

# PERIÓDICO OFICIAL

## “TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico  
Director: M. en P. y A. J. Samuel Sotelo Salgado

<b>Cuernavaca, Mor., a 15 de marzo de 2023</b>	<b>6a. época</b>	<b>6177</b>
--	------------------	-------------

### TERCERA SECCIÓN

#### GOBIERNO MUNICIPAL

#### AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Acuerdo SO/AC-219/14-XII-2022 por el que se autoriza el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual del Ayuntamiento de Cuernavaca.

.....Pág. 2

Acuerdo SO/AC-220/14-XII-2022 por el que se aprueba el calendario de sesiones ordinarias y cabildo abierto correspondiente al mes de diciembre del año 2022.

.....Pág. 9

Acuerdo SO/AC-221/14-XII-2022 por el que se aprueba la modificación a la distribución del FAEDE estatal 2022 realizada y aprobada por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del municipio de Cuernavaca.

.....Pág. 10

Acuerdo SO/AC-222/23-XII-2022 que autoriza el calendario de sesiones ordinarias y de cabildo abierto para el año 2023.

.....Pág. 11

Acuerdo SO/AC-223/23-XII-2022 por el que se autoriza el Reglamento interior de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca.

.....Pág. 13

Acuerdo SO/AC-224/23-XII-2022 por el que se autoriza el Programa integral de educación y conservación ambiental del municipio de Cuernavaca, que será ejecutado a través de la Fiscalía Ambiental bajo el Programa escuelas verdes y su implementación presupuestal.

.....Pág. 33

Acuerdo SO/AC-225/23-XII-2022 por el que se autoriza al Ayuntamiento de Cuernavaca a adquirir combustible, diésel y gasolina, para el auto abasto en una estación propia.

.....Pág. 38

Acuerdo SO/AC-226/23-XII-2022 que aprueba el corte de caja del Ayuntamiento de Cuernavaca, correspondiente al mes de octubre del año 2022, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 82 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y 15 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.

.....Pág. 39

Acuerdo SO/AC-227/23-XII-2022 por el que se aprueba el Presupuesto de egresos del municipio de Cuernavaca, Morelos, para el ejercicio fiscal 2023.

.....Pág. 41

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Y una toponimia

JOSE LUIS URIÓSTEGUI SALGADO,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES  
SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 24, FRACCIÓN I Y 38, FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 1, tercer párrafo y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las autoridades del Estado mexicano, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; y en consecuencia, prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos.

Que en términos del artículo 7 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém do Pará", nuestro país condena todas las formas de violencia contra la mujer, por lo que esta Administración pública municipal está comprometida a adoptar las políticas y medidas administrativas necesarias para prevenir, sancionar y erradicar estas formas de violencia.

Que las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, prevén el establecimiento de medidas encaminadas a la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos de violencia contra la mujer; en esa misma sintonía la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos tiene como objeto regular y garantizar el acceso al derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, mediante el establecimiento de los principios rectores, ejes de acción, modalidades de la violencia y mecanismos de coordinación entre el estado y sus municipios.

Que se requieren mecanismos y lineamientos concretos para llevar a cabo la prevención, atención y de ser el caso la investigación, de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, es decir, que en las políticas públicas del estado y municipios se deben considerar estas, en materia de violencia en el ámbito laboral, independientemente de que pudiesen constituir dichas conductas algún ilícito penal; por lo que resulta necesario establecer una guía de actuación para las personas servidoras públicas de la Administración pública municipal, en el ámbito de sus competencias, para brindar atención a las víctimas de dichas conductas, desde una perspectiva de género y con base en los instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de derechos humanos, que dé como resultado un mecanismo para prevenir, atender y sancionar esas conductas, y que garantice el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el servicio público.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO SO/AC-219/14-XII-2022

POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y EL ACOSO SEXUAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA.

#### Disposiciones Generales

1. El presente Protocolo surge de la necesidad de contrarrestar los obstáculos que mujeres y hombres enfrentan en el ejercicio de sus derechos y responde al contexto de violencia ocurrido en nuestro país durante los últimos años, el cual tiene como propósito fomentar una cultura de prevención a este tipo de conductas en el ámbito institucional, así como establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración pública municipal.

#### 2. Objetivos del Protocolo:

I) OBJETO GENERAL. El presente protocolo tiene como objeto general establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender, sancionar y erradicar el hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración pública municipal, observando las disposiciones, previsiones, reglas y pautas de actuación contenidas en el marco jurídico nacional, internacional y estatal aplicables.

II) OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Son objetivos del presente protocolo:

a) Establecer medidas específicas para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración pública municipal, promover una cultura de respeto a la igualdad entre mujeres y hombres y un clima laboral libre de violencia;

b) Definir mecanismos para orientar y, en su caso, brindar acompañamiento especializado a la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual, a fin de garantizar la no revictimización y el acceso a la justicia;

c) Sensibilizar e informar a las personas que se dedican al servicio público sobre la problemática de la violencia de género en sus diferentes ámbitos de ocurrencia;

d) Señalar las vías e instancias competentes al interior de la Administración pública municipal, que pueden conocer e investigar, y en su caso sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual;

e) Establecer las normas que sirvan de guía para que las secretarías, dependencias y organismos descentralizados de la Administración pública municipal cuenten con un registro de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, a fin de permitir su análisis, facilitar su seguimiento, identificar patrones e implementar acciones que las inhiban; y,

f) Todas aquellas acciones para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, especialmente cuando las personas sean presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

3. En el desempeño de los empleos, cargos, comisiones o funciones del servicio público dentro de la Administración pública municipal, se deberá velar por la salvaguarda de la integridad y dignidad de las personas. La aplicación del protocolo será para todos los actos de hostigamiento sexual y acoso sexual, sin distinción de género, que sean cometidos por:

a) Las personas servidoras públicas que vulneren la integridad física, psicológica y/o emocional de cualquier otra persona servidora pública, y que sea cometida en el ejercicio de sus funciones;

b) Personas servidoras públicas que vulneren la integridad física, psicológica y/o emocional de terceros, y que sea cometida en el ejercicio de sus funciones; y,

c) Personas prestadoras de servicios que sean contratadas en la Administración pública municipal, que vulneren la integridad física, psicológica y/o emocional de servidores públicos y/o de terceros, y que sea cometida en el desempeño de los servicios para los que fue contratado.

4. El protocolo deberá aplicarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que la Administración pública municipal deba observar en los procedimientos para la imposición de sanciones en materia laboral, administrativa o, en su caso, penal.

El lenguaje empleado en el protocolo no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos, sin discriminación alguna.

La información que se obtenga, genere o resguarde con motivo de la aplicación del presente protocolo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normativa aplicable.

5. Para efectos del procedimiento, el nombre de la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual tendrá el carácter de información confidencial para evitar que se agrave su condición o se exponga a sufrir un nuevo daño por este tipo de conductas.

De igual forma, será información confidencial, el nombre de la persona denunciada, en tanto no se emita una resolución. La información que se genere con base en su agrupación para fines estadísticos, de análisis, proyecciones o que resulte meramente informativa, será pública siempre y cuando se asegure la disociación de datos personales.

6. Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

I. Acoso sexual: como una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos relacionado con la sexualidad de connotación lasciva;

II. Administración pública municipal: A las dependencias, entidades y organismos descentralizados que integran el Ayuntamiento de Cuernavaca;

III. Atención especializada: a la identificación para el apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicológico, jurídico o cualquier otro que resulte necesario, a través del Instituto de la Mujer de Cuernavaca y de acuerdo a los métodos que para tal efecto se establezcan;

IV. Autoridad Investigadora: el área del Órgano Interno de Control, a través de quién en el ámbito de su competencia, es la encargada de recibir la denuncia, investigar, y en su caso, elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley aplicable por faltas administrativas;

V. Autoridad Substanciadora y Resolutora: el área del Órgano Interno de Control, a través de quién en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la emisión de la resolución prevista en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, y en su caso, la determinación de la sanción;

VI. Ayuntamiento: el órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

VII. Capacitación: proceso por el cual los servidores públicos de la Administración pública municipal son inducidos, sensibilizados, preparados y actualizados en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual, por parte del Instituto de la Mujer de Cuernavaca, con la finalidad de identificar dichas conductas de violencia y evitar incurrir en faltas o sanciones, logrando un eficiente desempeño de sus funciones;

VIII. Cédula de atención de primer contacto: al registro que genera la persona competente que recibe el primer acercamiento de la presunta víctima;

IX. Código de Conducta: al Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus organismos descentralizados;

X. Código de Ética: al Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus organismos descentralizados;

XI. Comunicación asertiva: se refiere a la forma de comunicación que deberá de adoptarse con la presunta víctima, sin acoger prejuicios de género que pudieran revictimizar o agredirle de manera discriminada, particularmente si es mujer. Asimismo, implica el uso de un lenguaje claro, simple y accesible;

XII. Conflicto de interés: la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

XIII. Comité de Ética: Comité de Ética del Ayuntamiento de Cuernavaca;

XIV. Denuncia: a la manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la autoridad por la presunta víctima o por un tercero, que implican hostigamiento sexual o acoso sexual en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones;

XV. Dependencias: las secretarías que conforman el Ayuntamiento de Cuernavaca incluyendo la Presidencia Municipal;

XVI. Discriminación: toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

XVII. Estereotipos de género: son aquellos atributos que se relacionan con las características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas, sexuales y sociales basadas principalmente en su sexo;

XVIII. Formato de primer contacto: formato que para tal efecto determine el Instituto de la Mujer de Cuernavaca;

XIX. Hostigamiento sexual: el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

XX. Órgano Interno de Control: la Contraloría Municipal y las Comisarias Públicas de los organismos descentralizados del Ayuntamiento de Cuernavaca;

XXI. Persona consejera: La persona designada en términos del presente Protocolo que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual;

XXII. Perspectiva de género: concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización basada en hombres y mujeres;

XXIII. Presunta víctima: la persona que denuncia haber sido afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser sujeta de un presunto hostigamiento sexual o acoso sexual;

XXIV. Presunto agresor: la persona a quien se le acusa de cometer cualquier conducta de hostigamiento sexual o acoso sexual;

XXV. Primer contacto: el momento ante la persona consejera, en que la presunta víctima de hostigamiento sexual o acoso sexual recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atenderá su caso;

XXVI. Pronunciamiento: es la declaración o manifestación escrita de cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual, que deberá emitir el ayuntamiento, como una acción de prevención que tenga por objeto disuadir las referidas conductas.

