



PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN:
SECRETARÍA

I.- PRESENTACIÓN

Dentro del departamento de Secretaría General, se realiza una atención digna y personalizada al público en general, contando con personal hablante de las lenguas maternas predominantes de nuestro municipio como lo son el Náhuatl y el Tenek, dado que el Municipio cuenta con más del 90% de población indígena. A lo largo de las actividades del área se busca impulsar y dar cumplimiento a los lineamientos que nos marca la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, quien da facultad al área para la realización de las actividades, siendo así la Secretaría General un órgano auxiliar en donde además de orientar, dirigir y vigilar el despacho de los asuntos del Presidente Municipal, se tenga esa misma disposición con todos y cada uno de los miembros del Honorable Cabildo y con los funcionarios de la Administración Municipal.

La Secretaría del Ayuntamiento es el área encargada de elaborar, redactar y emitir todos los oficios de la primera autoridad, atendándose oficios emitidos a diferentes instancias Federales, Estatales y Municipales, así mismo se da la atención a la ciudadanía mediante citas, audiencias atendidas, solicitudes recibidas y constancias emitidas. Dando cumplimiento con lo establecido en nuestra Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, realizando las reuniones de cabildo ordinarias, extraordinarias y solemnes, se analizan y toman los acuerdos con total democracia para el bien del municipio de Tancanhuitz.

II.- MARCO JURÍDICO

Ordenamientos Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ordenamientos Estatales

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí
- Ley que establece las bases para la emisión de los Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí

Disposiciones Jurídicas Municipales y Disposiciones Administrativas Municipales

- Reglamento de Protección Civil Municipal
- Reglamento Interno del Desarrollo Social Municipal
- Reglamentos de Panteones del Municipio de Tancanhuitz, S.L.P.
- Reglamento de la Integración y Funcionamiento para los Organismos de Participación Ciudadana
- Reglamento Interno de Trabajo para el Personal al Servicio de la Presidencia Municipal de Tancanhuitz
- Bando de Policía y Buen Gobierno
- Ley de Ingresos del Municipio de Tancanhuitz, S. L. P. para el Ejercicio Fiscal (año fiscal en curso)
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tancanhuitz, S. L. P.
- Reglamento Interno del Consejo Municipal de Transporte
- Reglamento Planeación del Municipio de Tancanhuitz, S. L. P.
- Reglamento de Tránsito del Municipio de Tancanhuitz, S. L. P.
- Reglamento del Consejo de Participación Social en la Educación en el Municipio de Tancanhuitz, S. L. P.
- Reglamento Interno del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) del Municipio de Tancanhuitz, S. L. P.
- Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Municipio de Tancanhuitz, S. L. P.
- Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal
- Reglamento de Ecología del Municipio de Tancanhuitz, S. L. P.

- Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Rural del Municipio de Tancanhuitz, S. L. P.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tancanhuitz, S. L. P.
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Tancanhuitz, S. L. P.
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

III.- DIAGNOSTICO GENERAL

Dentro de las áreas administrativas el 80% no cuentan con las herramientas tecnológicas necesarias para brindar una buena atención para la realización de trámites gubernamentales, la infraestructura no es adecuada para la atención de la ciudadanía; la carencia de preparación de los funcionarios y servidores públicos que integran esta administración, también es una de las grandes problemáticas, pero a pesar de ello, tienen el compromiso de realzar lo que sea necesario para poder contribuir al logro de los objetivos propuestos. Otro de los grandes retos a nivel municipal es la falta de planeación, y es que aunque existe ya una ley que regula esta, la planeación ha sido un gran pendiente de los municipios, contar con planeación contribuye a tener municipios más transparentes, así como ayuda a establecer una ruta clara para orientar los esfuerzos de los servidores públicos hacia objetivos claros y cuantificables.

IV.- FILOSOFIA DE LA DIRECCION (MISIÓN Y VISIÓN)

Misión: Asegurar una eficiente asistencia técnica al Presidente Municipal en su desarrollo como responsabilidad Política Administrativa y Jefe de Gobierno Local, mantener un enlace eficaz con los integrantes del Cabildo, transmitir indicaciones del Presidente Municipal a los integrantes de la Administración.

Asimismo, mantener un servicio de disposición, calidez, y actitud amable a visitantes distinguidos y a la ciudadanía en general que acudan a las oficinas para realizar algún trámite o requerir información propia de la Administración.

Visión: Una Secretaria General eficiente, ordenada y sustentable con gran capacidad de respuesta en atención a las obligaciones y compromisos sociales de la administración, con ayuda y el talento de cada una de las áreas donde predomine la convivencia armoniosa

V.- DESARROLLO DE PLAN

- **NOMBRE DEL PROGRAMA**
- **OBJETIVO** (fin de la MIR)
- **ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION** (mínimo 5 actividades a realizar)
- **METAS** (Producto, Servicios) (mínimo 1 que sea cuantificable)

VI.- NOMBRE DEL PROGRAMA

Gobierno Abierto e Incluyente

VII.- OBJETIVOS

(Objetivo de la MIR y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo)

Objetivo de acuerdo a la MIR: Contribuir a generar confianza en la ciudadanía mediante un servicio de calidad, una correcta aplicación del recurso público y rendición de cuentas

Objetivos de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo:

Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de los grupos vulnerables propiciando el acceso al desarrollo de oportunidades que los coloque en condiciones de igualdad con otros sectores poblacionales, abordar una perspectiva de género tomando en cuenta las múltiples formas de relación entre hombres y mujeres, según edad condición social y geográfica.

VIII.- ESTRATEGIAS GENERALES O LINEAS DE ACCIÓN

Componente 1.- C1 Realización y programación de sesiones de cabildo.

Actividad 1.- C1A1 Programación de sesiones de cabildo municipal.

Total de Población beneficiada: 20,300 habitantes.

Fecha de realización: Enero-Diciembre 2023.

Materiales utilizados: 15 sillas, 2 mesas, 2 manteles, 2 cubre manteles, 15 órdenes de comida, 2 paquetes de agua 600 ml, 2 paquetes de refrescos, 3 paquetes de hojas tamaño oficio, 1 caja de lapiceros tinta azul, 1 juego de tinta para impresora de colores y 1 kit de tinta negra para impresora.

Total de recurso programado: \$237,170.00 M.N.

Componente 1.- C1 Realización y programación de sesiones de cabildo.

Actividad 2.- C1A2 Programación y seguimientos a los acuerdos de reuniones de cabildo.

Total de Población beneficiada: 20,300 habitantes.

Fecha de realización: Enero-Diciembre 2023.

Materiales utilizados: 15 sillas, 2 mesas, 2 manteles, 2 cubre manteles, 15 órdenes de comida, 1 paquete de agua, 1 paquete de refrescos, 3 paquetes de hojas tamaño oficio y 1 paquete de lapiceros azules.

Total de recurso programado: \$170,200.00 M.N.

Componente 1.- C1 Realización y programación de sesiones de cabildo.

Actividad 3.- C1A3 Programación de entrega de informe de actas de cabildo al Congreso de Estado.

Total de Población beneficiada: 20,300 habitantes.

Fecha de realización: Enero, Abril, Julio y Octubre 2023.

Materiales utilizados: 4 paquetes de hoja tamaño carta, 5 paquetes de hoja tamaño oficio, 1 viáticos, 1 paquete de carpetas tamaño oficio y 1 paquete de carpetas tamaño carta.

Total de recurso programado: \$23,800.00 M.N.

Componente 2.- C2 Servicio y tramites a la ciudadanía del Municipio de Tancanhuitz, S.L.P.

Actividad 1.- C2A1 Elaboración y entrega de oficios a diferentes localidades del Municipio.

Total de Población beneficiada: 20,300 habitantes.

Fecha de realización: Enero-Diciembre 2023.

