MUNICIPIO DE CUERNAVACA 2013 - 2015
Todos le damos valor

Programa Operativo Anual 2016

Sindicatura Municipal

Responsable de la integración

Rosalinda Muñoz Altamirano
Enlace Administrativo

A p r o b a c i ó n

Fernando Josaphat Martínez Cué
Síndico Municipal

El presente Programa Operativo Anual, se formuló con fundamento en los artículos 26 segundo párrafo, 33, 34, 47 y 48 de la Ley Estatal de Planeación; artículos 15, 19, 43, 44 y 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, y artículos 38, fracción VII, 49, 54, 55 y 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Contenido

I. Presentación 3
II. Marco Jurídico 4
III. Resumen de Recursos Financieros 5
IV. Diagnóstico General 7
V. Misión y Visión 11
VI. Políticas Públicas Rectoras 12
VII. Consulta Popular 14
VIII. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto 15
IX. Seguimiento y Evaluación 27
X. Anexos 28
1. Organigrama 28
2. Plantilla de Personal Autorizada 29

I. Presentación

De conformidad con la Ley Estatal de Planeación del Estado de Morelos, la cual establece la formulación del Programa Operativo Anual no solo como una obligación, sino como una herramienta que traduce en proyectos y metas de corto plazo los objetivos planteados en beneficio del municipio; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos que establece que la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público municipal, deberá basarse en directrices, lineamientos y políticas y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos la cual hace referencia a la obligatoriedad y la debida coordinación con los diferentes ámbitos de gobierno. El presente Programa Operativo Anual 2016, tiene como finalidad, dar seguimiento al actual desempeño de las áreas que de ella dependen y atender de manera pronta y responsable, las demandas de la ciudadanía que así lo requieran.

En el Programa Operativo se mencionan los ordenamientos jurídicos en los que se justifican las actividades realizadas, y a través de los proyectos inmersos, se gestionará el cumplimiento a las metas físicas y financieras proyectadas, donde se promueve una administración optima y austera de los recursos necesarios para su desempeño.

Para el ejercicio de las actividades encomendadas por los ordenamientos jurídicos y las realizadas por el propio Síndico Municipal; la Sindicatura cuenta con las siguientes áreas de consulta y apoyo:

- Oficina del Síndico Municipal
- Coordinación General de la Sindicatura
- Coordinación General de Ingresos
- Juzgado Cívico
- Juzgado de Paz
- Dirección Administrativa
- Dirección de Enlace Ciudadano
- Dirección de Enlace Patrimonial

En un afán de servir a la población en general, la Sindicatura Municipal y el personal que de ella dependen; ponen a su disposición los conocimientos y las habilidades que se tengan para cumplir con las demandas exigidas en los rubros del sector social, económico y políticos, en donde es clara la necesidad de otorgar el máximo desempeño de los involucrados.

Procurando siempre una administración transparente de los recursos asignados para el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas, logrando con esto, una rendición de cuentas clara y oportuna ante la sociedad y las autoridades que así lo soliciten.

II. Marco jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
4. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
5. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios;
6. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;
7. Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2016;
8. Ley Estatal de Planeación;
9. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
10. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos;
11. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
12. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
13. Código Penal para el Estado de Morelos;
14. Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
15. Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
16. Plan Municipal de Desarrollo
17. Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuernavaca para el ejercicio fiscal 2016;
18. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos;
19. Reglamento Interior de la Sindicatura del Ayuntamiento de Cuernavaca;
20. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Oficina del Síndico Municipal;
21. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos del Juzgado Cívico;
22. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos del Juzgado de Paz;

Demás leyes, reglamentos, circulares, decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

III. Resumen de recursos financieros

Dependencia / Entidad:	Sindicatura Municipal	Monto ($):	13,020,760.00

Programación Financiera 2016

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1,516,956.04	852,665.35	859,245.40	827,665.35	864,245.40	827,665.35	940,965.32	832,665.35	859,245.40	832,665.35	859,245.42	2,947,530.27

Concepto	Cantidad anual (pesos)
Total	**13,020,760.00**
Gasto corriente	**13,020,760.00**
Municipal	**13,020,760.00**
Servicios personales	11,578,147.22
Materiales y suministros	580,000.00
Servicios generales	862,612.78
Estatal	
Servicios personales	
Materiales y suministros	
Servicios generales	
Federal	
Servicios personales	
Materiales y suministros	
Servicios generales	
Gasto de capital	
Inversión federal	
Ramo 33	
Fondo 3 (FAISM)	
Fondo 4 (FORTAMUN)	
Fondo 5 (FAM)	
Otros programas federales	
Fondo o programa:	
Inversión estatal	
FAEDE	
Fondo Estatal para la Seguridad Pública Municipal	
Inversión municipal	
Programa:	

Programa: Conciliación, Defensa y Vigilancia del Municipio

Matriz de Marco Lógico (MML) / Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Resumen narrativo	*Denominación del Indicador*	*Fuentes de información y medios de verificación*	*Supuestos*
Fin			
Se contribuye a participar en la procuración, defensa y vigilancia de los derechos e intereses del Municipio.	Porcentaje de actos jurídicos en los que participa el síndico.	Sindicatura Municipal.- Gaceta municipal, archivos, registros y reportes del área.	Permitir asegurar la continuidad de los programas y proyectos de ayuda social y la ejecución de obras y acciones en beneficio de los cuernavacenses.
Propósito			
La representación y la vigilancia jurídica del ayuntamiento obedecen al desarrollo de los asuntos en específico.	Porcentaje de actos jurídicos en los que participa el síndico.	Sindicatura Municipal.- Juzgado de paz; contratos; convenios; quejas; necesidades de la población; sesiones de cabildo.	Velar por el buen funcionamiento de las resoluciones administrativas que sean de su competencia
Componentes			
Sesiones jurídica en controversias administrativas y jurisdiccionales asistidas.	Porcentaje de actos jurídicos en los que participa el síndico.	Sindicatura Municipal.- Contratos; convenios; sesiones de cabildo.	Emitir resoluciones apegadas a derecho que resuelvan las controversias judiciales, de manera pronta, imparcial y expedita.
Ingresos que se generan en las oficinas adscritas al ayuntamiento recabados.	Porcentaje de acciones para vigilar y fortalecer los ingresos municipales.	Sindicatura Municipal.- Certificado de ingresos; pólizas de ingresos; registros contables.	Cumplir con los propósitos de transparencia de ingresos del Gobierno Municipal.
Administración de justicia a sanciones administrativas efectuadas.	Porcentaje de detenciones efectuadas por faltas administrativas.	Sindicatura Municipal.- Actas; disposiciones; estudio y valoración.	Sancionar la conducta inadecuada de acuerdo al procedimiento que proceda conforme a la Ley.
Asuntos jurisdiccionales con resolución respectiva decretada.	Porcentaje de sentencias definitivas para la resolución de juicios	Sindicatura Municipal.- Acuerdo; juicios; resolución.	Firmar con los secretarios de acuerdos lo relativo a las sentencias definitivas e interlocutorias.
Actividades			
Asesoramiento, apoyo y gestión ante las autoridades Municipales.	Porcentaje de solicitudes ciudadanas atendidas.	Sindicatura Municipal.- Peticiones: promociones; gestiones.	Canalizar la atención ciudadana a las áreas correspondientes.
Supervisión personal del patrimonio del Ayuntamiento.	Porcentaje de seguimiento a la actualización del patrimonio municipal.	Sindicatura Municipal.- Inventario general; registro de bienes inmuebles y archivo de valores.	Formular y actualizar los inventarios de bienes muebles, inmuebles y valores que integren el patrimonio del Municipio.
Verificación del adecuado procedimiento para el ingresos de los recursos al ayuntamiento	Porcentaje de acciones para vigilar y fortalecer los ingresos municipales.	Sindicatura Municipal.- Pólizas de ingresos; registros contables, comprobantes de pago.	Vigilar que los ingresos del Municipio y las multas que impongan las autoridades ingresen a la Tesorería y se emita en comprobante respectivo.
Captación de ingresos por concepto de faltas administrativas.	Porcentaje de ingresos captados por servicios de impartición de justicia.	Sindicatura Municipal.- Certificación de ingresos.	Vigilar la aplicación de las sanciones que por infracciones al bando de policía y gobierno del municipio de Cuernavaca, cometan los ciudadanos.
Respeto y obediencia a las autoridades legalmente constituidas.	Porcentaje de detenciones efectuadas por faltas administrativas.	Sindicatura Municipal.- Actas; disposiciones; estudio y valoración.	Impartir y administrar justicia a las sanciones administrativas en las conductas ilícitas registradas.
Diligencia en juicios de carácter civil y penal.	Porcentaje de sentencias definitivas para la resolución de juicios	Sindicatura Municipal.- Acuerdo; juicios; resolución.	Dictar sentencias definitivas e interlocutorias en los asuntos civiles y penales

IV. Diagnóstico general

a) Aspectos administrativos

- El funcionar de la Sindicatura Municipal tiene comienzo en el buen actuar del personal que en ella labora, así como la administración eficiente de los recursos financieros con los que se cuentan y el accionar eficiente de los recursos técnicos que se tienen.