XXVII. Protocolo: al presente protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del Ayuntamiento de Cuernavaca;

XXVIII. Registro: al Registro de casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, a cargo del Instituto de la Mujer de Cuernavaca;

XXIX. Revictimización: profundización de un daño recaído sobre la presunta víctima o denunciante derivado de la inadecuada atención institucional;

XXX. Sensibilización: a la primera etapa de la capacitación en materia de prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la perspectiva de género;

XXXI. Servidor público: la persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración pública municipal;

XXXII. Titular de la Secretaría de Administración: la persona que se desempeña como titular de la Secretaría de Administración en el Ayuntamiento de Cuernavaca; y,

XXXIII. Violencia contra las mujeres: cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

7. En la interpretación y aplicación del Protocolo se deberán considerar los derechos, principios y postulados siguientes:

- a. Cero tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- b. Accesibilidad;
- c. Igualdad y no discriminación;
- d. Perspectiva de género;
- e. Acceso a la justicia;
- f. Pro persona;
- g. Confidencialidad;
- h. Presunción de inocencia;
- i. Respeto, protección y garantía de la dignidad;
- j. Buenas prácticas;
- k. Prohibición de represalias;
- l. Integridad personal;
- m. Debida diligencia;
- n. No revictimización;
- o. Transparencia;
- p. Celeridad; y,
- q. Los demás que resulten necesarios a fin de garantizar el objeto del presente Protocolo.

8. En el desempeño de los empleos, cargos, comisiones o funciones en el servicio público de la Administración pública municipal, según lo establecido en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus Organismos Descentralizados, deben conducirse en forma digna sin realizar acciones de hostigamiento sexual o acoso sexual, manteniendo con ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

9. La interpretación de los casos no previsto en el Protocolo, corresponderá al Comité de Ética del Ayuntamiento de Cuernavaca y se atenderán conforme a lo contemplado en los acuerdos que emita.

En todo caso se observarán las previsiones, reglas y pautas de actuación contenidas en el marco jurídico aplicable que, de manera enunciativa más no limitativa, incluyen:

Normatividad internacional:

- a) Declaración Universal de Derechos Humanos.
- b) Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer.
- c) Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
- d) Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, (Convención Belém do Pará).
- e) Plataforma de Acción de Beijing, 1995.
- f) Convención Americana sobre Derechos Humanos, (Pacto de San José de Costa Rica).
- g) Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

Normatividad nacional:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- c) Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- d) Código Penal Federal.
- e) Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- f) Ley General de Víctimas.

Normatividad estatal y municipal:

- a) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- b) Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos.
- c) Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos.
- d) Código Penal para el Estado de Morelos.
- e) Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- f) Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos.
- g) Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- h) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- i) Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Morelos.
- j) Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus organismos descentralizados.

k) Código de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus Organismos Descentralizados.

Además de la normatividad reglamentaria de cada uno de los ordenamientos citados en el presente apartado, según corresponda, así como aquellos actos e instrumentos jurídicos y administrativos aplicables en la materia objeto del presente Protocolo.

10. El Instituto de la Mujer de Cuernavaca y los Órganos Internos de Control, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán y vigilarán la observancia del Protocolo.

#### ACCIONES ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

11. Para prevenir y atender el hostigamiento sexual y acoso sexual, las secretarías, dependencias y organismos descentralizados de la Administración pública municipal deberán realizar acciones de prevención que tengan por objeto disuadir estas conductas a través de su detección oportuna y realizando, al menos, las siguientes acciones:

I. Acciones Específicas de Prevención:

a) Asegurar que las personas servidoras públicas de la Administración pública municipal, reciban talleres de sensibilización en materia de igualdad entre mujeres y hombres y prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual, a través del Instituto de la Mujer de Cuernavaca de manera semestral;

b) Emitir por parte del ayuntamiento, un pronunciamiento de cero tolerancia frente a conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, que deberá comunicarse periódicamente a las personas servidoras públicas, a través de los medios o canales de comunicación institucionales que resulten idóneos para su conocimiento;

c) Promover entre las personas servidoras públicas el contenido del pronunciamiento, con la finalidad de garantizar la prevención de las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, y generar una cultura de respeto entre mujeres y hombres;

d) Promover una cultura institucional de equidad de género y un clima laboral libre de violencia, para prevenir el hostigamiento sexual y acoso sexual; y,

e) Fortalecer las capacidades de las personas servidoras públicas para identificar conductas que impliquen hostigamiento sexual y acoso sexual.

II. El pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento y acoso sexual, deberá contener al menos los siguientes elementos:

a) Establecer el compromiso de cero tolerancia frente a conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;

b) Dar a conocer el marco normativo aplicable en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual;

c) Expresar, de forma enunciativa más no limitativa, las conductas que vulneran un comportamiento digno, descrito en el Código de Ética;

d) Brindar información sobre los mecanismos de denuncia y atención;

e) Establecer el compromiso de aplicación del Protocolo;

f) Compromisos particulares de las secretarías, dependencias u organismo descentralizado de la Administración municipal para erradicar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;

g) Firma de las personas integrantes del Ayuntamiento; y,  
h) Lugar y fecha de emisión.

12. El Instituto de la Mujer de Cuernavaca es la dependencia de la Administración pública municipal facultada para dar cumplimiento a las atribuciones, objetivos y fines, cuyo fin es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación de las mujeres y la igualdad de oportunidades y de trato entre los hombres y las mujeres; así como el ejercicio pleno de todos los derechos reconocidos por la legislación mexicana, y la participación igualitaria de las mujeres en la vida política, cultural, económica y social del municipio. Por lo que, derivado de la planeación, ejecución y evaluación de las acciones específicas para la prevención y atención de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, elaborarán un informe anual de resultados que deberá ser difundido al interior de las secretarías, dependencias y organismos descentralizados de la Administración pública municipal.

#### PERSONA CONSEJERA

13. El Instituto de la Mujer de Cuernavaca, designará de entre las personas servidoras públicas de su adscripción, a las personas consejeras que se desempeñarán, en la Administración pública municipal, y mantendrá actualizado el directorio de dichas personas, a fin de ser difundido al interior de estas.

La persona consejera orientará y de ser posible acompañará a la víctima, ante las diferentes autoridades competentes, y tendrá como funciones en la aplicación del Protocolo, las siguientes:

a) Dar atención de primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la presunta víctima para que reciba la atención especializada que corresponda;

b) Canalizar a la presunta víctima ante las instancias o autoridades competentes;

c) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer y atender los hechos;

d) Atender los exhortos o llamados del Instituto de la Mujer de Cuernavaca, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual;

e) Excusarse en caso de conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

f) Analizar si de la narrativa de los hechos de la presunta víctima se identifican conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en el Código de Ética, para orientar y acompañar adecuadamente a la presunta víctima;

g) Capturar las cédulas de atención de primer contacto en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos correspondientes; e

h) Informar a la presunta víctima sobre las diferentes vías de denuncia de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual que existen, así como de las alternativas respecto del anonimato.

14. Las personas consejeras deberán contar con la capacitación a que se refiere el numeral 15 y actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

a) Generar confianza con las personas que expongan hechos o conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;

b) Respetar la expresión de sentimientos y emociones, sin emitir juicios de valor;

c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;

d) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;

e) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;

f) Comunicar a la presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada;

g) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar; y,

h) Utilizar comunicación asertiva.

Las personas consejeras deberán capacitarse de manera semestral con la finalidad de actualizar y ampliar conocimientos de acuerdo a las capacidades profesionales o competencias que determine el Instituto de la Mujer de Cuernavaca.

15. La instancia municipal llevará a cabo un registro de las personas consejeras y propiciará su constante capacitación en materia de hostigamiento y acoso sexual.

#### ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

16. La Secretaría de Administración, deberá incluir en sus programas anuales de capacitación, cursos especializados para las personas consejeras, Comité de Ética, Órganos Internos de Control y el Instituto de la Mujer de Cuernavaca, en materia de igualdad entre mujeres y hombres, prevención y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, y otros temas que fortalezcan el ejercicio de cada una de sus funciones en la implementación del Protocolo.

17. Las acciones de sensibilización, capacitación y formación que implemente la Secretaría de Administración deberán impartirse conforme a los contenidos que establezca el Instituto de la Mujer de Cuernavaca.

18. El Instituto de la Mujer de Cuernavaca de considerarse necesario, y con la intervención de otras instituciones, describirá las capacidades profesionales o competencias que serán materia del presente Protocolo.

#### PRIMER CONTACTO DE ATENCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

19. La presunta víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancias que sugiere el protocolo, teniendo la facultad de acudir a cualquiera de las siguientes:

a) Persona consejera;

b) Comité de Ética; u

c) Órgano Interno de Control

Lo anterior, sin perjuicio de que la presunta víctima elija cualquier otra vía que considere más adecuada a sus intereses.

20. La presunta víctima podrá elegir ser acompañada por la persona consejera, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual; de ser el caso, la persona consejera auxiliará en la narrativa de los hechos a la presunta víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.

### ATENCIÓN ESPECIALIZADA

21. En la atención de primer contacto, la persona consejera deberá identificar si la presunta víctima requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicólogo, jurídico o cualquier otro que resulte necesario. La persona consejera con el fin de otorgar la asesoría pertinente, podrá conocer de los dictámenes de las personas especialistas, siempre que lo autorice por escrito o de manera verbal la presunta víctima, garantizando la primera de éstas la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que le proporcione la presunta víctima, así como de todos los registros, notas u otros que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.

22. La Administración pública municipal podrá otorgar la atención especializada a la presunta víctima a través de instituciones públicas, privadas o asociaciones afines, mediante la celebración de los instrumentos correspondientes.

### INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL SUSTANCIACIÓN ANTE EL COMITÉ

23. Para la investigación y sanción que derive de los actos denunciados, objeto del presente Protocolo se podrán iniciar los siguientes procedimientos:

I. Procedimiento ante el comité.

II. Procedimiento de responsabilidad administrativa, el cual se desarrollará ante el Órgano Interno de Control en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad penal que, por la comisión de las conductas materia del presente Protocolo, pudiera derivarse.

24. Los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual podrán presentarse ante el Comité de Ética, por medio del formato de primer contacto elaborado por la persona consejera o mediante denuncia anónima. En caso de que la presunta víctima presente la denuncia de forma directa, el Comité de Ética deberá informarle respecto de las medidas tendientes a evitar la revictimización, la repetición del daño y a garantizar el acceso a la justicia en sede administrativa.

La persona titular del Instituto de la Mujer de Cuernavaca, participará con voz y voto en las sesiones en que el Comité de Ética conozca de casos de conductas que constituyan hostigamiento sexual y acoso sexual.

25. El Comité de Ética valorará los elementos de que disponga y, en su caso, emitirá la opinión o recomendación respecto de la denuncia, la cual se dirigirá a las unidades administrativas correspondientes a efecto de que se tomen las medidas que eviten la reiteración y prevengan posibles conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

26. El Comité de Ética podrá brindar orientación a la presunta víctima sobre las diferentes posibilidades de atención en otras instancias, sin perjuicio de continuar la atención de su caso en la vía administrativa.

27. La información que se obtenga, genere o resguarde por el Comité de Ética y el Instituto de la Mujer de Cuernavaca, con motivo de la aplicación del presente Protocolo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normativa aplicable; de igual forma, la información que se genere para el registro será solo para fines estadísticos, de análisis, de diseño de políticas de prevención y atención para este tipo de actos dentro de la Administración pública municipal, información que será pública siempre y cuando se asegure la disociación de datos personales.

28. La presidenta o presidente del comité, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, y atendiendo a las circunstancias del caso, podrá dictar entre otras medidas que atiendan a la protección de la víctima, la reubicación física, el cambio de unidad administrativa, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad, determinando la vigencia de las mismas.

29. El comité dará vista al Órgano Interno de Control de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable.

### INVESTIGACIÓN ANTE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL

30. El Órgano Interno de Control, a través de su unidad administrativa correspondiente, acordará el inicio de la investigación correspondiente a partir de la vista que realice el comité, o de la presentación de la denuncia por parte de la víctima.

31. Acorde con los principios de legalidad, respeto, protección, garantía de la dignidad e integridad personal, e igualdad y no discriminación, las investigaciones relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual serán conducidas por las autoridades que corresponda de manera que la presunta víctima no sufra un mayor agravio.

32. La autoridad investigadora, de manera oficiosa, deberá allegarse de todos los medios probatorios que le ayuden a comprobar la realización de la conducta, lo que incluye toda clase de elementos de convicción, pruebas circunstanciales, indicios y presunciones siempre que de ellos puedan obtenerse conclusiones consistentes sobre los hechos.

### MEDIDAS DE PROTECCIÓN

33. Las medidas de protección deben ser tendientes a evitar la revictimización, la repetición del daño y a garantizar el acceso a la justicia en sede administrativa, la igualdad jurídica y la no discriminación, de manera enunciativa más no limitativa, comprenden las siguientes:

a) La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona presuntamente responsable;

b) La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan;

c) La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima; y,

d) Canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social, médico o jurídico, entre otras posibilidades.

**VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS**

34. Se valorará preponderantemente la declaración de la presunta víctima, tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas. En razón de ello se debe entender que el recuento de los hechos pueda presentar algunas inconsistencias o variaciones en cada oportunidad que se solicite realizarlo; por lo que debe procurarse que solo declare las veces estrictamente necesarias. Lo anterior, máxime que la denuncia puede suceder tiempo después de que los hechos materia de la denuncia hayan sucedido.

35. Se deberá analizar la declaración de la presunta víctima en conjunto con otros elementos de convicción.

36. Se tomará en cuenta el contexto de la presunta víctima de manera interseccional considerando factores como su edad, condición social, pertenencia a un grupo de atención prioritaria o históricamente discriminado, situación laboral y forma de contratación, entre otros. Respecto de la persona denunciada además corresponde valorar antecedentes de sanciones.

37. Se deberá valorar la ausencia de consentimiento como punto clave en la configuración de dichas conductas, por lo que no se debe presumir que lo hubo ante la falta de una oposición inmediata, contundente o ante la pasividad de las presuntas víctimas, toda vez que ello puede obedecer al temor de sufrir represalias o a la incapacidad para defenderse.

**SUBSTANCIACIÓN Y SANCIONES**

38. El Órgano Interno de Control a través de su área competente deberá analizar cada una de las diligencias realizadas por la autoridad investigadora con perspectiva de género.

39. Se deberá identificar la existencia de situaciones de poder que por cuestiones de género den cuenta de un desequilibrio entre las partes del asunto; de detectarse la situación de desventaja por cuestiones de género, se deberá cuestionar la neutralidad de la norma a aplicar, así como evaluar el impacto diferenciado de la solución para buscar una resolución justa e igualitaria de acuerdo al contexto de desigualdad por condiciones de género.

40. Se deberán cuestionar los hechos y valorar las pruebas, de conformidad con el apartado correspondiente del presente Protocolo y lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

41. Evitar en todo momento el uso del lenguaje basado en estereotipos o prejuicios, por lo que debe procurarse un lenguaje incluyente, sencillo y accesible con el objeto de asegurar un acceso a la justicia sin discriminación por motivos de género.

42. Dada la naturaleza de los asuntos de hostigamiento sexual y acoso sexual, no opera la conciliación entre las partes, sin excepción.

43. A través de su área competente el Órgano Interno de Control, fincará las responsabilidades administrativas a que haya lugar e impondrán las sanciones administrativas respectivas.

44. Las medidas de protección no constituyen en sí mismas una sanción ni eximen de la responsabilidad administrativa que resulte. En observancia al artículo 76, fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en caso de reincidencia, no procederá la misma sanción, pues esta deberá imponerse de manera progresiva con la finalidad de evitar la repetición de estas conductas.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del Ayuntamiento de Cuernavaca, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongán al presente Protocolo.

**TERCERO.** Publíquese el presente Protocolo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón Presidentes del Museo de la Ciudad de Cuernavaca, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE**

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIOSTEGUI SALGADO.

SÍNDICA MUNICIPAL

CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.

CC. REGIDORES:

VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.

PAZ HERNÁNDEZ PARDO.

JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.

DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.

XIMENA GISELA ROMÁN PERALTA

JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.

VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.

CHRISTIAN MISHHELL PÉREZ JAIMES.

MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.

MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.

YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE**

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIOSTEGUI SALGADO  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
CARLOS DE LA ROSA SEGURA  
RÚBRICAS.



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Y una toponimia.

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 24, FRACCIÓN I Y 38, FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y, CONSIDERANDO

Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a lo previsto por los artículos 113 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Morelos y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Municipio de Cuernavaca está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento, su gobierno se ejerce por un ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que el municipio adoptará para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, el cual será administrado por un ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia, quien administrará libremente su hacienda, recaudaran todos los impuestos y contribuirán a los gastos públicos y quienes estarán investidos de personalidad jurídica para todos los efectos legales.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su artículo 29, establece que los Ayuntamientos sesionarán cuando menos cada quince días, a efecto de resolver los asuntos de su competencia; por lo que en cumplimiento a lo anterior, el Ayuntamiento de Cuernavaca ha llevado a cabo sus programas de acción; así como todos y cada uno de los objetivos y las metas comprometidas por esta administración; asimismo ha estructurado su calendario de sesiones que tiene como fin último alcanzar de manera sistemática y consecutiva las acciones que beneficien a la ciudadanía del Municipio de Cuernavaca.

Por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30 y 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; así como los artículos 27 y 118 del Reglamento Interior del Cabildo de Cuernavaca, Morelos y de conformidad con lo establecido en el ACUERDO SO/AC-111/13-VII-2022, de fecha trece de julio de 2022 y el que aprueba el calendario de sesiones ordinarias, asimismo y de acuerdo con el mismo éste podrá ser modificado por el presidente municipal.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

SO/AC-220/14-XII-2022

POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS Y CABILDO ABIERTO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022,

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba el calendario de sesiones ordinarias y de cabildo abierto correspondiente al mes de diciembre del año 2022, para quedar en los términos siguientes:

Sesión	Fecha	Hora
Ordinaria	Viernes 23 de diciembre de 2022.	10:00 horas
Abierta	Viernes 23 de diciembre de 2022.	12:00 horas

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este calendario iniciará su aplicación a partir de la aprobación del presente acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento; así como a las demás dependencias, organismos descentralizados y desconcentrados involucrados, a realizar los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente acuerdo dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el cabildo.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el salón Presidentes del Museo de la Ciudad de Cuernavaca, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

### ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.

SÍNDICA MUNICIPAL

CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.

