

DEPENDENCIA:	AYUNTAMIENTO DE TAMASOPO, S.L.P.
PROGRAMA:	GASTO Y OPERATIVIDAD GUBERNAMENTAL
OBJETIVO SECTORIAL:	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CREDIBILIDAD DE LA POBLACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, POR MEDIO DE RECURSOS PÚBLICOS EFICIENTEMENTE APROVECHADOS Y OPTIMIZADOS.
BENEFICIARIOS:	LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: FINALIDAD: 1 GOBIERNO FUNCIÓN: 1.5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS SUBFUNCIÓN: 1.5.2. ASUNTOS HACENDARIOS
MONTO DEL PRESUPUESTO DEL PP ASIGNADO: \$	FISM: \$1,000,000.00 FAFM: \$ 550,000.00 RAMO 28 \$ 56,841,700.00 TOTAL DE RECURSO PP \$ 58,391,700.00

RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA		
FIN	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CREDIBILIDAD DE LA POBLACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, POR MEDIO DE RECURSOS PÚBLICOS EFICIENTEMENTE APROVECHADOS Y OPTIMIZADOS.	DEL TOTAL DE LA POBLACIÓN ENCUESTADA, QUÉ PORCENTAJE CUENTA CON BUENA CREDIBILIDAD SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.		ANUAL	REPORTE DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MANERA SEMESTRAL DENTRO LOS EXPEDIENTES, DEL ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA.	
PROPÓSITO	LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL APROVECHAN Y OPTIMIZAN LOS RECURSO PÚBLICOS EFICIENTEMENTE EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.	CAMBIO PORCENTUAL DE UN AÑO CON RESPECTO A OTRO EN LA PROPORCIÓN DE GASTO PÚBLICO EJERCIDO EN INVERSIÓN PÚBLICA Y ACCIONES SOCIALES.		ANUAL	ESTADO ANALÍTICO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DENTRO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y CUENTA PÚBLICA,	EXISTE CULTURA DE AHORRO RESPECTO A LOS DISPONIBLES PRESUPUESTALES
COMPONENTE 1	ACCIONES DE OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO PARA PROPICIAR LA ESTABILIDAD EN LAS FINANZAS PÚBLICAS EFECTUADAS	<p>PORCENTAJE DE ACCIONES DE OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EFECTUADAS</p> <p>TASA DE VARIACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EFECTUADAS</p>	<p>(ACCIONES DE OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EFECTUADAS / ACCIONES DE OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO PROGRAMADAS) * 100</p> <p>ACCIONES DE OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EFECTUADAS EN EL</p>	TRIMESTRAL	INFORMES	<p>EL PERSONAL OPTIMIZA LOS INSUMOS Y EQUIPOS A SU DISPOSICIÓN.</p> <p>LÁS ÁREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN</p>

			PERIODO/ ACCIONES DE OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EN EL MISMO PERIODO DEL AÑO 2020)-1*100			MUNICIPAL SE MANTIENEN SIN EVENTUALIDAD ALGUNA, TANTO COMO ADMINISTRATIVAS O CLIMATICAS.
COMPONENTE 2	RECURSOS HUMANOS SUFICIENTES PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE PERSONAL ACTIVO TASA DE VARIACIÓN DEL PERSONAL ACTIVO EN EL ÁREA	(PERSONAL ACTIVO/ PERSONAL REQUERIDO DE ACUERDO A SU ORGANIGRAMA AUTORIZADO)*100 (CANTIDAD DE PERSONAS ACTIVOS EN EL PERIODO/CANTIDAD DE PERSONAS ACTIVOS EN EL MISMO PERIODO DEL AÑO 2020) -1*100	TRIMESTRAL	PLANTILLA DE PERSONAL ORGANIGRAMA	EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, CUBRE LAS NECESIDADES DE PERSONAL CON ELEMENTOS CAPACITADOS.
COMPONENTE 3	EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULOS ADQUIRIDOS	PORCENTAJE DE EQUIPAMIENTO Y PARQUE VEHICULAR OPERANDO	(CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULOS OPERANDO / TOTAL DE EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULOS EXISTENTES) *100	TRIMESTRAL	RESGUARDOS, FACTURAS	SE CUENTA CON SUFICIENCIAS PRESUPUESTARIA
COMPONENTE 4	MEJORAR EL MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO INFORMÁTICO	PORCENTAJE DE MEJORA DE MOBILIARIO Y EQUIPO INFORMÁTICO RESPECTO AL REQUERIDO	(MOBILIARIO Y EQUIPO INFORMÁTICO ADQUIRIDO / MOBILIARIO Y EQUIPO INFORMÁTICO QUE REQUIERE SER REEMPLAZADO) * 100	TRIMESTRAL	FACTURAS, ORDENES DE COMPRA, REQUISICIONES, POLIZAS.	LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CUNTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA
COMPONENTE 5	LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CONSOLIDA, AMPLIA Y DOTADA DE MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y OBRA PÚBLICA	TASA DE VARIACIÓN DEL COSTO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS PARA OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y OBRA PÚBLICA	(COSTO PAGADO EN ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS EN EL PERIODO / COSTO PAGADO EN ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS EN EL MISMO PERIODO DE 2020) -1 *100	TRIMESTRAL	ORDEN DE COMPRA	SE CUENTA CON SUFICIENCIAS PRESUPUESTARIA
ACTIVIDAD 1 C1	ELABORAR PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO PARA PROPICIAR LA ESTABILIDAD EN LAS FINANZAS PÚBLICAS	PORCENTAJE DE ELABORACIÓN DE PROGRAMA	(PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO ELABORADO / PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO PROGRAMADO) * 100	MENSUAL	PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	LA ÁREAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CONTRIBUYEN CON EL PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