  Es importante recalcar que han evaluado las situaciones surgidas desde el momento en que comenzó la presente administración y se requieren más recursos financieros, para cumplir con las condiciones que exigen las autoridades en materia de derechos humanos; que conllevan un aumento en los recursos materiales y técnicos, donde el propósito primordial de la Sindicatura Municipal, es otorgar atención apropiada, en instalaciones adecuadas donde no vulneren la integridad física de las personas al momento de su detención, por haber cometido actos ilícitos administrativos que son facultad del Juez Cívico. Por ello los aumentos en el ejercicio presupuestal, son plenamente justificados para el mejoramiento en las instalaciones utilizadas para sancionar las actividades fuera de las disposiciones oficiales existentes, encargadas de regular las conductas sociales.

b) Análisis FODA

- Situación interna

Fortalezas	Debilidades
• Atención personalizada a la ciudadanía para la gestión de trámites municipales	• No se cuenta con las instalaciones adecuadas para la atención al público, tanto en oficinas administrativas, como en las encargadas de la impartición de justicia.
• Conocimientos y capacidad para ejercer las atribuciones y funciones correspondientes.	• No se tiene a cargo el área correspondiente de la defensa legal del municipio
• Existe vocación de servicio en todo el personal.	• Faltan programas de capacitación para fortalecer el avance y la mejora continua del desempeño laboral.
• Manejo óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros.	• No existen los recursos materiales y financieros suficientes para eficientizar las funciones de cada área.
• Coordinación adecuada con las	• El retraso en el apoyo para responder a

diferentes dependencias y áreas del municipio para el cumplimiento de los objetivos planteados.	las demandas ciudadanas y laborales

❖ Situación externa

Oportunidades	Amenazas
• Las relaciones con el Gobierno Estatal y el Gobierno Federal para brindar apoyo y realizar una Administración Municipal transparente, honesta y responsable.	• La escasa y deficiente coordinación con Dependencias y Entidades de los Gobiernos Federal y del Estado de Morelos, podría perjudicar concretar los planes y proyectos que se contemplan durante el presente periodo de la Administración Municipal.
• La cercanía y la confianza de la ciudadanía que muestra disposición, para participar en programas sociales que les beneficie en forma directa.	• La no ejecución de los programas municipales y/o la falta de recursos, para llevar a cabo su operación, pudiera ocasionar la inconformidad de la población.
• La voluntad de las organizaciones civiles y de la iniciativa privada, de trabajar conjuntamente con la Administración en beneficio del municipio. •	• La falta de compromiso y ética de algunas dependencias, podría perjudicar los planes y proyectos que contempla la presente Administración. •
• Mejorar el marco normativo y regulatorio de la Administración Pública municipal.	• Falta de aprobación y publicación de los Reglamentos Internos de las Secretarías y dependencias Municipales, lo que obstaculiza el cumplimiento de las funciones que de manera específica en ellos se señala.
• Asesorar a la ciudadanía que sufre violencia y orientar a los infractores en casos de abusos de autoridad, con el propósito de disminuir los índices de impunidad.	• Omisiones por parte de diferentes autoridades, cuando se canalizan a sus áreas a las víctimas de violencia.
• Atención ciudadana en materia de procuración de justicia, para mantener la seguridad y el orden publico	• Quejas en la contraloría municipal o la dirección de asuntos internos, por parte de los elementos de la Secretaria de Seguridad Ciudadana, derivadas de la conducta de los elementos policíacos.

c) Problemas principales

La ciudadanía demanda seguridad, ya que es un problema que aflige sensiblemente la integridad de las familias de Cuernavaca. Una de las funciones que se solicita con mayor demanda, es la que desempeñan los elementos policíacos, que sí bien, no dependen directamente de la Sindicatura, son importantes en el actuar de la procuración de justicia y de brindar la seguridad necesaria para una convivencia en armonía, a través de medidas de prevención y sanción oportuna sobre las acciones que responsabilicen un delito administrativo. La conciliación de conflictos es de vital importancia en la búsqueda de un reconocimiento de seguridad pública; es por ello que se trabaja arduamente para que de la manera más pronta y eficiente las partes en conflicto solucionen sus diferencias mediante convenios de mutuo acuerdo, donde prevalece la sana convivencia y el respeto.

La defensa de los intereses del Municipio es otro punto importante en la función de la Sindicatura Municipal, toda vez que el Síndico como representante legal vela por la buena administración y ejecución de los ingresos propios que sirven de apoyo para otorgar la atención ciudadana exigida.

d) Aspectos de política económica y social

La ciudadanía y el Gobierno Municipal de Cuernavaca han definido que en apego a los ejes rectores y transversales que contendrá el Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca 2016-2018, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, el camino que impulsará el desarrollo integral, equilibrado y sustentable en todo el ámbito territorial del Municipio, mismo que contempla además expectativas de impacto en los municipios de la zona conurbada y se respalda en el conocimiento de las condiciones económicas y sociales que se dan en el ámbito mundial, nacional y estatal, por lo que ante tales retos, se deberá mejorar la atención a la población y la aplicación de las políticas económicas y sociales, que son determinantes en las funciones que realiza. Asimismo, ante las difíciles condiciones por las que atraviesan las familias cuernavacenses, se plantea seguir impulsando acciones y convenios que tiendan a mejorar la calidad de vida de la población, además de atender al ciudadano con una actitud de servicio basada en valores y principios, con el firme propósito de optimizar la función pública y rescatar la confianza ciudadana.

La Sindicatura Municipal es una institución importante en la formación de cualquier Ayuntamiento. Su razón de ser; es dar transparencia y seguridad en el desempeño de las acciones y actividades de gobierno hacia los ciudadanos que integran el Municipio, sin embargo actualmente prevalece la siguiente problemática:

- Existencia de sueldos bajos, por lo que se requiere nivelar los sueldos del personal que cuente con méritos suficientes de acuerdo a su nivel académico, desempeño y capacidad.
- Instalaciones de oficinas en mal estado, con mobiliario obsoleto, sin presentar un adecuado programa de conservación, lo que ofrece a la ciudadanía una imagen de desorden y descuido.

- Las instalaciones de los Juzgados Cívicos, no cuentan con condiciones de seguridad e higiene, tanto para los Servidores Públicos como para los ciudadanos.
- Las instalaciones del Juzgado de Paz, no cuentan con el mobiliario suficiente para resguardar los miles de expedientes que ahí se tramitan.
- El equipo de cómputo con que se cuenta, no reúne las condiciones para desempeñar eficientemente el trabajo.
- Los presupuestos de egresos autorizados han sido insuficientes para la atención de las funciones encomendadas, se requiere un incremento de mínimo el 30% anual para implementar de manera eficiente las áreas de trabajo, remodelar y acondicionar los Juzgados Cívicos y de Paz, así como actualizar los sistemas de inventarios y realizar los avalúos del patrimonio municipal.
- Se carece de sistemas de última generación para llevar a cabo los inventarios en línea y de sistema de etiqueta electrónica.
- No se tiene un sistema para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental en materia de inventarios.
- El constante crecimiento de las demandas y necesidades relacionadas con el bienestar social de la población, en relación a la falta de recursos económicos insuficientes para atender dichas necesidades.
- Falta de aprobación y publicación del Reglamento Interior de la Sindicatura del Ayuntamiento de Cuernavaca, lo que obstaculiza el cumplimiento de las funciones de acuerdo a las atribuciones que en el mismo se señalan.