CC. REGIDORES:

VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.

PAZ HERNÁNDEZ PARDO.

JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.

DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.

XIMENA GISELA ROMÁN PERALTA

JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.

VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.

CHRISTIAN MISHILL PÉREZ JAIMES.

MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.

MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.

YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

### ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Y una toponimia.

JOSE LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN III, Y 41 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

**CONSIDERANDO**

Que es prioridad para la presente administración implementar acciones y programas que apoyen a la ciudadanía y a las diversas asociaciones que representan a los diferentes sectores productivos en nuestro municipio; así como fomentar la transparencia en la repartición de los fondos destinados para el efecto, con el objeto de que sean canalizados a impulsar proyectos que coadyuven al crecimiento y desarrollo de las diversas ramas productivas que conforman el sector agropecuario del Municipio de Cuernavaca, lo que se reflejará en una mejora en la calidad de vida de estos productores y sus familias.

Que el (FAEDE) Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico, otorga a los Municipios recursos que se invertirán incrementando la productividad económica en infraestructura, equipamiento y capital de trabajo en la rama agropecuaria, así como al comercio, industria y servicio.

Que en el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentajes y montos estimados de los fondos federales participables, así como de los fondos de aportaciones estatales, que corresponden a los municipios que conforman el Estado de Morelos para el ejercicio fiscal 2022", mismos que fueron publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en su edición número 6043 de fecha 15 de febrero del presente año; mismo que hace mención en el artículo noveno que en términos de lo dispuesto por la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, en el artículo 15, la distribución del Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico de los municipios, que se asigna para el municipio de Cuernavaca la cantidad de \$4,744,560.00 (cuatro millones setecientos cuarenta y cuatro mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.).

Aunado a lo anterior en la octava sesión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable se tomo el acuerdo para cancelar la realización de la expo nochebuena 2022, misma que se encontraba programada para su celebración en el mes de diciembre, y toda vez que se habían destinado recursos del Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico para su celebración, y dado que tuvo lugar su cancelación, lo procedente es la aprobación de la redistribución del recurso en beneficio de los productores de ornamentales, ganaderos y proyectos productivos. Lo anterior por la cantidad de \$84,659.00 (ochenta y cuatro mil seiscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) de conformidad con la tabla que se establece a continuación.

Que en la octava sesión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable (COMUNDERS), de fecha 28 de noviembre del dos mil veintidós, se presentó y aprobó por unanimidad de votos computables, de los integrantes que conforman el Consejo Municipal, la propuesta de modificación al presupuesto del recurso del FAEDE Estatal 2022, quedando aprobado por el Comunders, al siguiente tenor:

**PRESUPUESTO FAEDE 2022**

RAMA PRODUCTIVA O CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	MODIFICACION PRESUPUESTA		PRESUPUESTO MODIFICADO
		AUMENTO	DISMINUCION	
FAEDE estatal 2022:				
Granos básicos	1,198,800.00		160.00	1,198,640.00
Ornamental	1,283,900.00	79,275.03		1,363,175.03
Aguacate	573,500.00			573,500.00
Ganadero	240,500.00	4,499.00		244,999.00
Hortícola	18,500.00			18,500.00
Apícola	70,300.00		6,440.00	63,860.00
Pan artesanal	25,900.00		573.00	25,327.00
Fungícola	43,500.00			43,500.00
Acuícola	25,200.00			25,200.00
Apoyo a la comercialización:	232,460.00		77,486.00	154,974.00
Trilla mecanizada	175,000.00			175,000.00
Campaña zoo sanitaria	100,000.00			100,000.00
Rehabilitación caminos de saca	260,000.00			260,000.00
Parcelas demostrativas de cultivos alternativos (nopal)	17,000.00			17,000.00
Proyectos productivos para las diferentes ramas productivas (campaña fito sanitaria \$100,000.00)	480,000.00	884.97		480,884.97
<b>Total</b>	<b>4,744,560.00</b>	<b>84,659.00</b>	<b>84,659.00</b>	<b>4,744,560.00</b>

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO**

SO/AC-221/14-XII-2022 POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN A LA DISTRIBUCIÓN DEL FAEDE ESTATAL 2022 REALIZADA Y APROBADA POR EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA.

ARTÍCULO PRIMERO. - Se autoriza la modificación de la distribución del recurso FAEDE en los términos que a continuación se establecen:

La modificación a la distribución del presupuesto del recurso FAEDE Estatal 2022, por un monto de \$84,659.00 (ochenta y cuatro mil seiscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) de conformidad con la tabla que se encuentra establecida en el presente acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO.- Se instruye a la secretaría del ayuntamiento, a la Tesorería Municipal, a la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, a la Consejería Jurídica Municipal, así como a las demás dependencias operativas y normativas involucradas, a realizar todos los trámites y acciones para el debido cumplimiento del presente acuerdo.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el cabildo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial que edita el Gobierno del Estado de Morelos, así como en la Gaceta Municipal.

Dado en el salón presidentes del Museo de la Ciudad de Cuernavaca, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE**

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.

SÍNDICA MUNICIPAL  
CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.

**CC. REGIDORES:**

VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.  
PAZ HERNÁNDEZ PARDO.

JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.  
DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.

XIMENA GISELA ROMÁN PERALTA  
JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.

VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.  
CHRISTIAN MISHELL PÉREZ JAIMES.

MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.

MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.  
YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto del secretario del ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE**

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
CARLOS DE LA ROSA SEGURA  
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Y una toponimia.

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 24, FRACCIÓN I Y 38, FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

**CONSIDERANDO**

Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a lo previsto por los artículos 113 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Morelos y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Municipio de Cuernavaca está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento, su gobierno se ejerce por un ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que el Municipio adoptará para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, el cual será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia, quien administrará libremente su hacienda, recaudaran todos los impuestos y contribuirán a los gastos públicos y quienes estarán investidos de personalidad jurídica para todos los efectos legales.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su artículo 29, establece que los Ayuntamientos sesionarán cuando menos cada quince días, a efecto de resolver los asuntos de su competencia; por lo que en cumplimiento a lo anterior, el Ayuntamiento de Cuernavaca llevará a cabo sus programas de acción; así como todos y cada uno de los objetivos y las metas comprometidas por esta administración; asimismo debe necesariamente estructurar su calendario de sesiones que tiene como fin último alcanzar de manera sistemática y consecutiva las acciones que beneficien a la ciudadanía del municipio de Cuernavaca.

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I y segundo párrafo del artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; así como los artículos 27 y 118 del Reglamento Interior del Cabildo de Cuernavaca, Morelos, se propone a los integrantes de este Cabildo realizar las sesiones ordinarias de cabildo del año dos mil veintidós los días miércoles siempre y cuando sean días hábiles, con una periodicidad de quince días entre cada una; asimismo por cuanto a las sesiones de cabildo abierto, las mismas se llevarán a cabo de manera mensual. El calendario podrá ser modificado por el presidente municipal en los casos que considere pertinente o a propuesta de los integrantes del ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO**

SO/AC-222/23-XII-2022

**QUE AUTORIZA EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS Y DE CABILDO ABIERTO PARA EL AÑO 2023.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se aprueba el Calendario de Sesiones Ordinarias de Cabildo para el año 2023, para quedar en los términos siguientes:

Número	Fecha	Sede
1	11 de enero de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
2	25 de enero de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
3	08 de febrero de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
4	22 de febrero de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
5	08 de marzo de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
6	22 de marzo de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
7	05 de abril de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
8	19 de abril de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
9	03 de mayo de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
10	17 de mayo de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
11	31 de mayo de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
12	14 de junio de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
13	28 de junio de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
14	12 de julio de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
15	26 de julio de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
16	09 de agosto de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
17	23 de agosto de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
18	06 de septiembre de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
19	20 de septiembre de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
20	04 de octubre de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
21	18 de octubre de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
22	03 de noviembre de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
23	15 de noviembre de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
24	29 de noviembre de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
25	13 de diciembre de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”
26	27 de diciembre de 2023	“Salón Presidentes” del Museo de la ciudad”

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se aprueba el Calendario de Sesiones de Cabildo Abierto para el año 2023, para quedar en los términos siguientes:

Número	Fecha
1	27 de enero de 2023
2	24 de febrero de 2023
3	31 de marzo de 2023
4	28 de abril de 2023
5	26 de mayo de 2023
6	30 de junio de 2023
7	28 de julio de 2023
8	25 de agosto de 2023
9	29 de septiembre de 2023
10	27 de octubre de 2023
11	24 de noviembre de 2023
12	22 de diciembre de 2023

**ARTÍCULO TERCERO.-** Este calendario iniciará su aplicación a partir de la aprobación del presente acuerdo.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las Sesiones de Cabildo Abierto se realizarán en la sede oficial del ayuntamiento o fuera de ella, cuando así las circunstancias lo permitan, lo anterior a propuesta del presidente municipal.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Se instruye a la Secretaría del ayuntamiento; así como a las demás dependencias, organismos descentralizados y desconcentrados involucrados, a realizar los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente acuerdo dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDO.-** Publíquese en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el camellón de Avenida Reforma frente a la glorieta doctor Gustavo Baz, Cuernavaca, Morelos, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA**  
**JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.**

**SÍNDICA MUNICIPAL**

**CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.**

**CC. REGIDORES:**

**VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.**

**PAZ HERNÁNDEZ PARDO.**

**JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.**

**DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.**

**XIMENA GISELA ROMÁN PERALTA**

**JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.**

**VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.**

**CHRISTIAN MISHÉLL PÉREZ JAIMES.**

**MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.**

**MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.**

**YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**CARLOS DE LA ROSA SEGURA.**

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA**  
**JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO**

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**CARLOS DE LA ROSA SEGURA**

**RÚBRICAS.**

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Y una toponimia.