ACTIVIDAD 1 C2	PAGAR EL SUELDO CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ACTIVO.	PORCENTAJE DE PERSONAL QUE RECIBE SU PAGO DE NOMINA	(PERSONAL QUE RECIBE SU PAGO DE NOMINA / PERSONAL LABORANDO) * 100	MENSUAL	PLANTILLA DE PERSONAL NOMINA	LAS INSTITUCIONES BANCARIAS MANTIENEN OPERANDO LOS SISTEMAS DE NÓMINA CON CAPACIDAD INSTALADA Y EL PERSONAL CUMPLE CON SUS JORNADAS DE TRABAJO
ACTIVIDAD 1 C3	EFECTUAR MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS A VEHÍCULOS	PORCENTAJE DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS A VEHÍCULOS	(MANTENIMIENTO CORRECTIVOS A VEHÍCULOS EFECTUADOS / MANTENIMIENTO CORRECTIVOS A VEHÍCULOS PROGRAMADOS) * 100	MENSUAL	BITACORA DE SERVICIO O FACTURA	SE CUENTA CON SUFICIENCIAS PRESUPUESTARIA
ACTIVIDAD 1 C4	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	PORCENTAJE DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS	(REQUISICIONES ATENDIDAS / REQUISICIONES RECIBIDAS) * 100	MENSUAL	REQUISICIONES, FACTURAS, ORDENES DE COMPRA	SE CUENTA CON RECURSO SUFICIENTE PARA PODER SOLVENTAR LA NECESIDAD DE LAS AREAS. SE TIENE CRÉDITO CON PROVEEDORES
ACTIVIDAD 2 C4	ELABORAR ORDENES DE COMPRA.	PORCENTAJE DE ORDENES DE COMPRA ATENDIDAS	(CANTIDAD DE ORDEN DE COMPRA ATENDIDAS/ CANTIDAD DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDAS)*100	MENSUAL	ORDENES DE COMPRA	SON AUTORIZADAS LAS COTIZACIONES POR EL SUPERIOR CORRESPONDIENTE
ACTIVIDAD 3 C4	ADQUIRIR MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO INFORMÁTICO	PORCENTAJE DE LA ADQUISICIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA INFORMÁTICO	(MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA INFORMÁTICO ADQUIRIDO / CANTIDAD DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA INFORMÁTICO PROGRAMADO PARA ADQUIRIR) * 100	TRIMESTRAL	FACTURAS, ORDENES DE COMPRA, REQUISICIONES, POLIZAS.	LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CUNTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA
ACTIVIDAD 1 C5	ADQUIRIR MATERIALES (REFACCIONES, HERRAMIENTAS ETC.) PARA LA OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS Y LA OBRA PÚBLICA	PORCENTAJE DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS Y LA OBRA PÚBLICA	(MATERIALES PARA OPERATIVIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS ADQUIRIDO / CANTIDAD DE MATERIALES PARA OPERATIVIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS PROGRAMADO PARA ADQUIRIR) * 100	TRIMESTRAL	FACTURAS, ORDENES DE COMPRA, REQUISICIONES, POLIZAS.	LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CUNTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA
ACTIVIDAD 2 C5	ADQUIRIR SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, ADITIVOS Y LUBRICANTES	PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE PAGO DE COMBUSTIBLE, ADITIVOS Y LUBRICANTES PAGADOS	(SUMINISTROS DE COMBUSTIBLE, ADITIVOS Y LUBRICANTES ADQUIRIDO/CANTIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PROGRAMADO PARA ADQUIRIR)*100	TRIMESTRAL	FACTURAS, ORDENES DE COMPRA, REQUISICIONES, POLIZAS.	LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CUNTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA