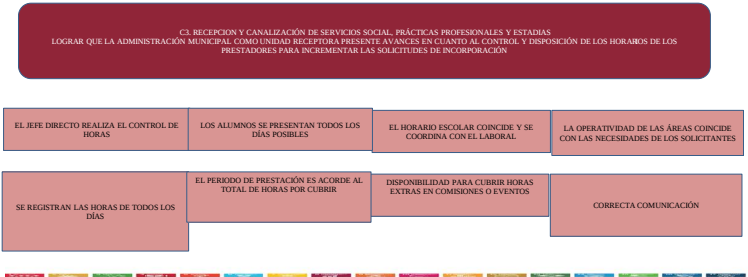
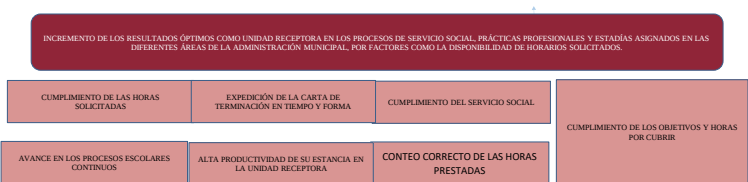
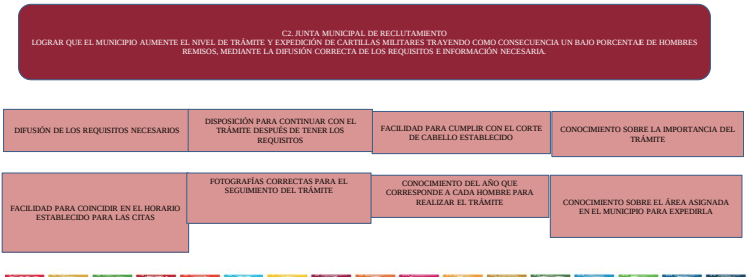
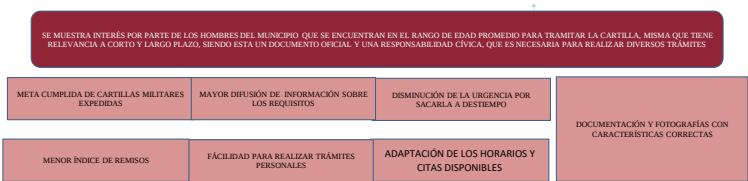
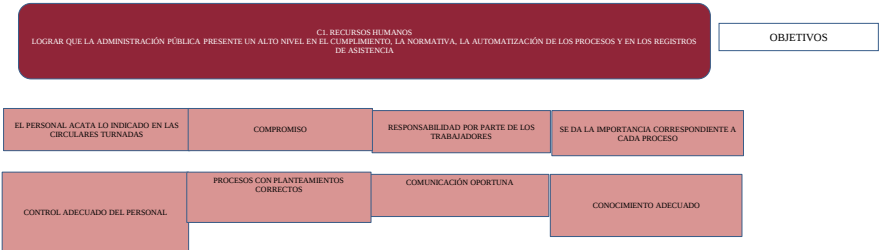
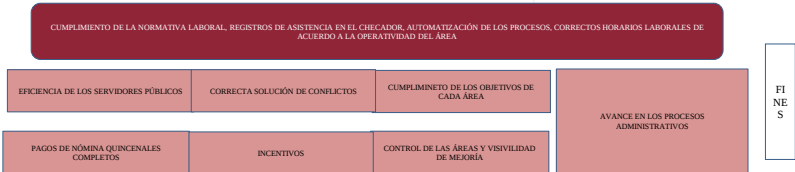
F
I
N
E
S

M
E
D
I
O
S

OBJETIVOS



 MUNICIPIO DE TZAPOTLAN JUÁREZ 2024	
ANEXO V. ÁRBOL DE OBJETIVOS	
UNIDAD RESPONSABLE	OFICIALIA MAYOR
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MR	OFICIALIA MAYOR
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MR	OFICIALIA MAYOR
PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALIA MAYOR
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	2025



 MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ 								
ANEXO VI. ANALISIS DE LAS ALTERNATIVAS								
UNIDAD RESPONSABLE				OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL				
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR				OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL				
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR				OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL				
PROGRAMA SECTORIAL				PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL AREA DE OFICIALIA MAYOR				
PROGRAMA PRESUPUESTARIO				2025				
ALTERNATIVAS COMPONENTES	h) FACULTAD JURIDICA	i) PRESUPUESTO DISPONIBLE	j) REALIZABLE EN CORTO PLAZO	k) DISPONIBILIDAD TOTAL DE RECURSOS TECNICOS	l) DISPONIBILIDAD DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	m) CULTURAL Y SOCIALMENTE ACEPTABLE	n) ESTUDIO DE IMPACTO	o) TOTAL
PROGRAMAS ESTATALES	2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2
PROGRAMAS MUNICIPALES	2	2	2	2	2	2	N/A	12
Escala: 3 = Viabilidad Alta, 2 = Viabilidad Media, 1 = Viabilidad Baja, N/A = No Aplica								



MUNICIPIO DE APATZILÁN DE JIMÉNEZ			
MIR			
ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD			
PROBLEMA IDENTIFICADO	SOLUCIÓN		
ALTA PRESUPUESTA, IMPORTE DE LA ADMINISTRACIÓN LABORAL	BASTA PERSONAL, BASTA EL NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS		
PROBLEMAS PRESUPUESTALES DE EJECUCIÓN DE VÍDEO	BASTA CON EL SERVIDOR PÚBLICO SOCIAL		
PROBLEMAS DE EJECUCIÓN	BASTA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE APATZILÁN DE JIMÉNEZ		
PROBLEMAS DE EJECUCIÓN	BASTA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE APATZILÁN DE JIMÉNEZ		

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PRESENTA UN BAJO NIVEL EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA, LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y EN LOS REGISTROS DE ASISTENCIA.

LOGRAR QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PRESENTE UN ALTO NIVEL EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA, LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y EN LOS REGISTROS DE ASISTENCIA.