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES  
SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA,  
MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE  
CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS  
UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE MORELOS; 15, 24, FRACCIÓN I Y  
38, FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA  
MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDOS

El 13 de enero del año en curso fueron aprobadas diversas reformas al Reglamento de Gobierno y la Administración Pública municipal de Cuernavaca, Morelos, el cual se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6037, con fecha 02 de febrero de 2022, este ordenamiento describe de forma detallada la integración de la estructura administrativa municipal, las unidades administrativas adscritas a cada una de las dependencias y las atribuciones, funciones y obligaciones específicas de cada área.

Derivado de la revisión del gasto corriente y los organigramas funcionales del aparato municipal y con la premisa de hacer más con menos así como brindar los servicios públicos de manera integral, se detectaron partidas económicas y áreas administrativas que no son indispensables para el funcionamiento de la administración, como consecuencia, desaparece la Secretaría Técnica de Presidencia, las subsecretarías en áreas que no operan servicios públicos las veinticuatro horas, así como las subdelegaciones, reorganizado las áreas administrativas de cada dependencia, además de fusionar direcciones generales, direcciones de área y jefaturas de departamento con funciones similares, generando una sola categoría salarial, eliminando la discrecionalidad para evitar que unos obtengan ingresos más altos que otros cuando su responsabilidad es de similar naturaleza. Este ejercicio generará ahorros que incrementarán el recurso propio destinado a obra pública y no depender solamente de las participaciones federales.

La Presidencia Municipal, prescinde de la oficina de la Jefatura de la Presidencia, secretario privado y otras áreas a fin de evitar gastos innecesarios y establecer un vínculo directo entre su titular y los demás integrantes del gabinete, facilitando la toma de decisiones y la supervisión del cumplimiento de responsabilidades. El Instituto de la Mujer queda adscrito a la Presidencia, para darle mayor autonomía y profundidad a sus acciones, particularmente en el tema de alerta de género que se impuso a Cuernavaca hace cinco años y que no ha mostrado avance. Esta nueva adscripción permitirá una mejor colaboración entre el Instituto, la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano y el Secretariado Ejecutivo de Seguridad Pública, fortaleciendo acciones que permitan lograr mejores resultados en la competencia del Instituto. Con el propósito de dar rumbo y soporte a la planeación integral y el desarrollo del municipio a largo plazo, se crea el Instituto Municipal de Planeación a fin de que se garantice que la ciudad y el municipio no sean reinventados cada tres años, destruyendo lo que el antecesor de la persona gobernante en turno considere que no se hizo bien, provocando que toda inversión hecha en torno a determinados programas u obras se pierda. El IMPLAN garantizará el desarrollo del municipio a mediano y largo plazo, cumpliendo objetivos que trasciendan cada período de gobierno, para lo cual tendrá como ejes la generación de indicadores para la evaluación y seguimiento de los programas de planeación y acciones de gobierno, a través de una gestión basada en resultados así como la elaboración de políticas públicas y proyectos estratégicos en coordinación con los distintos actores municipales vinculando a las dependencias en materia de planeación estratégica, homologando sistemas, bases de datos y la cartografía que se utiliza en las diversas dependencias, vinculando entre si la información generada por la misma gestión de gobierno.

Tomando en consideración lo anterior resulta indispensable actualizar el reglamento Interior de la Presidencia para el correcto funcionamiento y despacho de los asuntos que su titular, como jefe de la Administración municipal, le competen.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este cuerpo colegiado, tiene a bien someter a su consideración el siguiente:

ACUERDO SO/AC-223/23-XII-2022 POR EL QUE SE AUTORIZA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA PRESIDENCIA  
MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA  
CAPÍTULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social, tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Presidencia Municipal, con apego a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la leyes, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio ayuntamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento, al órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrada por el presidente municipal, síndico y regidores;

II. Reglamento, al presente reglamento interno de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca;

III. COPLADEMUN, al Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Cuernavaca;

IV. IMPLAN, al Instituto Municipal de Planeación de Cuernavaca, y

V. SIG, al Sistema de Información Geográfica.

ARTÍCULO 3.- La persona titular de la Presidencia Municipal es el representante político, jurídico y administrativo del ayuntamiento; como responsable ejecutivo del gobierno municipal, tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio ayuntamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 4.- La persona titular de la Presidencia Municipal, como jefe de la Administración Municipal, es responsable inmediato del adecuado funcionamiento del órgano administrativo del ayuntamiento, para tal efecto, además de las referidas anteriormente, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Resolver los conflictos que se presenten entre las diversas dependencias municipales;

II. Tomar la protesta de ley a los funcionarios municipales;

III. Conceder cargos honoríficos, en el ámbito municipal;

IV. Suscribir los acuerdos y demás resoluciones, que no sean materia del cabildo, proveyendo lo necesario para su exacta observancia, así como aplicar las disposiciones de este reglamento;

V. Conducir las relaciones con los sindicatos del Ayuntamiento y de sus organismos descentralizados, con pleno respeto a los derechos laborales, estando facultado para suscribir las condiciones generales de trabajo; y,

VI. Las demás que señalen otras disposiciones legales y el ayuntamiento.

ARTÍCULO 5.- La persona titular de la Presidencia Municipal para el desempeño de sus atribuciones contará con la asesoría y apoyo, de las siguientes unidades administrativas:

I.- Presidencia Municipal.

a) Secretaría Particular.

b) Dirección Administrativa.

-Departamento Administrativo.

c) Coordinador del Consejo de cronistas municipal.

II.- Dirección General de Comunicación Social.

a) Dirección de Redes Sociales y Sitio Web.

-Departamento de Enlace Digital.

-Departamento de Diseño y Postproducción.

b) Dirección de Imagen y Medios.

-Departamento de Publicaciones.

-Departamento de Imagen.

III.- Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

a) Dirección de Participación Ciudadana en Seguridad.

-Departamento de Vinculación Social.

-Departamento de Organización Comunitaria.

b) Dirección de Políticas Públicas.

-Departamento de Prevención del Delito.

-Departamento de Evaluación de Programas y Acciones de Seguridad Pública.

-Departamento de Análisis de información.

IV.- Dirección General del Instituto Municipal de Planeación.

a) Dirección de Mejora de la Gestión.

-Departamento de Evaluación y Seguimiento.

-Departamento de Tablero de Control

b) Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación.

-Departamento de Diseño de Objetivos, Indicadores y Metas.

-Departamento de Estudios Municipales.

-Departamento de Información Estratégica.

c) Dirección de Gestión Territorial.

-Departamento de Sistema de Información Geográfica "SIG".

d) Coordinación General del COPLADEMUN.

-Departamento de Vinculación Ciudadana.

-Departamento de Programación y Seguimiento.

V.- Dirección General del Instituto de la Mujer.

a) Dirección de Equidad de Género y Atención Integral.

-Departamento de Atención Jurídica.

-Departamento de Atención Psicológica.

-Departamento de la Unidad de Primer Contacto.

VI.- Dirección de Relaciones Públicas y Atención Ciudadana.

-Departamento de Relaciones Públicas.

-Departamento de Eventos.

-Departamento de Enlace Digital y Consejos Ciudadanos.

ARTÍCULO 6.- Para mantener contacto con la ciudadanía contará con los siguientes cuerpos honoríficos:

- I. Consejo de Cronistas;
- II. Vinculación Municipal con el Sector Empresarial;
- III. Vinculación Municipal para la Aportación Académica, Cultural y de Asociaciones Profesionales y Grupos Sociales;
- IV. Consejo Municipal contra la Discriminación;
- V. Consejo Municipal de la Cultura y las Artes;
- VI. Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- VII. Consejo Consultivo de Turismo del Municipio de Cuernavaca;
- VIII. Consejo Consultivo Ciudadano para el Desarrollo Municipal; y,
- IX. Los demás que establezcan otras leyes o reglamentos.

#### DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.

ARTÍCULO 7.- La Secretaría Particular tiene por objeto auxiliar directamente al Presidente Municipal en el desempeño de sus atribuciones; coordinar su agenda y las reuniones cotidianas con los ciudadanos, el gabinete, los distintos sectores del municipio, las delegaciones federales que actúan en el municipio y autoridades estatales y municipales; mantener comunicación permanente con los titulares de la secretarías y unidades administrativas.

ARTÍCULO 8.- La persona titular de la Secretaría Particular, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Remitir los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Determinar en acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal su agenda pública;
- III. Coordinar las audiencias y entrevistas entre la persona titular de la Presidencia Municipal y la ciudadanía;
- IV. Auxiliar la persona titular de la Presidencia Municipal, en la atención a la ciudadanía en los casos específicos que éste le encomiende;
- V. Atender a los visitantes oficiales;
- VI. Mantener el acercamiento, enlace y comunicación entre los servidores públicos municipales, la comunidad de Cuernavaca y sus visitantes;
- VII. Coordinar la celebración de las audiencias públicas con la persona titular de la Presidencia Municipal o con el servidor público que determine; y,
- VIII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

#### DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 9.- La Dirección Administrativa tiene por objeto supervisar, evaluar, proponer y gestionar la adecuada administración de los recursos financieros, humanos y materiales de la Presidencia Municipal, así como de las unidades administrativas adscritas a la misma.