Materiales utilizados: 1 paquete de hojas tamaño carta, 24 viáticos, 1 paquete de carpetas tamaño carta, 1 caja de lapiceros tinta azul, 1 kit de tinta para impresora color negro y 1 juego de tintas para impresora de colores.

Total de recurso programado: \$39,240.00 M.N.

Componente 2.- C2 Servicio y tramites a la ciudadanía del Municipio de Tancanhuitz, S.L.P.

Actividad 2.- C2A2 Programación y atención de los trámites y servicios a la ciudadanía.

Total de Población beneficiada: 20,300 habitantes.

Fecha de realización: Enero-Diciembre 2023.

Materiales utilizados: 4 paquetes de hojas tamaño carta, 1 paquetes de hojas tamaño oficio, 1 caja de lapiceros tinta azules, 1 paquete de lapiceros tinta negro, 1 equipo de cómputo, 1 silla para escritorio y renta de impresora multifuncional.

Total de recurso programado: \$160,080.00 M.N.

Componente 2.- C2 Servicio y tramites a la ciudadanía del Municipio de Tancanhuitz, S.L.P.

Actividad 3.- C2A3 Programación de reuniones con autoridades municipales.

Total de Población beneficiada: 20,300 habitantes.

Fecha de realización: Enero, Marzo, Junio y Septiembre 2023.

Materiales utilizados: 200 sillas, 5 mesas, 5 manteles, 5 cubre manteles, 4 zacahuiles, 5 paquetes de refrescos, 5 paquetes de platos, 5 paquetes de vasos, 5 paquetes de tenedores, 2 paquetes de hojas tamaño carta y 1 paquete de lapiceros tinta azul.

Total de recurso programado: \$38,640.00 M.N.

Componente 2.- C2 Servicio y tramites a la ciudadanía del Municipio de Tancanhuitz, S.L.P.

Actividad 4.- C2A4 Elaboración y programación de entrega de nombramientos a las autoridades municipales.

Total de Población beneficiada: 20,300 habitantes.

Fecha de realización: Marzo 2023.

Materiales utilizados: 4 paquetes de vasos, 3 paquetes de hojas tamaño carta, 3 paquetes de hojas tamaño oficio, 1 paquete de lapiceros tinta azul, 200 sillas, 5 mesas, 5 manteles, 5 cubre manteles, 4 zacahuiles, 5 paquetes de refrescos, 4 paquetes de platos y 4 paquetes de tenedores.

Total de recurso programado: \$10,372.00 M.N.

Componente 3.- C3 Servicio de tramites a departamentos de Presidencia Municipal.

Actividad 1.- C3A1 Elaboración y firma de los convenios con diferentes dependencias de gobierno.

Total de Población beneficiada: 20,300 habitantes.

Fecha de realización: Marzo 2023.

Materiales utilizados: Viáticos.

Total de recurso programado: \$4,000.00 M.N.

Componente 3.- C3 Servicio de tramites a departamentos de Presidencia Municipal.

Actividad 2.- C3A2 Organización y coordinación del informe de gobierno municipal.

Total de Población beneficiada: 20,300 habitantes.

Fecha de realización: Septiembre 2023.

Materiales utilizados: Kit de informe de Gobierno.

Total de recurso programado: \$180,000.00 M.N.

Componente 4.- C4 Manejo y atención del servicio de Reclutamiento Municipal.

Actividad 1.- C4A1 Empadronamiento y registro de jóvenes en edad militar al servicio militar nacional.

Total de Población beneficiada: 10,125 habitantes.

Fecha de realización: Enero-October 2023.

Materiales utilizados: 1 máquina de escritorio, 1 impresora, 1 juego completo de tintas para impresora, 5 paquetes de hojas tamaño carta, 1 resistol adhesivo, 2 paquetes de carpetas tamaño carta, 4 cajas de grapas, 1 grapadora, 1 perforadora, 4 cajas de clips, 5 carpetas lefort tamaño carta, 1 tinta para cojín color negro, 1 caja de lapiceros tinta negra, 1 caja de lapiceros tinta azul, 1 rollo de papel contac transparente, 1 rodillo y 1 cinta adhesiva transparente.