V. Misión y Visión

Misión

La Sindicatura Municipal es la figura jurídica que, por mandato constitucional reglamentado a través de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, es la responsable de salvaguardar, defender y procurar los intereses del Municipio, así como la representación jurídica del Ayuntamiento. Es también la encargada de la vigilancia del patrimonio municipal y de los ingresos, está comprometida en actuar sin ambigüedades y de manera activa y eficaz con apego a la ley.

Visión

La Sindicatura Municipal, inspirada en el valor de servicio, aspira que hacia el año 2016, la ciudadanía reconozca el esfuerzo conjunto en la atención personalizada e inmediata a cada una de sus demandas, que actuando siempre dentro del marco legal vigente, logró cumplir los objetivos trazados de defensa oportuna e integral de los bienes y derechos municipales y una eficaz vigilancia de los ingresos municipales.

VI. Políticas públicas rectoras

Políticas Públicas	Propósito Estratégico	Línea Estratégica
• Administración Pública	• "Mi gobierno estará animado por los valores proverbiales propios de la administración; es decir: la eficiencia, la eficacia y la economía. A la par, los valores propios de la política y la legalidad serán por igual mi brújula. Concibo así un gobierno representativo del sentir ciudadano y responsable ante éste, un gobierno que haga cumplir la ley, siempre en estricta observancia de la protección de las garantías constitucionales."	• Tercero.- Actuación apegada a la ley: Garantizaremos la observancia del principio de legalidad en todos los actos de la administración pública municipal para brindar certeza al contribuyente, al tiempo que seremos inflexibles en la aplicación de sanciones a los actos de corrupción de los servidores públicos municipales. Emprenderemos un programa permanente de actualización reglamentaria para adecuar el marco normativo municipal a la realidad política, social y económica del municipio. Para garantizar la legalidad de los actos administrativos, propondremos al cabildo la creación de la Procuraduría Municipal de Defensa del Contribuyente, como instancia de asesoría, apoyo y orientación al ciudadano que pudiera resultar afectado por un acta administrativo municipal. • Séptimo.- Ejercicio responsable del gasto público: Pondremos en marcha un estricto programa de austeridad presupuestal, reduciendo los gastos suntuosos o superfluos. Las cuentas públicas estarán invariablemente a disposición de la ciudadanía en la página de internet y en la unidad de información pública.

		• Octavo.- Transparencia: Impulsaremos la cultura de la transparencia y rendición de cuentas. Sólo la transparencia puede dar lugar a la eficiencia en el gasto público y evitar desviaciones que deriven en actos de corrupción. El ayuntamiento, como gobierno municipal, no tiene por qué ocultar la forma en que ejerce los recursos públicos, que son de la ciudadanía.
• Grupos vulnerables	• "Nuestra visión de la política social para los grupos vulnerables, no sólo es de carácter asistencial, sino de estímulo a las aptitudes de las personas y, por ello, generadora de riqueza y empleos, sin constituir una carga presupuestal para el erario público"	• Primero.- Mejor calidad de vida para los adultos mayores: Para elevar la calidad de vida de los adultos mayores, garantizaremos su acceso a los programas sociales y asistenciales del ayuntamiento. Celebraremos convenios con el sector privado de Cuernavaca – apoyados en nuestra política fiscal– para que se otorguen descuentos en la adquisición de bienes y servicios en los establecimientos participantes. • Noveno.- Participación social: Incentivaremos la participación de la sociedad en programas municipales de asistencia social.

VII. Consulta popular

Demanda	Proyecto que atenderá la demanda	Colonia o Localidad
Administración y finanzas públicas transparentes, eficientes y eficaces.	Representación Legal y Vigilancia Jurídica del Ayuntamiento	Cuernavaca, Morelos
Fomento a la anticorrupción	Representación Legal y Vigilancia Jurídica del Ayuntamiento	Cuernavaca, Morelos
Solicitud de Apoyo a Instituciones de Asistencia Social.	Representación Legal y Vigilancia Jurídica del Ayuntamiento	Cuernavaca, Morelos
Donación de Despensas a personas de escasos recursos y adultos mayores	Representación Legal y Vigilancia Jurídica del Ayuntamiento	Cuernavaca, Morelos
Entrega de Medicamentos a persona de escasos recursos económicos.	Representación Legal y Vigilancia Jurídica del Ayuntamiento	Cuernavaca, Morelos
Orientación y enlace para la Afiliación al Seguro Popular.	Representación Legal y Vigilancia Jurídica del Ayuntamiento	Cuernavaca, Morelos
Donación de aparatos para la movilidad de personas con discapacidad motriz.	Representación Legal y Vigilancia Jurídica del Ayuntamiento	Cuernavaca, Morelos
Actas de Nacimiento Actas de Defunción Copias Certificadas Descuentos y Gratuidades Trámites foráneos	Representación Legal y Vigilancia Jurídica del Ayuntamiento	Cuernavaca, Morelos

Respecto a los proyectos de Impartición y Administración de Justicia a las Faltas Administrativas e Impartición de la Justicia de paz, sus actividades van a estar sujetas a las demandas de la población referente a las infracciones administrativas derivadas de las disposiciones establecidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones reglamentarias municipales que le asignen competencia, así como a la aplicación de las leyes en asuntos civiles y penales del fuero común, lo mismo que en los asuntos del orden federal.

VIII. Proyectos por unidad responsable de gasto

Unidad Responsable de Gasto												
Clave presupuestal:	02001											
U.R.G.:	Oficina de la Sindicatura Municipal								**Monto ($):**			13,020,760.00
Programación Financiera 2016												
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1,516,956.04	852,665.35	859,245.40	827,665.35	864,245.40	827,665.35	940,965.32	832,665.35	859,245.40	832,665.35	859,245.42	2,947,530.27	

Concepto	Cantidad anual (pesos)
Total	**13,020,760.00**
Gasto corriente	**13,020,760.00**
Municipal	**13,020,760.00**
Servicios personales	11,578,147.22
Materiales y suministros	580,000.00
Servicios generales	862,612.78
Estatal	
Servicios personales	
Materiales y suministros	
Servicios generales	
Federal	
Servicios personales	
Materiales y suministros	
Servicios generales	
Gasto de capital	
Inversión federal	
Ramo 33	
Fondo 3 (FAISM)	
Fondo 4 (FORTAMUN)	
Fondo 5 (FAM)	
Otros programas federales	
Fondo o programa:	
Inversión estatal	
FAEDE	
Fondo Estatal para la Seguridad Pública Municipal	
Inversión municipal	
Programa:	

Proyecto 1			
Número:	SM001	Tipo: [X] Institucional	[ ] De inversión
Nombre:	Representación Legal y Vigilancia Jurídica del Ayuntamiento		
U.R.G.:	Oficina de la Sindicatura Municipal	*Monto ($):*	9,003,717.21

Programación Financiera 2016

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1,015,397.11	597,940.16	587,686.49	572,940.46	592,686.49	572,940.16	646,076.70	577,940.16	587,686.49	577,940.16	587,686.49	2,086,796.34

Vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo	
Eje:	Seguridad y Justicia para un Cuernavaca Floreciente
Programa:	Conciliación, Defensa y Vigilancia del Municipio
Objetivo:	Defender y promover los derechos e intereses municipales con transparencia y seguridad en el desempeño de las acciones y actividades de gobierno hacia los ciudadanos que integran el municipio.
Estrategia:	Procurar, con apego a derecho, la vigilancia de los intereses del municipio y la conciliación de los conflictos que sucedan entre las personas
Características del Proyecto	
Objetivos:	• Defender y representar jurídicamente los intereses del Gobierno Municipal. • Vigilar que los cobros por los diversos conceptos reconocidos por la Tesorería Municipal, ingresen a las cuentas municipales. • Conformar un Gobierno Municipal cercano a la población que atienda oportunamente las solicitudes de apoyo y gestión social que los ciudadanos de manera individual o colectiva realicen a la Sindicatura. • Administrar eficientemente los recursos, humanos, materiales y financieros de la Sindicatura.
Estrategias:	• Participar en todos los juicios o procedimientos en que el Ayuntamiento sea parte, y que se tengan que defender los intereses del Municipio, contando con el apoyo del área jurídica del Ayuntamiento. • Implementar, controlar y mantener actualizados los padrones de fuentes de ingresos por Dependencia y Entidad generadora de recursos públicos que conforman la Administración Pública Municipal, con el objeto de determinar el potencial de recaudación de las áreas. • Revisar que se emita el comprobante de los ingresos del Municipio y las multas que impongan las autoridades ingresen a la Tesorería Municipal. • Garantizar la transparencia en el proceso de determinación y cobro de multas y sanciones. • Vigilar permanentemente los procesos para garantizar que el gasto se ejerza de manera transparente, eficiente y eficaz a fin de operar dentro del marco de austeridad requerido, aprovechando al máximo el elemento humano. • Realizar a cabo reuniones con los diferentes sectores de la sociedad de Cuernavaca, a efecto de buscar y gestionar soluciones a los problemas comunes que se enfrentan cotidianamente.
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno:	• Con las Dependencias y Entidades del Municipio recaudadoras en materia de vigilancia y control de ingresos, lo que traerá como consecuencia que exista una estrecha coordinación para el desempeño de sus funciones. • Con las Dependencias y Entidades Municipales, Estatales y Federales que regulan la situación jurídica que guardan las personas. • Con las Dependencias y Entidades Municipales, Estatales y Federales

	que reglamentan los actos indebidos sancionados por los ordenamientos jurídicos vigentes. • Con las Dependencias y Entidades Municipales, Estatales y Federales encargadas de normar las obligaciones en materia de impuestos y contribuciones de la población para beneficio de los órdenes de gobierno. • Con las Dependencias y Entidades Municipales, Estatales y Federales que otorgan atención médica a la población, ya sea gratuita o a través de aportaciones voluntarias.
Acciones de concertación e inducción con los sectores social y empresarial:	• Con diversos grupos sociales que buscan beneficiar a los sectores de escasos recursos. • Con organizaciones del sector empresarial que buscan fomentar empleos y reactivar la economía de la ciudad. • Con organizaciones civiles y privadas que otorgan apoyos en especie para los sectores de escasos recursos, principalmente en alimentos y medicamentos. • Con organizaciones civiles y privadas preocupadas por el desarrollo individual de las personas, ya sea mediante programas educativos o de esparcimiento cultural.
Beneficio social y/o económico:	Mejorar las condiciones de la población de Cuernavaca a través de una atención y solución oportuna a sus demandas, fortalecimiento de los ingresos y administración eficiente de los recursos municipales.

Clasificación Funcional y Programática	
Finalidad:	1. Gobierno
Función:	2. Justicia
Subfunción:	1. Impartición de Justicia
Actividad Institucional:	122. Impartición de Justicia Administrativa
Programa Presupuestario:	R. Específicos
Programa:	02. Conciliación, Defensa y Vigilancia del Municipio.

Beneficiarios (Perspectiva de equidad de género)

Hombres:	172,901	*Mujeres*	192,267	*Total:*	365,168

Información financiera del Proyecto	
Concepto	***Cantidad anual (pesos)***
Total de gasto corriente	**9,003,717.21**
Municipal	**9,003,717.21**
Servicios personales	8,063,897.43
Materiales y suministros	350,000.00
Servicios generales	589,819.78
Estatal	
Servicios personales	
Materiales y suministros	
Servicios generales	
Federal	
Servicios personales	
Materiales y suministros	
Servicios generales	
Observaciones	

Ficha Técnica del Indicador 1							
Denominación:	Porcentaje de actos jurídicos en los que participa el Síndico			**Meta anual 2016**			
Interpretación:	Mide el porcentaje de actos jurídicos en los que participa la figura del Síndico como representante legal del Municipio.			**Unidad de medida**		**Cantidad**	
Dimensión:	Eficacia	**Tipo de Indicador:**	De gestión	Acto		1,200	
Fórmula de cálculo:	No. de actos jurídicos atendidos / No de actos jurídicos recibidos x 100			**Línea base**			
				2013	**2014**	**2015**	**2016**
				-	24	100%	-

Programación Mensual 2016

Número Absoluto

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Porcentaje

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%

Observaciones	Representar jurídicamente al Ayuntamiento en todos los juicios o negocios en que intervenga como parte o cualquier carácter, cuando afecten su patrimonio o tenga interés.

Responsable del Indicador

Unidad Administrativa:	Coordinación General de Sindicatura
Puesto:	Coordinador General
Teléfono y Ext. :	3295500 / 4432

Ficha Técnica del Indicador 2							
Denominación:	Porcentaje de ingresos captados por servicios de Impartición de Justicia			**Meta anual 2016**			
Interpretación:	Mide el porcentaje de los ingresos que se obtienen por los servicios para la Impartición de Justicia a favor de la sociedad			**Unidad de medida**		**Cantidad**	
Dimensión:	Economía	**Tipo de Indicador:**	De gestión	Ingreso Captado		2,154,000.00	
Fórmula de cálculo:	Cantidad de ingresos percibidos por los servicios que ofrece la Sindicatura / Cantidad de ingresos proyectados a recaudar X 100			**Línea base**			
				2013	**2014**	**2015**	**2016**
				100%	-	100%	-

Programación Mensual 2016

Número Absoluto

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
170,000.00	172,000.00	172,000.00	212,000.00	207,000.00	167,000.00	170,000.00	167,000.00	170,000.00	167,000.00	170,000.00	210,000.00

Porcentaje

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
7.89%	7.99%	7.99%	9.84%	9.61%	7.75%	7.89%	7.75%	7.89%	7.75%	7.89%	9.75%

Observaciones	La cantidad a recaudar es estimada y depende únicamente de los incidentes reportados por las áreas.

Responsable del Indicador

Unidad Administrativa:	Coordinación General de Sindicatura
Puesto:	Coordinador General
Teléfono y Ext. :	3295500 / 4432

Ficha Técnica del Indicador 3

Denominación:	Porcentaje de trámites administrativos realizados							**Meta anual 2016**			
Interpretación:	Mide el porcentaje de los trámites realizados para el control administrativo (humanos, materiales y financieros) de la dependencia							**Unidad de medida**		**Cantidad**	
Dimensión:	Eficacia	**Tipo de Indicador:**	De gestión					Trámite Administrativo		540	
Fórmula de cálculo:	No. de trámites realizados / No. de trámites requeridos x 100							**Línea base**			
								2013	**2014**	**2015**	**2016**
								100%	100%	100%	-

Programación Mensual 2016

Número Absoluto

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

Porcentaje

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%

Observaciones	Los trámites a considerarse son los formatos de justificación e incidencias del recurso humano, el control de los recursos financieros y materiales de los que dispone el área.

Responsable del Indicador

Unidad Administrativa:	Dirección Administrativa
Puesto:	Director Administrativo
Teléfono y Ext. :	3295500 / 5488

Ficha Técnica del Indicador 4

Denominación:	Porcentaje de acciones para vigilar y fortalecer los ingresos municipales							**Meta anual 2016**			
Interpretación:	Mide el porcentaje de las acciones llevadas a cabo para fortalecer los ingresos municipales							**Unidad de medida**		**Cantidad**	
Dimensión:	Eficacia	**Tipo de Indicador:**	De gestión					Acción		12	
Fórmula de cálculo:	No. de acciones realizadas / No. de acciones solicitadas x 100.							**Línea base**			
								2013	**2014**	**2015**	**2016**
								100%	100%	100%	-

Programación Mensual 2016

Número Absoluto

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Porcentaje

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%

Observaciones	Toma como referencia las reuniones de trabajo, donde evalúan los programas para incentivar el pago de impuestos, celebración de convenios para el pago de adeudos en que se incluya a la población en general y demás medidas tomadas para mejorar la recaudación de ingresos municipales.