ARTÍCULO 10.- La persona titular de la Dirección Administrativa tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Gestionar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la presidencia, así como de sus unidades administrativas;
- II. Proponer al Presidente Municipal las estrategias para eficientar los recursos que se otorgan a la Unidades administrativas;
- III. Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y de transparencia, que corresponde a la Presidencia Municipal, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Morelos;
- IV. Consolidar el Programa Operativo Anual de la Presidencia Municipal;
- V. Supervisar y Autorizar la afectación presupuestal en el Sistema de Armonización Contable (INEGO), para cubrir los gastos requeridos por la Presidencia Municipal y sus unidades administrativas;
- VI. Supervisar, controlar y ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la Presidencia Municipal y sus unidades administrativas, satisfaciendo las necesidades y requerimientos;
- VII. Vigilar el registro y control del personal adscrito a la Presidencia Municipal, altas y bajas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Supervisar y coordinar la preparación del presupuesto de egresos de la Presidencia Municipal y dar seguimiento al mismo;
- IX. Autorizar, supervisar y gestionar las solicitudes realizadas, en el Sistema de Armonización Contable INEGO, de pago a proveedores, gastos a comprobar, gastos erogados y demás gastos con cargo al presupuesto asignado a la Presidencia Municipal;
- X. Supervisar y examinar el registro de la documentación comprobatoria que afecte el ejercicio del presupuesto asignado, así como el control de las solicitudes de pago con folio asignado;
- XI. Elaborar y actualizar el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección Administrativa;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades de acuerdo a las reglas de comprobación del gasto público emitidas por la Tesorería Municipal;
- XIII. Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento Administrativo en lo relativo al aprovechamiento de recursos humanos, financieros y materiales; y,
- XIV. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 11.- Para el desempeño de las atribuciones de la Dirección Administrativa, contará con el siguiente departamento:

1) Departamento Administrativo.

ARTÍCULO 12.- La jefatura del Departamento Administrativo tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Realizar los procedimientos correspondientes para contar con los recursos Financieros, materiales y humanos necesarios para la Presidencia Municipal, así como de sus unidades administrativas;

II. Formular los Programas Presupuestarios de la Presidencia Municipal.

III. Efectuar la afectación presupuestal en el Sistema de Armonización Contable (INEGO), para cubrir los gastos requeridos por la Presidencia Municipal y sus unidades administrativas;

IV. Realizar el registro y control del personal adscrito a la Presidencia Municipal, altas y bajas, recabando la información necesaria para integrar sus expedientes, de acuerdo con los requisitos que señalen los ordenamientos aplicables;

V. Elaborar el presupuesto de egresos de la Presidencia Municipal;

VI. Analizar los reportes que genera el Sistema de Armonización Contable INEGO, respecto al presupuesto ejercido y realizar conciliaciones mensuales del gasto por proyecto;

VII. Realizar en el Sistema de Armonización Contable INEGO las solicitudes de pago a proveedores, gastos a comprobar, gastos erogados y demás gastos con cargo al presupuesto asignado a la Presidencia Municipal;

VIII. Integrar el registro de la documentación comprobatoria que afecte el ejercicio del presupuesto asignado, así como el control de las solicitudes de pago con folio asignado;

IX. Elaborar el control interno por cuanto a la guarda, custodia y archivo de la documentación generada por la operatividad propia de la Dirección Administrativa; y,

X. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 13.- El coordinador del Consejo de Cronistas tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Fungir como cronista de la ciudad;

II. Presidir las asambleas ordinarias y extraordinarias teniendo voz y voto de calidad, que hará valer cuando en las votaciones exista empate;

III. Ejercer colegiadamente, respetando la voluntad de la mayoría de los integrantes del consejo;

IV. Comunicar el informe del consejo como resultado de sus investigaciones;

V. Representar al consejo en congresos locales, estatales y nacionales; así como en eventos oficiales y sociales en el que sea requerida su participación;

VI. Elaborar el informe anual de actividades al concluir el primer año de gestión y al terminar su cargo publicarlos en un medio escrito de comunicación, remitiendo un ejemplar a la Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento y Archivo Municipal; y,

VII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

## CAPÍTULO II

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 14.- La Dirección General de Comunicación Social tiene por objeto desarrollar, autorizar y coordinar los procesos de comunicación del Ayuntamiento, para la eficaz y oportuna difusión de acciones que realiza la administración pública municipal, con el fin de informar al mayor número de habitantes de Cuernavaca.

ARTÍCULO 15.- La Dirección General de Comunicación Social, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Difundir los servicios, trámites, promociones, programas y avances de la administración pública municipal;

II. Definir en acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal, los lineamientos y políticas de comunicación social de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal;

III. Vincular a las dependencias y entidades municipales con los diversos medios de comunicación para difundir información de manera oportuna, veraz y objetiva acerca de las actividades y servicios a cargo del gobierno municipal;

IV. Difundir la agenda pública diaria de las actividades a realizar por parte de la persona titular de la Presidencia Municipal, e invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;

V. Fijar la política y los lineamientos que en materia de comunicación social deben observar las diferentes dependencias de la administración municipal;

VI. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los servicios, trámites, promociones, programas, políticas, avances, trabajos y mensajes en general del ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal y dependencias municipales;

VII. Elaborar una síntesis de la información contenida en medios de comunicación impresos y electrónicos locales y nacionales, así como ejercicios de estadística para medir la percepción social; realizar un archivo de comunicados, registros de audio, video y gráficos de las giras, ruedas de prensa, entrevistas y actividades realizadas por las autoridades municipales;

VIII. Estructurar y proponer los proyectos de convenios de cooperación con medios de comunicación masiva para llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales;



IX. Promover entre los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a la información;

X. Administrar las cuentas en redes sociales del ayuntamiento y supervisar las cuentas en estas plataformas que lleven las entidades del ayuntamiento, así como mantener actualizado el contenido informativo de la página oficial del ayuntamiento; y,

XI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 16.- Para el desempeño de las atribuciones de la Dirección General de Comunicación Social, contará con las siguientes Direcciones:

- 1) Dirección de Redes Sociales y Sitio Web;
- 2) Dirección de Imagen y Medios;

#### DE LA DIRECCIÓN DE REDES SOCIALES Y SITIO WEB

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Redes Sociales y Sitio Web tiene por objeto desarrollar el seguimiento a las estrategias y acciones definidas en materia de comunicación digital, promoviendo la identificación de la ciudadanía con el ayuntamiento a través de un sistema informático de texto, gráficos, imágenes, vídeo, animaciones, sonido y cualquier otro medio que pueda ser tratado digitalmente.

ARTÍCULO 18.- La Dirección de Redes Sociales y Sitio Web, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Elaborar el proyecto de diseño de la página web oficial del Ayuntamiento de Cuernavaca;

II. Supervisar el contenido e imagen del portal web y redes oficiales del municipio de Cuernavaca, que son el medio para interactuar ciudadanía y gobierno;

III. Actualizar contenidos e información en las plataformas digitales que son del interés público;

IV. Dar mantenimiento a las redes sociales y sitio web del municipio de Cuernavaca para su buen funcionamiento;

V. Coordinar con cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y organismos descentralizados el manejo de sus redes sociales e informar a la Dirección General;

VI. Implementar herramientas que favorezcan la accesibilidad a las redes sociales y sitio web del municipio;

VII. Realizar métricas de los servicios, reproducciones y visitas que se realizan en las plataformas digitales del municipio; y,

VIII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 19.- Para el desempeño de las atribuciones de la Dirección de Redes Sociales y Sitio Web, contará con los siguientes departamentos:

- 1) Departamento de Enlace Digital;
- 2) Departamento de Diseño y Postproducción.

ARTÍCULO 20.- La jefatura del Departamento de Enlace Digital tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Realizar el seguimiento a los contenidos informativos que se generan en las dependencias y entidades de la administración pública municipal y organismos descentralizados;

II. Proponer mecanismos de difusión digital para las campañas y demás elementos de comunicación de las diferentes áreas del ayuntamiento en las redes sociales oficiales del municipio;

III. Monitorear las plataformas digitales de medios de comunicación estatales y nacionales en relación a los temas de interés de la Administración pública municipal;

IV. Coordinar con las áreas de Imagen y Diseño los contenidos y elementos que son requeridos para la actualización de redes sociales oficiales y el sitio web;

V. Vincular las participaciones ciudadanas que se registren en las redes sociales oficiales del municipio a las dependencias y entidades de la Administración pública municipal para su atención, y

VI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 21.- La jefatura del Departamento de Diseño y Postproducción tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Coordinar los diseños de papelería, formatos, y demás elementos de comunicación de las dependencias del ayuntamiento;

II. Proponer productos de comunicación, campañas, infografías y mensajes institucionales que soliciten las dependencias del ayuntamiento;

III. Realizar elementos gráficos de apoyo a las producciones audiovisuales que elabore la Dirección de Imagen y Medios, previa autorización la persona titular de la Dirección General;

IV. Desarrollar las propuestas de imagen institucional de los informes de gobierno, las portadas de la Gaceta Municipal, convocatorias oficiales y otros productos de comunicación interna; y,

V. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

#### DE LA DIRECCIÓN DE IMAGEN Y MEDIOS

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Imagen y Medios tiene por objeto supervisar el correcto uso del manual de identidad de la administración municipal para la elaboración, planeación, supervisión y control de las campañas con la imagen institucional, para la difusión de acciones y programas del Ayuntamiento de interés y beneficio para la sociedad.