Enfoque	Enfoque
BAJA EFICIENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	EFICIENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CONFLICTO ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS	CORRECTA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
INCUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS POR ÁREA	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CADA ÁREA
DESCUENTO DE NOMINA QUINCENALES	PAGO DE NOMINA QUINCENALES COMPLETOS
BANCOS	INCENTIVOS
FALTA DE CONTROL Y VISIBILIDAD DE MEDIDA	CONTROL DE LAS ÁREAS Y VISIBILIDAD DE MEDIDA
RETRAGO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	AVANCE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
MAGNITUD (LÍNEA BASE)	MAGNITUD (RESULTADO ESPERADO)
INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL POR PARTE DE LOS TRABAJADORES DEL MUNICIPIO	MEJORA DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, REGISTROS DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE LOS TRABAJADORES
ENFOQUE	ENFOQUE
EL PERSONAL HACE CASO OMISIVO DE LO ORDENADO EN LAS CIRCULARES TURNADAS	EL PERSONAL ACATA LO ORDENADO EN LAS CIRCULARES TURNADAS
FALTA DE COMPROMISO	COMPROMISO
FALTA DE RESPONSABILIDAD POR PARTE DE LOS TRABAJADORES	RESPONSABILIDAD POR PARTE DE LOS TRABAJADORES
BAJA O NULA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS	SE DA LA IMPORTANCIA CORRESPONDIENTE A CADA PROCESO
DEBILIDAD PARA TENER UN CONTROL DEL PERSONAL	CONTROL ADECUADO DEL PERSONAL
PROCESOS NO PLANEADOS CORRECTAMENTE	PROCESOS CON PLANEAMIENTOS CORRECTOS
FALTA DE COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN OPORTUNA
FALTA DE CONOCIMIENTO	CONOCIMIENTO ADECUADO

PROBLEMA IDENTIFICADO

CI	PROBLEMA IDENTIFICADO (PROBLEMA DEL ÁREA DEL PROBLEMA)	SOLUCIÓN	ENFOQUE	PROBLEMA DEL ÁREA DEL PROBLEMA
	EL MUNICIPIO PRESENTA UN BAJO NIVEL DE TRÁMITE Y EJECUCIÓN DE CARTILLAS MULTIMEDIALES, TENIENDO COMO CONSECUENCIA UN ALTO PORCENTAJE DE HOMEROS REBOSADOS	LOGRAR QUE EL MUNICIPIO AUMENTE EL NIVEL DE TRÁMITE Y EJECUCIÓN DE CARTILLAS MULTIMEDIALES, TENIENDO COMO CONSECUENCIA UN BAJO PORCENTAJE DE HOMEROS REBOSADOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS REQUISITOS Y REGISTROS DE ASISTENCIA		
	Enfoque	Enfoque		
	RETRAGO EN LA META DE CARTILLAS MULTIMEDIALES POR EXPEDIR	META CUMPLIDA DE CARTILLAS MULTIMEDIALES EXPEDIDAS		
	ALGENCIA DE INFORMACIÓN SOBRE LOS REQUISITOS	MAYOR DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS REQUISITOS		
	URGENCIA POR SACARLA A DISTRIBUCIÓN	DISTRIBUCIÓN DE LA URGENCIA POR SACARLA A DISTRIBUCIÓN		
	MAYOR ÍNDICE DE REBOSOS	MINOR ÍNDICE DE REBOSOS		
	DEBILIDAD PARA REALIZAR TRÁMITE PERSONALES	FACILIDAD PARA REALIZAR TRÁMITE PERSONALES		
	DEBILIDAD PARA ADAPTARSE A LOS HOMEROS Y OTAS DISPONIBLES POR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PERSONALES	ADAPTACIÓN DE LOS HOMEROS Y OTAS DISPONIBLES		
	DOCUMENTACIÓN Y FOTOGRAFÍAS ORDENADAS O QUE NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS	DOCUMENTACIÓN Y FOTOGRAFÍAS CON CARACTERÍSTICAS CORRECTAS		
	MAGNITUD (LÍNEA BASE)	MAGNITUD (RESULTADO ESPERADO)		
	BAJO ÍNDICE POR PARTE DE LOS HOMEROS DEL MUNICIPIO QUE SE ENCUENTRAN EN EL RANGO DE SER REBOSADOS PARA TENER LA CARTILLA MULTIMEDIA	INCREMENTO DEL ÍNDICE POR PARTE DE LOS HOMEROS DEL MUNICIPIO QUE SE ENCUENTRAN EN EL RANGO DE SER REBOSADOS PARA TENER LA CARTILLA MULTIMEDIA		
	Enfoque	Enfoque		
	FALTA DIFUSIÓN DE LOS REQUISITOS NECESARIOS	DIFUSIÓN DE LOS REQUISITOS NECESARIOS		
	ALGENCIA DISPOSICIÓN PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE DESPUÉS DE TENER LOS REQUISITOS	DIFUSIÓN PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE DESPUÉS DE TENER LOS REQUISITOS		
	DEBILIDAD PARA CUMPLIR CON EL CORTE DE CABELLO ESTABLECIDO	FACILIDAD PARA CUMPLIR CON EL CORTE DE CABELLO ESTABLECIDO		
	BAJO CONOCIMIENTO SOBRE LA IMPORTANCIA DEL TRÁMITE	CONOCIMIENTO SOBRE LA IMPORTANCIA DEL TRÁMITE		
	DEBILIDAD PARA CONCORDAR EN EL HORARIO ESTABLECIDO PARA LAS OTAS	FACILIDAD PARA CONCORDAR EN EL HORARIO ESTABLECIDO PARA LAS OTAS		
	FOTOGRAFÍAS ORDENADAS QUE SON REBOSADAS Y DESPUÉS DE ESO NO SIGUEN CON EL TRÁMITE	FOTOGRAFÍAS CORRECTAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE		
	DESCONOCIMIENTO EN EL AÑO QUE CORRESPONDE A CADA HOMBRE PARA REALIZAR EL TRÁMITE	CONOCIMIENTO DEL AÑO QUE CORRESPONDE A CADA HOMBRE PARA REALIZAR EL TRÁMITE		
	DESCONOCIMIENTO SOBRE EL ÁREA ASIGNADA EN EL MUNICIPIO PARA EXPEDIRLA	CONOCIMIENTO SOBRE EL ÁREA ASIGNADA EN EL MUNICIPIO PARA EXPEDIRLA		