Responsable del Indicador

Unidad Administrativa:	Coordinación General de Ingresos de la Sindicatura/Jefes de Departamento adscritos
Puesto:	Coordinador General de Ingresos
Teléfono y Ext. :	3295500 / 4432

Ficha Técnica del Indicador 5												
Denominación:	Porcentaje de seguimiento a la actualización del patrimonio municipal								**Meta anual 2016**			
Interpretación:	Mide el porcentaje de seguimiento de la regularización documental realizada al patrimonio Municipal.								**Unidad de medida**		**Cantidad**	
Dimensión:	Eficacia	**Tipo de Indicador:**	De gestión						Seguimiento		12	
Fórmula de cálculo:	Número de acciones de seguimiento realizadas / número de acciones de seguimiento solicitadas x 100.								**Línea base**			
									2013	**2014**	**2015**	**2016**
									100%	100%	100%	-
Programación Mensual 2016												
Número Absoluto												
Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Porcentaje												
Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**	
8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	
Observaciones	Toma como referencia la administración de los bienes patrimoniales del Municipio.											
Responsable del Indicador												
Unidad Administrativa:	Dirección de Enlace Patrimonial											
Puesto:	Director de Enlace Patrimonial/Jefe de Departamento adscrito											
Teléfono y Ext. :	3295500 / 4430											

Ficha Técnica del Indicador 6												
Denominación:	Porcentaje de solicitudes ciudadanas atendidas								**Meta anual 2016**			
Interpretación:	Mide el porcentaje de solicitudes ciudadanas atendidas								**Unidad de medida**		**Cantidad**	
Dimensión:	Eficacia	**Tipo de Indicador:**	De gestión						Solicitud Ciudadana		1,640	
Fórmula de cálculo:	Número de solicitudes atendidas / número de solicitudes recibidas x 100								**Línea base**			
									2013	**2014**	**2015**	**2016**
									100%	100%	100%	-
Programación Mensual 2016												
Número Absoluto												
Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**	
150	150	150	150	150	150	70	150	150	150	150	70	
Porcentaje												
Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**	
9.15%	9.15%	9.15%	9.15%	9.15%	9.15%	4.27%	9.15%	9.15%	9.15%	9.15%	4.27%	
Observaciones	Toma como referencia las peticiones ciudadanas realizadas y las cumplidas.											
Responsable del Indicador												
Unidad Administrativa:	Dirección de Enlace Ciudadano											
Puesto:	Director de Enlace Ciudadano											
Teléfono y Ext. :	3295500 / 4430											

Proyecto 2												
Número:	SM002	Tipo: [X] Institucional					[ ] De inversión					
Nombre:	Impartición y Administración de Justicia a las Faltas Administrativas											
U.R.G.:	Oficina de la Sindicatura Municipal						*Monto ($):*		1,624,952.45			
Programación Financiera 2016												
Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*	*Noviembre*	*Diciembre*	
234,767.81	99,818.40	104,767.79	99,818.40	104,767.79	99,818.40	114,692.10	99,818.40	104,767.79	99,818.40	104,767.79	357,329.38	
Vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo												
Eje:	Seguridad y Justicia para un Cuernavaca Floreciente											
Programa:	Conciliación, Defensa y Vigilancia del Municipio											
Objetivo:	Calificar adecuadamente las infracciones administrativas derivadas de las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones reglamentarias municipales que le asignen competencia.											
Estrategia:	Conciliar las partes respetando el marco jurídico aplicable, en base a los principios de calidad, honestidad y compromiso social.											
Características del Proyecto												
Objetivos:	• Conciliar e impartir justicia por faltas administrativas derivadas de las disposiciones del bando de policía y buen gobierno y, demás disposiciones aplicables. • Procurar ambientes de armonía entre la población, mediante convenios de mutuo acuerdo. • Practicar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos establecidos para regular las conductas sociales.											
Estrategias:	• Llevar acabo audiencias con la voluntad de las partes para determinar la aplicación de la norma. • Cumplir con los procedimientos establecidos para la ejecución de las sanciones determinadas. • Respetar los derechos y garantías individuales de los individuos señalados como infractores.											
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno:	• Vinculación directa con la Secretaría de Seguridad Ciudadana para la detención de los infractores al Bando de Policía y Gobierno. • Con la Secretaria del Ayuntamiento en el área correspondiente a la Dirección de Comercio en vía pública. • Con la Tesorería Municipal que se encarga de la recaudación de los ingresos en cuanto a las faltas administrativas.											
Acciones de concertación e inducción con los sectores social y empresarial:	• Con la sociedad en general para que de manera voluntaria se realicen convenios entre las partes afectadas y se solucionen los conflictos.											
Beneficio social y/o económico:	Brindar a los habitantes del Municipio de Cuernavaca una mayor confianza en los servicios jurídicos administrativos en relación con las faltas administrativas cometidas, considerando siempre el marco jurídico para garantizar la integridad de											

	las personas.
Clasificación Funcional y Programática	
Finalidad:	1. Gobierno
Función:	2. Justicia
Subfunción:	1. Impartición de Justicia
Actividad Institucional:	122. Impartición de Justicia Administrativa
Programa Presupuestario:	R. Específicos
Programa:	02. Conciliación, Defensa y Vigilancia del Municipio

Beneficiarios (Perspectiva de equidad de género)					
Hombres:	172,901	*Mujeres:*	192,267	*Total:*	365,168

Información financiera del Proyecto	
Concepto	***Cantidad anual (pesos)***
Total de gasto corriente	**1,624,952.45**
Municipal	**1,624,952.45**
Servicios personales	1,475,897.77
Materiales y suministros	130,000.00
Servicios generales	19,054.68
Estatal	
Servicios personales	
Materiales y suministros	
Servicios generales	
Federal	
Servicios personales	
Materiales y suministros	
Servicios generales	
Observaciones	

Ficha Técnica del Indicador 1												
Denominación:	Porcentaje de detenciones efectuadas por faltas administrativas									**Meta anual 2016**		
Interpretación:	Mide el porcentaje de las detenciones efectuadas por faltas administrativas al Bando de Policía									**Unidad de medida**	**Cantidad**	
Dimensión:	Eficacia	**Tipo de Indicador:**	De gestión							Detención	4,628	
Fórmula de cálculo:	Número de detenciones efectuadas / número de detenciones programadas X 100									**Línea base**		
										2013	**2014**	**2015**	**2016**
										4,200	4,410	100%	-
Programación Mensual 2016												
Número Absoluto												
Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**	
354	354	392	392	392	392	392	392	392	392	392	392	
Porcentaje												
Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**	
7.65%	7.65%	8.47%	8.47%	8.47%	8.47%	8.47%	8.47%	8.47%	8.47%	8.47%	8.47%	
Observaciones	Las sanciones se aplicaran y dependerán del número de infractores detenidos en el mes.											
Responsable del Indicador												
Unidad Administrativa:	Juzgado Cívico Municipal											
Puesto:	Juez Cívico Municipal											
Teléfono y Ext. :	3181854											

Ficha Técnica del Indicador 2												
Denominación:	Porcentaje de constancias de hechos expedidas									**Meta anual 2016**		
Interpretación:	Mide el porcentaje de la expedición de constancias de hechos a solicitud de la ciudadanía									**Unidad de medida**	**Cantidad**	
Dimensión:	Eficacia	**Tipo de Indicador:**	De gestión							Constancia	926	
Fórmula de cálculo:	Número de constancias expedidas / número de constancias solicitadas X 100									**Línea base**		
										2013	**2014**	**2015**	**2016**
										840	882	100%	-
Programación Mensual 2016												
Número Absoluto												
Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**	
78	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	78	
Porcentaje												
Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**	
8.40%	8.32%	8.32%	8.32%	8.32%	8.32%	8.32%	8.32%	8.32%	8.32%	8.32%	8.40%	
Observaciones	Las constancias de hechos dependerán del número de personas que así las soliciten.											
Responsable del Indicador												
Unidad Administrativa:	Juzgado Cívico Municipal											
Puesto:	Juez Cívico Municipal											
Teléfono y Ext. :	3181854											