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Imagen y Medios tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Coordinar las campañas y productos de difusión externa e interna que se generen por las actividades de la Presidencia Municipal, las dependencias del ayuntamiento, previa autorización la persona titular de la Dirección General;

II. Proponer estrategias de comunicación institucional, a partir de las acciones de interés público que emprenden las dependencias del ayuntamiento;

III. Entregar los contenidos audiovisuales o gráficos de difusión elaborados para su difusión en medios de comunicación y redes sociales oficiales del municipio y dependencias del ayuntamiento, previa autorización la persona titular de la Dirección General;

IV. Vincular con los enlaces de comunicación de las dependencias del ayuntamiento, las estrategias de difusión que se acuerden desde la Dirección General de Comunicación Social;

V. Supervisar la correcta aplicación del manual de identidad aprobado para el periodo que corresponde a la administración vigente del ayuntamiento de Cuernavaca;

VI. Coordinar las propuestas de grabaciones, ediciones y difusión en interiores y exteriores para las campañas institucionales de las dependencias del ayuntamiento, y

VII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTICULO 24.- Para el desempeño de sus atribuciones la Dirección de Imagen y Medios contará con los siguientes departamentos:

- 1) Departamento de Publicaciones;
- 2) Departamento de Imagen.

ARTÍCULO 25.- La jefatura del Departamento de publicaciones tendrá las facultades y atribuciones siguientes

I. Proporcionar cobertura informativa a los eventos y actos oficiales de la Presidencia Municipal y las dependencias del ayuntamiento;

II. Elaborar boletines, comunicados y contenidos informativos que se deriven de las actividades que se generan en las Dependencias del Ayuntamiento;

III. Proponer al titular de la Dirección General de Comunicación Social temáticas para generar contenidos informativos que posicionen las acciones de la Presidencia Municipal y las dependencias del Ayuntamiento;

IV. Coordinar con el área de monitoreo la difusión que se registra en los medios de comunicación sobre los contenidos y campañas que se producen desde la Dirección General de Comunicación Social;

V. Compartir con medios de comunicación invitaciones a las actividades públicas que se organicen por parte de la Presidencia Municipal y las dependencias del ayuntamiento, para su correspondiente cobertura, previa autorización la persona titular de la Dirección General, y

VI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 26.- La jefatura del Departamento de Imagen tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Participar con la Dirección de Imagen y Medios para la planificación de las campañas y productos de difusión externa e interna que se generen por la Presidencia Municipal y las dependencias del ayuntamiento;

II. Proponer las locaciones y los requerimientos técnicos para las grabaciones en interiores y exteriores para las campañas institucionales autorizadas que soliciten las dependencias del Ayuntamiento;

III. Realizar las producciones y grabaciones de audiovisuales que son autorizadas para las campañas institucionales;

IV. Editar y corregir los productos audiovisuales resultado de las grabaciones para las campañas institucionales;

V. Informar sobre los audiovisuales terminados, su contenido y duración para las diversas campañas institucionales, y

VI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

### CAPÍTULO III

#### DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

ARTÍCULO 27.- El secretariado tendrá como objeto coordinar la implementación y desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública, mediante el cual, se informará a la población acerca de las estadísticas en materia delictiva, mediante el análisis y evaluación de la información generadas por diversas instancias de gobierno municipal, estatal y nacional; así como de las acciones realizadas por cada una de las Comisiones Especiales creadas a efecto de promover la eficacia de los programas y políticas de seguridad pública implementados. Su naturaleza recae en la conformación de estructuras de inclusión social mediante la conformación de grupos de participación ciudadana, los cuales están integrados por miembros de la comunidad. Igualmente, proporciona alternativas de acción mediante la propuesta de políticas públicas enfocadas al fortalecimiento de las estrategias en materia de prevención y seguridad públicas.

ARTÍCULO 28.- El secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Evaluar, planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores relativas a la prevención del delito y la violencia;

II. Presentar a la persona titular de la Presidencia Municipal, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el Programa Municipal de Prevención de la Violencia;

III. Alentar la participación de la ciudadanía en funciones de prevención del delito, mediante la conformación de comités ciudadanos de participación social a que se refiere el artículo 37 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

IV. Realizar reuniones comunitarias y diálogos ciudadanos en materia de prevención del delito y la violencia;

V. Dar atención, información y capacitación a la ciudadanía para la prevención del delito y de la violencia en cualquiera de sus expresiones;

VI. Evaluar las políticas municipales en materia de Seguridad Pública a través de los instrumentos de medición estrictamente aplicables;

VII. Realizar un análisis conjunto de las estadísticas e indicadores delictivos que se presentan no solo en el municipio sino en toda la zona metropolitana de Cuernavaca;

VIII. Rendir los informes periódicos a que se refiere el artículo 33 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, así como sobre aquellos que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal con la secrecía que revista la información;

IX. Dar cuenta a la persona titular de la Presidencia Municipal, con la periodicidad que se requiera, sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas;

X. Canalizar las quejas y denuncias ciudadanas en contra de los elementos de Seguridad Pública del municipio y llevar a cabo el monitoreo de los resultados de las mismas; y,

XI. Las demás que le determine la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 29.- Para el desempeño de las atribuciones del Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública, contará con las siguientes Direcciones:

- 1) Dirección de Participación Ciudadana;
- 2) Dirección de Políticas Públicas.

#### DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN SEGURIDAD

ARTÍCULO 30.- Tiene por objeto la integración de grupos sociales conformados por miembros de la comunidad a través de Comités de Consulta y Participación Ciudadana: Comités de Vigilancia Vecinal (COMVIVES), Comités de Participación Ciudadana Especializada, Comité Municipal de Consulta y Participación Ciudadana en Seguridad Pública y, Subcomités de Seguridad Pública; y otros para generar las condiciones de comunicación con la sociedad para promover las estrategias en materia de prevención del delito. Su naturaleza consiste en constituirse como una instancia ante la necesidad de la ciudadanía por participar en las acciones de gobierno para presentar solicitudes de requerimiento de acciones en la materia, impulsar políticas públicas y generar propuestas de alcance local a corto y mediano plazo.

ARTÍCULO 31.- La Dirección de Participación Ciudadana en Seguridad, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Diseñar estrategias programas y acciones en coordinación con su superior jerárquico y con la sociedad civil organizada, para su capacitación y consolidación, para proveer, proponer e impulsar políticas públicas, con el fin de fortalecer la participación ciudadana;

II. Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos, convenios o actividades celebrados por el Secretariado Ejecutivo;

III. Hacer del conocimiento al titular del Secretariado Ejecutivo acerca de los programas, planes, manuales, instructivos, formatos y programación de actividades, para su correspondiente aprobación;

IV. Propiciar y mantener la coordinación con instituciones gubernamentales y organismos no gubernamentales, con aprobación del secretariado Ejecutivo, para efecto de implementar acciones de participación ciudadana y prevención social de la violencia;

V. Diseñar, difundir y divulgar material didáctico de audio y video alusivo a la participación ciudadana y la prevención social de la violencia;

VI. Propiciar la promoción e integración de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana, con conocimiento y apoyo del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana y autorización de la persona titular del secretariado Ejecutivo;

VII. Generar la comunicación permanente con las asociaciones vecinales a través de los Comités de Vigilancia Vecinal para coadyuvar en el mejoramiento de sus relaciones en beneficio de la población, creando así un marco de cordialidad entre la autoridad municipal y las asociaciones;

VIII. Organizar foros, pláticas, conferencias, así como diseñar los mecanismos que promuevan la participación activa de la ciudadanía encaminada a la cultura de la autoprotección;

IX. Colaborar con las diversas Áreas de la Administración pública municipal para la aplicación de recursos federales, estatales y municipales, buscando siempre coadyuvar en la aplicación de políticas públicas en materia de seguridad pública del Municipio;

X. Ejecutar en coordinación con el secretariado Ejecutivo, los proyectos y programas a favor de la participación ciudadana y la prevención social de la violencia;

XI. Programar reuniones periódicas con instituciones públicas y privadas, con el fin de dar a conocer los programas de prevención social de la violencia y para coordinar actividades dentro de las mismas;

XII. Acordar con instituciones educativas de nivel superior, el apoyo que se proporciona a los alumnos para que cumplan con el servicio social y/o prácticas profesionales dentro del secretariado;

XIII. Instruir y supervisar de manera directa, que las áreas de su adscripción cumplan con la elaboración del material de apoyo y difusión en materia de participación ciudadana y prevención social de la violencia;

XIV. Contribuir y participar en el desarrollo, seguimiento y cumplimiento de los acuerdos, en el ámbito de su competencia, de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Municipal de Seguridad Pública; y,

XV. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 32.- Para el desempeño de las atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana en Seguridad, contará con los siguientes departamentos:

1) Departamento de Vinculación Social;

2) Departamento de Organización Comunitaria.