PROBLEMA IDENTIFICADO

CI	PROBLEMA IDENTIFICADO (PROBLEMA DEL ÁREA DEL PROBLEMA)	SOLUCIÓN	ENFOQUE	PROBLEMA DEL ÁREA DEL PROBLEMA
	LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL COMO UNIDAD RECEPTORA PRESENTA DIFICULTADES EN CUANTO AL CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS HOMEROS DE LOS PRESTADORES	LOGRAR QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL COMO UNIDAD RECEPTORA PRESENTE AUMENTO EN CUANTO AL CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS HOMEROS DE LOS PRESTADORES PARA INCREMENTAR LAS SOLUCIONES DE RECOMENDACIÓN		
	Enfoque	Enfoque		
	INCUMPLIMIENTO DE LAS HORAS SOLICITADAS	CUMPLIMIENTO DE LAS HORAS SOLICITADAS		
	RETRAGO EN LA EJECUCIÓN DE LA CARTA DE TERMINACIÓN	EXPEDICIÓN DE LA CARTA DE TERMINACIÓN EN TIEMPO Y FORMA		
	INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL	CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL		
	RETRAGO EN LOS PROCESOS ESCOLARES CONTINUOS	AVANCE EN LOS PROCESOS ESCOLARES CONTINUOS		
	BAJA PRODUCTIVIDAD DE SU DESTINACIÓN EN LA UNIDAD RECEPTORA	ALTA PRODUCTIVIDAD DE SU DESTINACIÓN EN LA UNIDAD RECEPTORA		
	NO OBTENER EL CORTE CORRECTO DE LAS HORAS PRESTADAS	CORTE CORRECTO DE LAS HORAS PRESTADAS		
	INCUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y HORAS POR CUBRIR	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y HORAS POR CUBRIR		
	MAGNITUD (LÍNEA BASE)	MAGNITUD (RESULTADO ESPERADO)		
	DEBILIDAD DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS COMO UNIDAD RECEPTORA EN LOS PROCESOS DE SERVICIO SOCIAL, POR FACTORES REBOSADOS	INCREMENTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS COMO UNIDAD RECEPTORA EN LOS PROCESOS DE SERVICIO SOCIAL, CONTRIBUYENDO CON LOS FACTORES REBOSADOS PARA SU RESOLUCIÓN		
	Enfoque	Enfoque		
	EL BFE DIRECTO NO REALIZA EL CONTROL	EL BFE DIRECTO REALIZA EL CONTROL DE HORAS		
	LOS ALUMNOS NO SE PRESENTAN TODOS LOS DÍAS	LOS ALUMNOS SE PRESENTAN TODOS LOS DÍAS POSIBLES		
	EL HORARIO ESCOLAR NO COINCIDE CON EL LABORAL	EL HORARIO ESCOLAR COINCIDE Y SE COORDINA CON EL LABORAL		
	LA OPERATIVIDAD DE LAS ÁREAS NO COINCIDE CON TODOS LOS SOLICITANTES	LA OPERATIVIDAD DE LAS ÁREAS COINCIDE CON LAS NECESIDADES DE LOS SOLICITANTES		
	SE OMBTE EL REGISTRO DE HORAS ALGUNOS DÍAS	SE REGISTRA LAS HORAS DE TODOS LOS DÍAS		
	EL PERIODO DE PRESTACIÓN SE LE DA CORTE PARA EL TOTAL DE HORAS A CUBRIR	EL PERIODO DE PRESTACIÓN SE LE DA CORTE AL TOTAL DE HORAS POR CUBRIR		
	FALTA DE DISPONIBILIDAD PARA CUBRIR HORAS EN COMISIONES O EVENTOS	DISPONIBILIDAD PARA CUBRIR HORAS EXTRA EN COMISIONES O EVENTOS		
	FALTA DE COMUNICACIÓN	CORRECTA COMUNICACIÓN		

PROBLEMA IDENTIFICADO

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR	Unidad presupuestal:	2025		
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR	Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA MAYOR		
Clave indicador:	C.1	Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR		
ALINEACION AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública municipal mediante la eliminación de duplicidad de plazas y eficientando el recurso público.		
ACUERDO PMD	ACUERDO PARA FORTALECER, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO, tener un gobierno cercano y en paz, mediante un gobierno cercano con participación ciudadana, enfocado en	LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal mediante la reestructuración de áreas y		
OBJETIVO PMD		LINERAS DE ACCION	1.1.3.3 Incorporación de administrativos públicos con funcionarios capaces, honestos evitando la duplicidad de la función pública.		
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
PORCENTAJE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE RH REALIZADAS EN OFICIALIA					
Nivel	Dimensión a medir		Sentido		
FIN		EFICACIA		POSITIVO	X
POPOSITO		EFICIENCIA		NEGATIVO	
COMPONENTE		CALIDAD	X	ASCENEDENTE	X
ACTIVIDAD	X	ECONOMIA		DESCENDENTE	
Definición					
Mide el porcentaje de actividades administrativas realizadas en oficialia de C1 RH.					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del indicador					
PAARRHO (APRH/ARRH)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de Medida de la Variable		Descripción	Fuentes	
PAARRHO	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE R.H REALIZADAS EN OFICIALIA		MIDE EL PORCENTAJE DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS DE COMPONENTE DE RECURSOS HUMANOS	CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
APRH	ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE RH		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
ARRH	ACTIVIDADES REALIZADAS DE RH		ACTIVIDADES REALIZADAS	CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
Método de Cálculo (UNIDAD DE MEDIDAD DE RESULTADO)			Rango de Valor		
TASA			0 AL 100		
INDICE			1 AL 10		
PORCENTAJE		X	0 AL 100%		X
			Cobertura		
TRIMESTRAL		X	MUNICIPAL		
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas			Semafización		
Meta Programada	12		(100%) 9 - 12	ACEPTABLE	
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL		5 - 8	CON RIESGO	
Meta absoluta	12		0 - 4	CRITICO	
Linea base					
Valor		Año		Periodo de cumplimiento del indicador	
0		2025		anual	
Periodo de verificación	Programado		Alcanzado		Fecha
TRIMESTRAL	X	12	12	31/03/2025	

 FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR 			
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD			
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR	Unidad presupuestal:	2025
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR	Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA MAYOR
Clave indicador:	C.1 A1	Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR
ALINEACION AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL			
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública municipal mediante la eliminación de duplicidad
ACUERDO PMD	ACUERDO 1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO	LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal mediante la reestructuración de áreas y
OBJETIVO PMD	Tener un Zapotlán seguro y en paz, mediante un gobierno cercano con	LINERAS DE ACCION	1.1.3.3 Fortalecer la administración publica con funcionarios capaces, honestos evitando la
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
Nombre del indicador			
PORCENTAJE PLAZAS VACANTES			
Nivel	Dimensión a medir	Sentido	
FIN	EFICACIA	POSITIVO	
POPOSITO	EFICIENCIA	NEGATIVO	
COMPONENTE	CALIDAD	ASCENEDENTE	
ACTIVIDAD	ECONOMIA	DESCENDENTE	
Definición			
Mide el porcentaje de altas y bajas			
III. DATOS DEL INDICADOR			
Fórmula del Indicador			
PINPP (PCA/PPCBYAP)*100			
Variables			
NOMBRE (Siglas)	Unidad de Medida de la Variable	Descripción	Fuentes
(PINPP)	PORCENTAJE DE INTEGRACIÓN DEL NUEVO PERSONAL EN LA PLANTILLA	MIDE EL PORCENTAJE DE PLAZAS VACANTES	CARPETAS FISICAS Y DIGITALES
(PPCBYAP)	PERSONAL PROGRAMADO POR CONTRATAR (BAJAS Y ALTAS DEL PERSONAL)	BAJAS Y ALTAS PROGRAMADAS	PLANTILLA DE PERSONAL DIGITAL Y EXPEDIENTES FISOCOS
(PCA)	PERSONAL CONTRATADO (ALTAS)	PERSONAL CONTRATADO	PLANTILLA DE PERSONAL DIGITAL Y EXPEDIENTES FISICOS
Método de Cálculo (UNIDAD DE MEDIDAD DE RESULTADO)		Rango de Valor	
TASA		0 AL 100	
INDICE		1 AL 10	
PORCENTAJE		0 AL 100%	
		Cobertura	
TRIMESTRAL		MUNICIPAL	
SEMESTRAL			
ANUAL			
Determinación de metas		Semaforización	
Meta Programada	3	4-5	ACEPTABLE
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL	2-3	CON RIESGO
Meta absoluta	1	(33.33%) 0-1	CRÍTICO
Línea base			
Valor		Año	Periodo de cumplimiento del indicador
0		2025	anual
Periodo de verificación	Programado	Alcanzado	Fecha
TRIMESTRAL	X	3	1 31/03/2025