Proyecto 3												
Número:	SM003	Tipo: [X] Institucional						[ ] De inversión				
Nombre:	Impartición de la Justicia de Paz											
U.R.G.:	Oficina de la Sindicatura Municipal								*Monto ($):*		2,392,090.34	
Programación Financiera 2016												
Enero	*Febrero*	*Marzo*	*Abril*	*Mayo*	*Junio*	*Julio*	*Agosto*	*Septiembre*	*Octubre*		*Noviembre*	*Diciembre*
266,791.12	154,906.79	166,791.12	154,906.79	166,791.12	154,906.79	180,196.52	154,906.79	166,791.12	154,906.79		166,791.14	503,404.25
Vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo												
Eje:	Seguridad y Justicia para un Cuernavaca Floreciente											
Programa:	Conciliación, Defensa y Vigilancia del Municipio											
Objetivo:	Solucionar conflictos en materia civil y penal con estricto apego a la legalidad, dictando las resoluciones respectivas y evitando rezago judicial y administrativo.											
Estrategia:	Exhortar en todo momento al diálogo y a la conciliación, así como resolver con prontitud los asuntos jurisdiccionales.											
Características del Proyecto												
Objetivo (s):	• Emitir resoluciones apegadas a derecho que resuelvan las controversias judiciales, de manera pronta, imparcial y expedita. • Proponer a las partes en conflicto, una conciliación en los asuntos que requieren de su intervención extrajudicial y llevar a cabo con eficiencia las demás funciones que la Ley establece. • Dictar resoluciones respectivas, evitando rezago judicial y administrativo.											
Estrategia(s):	• Llevar a cabo audiencias extrajudiciales de conciliación para poder dirimir las controversias tanto civiles como administrativas cuyo procedimiento se lleva ante el Juzgado de Paz. • Informar debidamente y verificar que se cumplan con todos los requisitos señalados que marcan las leyes o reglamentos para que se cumpla con formalidad y legalidad la elaboración de las actas que se tramitan ante este juzgado.											
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno:	• Con el Poder Judicial del Estado de Morelos existe una vinculación porque el Juzgado de Paz pertenece orgánicamente a este Poder tal y como lo fundamenta la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos en correlación con la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos. • Existe vinculación con el Centro de Atención a Víctimas de Morelos, porque se canaliza al público atendido para que de acuerdo a la problemática se inicien los juicios ante las autoridades correspondientes. • Existe relación con la Secretaria de Seguridad Ciudadana por el apoyo que presta a este juzgado para llevar a cabo las diligencias de embargo que se originan en los juicios ejecutivos mercantiles. • Existe vinculación con el Centro de Justicia Alternativa dependiente de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, porque se canaliza al público que es atendido y asesorado para que se inicie al procedimiento correspondiente, cuando la problemática del ciudadano es de carácter penal.											
Acciones de concertación e	A través de los convenios realizados entre los mismos particulares o con empresas, para que de manera voluntaria se realicen acuerdos que solucionen											

inducción con los sectores social y empresarial:	los conflictos.
Beneficio social y/o económico:	Proporcionar a la población justicia pronta y expedita en materia civil, mercantil y administrativa para solucionar conflictos a través del diálogo y la conciliación.
Clasificación Funcional y Programática	
Finalidad:	1. Gobierno
Función:	2. Justicia
Subfunción:	1. Impartición de Justicia
Actividad Institucional:	122. Impartición de Justicia Administrativa
Programa Presupuestario:	R. Específicos
Programa:	02. Conciliación, Defensa y Vigilancia del Municipio

Beneficiarios (Perspectiva de equidad de género)					
Hombres:	172,901	*Mujeres:*	192,267	*Total:*	365,168

Información financiera del Proyecto	
Concepto	***Cantidad anual (pesos)***
Total de gasto corriente	**2,392,090.34**
Municipal	**2,392,090.34**
Servicios personales	2,038,352.02
Materiales y suministros	100,000.00
Servicios generales	253,738.32
Estatal	
Servicios personales	
Materiales y suministros	
Servicios generales	
Federal	
Servicios personales	
Materiales y suministros	
Servicios generales	
Observaciones	

Ficha Técnica del Indicador 1												
Denominación:	Porcentaje de sentencias definitivas para la resolución de juicios								Meta anual 2016			
Interpretación:	Mide el porcentaje de juicios concluidos a través de una sentencia								Unidad de medida		Cantidad	
Dimensión:	Eficacia		**Tipo de Indicador:**	De gestión					Sentencia		20	
Fórmula de cálculo:	Número de sentencias definitivas emitidas / número de sentencias solicitadas X 100								Línea base			
									2013	2014	2015	2016
									18	19	100%	-
Programación Mensual 2016												
Número Absoluto												
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
2	2	3	1	1	1	1	1	1	2	2	3	
Porcentaje												
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
10%	10%	15%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	10%	10%	15%	
Observaciones	Los asuntos concluidos dependerán del número de casos que se presenten.											
Responsable del Indicador												
Unidad Administrativa:	Juzgado de Paz Municipal											
Puesto:	Juez de Paz Municipal/ Jefes de Departamento adscritos											
Teléfono y Ext. :	3295500 / 5581											

Ficha Técnica del Indicador 2												
Denominación:	Porcentaje de convenios celebrados								Meta anual 2016			
Interpretación:	Mide el número de convenios celebrados para la resolución de juicios.								Unidad de medida		Cantidad	
Dimensión:	Eficacia		**Tipo de Indicador:**	De gestión					Convenio		6,956	
Fórmula de cálculo:	Número de convenios emitidos / número de convenios solicitados X 100								Línea base			
									2013	2014	2015	2016
									6,310	6,625	100%	-
Programación Mensual 2016												
Número Absoluto												
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
555	555	555	379	755	755	379	755	755	379	755	379	
Porcentaje												
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
7.98%	7.98%	7.98%	5.45%	10.85%	10.85%	5.45%	10.85%	10.85%	5.45%	10.85%	5.46%	
Observaciones	Los convenios dependerán del número de personas que así lo soliciten.											
Responsable del Indicador												
Unidad Administrativa:	Juzgado de Paz Municipal											
Puesto:	Juez de Paz Municipal/ Jefes de Departamento adscritos											
Teléfono y Ext. :	3295500 / 5581											