Total de recurso programado: \$ 20,141.00 M.N.

Componente 4.- C4 Manejo y atención del servicio de Reclutamiento Municipal.

Actividad 2.- C4A2 Entrega de informes mensuales a la zona militar.

Total de Población beneficiada: 10,125 habitantes.

Fecha de realización: Enero-Diciembre 2023.

Materiales utilizados: 12 viáticos para traslado, 5 paquetes de hojas tamaño carta, 1 juego completo de tintas y 1 resistol adhesivo.

Total de recurso programado: \$ 47,866.00 M.N.

Componente 5.- C5 Capacitación a servidores públicos del Ayuntamiento.

Actividad 1.- C5A1 Implementación de reuniones de trabajo con Directores del Ayuntamiento.

Total de Población beneficiada: 30 directores.

Fecha de realización: Enero, Marzo y Agosto 2023.

Materiales utilizados: 30 Cofee bracke Y 3 Suministro de Combustible

Total de recurso programado: \$9,600.00 M.N.

Componente 5.- C5 Capacitación a servidores públicos del Ayuntamiento.

Actividad 2.- C5A2 Programación a eventos de Gobierno.

Total de Población beneficiada: 20,300 habitantes.

Fecha de realización: Enero-Diciembre 2023.

Materiales utilizados: Viáticos

Total de recurso programado: \$ 18,000.00 M.N.

IX.- METAS

C1A1 Programación de sesiones de cabildo municipal.

Dentro de esta actividad, se pretende realizar las programaciones mensuales de cabildo, como lo marca la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.

C1A2 Programación y seguimientos a los acuerdos de reuniones de cabildo.

El objetivo de esta actividad es lograr darles seguimiento a los acuerdos tratados en las sesiones de cabildo por el bien de la población del municipio de Tancanhuitz.

C1A3 Programación de entrega de informe de actas de cabildo al Congreso de Estado.

El objetivo de esta actividad es lograr entregar las copias de las actas de cabildo al congreso del estado, para estar enterados en los acuerdos que se toman en nuestro municipio para el bien de la población.

C2A1 Elaboración y entrega de oficios a diferentes localidades del Municipio.

Lograr llevar a cabo un buen trabajo con nuestras autoridades de las localidades del municipio, con el fin de coordinarnos en actividades que son a beneficio de la población.

C2A2 Programación y atención de los trámites y servicios a la ciudadanía.

Se realizará la atención a la ciudadanía, brindando un servicio de calidad en tramites personales.

C2A3 Programación de reuniones con autoridades municipales.

Llevar a cabo capacitaciones y reuniones con autoridades municipales, con el fin de tener una coordinación de actividades de la autoridad municipal para con las comunidades.

C2A4 Elaboración y programación de entrega de nombramientos a las autoridades municipales.

El objetivo es el de reconocer y validar los nombramientos de nuestras autoridades del municipio, logrando tener un padrón de autoridades de nuestras localidades indígenas.

C3A1 Elaboración y firma de los convenios con diferentes dependencias de gobierno.

Se pretende realizar convenio con instancias gubernamentales con el objetivo de traer beneficios para la población del municipio de tancanhuitz.

C3A2 Organización y coordinación del informe de gobierno municipal.

El objetivo es de realizar un levantamiento de información de las obras y beneficios que se han realizado a lo largo de un año mas en nuestro municipio, con logros a beneficio de nuestras localidades y así realizar un informe de gobierno para nuestra ciudadanía.

C4A1 Empadronamiento y registro de jóvenes en edad militar al servicio militar nacional.

El objetivo para nuestro ayuntamiento es el de lograr empadronar a jóvenes en edad para realizar su servicio militar nacional.

C4A2 Entrega de informes mensuales a la zona militar.

Se pretende realizar y entregar un informe mensual a la zona militar, detallando el empadronamiento de jóvenes del municipio para la realización de servicio militar.