[Business](#)
[Economics](#)
[Education](#)
[Engineering](#)
[Environmental Science](#)
[Health Sciences](#)
[Humanities](#)
[Law](#)
[Life Sciences](#)
[Mathematics](#)
[Medicine](#)
[Physical Sciences](#)
[Social Sciences](#)
[Technology](#)
[Writing](#)

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR	Unidad presupuestal:	2025		
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR	Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA		
Clave indicador:	C.1 A3	Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR		
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Seguro, Justo y Honesto	ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública		
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2.2 APOYAR UN GOBIERNO SEGURO CON UN	LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal		
OBJETIVO PMD	Tener un Zapotlán seguro y en paz, mediante un gobierno	LINEAS DE ACCION	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con		
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
PORCENTAJE PLAZAS VACANTES					
Nivel	Dimensión a medir		Sentido		
FIN		EFICACIA	POSITIVO		X
POPOSITO		EFICIENCIA	NEGATIVO		
COMPONENTE		CALIDAD	X	ASCENEDENTE	X
ACTIVIDAD	X	ECONOMIA		DESCENDENTE	
Definición					
Mide el porcentaje de altas y bajas					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PRAP(CRA/CPA)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción		Fuentes	
(PRAP)	PORCENTAJE DE REGISTROS DE ASISTENCIAS DEL PERSONAL	MIDE EL PORCENTAJE DE PLAZAS VACANTES		CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
(CPA)	PROGRAMADOS DE ASISTENCIAS (LISTAS DE CONTROLES REALIZADOS	BAJAS Y ALTAS PROGRAMADAS		PLANTILLA DE PERSONAL DIGITAL Y EXPEDIENTES FISICOS	
(CRA)	DE ASISTENCIAS (LISTAS DE ASISTENCIA,	PERSONAL CONTRATADO		PLANTILLA DE PERSONAL DIGITAL Y EXPEDIENTES FISICOS	
Método de Cálculo (UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)		Rango de Valor			
TASA				0 AL 100	
INDICE				1 AL 10	
PORCENTAJE		X			0 AL 100%
		Cobertura			
TRIMESTRAL		X	MUNICIPAL		
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas		Semaforización			
Meta Programada	30	(1,040%) 213 - 312		ACEPTABLE	
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL	113- 212		CON RIESGO	
Meta absoluta	312	0 -112		CRITICO	
Línea base					
Valor		Año		Periodo de cumplimiento del	
0		2025		anual	
Periodo de verificación		Programado		Alcanzado	
Fecha		Fecha		Fecha	
TRIMESTRAL	X	30	312	31/03/2025	

 FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR 			
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD			
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR	Unidad presupuestal:	2025
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR	Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA MAYOR
Clave indicador:	C.1 A4	Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR
ALINEACION AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL			
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública municipal mediante la eliminación de duplicidad
ACUERDO PMD	ACUERDO 1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO	LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal mediante la reestructuración de áreas y
OBJETIVO PMD	Tener un Zapotlán seguro y en paz, mediante un gobierno cercano con	LINERAS DE ACCION	1.1.3.3 Fortalecer la administración publica con funcionarios capaces, honestos evitando la
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
Nombre del indicador			
RECEPCION Y CANALIZACION DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y LICENCIAS MEDICAS			
Nivel	Dimensión a medir	Sentido	
FIN	EFICACIA	X	POSITIVO
POPOSITO	EFCIENCIA		NEGATIVO
COMPONENTE	CALIDAD	X	ASCENEDENTE
ACTIVIDAD	ECONOMIA		DESCENDENTE
Definición			
Mide el porcentaje de incapacidades y licencias			
III. DATOS DEL INDICADOR			
Fórmula del Indicador			
PILPA(SPPLM/SOPLM)*100			
Variables			
NOMBRE (Siglas)	Unidad de Medida de la Variable	Descripción	Fuentes
(PILPA)	PORPORCENTAJE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO	MIDE EL PORCENTAJE DE SOLICITUDES PROGRAMAS	CARPETAS FISICAS Y DIGITALES
(SPPLM)	SOLICITUDES PROGRAMADAS DE PERMISOS Y LICENCIAS MEDICAS	MIDE PORCENTAJE DE SOLICITUDES PROGRAMADAS	CARPETAS FISICAS Y DIGITALES
(SOPLM)	SOLICITUDES OTORGADAS DE PERMISOS Y LICENCIAS MEDICAS	MIDE PORCENTAJE DE SOLICITUDES OTORGADAS	CARPETA FISICA Y DIGITAL
Método de Cálculo (UNIDAD DE MEDIDAD DE RESULTADO)		Rango de Valor	
TASA		0 AL 100	
INDICE		1 AL 10	
PORCENTAJE		X	0 AL 100%
		Cobertura	
TRIMESTRAL		X	MUNICIPAL
SEMESTRAL			
ANUAL			
Determinación de metas		Semaforización	
Meta Programada	10	(240%) 17-24	ACEPTABLE
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL	9- 16	CON RIESGO
Meta absoluta	24	0-8	CRITICO
Línea base			
Valor	Año		Periodo de cumplimiento del indicador
0	2025		anual
Periodo de verificación	Programado	Alcanzado	Fecha
TRIMESTRAL	X	10	24
			31/03/2025

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR		Unidad presupuestal:	2025	
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR		Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA	
Clave indicador:	C.1 A5		Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR	
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto		ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública	
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2 APOTLAR		LÍNEAS DE ACCIÓN	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal	
OBJETIVO PMD	SEGURO CON UN tener un Zapotlán seguro y en paz, mediante un gobierno		LÍNEAS DE ACCIÓN	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con	
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
RECEPCIÓN Y CANALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE VACACIONES					
Nivel		Dimensión a medir		Sentido	
FIN		EFICACIA		POSITIVO	
POPOSITO		EFICIENCIA	X	NEGATIVO	X
COMPONENTE		CALIDAD		ASCENDENTE	
ACTIVIDAD	X	ECONOMÍA		DESCENDENTE	X
Definición					
Mide el porcentaje de vacaciones					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PV (VA/VP)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción		Fuentes	
PAVPA	1) PORCENTAJE DE APROBACIÓN DE VACACIONES	MIDE EL PORCENTAJE DE VACACIONES		CARPETAS FÍSICAS Y DIGITALES	
VP	PROGRAMADAS	MIDE PORCENTAJE VACACIONES		CARPETA FÍSICA Y DIGITAL	
VA	AUTORIZADAS	MIDE PORCENTAJE DE VACACIONES		CARPETA FÍSICA Y DIGITAL	
(UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)		Rango de Valor			
TASA				0 AL 100	
ÍNDICE				1 AL 10	
PORCENTAJE		X			0 AL 100%
		Cobertura			
TRIMESTRAL		X	MUNICIPAL		
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas		Semafización			
Meta Programada	20	14-20		ACEPTABLE	
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL	7-13		CON RIESGO	
Meta absoluta	1	(5%) 0-6		CRÍTICO	
Línea base					
Valor		Año		Periodo de cumplimiento del	
0		2025		anual	
Periodo de verificación		Programado		Fecha	
TRIMESTRAL	X	20	1	31/03/2025	