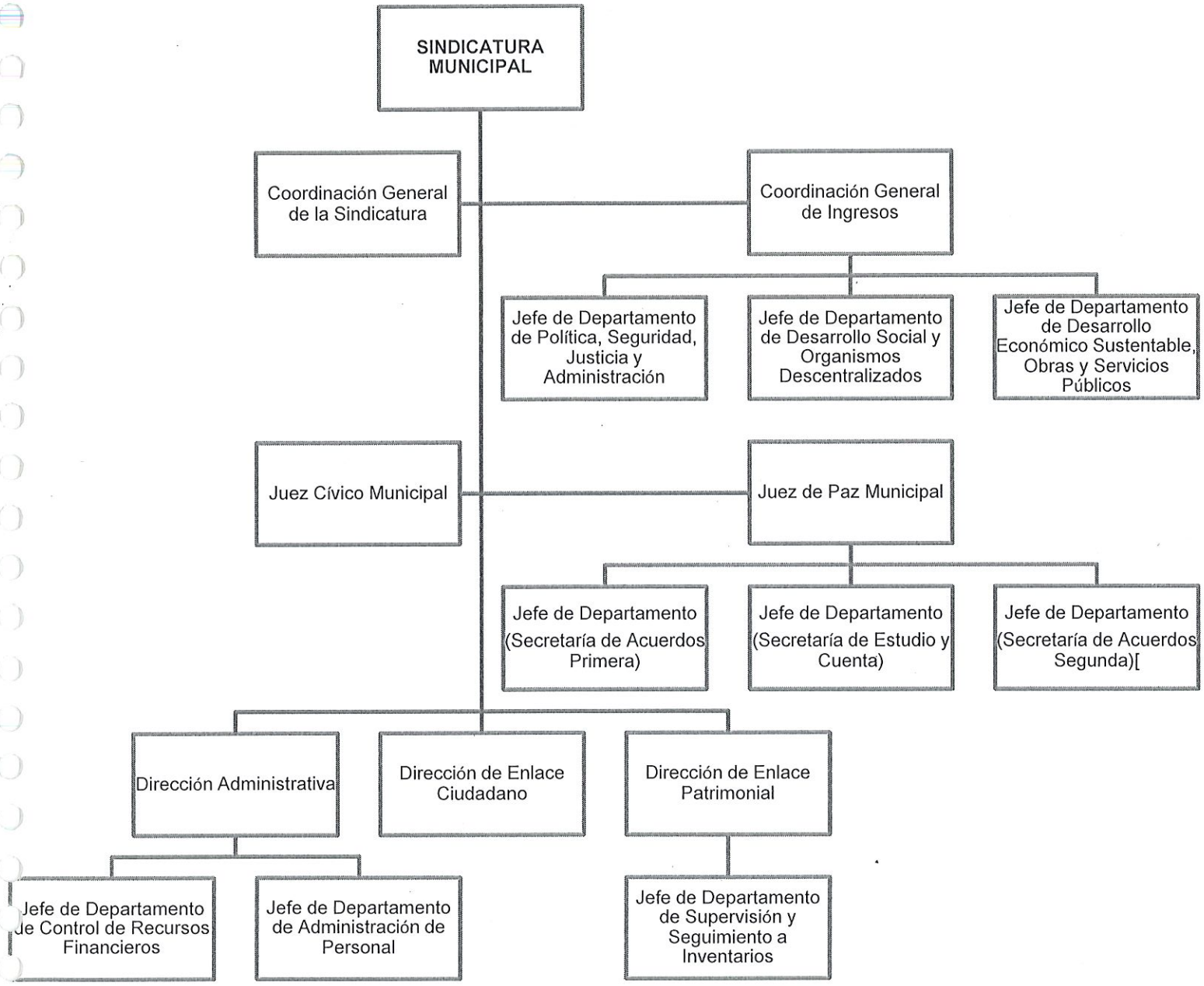
IX. Seguimiento y evaluación

La evaluación del Programa Operativo Anual 2016 que llevará a cabo la Sindicatura Municipal como parte del Sistema de Evaluación del Desempeño del Gobierno Municipal de Cuernavaca, comprenderá las actividades que se realizarán para comparar los resultados obtenidos con las metas físicas y financieras en relación a las metas programadas establecidas en cada uno de los proyectos considerando los objetivos, estrategias e indicadores planteados, conforme lo establecen los Artículos 44 y 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, con el fin de fortalecer la gestión gubernamental y de mejorar los servicios públicos haciendo más objetiva la asignación del gasto público.

Tipos de Control	*Periodicidad*
INDICADORES DE MEDICIÓN DE RESULTADOS:	
Porcentaje de actos jurídicos en los que participa el Síndico	Mensual / Trimestral
Porcentaje de captación de ingresos por servicios de Impartición de Justicia	Mensual / Trimestral
Porcentaje de trámites administrativos realizados	Mensual / Trimestral
Porcentaje de acciones para vigilar y fortalecer los ingresos municipales	Mensual / Trimestral
Porcentaje de seguimiento a la actualización del patrimonio municipal	Mensual / Trimestral
Porcentaje de solicitudes ciudadanas atendidas	Mensual / Trimestral
Porcentaje de detenciones efectuadas por faltas administrativas	Mensual / Trimestral
Porcentaje de constancias de hechos expedidas	Mensual / Trimestral
Porcentaje de sentencias definitivas para la resolución de juicios	Mensual / Trimestral
Porcentaje de convenios celebrados	Mensual / Trimestral

X. Anexos

1. Organigrama



2. Plantilla de Personal Autorizada

No.	Nombre	Cargo y descripción breve del puesto	Estudios máximos	Sueldo mensual ($)
	Oficina de la Sindicatura			
1	Fernando Josaphat Martínez Cué	Síndico.- Se encargará de procurar, defender y promover los derechos e intereses del Ayuntamiento.	Licenciado en Administración	57,456.00
2	María Gabriela Rocha Hernández	Secretaria Privada.- Coordinar las actividades, agendas así como atender a la ciudadanía que lo requiera.	Preparatoria	16,000.00
3	Ana Carolina Goddard González	Secretaria Particular.- Integrar, organizar y coordinar la agenda, eventos y reuniones, dar atención ciudadana.	Carrera Técnica	20,000.00
4	María Dominga Rentería Castañeda	Asistente.- Apoyar en la elaboración de la documentación, asistir al secretario particular en lo que le asigne.	Técnico en Administración de Empresas Turísticas	10,519.89
5	Ana Margarita Ibarra Cortes	Jefe de Oficina.- Organizar y archivar las síntesis de prensa, diseñar documentos Informativos	Licenciada en Comunicación	7,631.78
6	Martha López Flores	Técnico Informático.- Coordinar la correspondencia turnada al titular así como el control del registro de las llamadas telefónicas.	Preparatoria	8,736.00
7	Jorge Alberto Muñoz Altamirano	Técnico Informático.- Asistir y apoyar directamente al Síndico.	Licenciado en Derecho	11,045.00
8	Luis Antonio Acuahuitl	Técnico Informático.-	Preparatoria	8,000.00

	Sedano	Asuntos designados por el titular.		
9	Carmelo Salgado Villafan	Asistente.-Apoyar en el registro, ordenar y archivar la documentación enviada al asesor jurídico.	Técnico en Producción	9,870.00
10	Manuela Ayelet Bello Servín	Asistente Administrativo.-Recibir y coordinar el seguimiento a la recepción de las peticiones.	Licenciada en Derecho	6,720.00
11	Erika Patricia García López	Auxiliar Administrativo.-Asistir y apoyar directamente al Sindico.	Secundaria	3,570.00
	Coordinación General de Sindicatura			
12	Sergio Antonio Alcazar Zaleta	Coordinador General.-Coordinar las diferentes actividades de la Sindicatura, así como los actos jurídicos que son remitidos para firma del Síndico, y dar seguimiento a las propuestas realizadas por el Síndico en cabildo.	Licenciado en Derecho	25,000.00
13	Vicky Deyanira Corona Jiménez	Asesor Jurídico.- Dar asesoría a la ciudadanía, realizar memorándums, oficios.	Licenciada en Derecho	12,000.00
14	Lizbeth Rayado Galindo	Asesor.-Dar contestación a memorándums y oficios, asistir a las sesiones de Cabildo.	Secundaria	12,000.00
15	Arcelia Karina Arias Salgado	Analista de Información.-Recibir ordenar y registrar la correspondencia, y dar atención al público.	Licenciada en Mercadotecnia	6,994.26
16	Mariela Dorahel Saucedo Martínez	Jefe de Oficina.- Llevar a cabo los trámites correspondientes a los Daños al Patrimonio Municipal	Licenciada en Dirección y Administración de Empresa	8,918.07
	Coordinación General de Ingresos			
17	Ricardo Rendón Montealegre	Coordinador General de Ingresos.- Coordinar y fortalecer la vigilancia de los ingresos del municipio y	Licenciado en Derecho	30,000.00

		verificar su correcta recaudación.		
18	Teresa Ricaño Saavedra	Jefe de Departamento de Política, Seguridad, Justicia y Administración.- Revisar y vigilar la recaudación de los ingresos de las Secretarías que le corresponden conforme al Reglamento Interior.	Licenciada en Administración	12,000.00
19	Uvaldo Castillo Villanueva	Jefe de Departamento de Desarrollo Social y Organismos Descentralizados.- Revisar y vigilar la recaudación de los ingresos de las Secretarías y Organismos que le corresponden conforme al Reglamento Interior.	Licenciado en Sistemas Contables	12,000.00
20	Gilberto Rodríguez Trujillo	Jefe de Departamento de Desarrollo Económico, Sustentable, Obras y Servicios Públicos.- Revisar y vigilar la recaudación de los ingresos de las Secretarías que le corresponden conforme al Reglamento Interior.	Licenciado en Contabilidad	12,000.00
21	Hortensia Guadarrama Moncada	Técnico Informático.- Apoyar la captura de la información que genera el área, concentrar los informes mensuales, archivar, entregar correspondencia.	Contador Público	12,543.80
22	José Horacio Ruiz Eguiza	Técnico Informático.- Revisar en las áreas correspondientes la documentación relacionada con las fuentes de ingreso y su recaudación.	Licenciado en Administración	8,000.00
23	Alejandro Trujillo Narvaez	Técnico Informático- Revisar en las áreas correspondientes la documentación relacionada con las fuentes de ingreso y su recaudación.	Preparatoria	8,000.00
24	Omar Herrera Beltrán	Auxiliar Jurídico.-Apoyar en los trámites realizados por el Titular.	Licenciado en Derecho	11,170.51