C5A1 Implementación de reuniones de trabajo con Directores del Ayuntamiento.

El objetivo de esta actividad es el de realizar reuniones con directores de nuestro ayuntamiento, con la finalidad de coordinarnos en actividades de trabajo a beneficio de nuestro municipio.

C5A2 Programación a eventos de Gobierno.

El objetivo de esta actividad es el de asistir a las actividades de gobierno Municipal, estatal y federal en representación del ciudadano presidente municipal.

X.- ANEXOS

- **Presupuesto**
- **Calendario**
- **Arboles**
- **MIR**

1.- CALENDARIOS DE ACTIVIDADES

2.- ARBOL DE PROBLEMAS

2.- ÁRBOL DE OBJETIVOS

3.- MIR

La matriz de indicadores es el resultado de la planeación y evaluación.

Programa presupuestario:							Clave presupuestaria:		Importe: \$ 959,109.00			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa:				Vertiente al cual contribuye el programa:				Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:				
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores								Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre (Indicadores)	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
FIN	Contribuir a generar confianza en la ciudadanía mediante un servicio de calidad, una correcta aplicación del recurso público y rendición de cuentas.	Porcentaje de actividades	La población del municipio de Tancanhuitz logra tener un un sentido de confianza a los servidores públicos a través de actividades de inclusión.	(Total de actividades programadas/total de actividades realizadas)*100	(V1/v2)*100				Estratégico	Eficacia	Informe de gobierno. Página del ayuntamiento	Atención a la contingencia sanitaria Buenas finanzas del municipio. Buena participación de la ciudadanía.
	PROPOSITO	El H. Ayuntamiento de Tancanhuitz logra tener un sentido de confianza hacia los servidores públicos del municipio.	Porcentaje de actividades	Se realizan actividades de inclusión en todo el municipio.	(Total de actividades programadas/total de actividades realizadas)*100	(V1/v2)*100			Estratégico	Eficacia	Informe de gobierno. Página del ayuntamiento	Atención a la contingencia sanitaria Buenas finanzas del municipio. Buena participación de la ciudadanía.
COMPONENTES	C1 Sesiones de cabildo realizadas.	Porcentaje de sesiones	Se programan y realizan las reuniones de cabildo para toma de acuerdos.	(total de sesiones programadas/total de sesiones realizadas)*100	Variable 1: total de sesiones programadas	Porcentaje	100%	Gestión	Eficacia	Actas de cabildo. Evidencia fotográfica	Atención a la contingencia sanitaria. Buena asistencia de los regidores. Buenas finanzas del ayuntamiento.	
	C2 Servicio y tramites para la ciudadanía del municipio de Tancanhuitz realizados	Porcentaje de tramites	Se realizan diferentes trámites a la ciudadanía, constancias, condonaciones.	(total de tramites gestionados/total de trámites realizados)*100	Variable 1: total de tramites gestionados							Variable 2: total de trámites realizados