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR		Unidad presupuestal:	2025	
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR		Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA	
Clave indicador:	C.1 A6		Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR	
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto		ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública	
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2. APOTEAR EL SEGURO CON UN tener un Zapotlán seguro y en paz, mediante un gobierno		LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal	
OBJETIVO PMD			LINERAS DE ACCION	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con	
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
CONTROL DE LOS PERMISOS LABORALES DE TODO EL PERSONAL EN COORDINACIÓN CON ORGANO DE CONTROL INTERNO					
Nivel	Dimensión a medir		Sentido		
FIN		EFICACIA		POSITIVO	
POPOSITO		EFCIENCIA		NEGATIVO	X
COMPONENTE		CALIDAD	X	ASCENEDENTE	
ACTIVIDAD	X	ECONOMIA		DESCENDENTE	X
Definición					
Mide el porcentaje de permisos laborales					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PAPLPA (PLRA/PLRP)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción		Fuentes	
(PAPLPA)	PORCENTAJE DE APROBACIÓN DE PERMISOS LABORALES DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO	MIDE EL PORCENTAJE PERMISOS LABORALES		CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
(AAP)	APLICACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS PROGRAMAS	PORCENTAJE DE PERMISOS RECEPCIONADOS		CARPETA FISICA Y DIGITALES	
(PLRA)	PERMISOS LABORALES RECEPCIONADOS	MIDE PERSONAL DE PERMISOS APROBADOS		CARPETA FISICA Y DIGITAL	
(UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)		Rango de Valor			
TASA				0 AL 100	
INDICE				1 AL 10	
PORCENTAJE		X	0 AL 100%		X
Cobertura					
TRIMESTRAL		X	MUNICIPAL		
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas					
Meta Programada	20		14- 20	ACEPTABLE	
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL		(55%) 7- 13	CON RIESGO	
Meta absoluta	11		0 - 6	CRITICO	
Línea base					
Valor		Año		Periodo de cumplimiento del	
0		2025		anual	
Periodo de verificación		Programado		Alcanzado	
TRIMESTRAL	X	20	11	31/03/2025	

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR		Unidad presupuestal:	2025	
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR		Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA	
Clave indicador:	C.1 A7		Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR	
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto		ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública	
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2. ZAPOTLAN SEGURO CON UN tener un Zapotlan seguro y en paz, mediante un gobierno		LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal	
OBJETIVO PMD			LINERAS DE ACCION	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con	
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
CONTROL DE ACTAS ADMINISTRATIVAS PARA EL PERSONAL EN COORDINACIÓN CON EL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL					
Nivel	Dimensión a medir		Sentido		
FIN		EFICACIA		POSITIVO	
POPOSITO		EFCIENCIA		NEGATIVO	X
COMPONENTE		CALIDAD	X	ASCENEDENTE	
ACTIVIDAD	X	ECONOMIA		DESCENDENTE	X
Definición					
Mide el porcentaje de actas administrativas					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PAAA (AAP/AAAE)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción		Fuentes	
(PAAA)	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS	MIDE EL PORCENTAJE DE ACTAS ADMINISTRATIVAS		CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
(AAP)	APLICACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS PROGRAMAS	PORCENTAJE DE ACTAS PROGRAMADAS		CARPETA FISICA Y DIGITALES	
(AAAE)	APLICACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS EJECUTADAS	MIDE PORCENTAJE DE ACTAS EJECUTADAS		CARPETA FISICA Y DIGITAL	
(UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)		Rango de Valor			
TASA				0 AL 100	
INDICE				1 AL 10	
PORCENTAJE		X	0 AL 100%		X
Cobertura					
TRIMESTRAL		X	MUNICIPAL		
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas					
Meta Programada	5		4 - 5		ACEPTABLE
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL		(40%) 2 - 3		CON RIESGO
Meta absoluta	2		0 - 1		CRITICO
Línea base					
Valor		Año		Periodo de cumplimiento del	
0		2025		anual	
Periodo de verificación		Programado		Alcanzado	
TRIMESTRAL	X	5		2	31/03/2025

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR		Unidad presupuestal:	2025	
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR		Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA	
Clave indicador:	C.1 A8		Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR	
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto		ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública	
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2. APOYAR EL SEGURO CON UN tener un Zapopan seguro y en paz, mediante un gobierno		LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal	
OBJETIVO PMD			LINERAS DE ACCION	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con	
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
RECEPCIÓN DE OFICIOS Y LICENCIAS DE MATERNIDAD					
Nivel		Dimensión a medir		Sentido	
FIN		EFICACIA		POSITIVO	X
POPOSITO		EFCIENCIA		NEGATIVO	
COMPONENTE		CALIDAD	X	ASCENEDENTE	X
ACTIVIDAD	X	ECONOMIA		DESCENDENTE	
Definición					
Mide el porcentaje de licencias de maternidad					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PLMPPA (LMPP/LMPO)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción		Fuentes	
(PLMPPA)	PORCENTAJE DE LICENCIAS DE	MIDE EL PORCENTAJE DE LICENCIAS PROGRAMADAS		CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
(LMPP)	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD PROGRAMADAS	MIDE PORCENTAJE DE LICENCIAS PROGRAMADAS		CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
(LMPO)	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y	MIDE PORCENTAJE DE LICENCIAS OTORGADAS		CARPETAS FISICAS DIGITALES	
(UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)		Rango de Valor			
TASA				0 AL 100	
INDICE				1 AL 10	
PORCENTAJE		X		0 AL 100%	X
Cobertura					
TRIMESTRAL		X	MUNICIPAL		
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas		Semaforización			
Meta Programada	10	7-10	ACEPTABLE		
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL	4-6	CON RIESGO		
Meta absoluta	0	(0%) 0 - 3	CRITICO		
Línea base					
Valor		Año		Periodo de cumplimiento del	
0		2025		anual	
Periodo de verificación		Programado		Alcanzado	
TRIMESTRAL	X	10	0	31/03/2025	