25	Ana Lucia Talavera Paniagua	Auxiliar Administrativo.- apoyar en las actividades relacionadas con la revisión de los ingresos, entregar correspondencia y archivar.	Técnico Superior en Ingeniería Industrial	5,751.02
	Dirección Administrativa			
26	Rosalinda Muñoz Altamirano	Directora Administrativa.- Coordinar los asuntos administrativos y financieros de la Sindicatura y de las unidades administrativas que la conforman.	Licenciada en Derecho	20,000.00
27	Laura Betania Beraza Escobar	Jefe de Departamento de Control de Recursos Financieros- Elaborar el anteproyecto de Egresos, dar seguimiento al presupuesto del área, gestionar las transferencias presupuestales.	Secundaria	12,000.00
28	Jessica Ana Karen Ortiz García	Jefe de Departamento de Administración de Personal- Realizar y coordinar las altas y bajas, modificaciones del personal, gestionar los suministros para el área, coordinar la elaboración de los Manuales y Poa.	Secundaria	12,000.00
29	Alan Fernando Brito Colín	Técnico Informático.- Auxiliar en las funciones de la Jefatura de Control de Recursos Financieros.	Pasante en Contaduría Pública	11,045.00
30	Yesica Salinas Celis	Técnico Informático.- Coordinar e integrar la correspondencia turnada al titular así como llevar al día el archivo, realizar los trámites correspondientes a los Daños al Patrimonio Municipal	Preparatoria	8,736.00
	Dirección de Enlace Ciudadano			
31	Verónica Victoria Hernández Bello	Directora de Enlace Ciudadano.- Atender y coordinar, gestionar los apoyos a los Ciudadanos.	Preparatoria	20,000.00

32	Armando Cruz Vázquez	Técnico Informático.- Asistir a la Directora en los eventos que se requiere y realizar gestiones en la diferentes dependencias del Municipio	Secundaria	9,085.65
33	Julio César Vique Colín	Técnico Informático.- Dar trámite a las peticiones ciudadanas, entregar correspondencia en las diferentes áreas.	Licenciado en Docencia	12,061.46
34	Adriana Noemí Fernández Torres	Técnico Informático.- Apoyar la captura de la información que genera el área, concentrar los informes mensuales, archivar, entregar correspondencia.	Preparatoria	9,085.65
35	Ana Luisa Balcazar Ronces	Técnico Informático.- Atender y dar el Seguimiento a la supervisión y control de vehículos.	Preparatoria	8,736.00
36	Roberto de la Luz Mena	Jefe de Oficina.-Apoyar en la atención a la ciudadanía	Preparatoria	4,815.72
	Dirección de Enlace Patrimonial			
37	Nancy Ivonne Castañeda Barrera	Directora de Enlace Patrimonial.- Coordinar y dar seguimiento a lo relacionado con el Patrimonio Municipal.	Licenciada en Administración	20,000.00
38	Kenia Toledo Campuzano	Jefe de Departamento de Supervisión y Seguimiento a Inventarios.- Supervisar y dar seguimiento a los inventarios realizados por la Dirección de Patrimonio Municipal.	Licenciado en Derecho	12,000.00
39	Yadira Hernández Hernández	Asesor Jurídico.-Asesorar a la Ciudadanía y dar seguimiento a las peticiones de los mismos.	Licenciado en Derecho	12,000.00
40	Sergio Menez Rodríguez (Ana Rocío Castrejón Cienfuegos - Licencia Sin Goce de Sueldo)	Técnico Informático.- Controlar y actualizar el Sistema de Armamento y Bienes Patrimoniales.	Licenciado en Contabilidad	9,085.80

41	VACANTE	Analista Administrativo.- Dar atención a la ciudadanía vía telefónica, apoyar en las necesidades del área.		6,090.00
	Juez Cívico			
42	Oscar Edwin Colín Corona	Juez Cívico.- Calificar y sancionar las faltas administrativas.	Licenciado en Derecho	12,00.00
43	Ivonne Santos Martínez	Juez Cívico.- Calificar y sancionar las faltas administrativas.	Licenciado en Derecho	12,00.00
44	Oswaldo Muñoz Altamirano	Juez Cívico.- Calificar y sancionar las faltas administrativas.	Licenciado en Derecho	12,00.00
45	Rivera Barrera Teresa Guadalupe	Juez Cívico.- Calificar y sancionar las faltas administrativas.	Licenciado en Derecho	12,00.00
46	María Eugenia Beltrán Flores	Técnico Informático.- Apoyar a los Jueces Cívicos e los trámites requeridos por el titular.	Secundaria	9,448.97
47	Belén Juárez Vázquez	Secretaria.- Atender a la ciudadanía y al Juez Cívico en trámites secretariales.	Carrera Comercial	8,574.59
48	Silvia Vergara Valdivieso	Auxiliar Administrativo.- Registrar y archivar la correspondencia emitida por los Jueces.	Carrera Comercial	6,650.93
49	Mario Inocencio Reyna Gama	Asistente Administrativo.- Realizar análisis vial de la ciudad, así como la elaboración de reportes.	Licenciado en Derecho	6,720.00
	Juez de Paz			
50	Mayra Estela Domínguez Rangel	Juez de Paz.-Coordinar y aplicar la ley en asuntos civiles, mercantiles y administrativos	Licenciada en Derecho	15,000.00
51	Fabiola Rivera Cisneros	Auxiliar Jurídico.- Recibir las demandas que se presentan en la oficialía de partes, apoyar a la Juez de Paz directamente.	Preparatoria	6,114.99
52	Claudia Gabriela Plaza Luna	Jefe de Departamento (Secretaría de Acuerdos Primera).- Organizar y acordar las demandas,	Licenciada en Derecho	12,000.00

		llevar a cabo audiencias, dar atención al público.		
53	Claudia Velázquez Montes	Jefe de Oficina.- Organizar las citas para realizar embargos y emplazamientos, dar atención al público en general.	Licenciada en Derecho	6,720.00
54	Claudia Escutia Martínez	Auxiliar Administrativo.- Organizar y agendar las citas de la actuaria, realizar las cedulas de notificación.	Licenciada en Contaduría	8,041.28
55	Isela Olivia Muñiz Casillas	Taquimecanógrafa. - Apoyar en la elaboración de expedientes, y la realización de memorándums y oficios del área	Preparatoria	7,218.67
56	Carmina Reyna Rosales	Jefe de Departamento (Secretaría de Estudio y Cuenta).- Evaluar proyectos para dictar sentencias.	Licenciada en Derecho	12,000.00
57	Martha Ortiz Rodríguez	Jefe de Departamento (Secretaria de Acuerdos Segunda).- Llevar a cabo las audiencias, realizar demandas iniciales.	Preparatoria	12,000.00
58	Xoleni Gómez Chávez	Jefe de Oficina.- Organizar las citas para realizar embargos y emplazamientos, dar atención al público en general.	Licenciada en Derecho	6,720.00
59	Marisa Gutiérrez Sánchez	Auxiliar Administrativo.- Apoyar en la entrega de documentación en las diferentes áreas.	Preparatoria	3,570.00
60	Juan Ángel Carbajal Rivas	Jefe de Oficina.- Coordinar y Organizar las listas de asistencia, y entrega documentación.	Licenciado en Derecho	6,720.00
61	Cesar Prado Bahena	Auxiliar Jurídico.- Apoyar en los trámites realizados por el Titular.	Preparatoria	5,460.00
62	Yazmín Hernández Lagunas	Auxiliar Técnico.- Organizar el Boletín Judicial, apoyar a la Secretaria de acuerdos.	Preparatoria	5,200.00