												Buenas finanzas del ayuntamiento.
	C3 Servicio de trámites a departamentos de presidencia municipal realizados.	Porcentaje tramites	Se realiza entrega de oficios y correspondencia a diferentes departamentos y lograr realizar un trabajo coordinado.	(total de tramites gestionados/total de trámites realizados)*100	Variable 1: total de tramites gestionados Variable 2: total de trámites realizados	Porcentaje	100%	Gestión	Eficacia	Evidencia fotográfica.	Buena participación de los directores del ayuntamiento. Atención a la contingencia sanitaria. Buenas finanzas del ayuntamiento. Equipo de cómputo en buen estado.	
	C4 Manejo y atención del servicio de Reclutamiento Municipal realizada.	Porcentaje de servicios	Se realiza el empadronamiento de jóvenes en edad de servicio militar.	(Total de servicio programado/total de servicios realizados)*100	Variable 1: Total de servicio programado Variable 2: total de servicios realizados	Porcentaje	100%	Estratégico	Eficacia	Evidencia fotográfica. Padrón de jóvenes.	Buena participación de jóvenes en edad de servicio militar. Atención a la contingencia sanitaria.	
	C5 Capacitación a servidores públicos del ayuntamiento realizada.	Porcentaje de capacitación	Los funcionarios adquieren mejor estrategias para atender a la ciudadanía.	(total de capacitación programados/total de capacitaciones realizadas)*100	Variable 1: total de capacitación programados Variable 2: total de capacitaciones realizadas	Porcentaje	100%	Estratégico	Eficiencia	Evidencia fotográfica. Invitación	Participación de directores del ayuntamiento. Atención a la contingencia sanitaria. Buena gestión con dependencias de gobierno.	
ACTIVIDADES	C1A1 Programación de sesiones de cabildo municipal	Porcentaje de sesiones	La secretaria organiza sesiones de cabildo	(total de sesiones programados/total de sesiones realizadas)*100	Variable 1: total de sesiones programados Variable 2: total de sesiones realizadas	Porcentaje	100%	Gestión	Eficacia	Evidencia fotográfica. Actas de cabildo.	Atención a la contingencia sanitaria. Buena asistencia de los regidores. Buenas finanzas del ayuntamiento.	
	C1A2 programación y seguimientos a los acuerdos de reuniones de cabildo.	Porcentaje de reuniones	La secretaria lleva a cabo un seguimiento a los acuerdos tomados en sesiones de cabildo.	(total de reuniones programadas/total de reuniones realizado)*100	Variable 1: total de reuniones programadas Variable 2: total de reuniones realizado	Porcentaje	100%	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica. Actas de cabildo.	Atención a la contingencia sanitaria. Buena asistencia de los regidores. Buenas finanzas del ayuntamiento.	

C1A3 Programación de entrega de informe de actas de cabildo al congreso del estado.	Porcentaje de informes	Se realizan informes de actas de cabildo para entrega al congreso del estado.	(total de informes programados/total de informes realizados)*100	Variable 1: total de informes programados Variable 2: total de informes realizados	Porcentaje		100%	Estratégico	Eficacia	Evidencia fotográfica. Oficios de entrega.	Atención a la contingencia sanitaria. Buena asistencia de los regidores. Buenas finanzas del ayuntamiento.
C2A1 Elaboración y entrega de oficios a diferentes localidades del municipio.	Porcentaje de comunidades	Las autoridades municipales logran tener coordinación con el ayuntamiento.	(total de comunidades/total de comunidades visitados)*100	Variable 1: total de comunidades Variable 2: total de comunidades visitados	Porcentaje		100%	Estratégico	Eficacia	Evidencia fotográfica. Oficios de invitación.	Atención a la contingencia sanitaria. Buena asistencia de la población. Buen estado del equipo administrativo. Buenas finanzas del ayuntamiento. Buena participación de las autoridades municipales.
C2A2 Programación y atención de trámites y servicios a la ciudadanía.	Porcentaje de trámites y servicio	La población del municipio de Tancanhuitz adquiere el acceso a trámites particulares y gestiones a diferentes apoyos sociales.	(total de trámites y servicios/total de trámites y servicios realizados)	Variable 1: total de trámites y servicios Variable 2: total de trámites y servicios realizados	Porcentaje		100%	Gestión	Eficiencia	Bitácora. Evidencia fotográfica.	Atención a la contingencia sanitaria. Buena asistencia de la población. Buen estado del equipo administrativo. Buenas finanzas del ayuntamiento. Buena participación de las autoridades municipales.
C2A3 Programación de reuniones con autoridades municipales.	Porcentaje de reuniones	Las autoridades municipales adquieren conocimientos en temas de sus funciones.	(total de reuniones programados/total de reuniones realizadas)*100	Variable 1: total de reuniones programados Variable 2: total de reuniones realizadas	Porcentaje		100%	Estratégico	Eficacia	Evidencia fotográfica. Bitácora.	Atención a la contingencia sanitaria. Buena asistencia de la población. Buen estado del equipo administrativo. Buenas finanzas