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR	Unidad presupuestal:	2025		
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR	Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA		
Clave indicador:	C.1 A9	Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR		
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública		
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2. APOTEA	LÍNEAS DE ACCIÓN	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal		
OBJETIVO PMD	SEGURO CON UN tener un Zapotlán seguro y en paz, mediante un gobierno	LÍNEAS DE ACCIÓN	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con		
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
VINCULACIÓN CON INDEMNUN RESPECTO A CERTIFICACIONES					
Nivel	Dimensión a medir	Sentido			
FIN	EFICACIA	POSITIVO		X	
POPOSITO	EFICIENCIA	NEGATIVO			
COMPONENTE	CALIDAD	X	ASCENEDENTE		X
ACTIVIDAD	ECONOMIA		DESCENDENTE		
Definición					
Mide el porcentaje de certificaciones de funcionarios de acuerdo a los puestos designados por la ley organica					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PCFPDPLO(CFP/CFR)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción	Fuentes		
(PCFPDPLO)	PERCENTAJE DE CERTIFICACIONES DE	MIDE EL PORCENTAJE DE CERTIFICACIONES DE	CARPETAS FISICAS Y DIGITALES		
(CFP)	CERTIFICACIONES DE FUNCIONARIOS PROGRAMADAS	PERCENTAJE DE CERTIFICACIONES PROGRAMADAS	PLANTILLA DE PERSONAL DIGITAL Y EXPEDIENTES FISICOS		
(CFR)	CERTIFICACIONES DE FUNCIONARIOS	MIDE PORCENTAJE DE CERTIFICACIONES	PLANTILLA DE PERSONAL DIGITAL Y EXPEDIENTES		
(UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)		Rango de Valor			
TASA		0 AL 100			
INDICE		1 AL 10			
PORCENTAJE		X	0 AL 100%		X
COBERTURA		MUNICIPAL			
TRIMESTRAL		X			
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas		Semaforización			
Meta Programada	10	7-10	ACEPTABLE		
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL	4-6	CON RIESGO		
Meta absoluta	3	(30%) 0 - 3	CRITICO		
Línea base					
Valor	Año	Periodo de cumplimiento del			
0	2025	anual			
Periodo de verificación	Programado	Alcanzado	Fecha		
TRIMESTRAL	X	10	3	31/03/2025	

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR	Unidad presupuestal:	2025		
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR	Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA		
Clave indicador:	C.1 A10	Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR		
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública		
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2 A FORTALECER LA SEGURIDAD PÚBLICA	LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal		
OBJETIVO PMD	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con	LINERAS DE ACCION			
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
FORMACION CONSTANTE DE FUNCIONARIOS					
Nivel	Dimensión a medir	Sentido			
FIN	EFICACIA	X	POSITIVO		
POPOSITO	EFCIENCIA	X	NEGATIVO		X
COMPONENTE	CALIDAD	X	ASCENEDENTE		
ACTIVIDAD	ECONOMIA		DESCENDENTE		X
Definición					
Mide el porcentaje de la gestion de cursos, seminarios o congresos para el personal					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PGCSCP (CSP/CSR)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción	Fuentes		
(PGCSCP)	PORCENTAJE DE GESTION DE CURSOS, SEMINARIOS	MIDE EL PORCENTAJE DE PLAZAS VACANTES	LISTAS DE ASISTENCIA Y FOTOGRAFIAS		
(CSP)	CURSOS Y SEMINARIOS PROGRAMADOS	MIDE PORCENTAJE DE CURSOS Y SEMINARIOS PROGRAMADOS	LISTAS DE ASISTENCIA Y FOTOGRAFIAS, PUBLICACIONES		
CSR	CURSOS Y SEMINARIOS REALIZADOS	MIDE PORCENTAJE CUR	LISTAS DE ASISTENCIA Y FOTOGRAFIAS		
Rango de Valor					
TASA		0 AL 100			
INDICE		1 AL 10			
PORCENTAJE	X	0 AL 100%	X		
Cobertura					
TRIMESTRAL	X	MUNICIPAL			
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas					
Meta Programada	18	13 - 18	ACEPTABLE		
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL	7 - 12	CON RIESGO		
Meta absoluta	0	(0%) 0 - 6	CRITICO		
Línea base					
Valor		Año	Periodo de cumplimiento del		
0		2025	anual		
Periodo de verificación	Programado	Alcanzado	Fecha		
TRIMESTRAL	X	18	0	31/03/2025	

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR	Unidad presupuestal:	2025		
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR	Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA		
Clave indicador:	C.1 A11	Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR		
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública		
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2 APOTEA	LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal		
OBJETIVO PMD	SEGURO CON UN tener un Zapotlán seguro y en paz, mediante un gobierno	LINERAS DE ACCION	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con		
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
RECEPCION DE SOLICITUDES PARA LA ELABORACION DE CONSTANCIAS LABORALES PARA TRAMITES PERSONALES DEL EMPLEADO					
Nivel	Dimensión a medir		Sentido		
FIN		EFICACIA		POSITIVO	X
POPOSITO		EFCIENCIA		NEGATIVO	
COMPONENTE		CALIDAD	X	ASCENEDENTE	X
ACTIVIDAD	X	ECONOMIA		DESCENDENTE	
Definición					
Mide el porcentaje de					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PCLOPA (CLS/CLO)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción		Fuentes	
(PCLOPA)	PORCENTAJE DE CONSTANCIAS LABORALES	MIDE EL PORCENTAJE DE CONSTANCIAS LABORALES		CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
(CLS)	CONSTANCIAS LABORALES SOLICITADAS	PORCENTAJE DE CONSTANCIAS LABORALES SOLICITADAS		EXPEDIENTE FISICO Y DIGITAL	
(CLO)	CONSTANCIAS LABORALES OTORGADAS	MIDE EL PORCENTAJE DE CONSTANCIAS LABORALES		EXPEDIENTE FISICO Y DIGITAL	
Medida de cálculo (UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)		Rango de Valor			
TASA				0 AL 100	
INDICE				1 AL 10	
PORCENTAJE		X			0 AL 100% X
		Cobertura			
TRIMESTRAL		X	MUNICIPAL		
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas		Semaforización			
Meta Programada	1	(100%) 90-100		ACEPTABLE	
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL	70-80		CON RIESGO	
Meta absoluta	1	0 - 60		CRITICO	
Línea base					
Valor		Año		Periodo de cumplimiento del	
0		2025		anual	
Periodo de verificación		Programado		Alcanzado	
TRIMESTRAL	X	1		1	
				31/03/2025	

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR	Unidad presupuestal:	2025		
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR	Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA		
Clave indicador:	C.1 A12	Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR		
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública		
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2: APORTE A LA SEGURIDAD CON UN	LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal		
OBJETIVO PMD	tener un Zapotlán seguro y en paz, mediante un gobierno	LINERAS DE ACCION	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con		
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
CERTIFICACION DE PÉRSONAL QUE ATIENDE A LA CIUDADANIA CON ESTANDAR C105 INDEMUN CONOCER					
Nivel	Dimensión a medir	Sentido			
FIN	EFICACIA	POSITIVO			
POPOSITO	EFCIENCIA	NEGATIVO			
COMPONENTE	CALIDAD	X	ASCENEDENTE		
ACTIVIDAD	ECONOMIA		DESCENDENTE		
Definición					
Mide el porcentaje de certificaciones de competencias de atencion al publico					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PCCAP (CR/CP)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción	Fuentes		
(PCCAP)	PORCENTAJE DE CERTIFICACION DE	MIDE EL PORCENTAJE DE CERTIFICACION DE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE		
CP	CERTIFICACIONES PROGRAMADAS	MIDE PORCENTAJE DE CERTIFICACIONES PROGRAMADAS	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE FUNCIONARIOS QUE TOMAN CURSO VIRTUAL		
CR	CERTIFICACIONES REALIZADAS	MIDE PORCENTAJE DE CERTIFICACIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE		
Método de cálculo (UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)		Rango de Valor			
TASA		0 AL 100			
INDICE		1 AL 10			
PORCENTAJE		X	0 AL 100%		
Cobertura					
TRIMESTRAL		X			
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas		Semaforización			
Meta Programada	2	90-100	ACEPTABLE		
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL	70-80	CON RIESGO		
Meta absoluta	0	(0%) 0 - 60	CRITICO		
Línea base					
Valor	Año	Periodo de cumplimiento del			
0	2025	anual			
Programado	Alcanzado	Fecha			
TRIMESTRAL	X	2	0	31/03/2025	

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR	Unidad presupuestal:	2025		
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR	Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA		
Clave indicador:	C.2	Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR		
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública		
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2. APOYAR EL SEGURO CON UN tener un Zapotlán seguro y en paz, mediante un gobierno	LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal		
OBJETIVO PMD		LINERAS DE ACCION	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con		
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
CARTILLAS MILITARES					
Nivel		Dimensión a medir		Sentido	
FIN		EFICACIA		POSITIVO	X
POPOSITO		EFCIENCIA		NEGATIVO	
COMPONENTE		CALIDAD	X	ASCENEDENTE	X
ACTIVIDAD	X	ECONOMIA		DESCENDENTE	
Definición					
Mide porcentaje de balances entregados de la junta municipal de reclutamiento					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PBEJMR (BP/BE18VAZM)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción		Fuentes	
(PBEJMR)	PORCENTAJE DE BALANCES ENTREGADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	MIDE EL PORCENTAJE DE PLAZAS VACANTES		CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
(BPEJMR)	BALANCES PROGRAMADOS PARA ENTREGA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	MIDE PORCENTAJE DE BALANCES PROGRAMADOS		CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
BE18VAZM	BALANCES ENTREGADOS A LA 18VA ZONA MILITAR	MIDE PORCENTAJE DE BALANCES ENTREGADOS A		CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
(UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)					
TASA				0 AL 100	
INDICE				1 AL 10	
PORCENTAJE		X	0 AL 100%		X
Cobertura					
TRIMESTRAL		X	MUNICIPAL		
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas					
Meta Programada	1	(100%) 90-100		ACEPTABLE	
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL	70-80		CON RIESGO	
Meta absoluta	1	0 - 60		CRITICO	
Línea base					
Valor		Año		Periodo de cumplimiento del	
0		2025		anual	
Periodo de verificación		Programado		Alcanzado	
TRIMESTRAL	X	1	1	31/03/2025	

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR	Unidad presupuestal:	2025		
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR	Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA		
Clave indicador:	C.2 A1	Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR		
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública		
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2: APOTEAR	LÍNEAS DE ACCIÓN	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal		
OBJETIVO PMD	SEGURO CON UN tener un zapato seguro y en paz, mediante un gobierno	LÍNEAS DE ACCIÓN	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con		
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN DE CARTILLAS DE IDENTIDAD MILITAR CLASE 2007 Y REMISOS					
Nivel	Dimensión a medir		Sentido		
FIN		EFICACIA		POSITIVO	
POPOSITO		EFICIENCIA		NEGATIVO	X
COMPONENTE		CALIDAD	X	ASCENDENTE	
ACTIVIDAD	X	ECONOMÍA		DESCENDENTE	X
Definición					
Mide el porcentaje de reclutamiento militar cartillas elaboradas y expedidas					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PRCMEYE(CP/CM)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción		Fuentes	
PRCMEYE	(PRCMEYE) PORCENTAJE DE RECLUTAMIENTO	MIDE EL PORCENTAJE DE PORCENTAJE DE		CARPETAS FÍSICAS Y DIGITALES	
CP	CARTILLAS PROGRAMADAS	MIDE PORCENTAJE DE CARTILLAS PROGRAMADAS		CARPETAS FÍSICAS Y DIGITALES	
CR	(CR) CARTILLAS REALIZADAS	MIDE PORCENTAJE DE CARTILLAS MINISTRADAS		CARPETA FÍSICA Y DIGITALES	
(1 UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)		Rango de Valor			
TASA				0 AL 100	
ÍNDICE				1 AL 10	
PORCENTAJE		X	0 AL 100%		X
Cobertura					
TRIMESTRAL	X	MUNICIPAL			
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas					
Meta Programada	15	(80%) 11-15		ACEPTABLE	
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL	6-10		CON RIESGO	
Meta absoluta	12	0 - 7		CRÍTICO	
Línea base					
Valor		Año		Periodo de cumplimiento del	
0		2025		anual	
Periodo de verificación	Programado	Alcanzado		Fecha	
TRIMESTRAL	X	15	12	31/03/2025	

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR	Unidad presupuestal:	2025		
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR	Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA		
Clave indicador:	C.2 A2	Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR		
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública		
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2.1 APORTE A LA SEGURIDAD	LINEAS DE ACCIÓN	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal		
OBJETIVO PMD	1.2.1.1 Tener un Zapotlán seguro y en paz, mediante un gobierno	LÍNEAS DE ACCIÓN	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con		
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE NO REGISTRO A REMISOS					
Nivel		Dimensión a medir		Sentido	
FIN		EFICACIA		POSITIVO	
POPOSITO		Eficiencia		NEGATIVO	X
COMPONENTE		Calidad	X	ASCENDENTE	
ACTIVIDAD	X	Economía		DESCENDENTE	X
Definición					
Mide el porcentaje de constancias de no registro a remisos nacidos en Zapotlán					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PCNRNZ (CPNR/CRN)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción		Fuentes	
PCNRNZ CPRR	Porcentaje	MIDE EL PORCENTAJE DE CONSTANCIAS DE NO REGISTRO		CARPETAS FÍSICAS Y DIGITALES	
CPNR	CONSTANCIAS PROGRAMADAS DE NO REGISTRO	PORCENTAJE DE CONSTANCIAS PROGRAMADAS DE NO REGISTRO		CARPETAS FÍSICAS Y DIGITALES	
CRN	CONSTANCIAS REALIZADAS DE NO REGISTRO	MIDE PORCENTAJE DE CONSTANCIAS REALIZADAS		CARPETA FÍSICA Y DIGITALES	
(UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)		Rango de Valor			
TASA		0 AL 100			
INDICE		1 AL 10			
PORCENTAJE		X	0 AL 100%	X	
TRIMESTRAL		X	MUNICIPAL		
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas			Semaforización		
Meta Programada	1		(100%) 90-100	ACEPTABLE	
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL		70-80	CON RIESGO	
Meta absoluta	1		0 - 60	CRITICO	
Línea base					
Valor		Año		Periodo de cumplimiento del	
0		2025		anual	
Periodo de verificación	Programado		Alcanzado	Fecha	
TRIMESTRAL	X	1	1	31/03/2025	