												del ayuntamiento. Buena participación de las autoridades municipales.
C2A4 Elaboración y programación de entrega de nombramientos a las autoridades municipales.	Porcentaje de autoridades	Las autoridades municipales adquieren su nombramiento para dar legalidad a su cargo	(total de nombramientos programados/total de nombramientos realizados)*100	Variable 1: total de nombramientos programados Variable 2: total de nombramientos realizados	Porcentaje		100%	Estratégico	Eficiencia	Evidencia fotográfica. Invitación. Nombramiento.	Atención a la contingencia sanitaria. Buena asistencia de la población. Buen estado del equipo administrativo. Buenas finanzas del ayuntamiento. Buena participación de las autoridades municipales.	
C3A1 elaboración y firma de convenios con diferentes dependencias de gobierno.	Porcentaje de gestión	Se logran gestionar apoyos sociales y trabajos coordinados para el municipio.	(total de proyectos gestionados/total de proyectos realizados)*100	Variable 1: total de proyectos gestionados Variable 2: total de proyectos realizados	Porcentaje		100%	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica. Convenios.	Buena participación de los directores del ayuntamiento. Atención a la contingencia sanitaria. Buenas finanzas del ayuntamiento. Equipo de cómputo en buen estado.	
C3A2 Organización y coordinación del informe de gobierno municipal.	Porcentaje de gestión	Se logra tener una organización y coordinación para realizar el informe de gobierno municipal para la ciudadanía.	(total de actividades)	Variable 1: Variable 2:	Porcentaje		100%	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica. Informe de gobierno.	Buena participación de los directores del ayuntamiento. Atención a la contingencia sanitaria. Buenas finanzas del ayuntamiento. Equipo de cómputo en buen estado.	
C4A1 Empadronamiento y registro de jóvenes en edad militar al servicio	Porcentaje de jóvenes	Los jóvenes del municipio Tancanhuitz	(Total de cartillas programadas/total de cartillas	Variable 1: Total de cartillas programadas	Porcentaje		100%	Estratégico	Eficiencia	Bitácora. Padrón de jóvenes	Buena participación de jóvenes en edad	

	militar nacional.		mayores de dieciocho años logran enlistarse al servicio militar nacional y así cumplir con sus obligaciones	realizadas)*100	Variable 2: total de cartillas realizadas						enlistados.	de servicio militar. Atención a la contingencia sanitaria.
	C4A2 Entrega de informes mensuales a la zona militar.	Porcentaje de informes	La junta de reclutamiento municipal entrega informes a la zona militar	(total de informes programados/total de informes realizados)*100	Variable 1: total de informes programados Variable 2: total de informes realizados	Porcentaje		100%	Estratégico	Eficacia	Evidencia fotográfica. Informe mensual.	Buena participación de jóvenes en edad de servicio militar. Atención a la contingencia sanitaria.
	C5A1 Implementación de reuniones de trabajo con directores del ayuntamiento.	Porcentaje de reuniones	Los directores del ayuntamiento logran tener un trabajo coordinado con la secretaria para el buen trabajo administrativo	(total de reuniones programados/total de reuniones realizadas)*100	Variable 1: total de reuniones programados Variable 2: total de reuniones realizadas	Porcentaje		100%	Gestión	Eficiencia	Oficio de invitación. Evidencia fotográfica.	Participación de directores del ayuntamiento. Atención a la contingencia sanitaria. Buena gestión con dependencias de gobierno.
	C5A2 Programación a eventos de gobierno.	Porcentaje de eventos.	La secretaria logra asistir a eventos en representación del presidente municipal	(total de eventos programados/total de eventos realizados)*100	Variable 1: total de eventos programados Variable 2: total de eventos realizados	Porcentaje		100%	Gestión	Eficacia	Oficio de invitación. Evidencia fotográfica.	Participación de directores del ayuntamiento. Atención a la contingencia sanitaria. Buena gestión con dependencias de gobierno.