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR	Unidad presupuestal:	2025		
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR	Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA		
Clave indicador:	C.3	Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR		
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública		
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.1. ZAPOTÁN	LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal		
OBJETIVO PMD	SEGURO CON UN tener un Zapotán seguro y en paz, mediante un gobierno	LINEAS DE ACCION	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con		
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
SERVICIO SOCIAL PRACTICAS PROFECIONALES Y ESTADIAS					
Nivel	Dimensión a medir	Sentido			
FIN	EFICACIA	POSITIVO		X	
POPOSITO	EFCIENCIA	NEGATIVO			
COMPONENTE	CALIDAD	X	ASCENEDENTE		X
ACTIVIDAD	ECONOMIA		DESCENDENTE		
Definición					
Mide el porcentaje de recepcion y canalización de servicio social, practicas profecionales y estadias					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PRYCSPYE(APSSPPE/CTE)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción	Fuentes		
PRYCSPYE	PORCENTAJE DE RECEPCION Y CANALIZACION DE SERVICIO SOCIAL,	MIDE EL PORCENTAJE DE PLAZAS VACANTES	CARPETAS FISICAS Y DIGITALES		
(APSSPPE)	ALUMNOS PROGRAMADOS PARA SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y ESTADIAS	MIDE PORCENTAJE DE ALUMNOS PROGRAMADOS	CARPETAS FISICAS Y DIGITALES		
(CTE)	CARTAS DE TERMINACION EXPEDIDAS	MIDE PORCENTAJE ALUMNOS VINCULADOS	CARTAS DE ACEPTACION Y TERMINACION		
(UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)		Rango de Valor			
TASA		0 AL 100			
INDICE		1 AL 10			
PORCENTAJE		X	0 AL 100%	X	
Cobertura					
TRIMESTRAL		X	MUNICIPAL		
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas					
Meta Programada		5	(80%) 4-5	ACEPTABLE	
Periodo de cumplimiento		TRIMESTRAL	2-3	CON RIESGO	
Meta absoluta		4	0 - 1	CRITICO	
Línea base					
Valor		Año		Periodo de cumplimiento del	
0		2025		anual	
Periodo de verificación		Programado	Alcanzado	Fecha	
TRIMESTRAL	X	5	4	31/03/2025	

FORMATO 3. FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA, ACTIVIDAD					
Unidad responsable:	OFICIALÍA MAYOR		Unidad presupuestal:	2025	
Programa sectorial:	OFICIALÍA MAYOR		Programa presupuestario:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICIALÍA	
Clave indicador:	C.3 A1		Responsable de la MIR:	OFICIALÍA MAYOR	
ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL - MUNICIPAL					
ACUERDO PED	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto		ESTRATEGIA	1.1.3 Optimizar la administración pública	
ACUERDO PMD	ACUERDO 1.2. APOTLAR		LINEAS DE ACCION	1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal	
OBJETIVO PMD	tener un Zapotlán seguro y en paz, mediante un gobierno		LINERAS DE ACCION	1.1.3.3 Fortalecer la administración pública con	
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del indicador					
REFERIR A INSTITUCIONES EDUCATIVAS CULMINACIÓN DE PERIODO DE PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL					
Nivel	Dimensión a medir		Sentido		
FIN		EFICACIA		POSITIVO	X
POPOSITO		EFCIENCIA		NEGATIVO	
COMPONENTE		CALIDAD	X	ASCENEDENTE	X
ACTIVIDAD	X	ECONOMIA		DESCENDENTE	
Definición					
Mide el porcentaje cartas de terminación					
III. DATOS DEL INDICADOR					
Fórmula del Indicador					
PPV (PPBYA/PC)*100					
Variables					
NOMBRE (Siglas)	Unidad de medida de la Variable	Descripción		Fuentes	
(PCT)	PORCENTAJE CARTAS DE TERMINACIÓN	MIDE EL PORCENTAJE DE PLAZAS VACANTES		CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
CTS	CARTAS DE TERMINACIÓN SOLICITADAS	MIDE PORCENTAJE DE CARTAS DE TERMINACION SOLICITADAS		CARPETA FISICAS Y DIGITALES	
CTE	PORCENTAJE DE CARTAS DE TERMINACION	PORCENTAJE DE CARTAS DE TERMINACION		CARPETAS FISICAS Y DIGITALES	
Método de cálculo (UNIDAD DE MEDIDA DE RESULTADO)		Rango de Valor			
TASA				0 AL 100	
INDICE				1 AL 10	
PORCENTAJE		X			0 AL 100% X
		Cobertura			
TRIMESTRAL		X	MUNICIPAL		
SEMESTRAL					
ANUAL					
Determinación de metas		Semaforización			
Meta Programada	5	(80%) 4-5		ACEPTABLE	
Periodo de cumplimiento	TRIMESTRAL	2-3		CON RIESGO	
Meta absoluta	4	0-1		CRITICO	
Línea base					
Valor		Año		Periodo de cumplimiento del	
0		2025		anual	
Periodo de verificación		Programado		Alcanzado	
TRIMESTRAL	X	5	4	31/03/2025	

		MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ			
FORMATO I. ALINEACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO					
DATOS DEL PROGRAMA					
UNIDAD RESPONSABLE		OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL			
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES		OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL			
PROGRAMA SECTORIAL		2025			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO		PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL			
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR		OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL			
ALINEACIÓN					
RAMO	ACUERDO PARA UN GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO				
EJE	1.1 Un Gobierno Itinerante y cercano al pueblo desde el primer día				
OBJETIVO	Tener un Zapotlán seguro y en paz, mediante un gobierno cercano con participación ciudadana, enfocado en una rendición de cuentas transparente y justa en beneficio de la ciudadanía.				
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
FINALIDAD	Realizar procedimientos administrativos correspondientes a los tres componentes integrados en el programa operativo del área				
FUNCIÓN	Promover y atender las necesidades de la población objetivo del área,, en trámites administrativos y servicio a los usuarios.				
SUBFUNCIÓN	La facultad normativa se deriva de las atribuciones de la secretaria general municipal, área a la cual esta adscrita la oficialia mayor municipal.				
OTROS DATOS					
AÑO OPERANDO:	2025				
EL PROGRAMA	a) POBLACIÓN OBJETIVO	b)	a) AMBAS		
miriam pineda hernandez- oficial mayor municipal		(NOMBRE Y FIRMA)			