ARTÍCULO 33.- La jefatura del Departamento de Vinculación Social; tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Coordinar, supervisar, promocionar e integrar, acorde con las instrucciones de la persona titular del Secretariado Ejecutivo y del superior jerárquico, los Comités de Consulta y Participación Ciudadana;

II. Coordinar la integración, trabajo y actividades de los promotores comunitarios del municipio, con relación a las actividades institucionales del secretariado Ejecutivo;

III. Vincular, mediante mecanismos adecuados a los comités y Subcomités Ciudadanos con el Consejo Municipal de Seguridad Pública;

IV. Gestionar, en coordinación con su superior jerárquico, capacitaciones en materia de prevención social de las violencias para los Comités y Subcomités de Participación Ciudadana y Seguridad Pública en el Municipio;

V. Promover y fomentar la participación ciudadana activa y la promoción social con acciones de prevención social de la violencia en el municipio;

VI. Gestionar y dar seguimiento, por conducto de la persona titular del Secretariado Ejecutivo, a las necesidades de seguridad pública con la comunidad, para su atención en coordinación con el personal operativo de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano;

VII. Fomentar, a través de su superior jerárquico, las reuniones públicas de la sociedad con las autoridades de seguridad pública, promocionar e integrar los Comités de Vigilancia Vecinal y los Sub-Comités de Seguridad Pública;

VIII. Establecer reuniones periódicas con los Comités de Seguridad, para atención oportuna de las necesidades sociales;

IX. Fortalecer el vínculo social, informando de las medidas y acciones preventivas a través de las redes sociales;

X. Rendir informes mensualmente a la Dirección de Participación Ciudadana del Secretariado Ejecutivo, sobre las actividades que realiza;

XI. Contribuir y participar en el desarrollo, seguimiento y cumplimiento de los acuerdos, en el ámbito de su competencia, de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Municipal de Seguridad Pública; y,

XII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 34.- La jefatura del Departamento de Organización Comunitaria tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Proponer y organizar programas y/o acciones que exhorten y motiven la participación ciudadana en los programas de prevención social de la violencia;

II. Someter a consideración de su superior jerárquico los programas, planes, manuales, instructivos y formatos relacionados con el ámbito de su competencia;

III. Contribuir en la vinculación con instituciones gubernamentales y organismos no gubernamentales acciones de participación ciudadana y prevención social de la violencia;

IV. Diseñar los diagnósticos situacionales de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana en materia de seguridad pública para la implementación de acciones de prevención social de la violencia con base a los mapas de índice delictivo que proporciona la Secretaría de Auxilio y Protección Ciudadana;

V. Diseñar e implementar campañas para promover y fomentar la cultura de la autoprotección y promoción de valores cívicos y éticos;

VI. Proporcionar la capacitación constante en materia de prevención social de la violencia a los Comités de Consulta y Participación Ciudadana;

VII. Visitar de manera continua y en coordinación con sus superiores jerárquicos, las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para coordinar e implementar acciones de participación ciudadana y prevención social de la violencia;

VIII. Apoyar en el trámite y seguimiento de las peticiones ciudadanas que sean presentadas y recibidas en el secretariado Ejecutivo, supervisando los mecanismos determinados para su gestión y pronta respuesta;

IX. Rendir informes mensualmente a la Dirección de Participación Ciudadana del Secretariado Ejecutivo, sobre las actividades que realiza;

X. Contribuir y participar en el desarrollo, seguimiento y cumplimiento de los acuerdos, en el ámbito de su competencia, de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Municipal de Seguridad Pública, y

XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico o el Secretario Ejecutivo, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 35.-** Objeto y naturaleza de la Dirección de Políticas Públicas. Tiene por objeto analizar la información de carácter delictivo que ocurre en el municipio para desarrollar propuestas de estrategias en materia de prevención y seguridad pública y generar políticas públicas que impulsen las acciones de gobierno en beneficio de la población para reducir los índices delictivos. Su naturaleza recae en la transversalidad de sus actividades, al diseñar, proponer e implementar programas y políticas públicas para aplicarlas a través de los órganos de gobierno y grupos de la población civil organizada.

**ARTÍCULO 36.-** La Dirección de Políticas Públicas, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Desarrollar, planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas por la persona titular de la Presidencia Municipal, a través del Secretariado Ejecutivo, relacionadas con la Prevención del Delito y la Violencia;

II. Diseñar y desarrollar programas, acorde a la Prevención de la Violencia y la Delincuencia, emitidos por la federación o el estado;

III. Supervisar las acciones que contempla la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia por parte de la Federación.

IV. Evaluar, planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores relativas a la prevención del delito y la violencia;

V. Evaluar las políticas municipales en materia de Seguridad Pública a través de los instrumentos de medición estrictamente aplicables;

VI. Solicitar a las distintas áreas del secretariado Ejecutivo, informes relativos al ejercicio de sus funciones para conocer el avance en el cumplimiento de los programas, proyectos, metas e indicadores;

VII. Coordinar la implementación de acciones de profesionalización dirigidas a la Institución responsable de la Seguridad Pública, conforme a los acuerdos de la Comisión de Apoyo a la Carrera Policial;

VIII. Contribuir y participar en el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal; y,

IX. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 37.-** Para el desempeño de sus atribuciones la Dirección de Políticas Públicas, contará con los siguientes departamentos:

1) Departamento de Prevención del Delito;

2) Departamento de Evaluación de Programas y Acciones de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 38.-** La jefatura del Departamento de Prevención del Delito tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Analizar los resultados obtenidos de los programas implementados para la prevención del delito y, en coordinación con su superior jerárquico, crear estadísticas correspondientes, para su mejoramiento;

II. Analizar los instrumentos y acciones para prevenir de manera eficaz la comisión de delitos;

III. Implementar mecanismos eficientes, a fin de contar con la participación social en materia de prevención del delito;

IV. En coordinación con su superior jerárquico y con el visto bueno del secretario ejecutivo, coadyuvar y fortalecer a través de las instituciones de los tres niveles de gobierno, acciones y programas relacionados con la prevención del delito, determinándose dentro de la competencia de cada una, la participación correspondiente;

V. Proponer a su superior jerárquico visitas a instituciones de los distintos niveles de gobierno para coadyuvar en las acciones relativas a la prevención social del delito e impulsen la participación ciudadana;

VI. Participar en programas de campaña y en la elaboración de instrumentos y documentos informativos para la prevención social del delito y la violencia, en coordinación con los distintos sectores de la sociedad;

VII. Contribuir y participar en el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal; y,

VIII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 39.-** La jefatura del Departamento de Evaluación de Programas y Acciones de Seguridad Pública tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Evaluar el cumplimiento de las acciones de gobierno en materia de Seguridad, realizadas por las instituciones encargadas de la prevención del delito y la delincuencia, en el estado y en el municipio;

II. Solicitar y concentrar la información estadística de incidencia delictiva dentro del municipio de Cuernavaca, en coordinación con la Jefatura de Análisis de información;

III. Vigilar que las acciones competencia del Secretariado Ejecutivo, se lleven a cabo de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;

IV. Diseñar y Ejecutar los mecanismos de evaluación de programas, metas e indicadores de gestión del secretariado ejecutivo municipal, de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano y de las áreas que afecten directa e indirectamente la seguridad pública del municipio;

V. Evaluar e informar que los acuerdos concertados en el Consejo Municipal se lleven a cabo a través de las áreas del Secretariado Ejecutivo;

VI. Contribuir y participar en el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal; y,

VII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 40.- La jefatura del Departamento de Análisis de información tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Concentrar y coordinar las estadísticas de incidencia delictiva y la violencia dentro del municipio de Cuernavaca;

II. Concentrar la estadística de los informes a que se refiere el artículo 33 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

III. Conocer y dar seguimiento a los indicadores y metas de las áreas que se involucran directa o indirectamente con la seguridad pública;

IV. Diseñar, en coordinación con su superior inmediato, los mecanismos que permitan un análisis claro del comportamiento de la seguridad pública, la prevención del delito y la violencia;

V. Proponer a su superior jerárquico las observaciones realizadas de las tareas de análisis de la información en materia de seguridad pública competencia del Secretariado Ejecutivo Municipal;

VI. Establecer geográficamente dentro del Municipio la situación que prevalece en materia de seguridad, prevención y participación social;

VII. Contribuir y participar en el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal; y,

VIII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN (IMPLAN)

ARTÍCULO 41.- El Instituto es una unidad administrativa perteneciente a la Presidencia Municipal, tiene como objeto garantizar el desarrollo sostenible del municipio a mediano y largo plazo, a través de la formulación, instrumentación, control, seguimiento y evaluación de políticas públicas, objetivos estratégicos y líneas de acción establecidos en los diferentes instrumentos de planeación estratégica del municipio. Su naturaleza recae en la planeación estratégica como instrumento fundamental para impulsar las acciones de gobierno encaminadas a resolver los grandes retos del desarrollo sostenible que implica la modernidad de nuestra sociedad.

ARTÍCULO 42.- El Instituto tiene como objetivos:

I. Orientar técnicamente y coadyuvar con el ayuntamiento en la planeación integral y sostenible del municipio, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes de Cuernavaca;

II. Fortalecer y dar carácter institucional al proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo sostenible a mediano y largo plazo del municipio;

III. Desarrollar, consolidar y evaluar políticas públicas y objetivos estratégicos encaminados a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio;

IV. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;

V. Coordinar los trabajos para la elaboración del informe anual de gobierno la Presidencia Municipal;

VI. Fungir como un espacio incluyente que favorezca la participación de todos los sectores, manteniendo comunicación continua con los principales actores municipales tanto públicos como privados y de la sociedad civil, a través de mesas de debates, foros académicos, congresos temáticos, consejos consultivos, encuestas e investigaciones compartidas;

VII. Coordinar los sistemas municipales de planeación integral, información estratégica municipal, y de programación, de evaluación y resultados;

VIII. Mantener comunicación cercana con cada una de la dependencias y entidades de la administración pública para acercar los beneficios de las fuentes alternas de financiamiento;

IX. Elaborar investigaciones, estudios y proyectos para fortalecer el proceso de toma de decisiones del ayuntamiento y de la Presidencia Municipal;

X. Proponer, elaborar y actualizar políticas públicas, instrumentos de planeación y objetivos estratégicos para el desarrollo sostenible del municipio;

XI. Proponer y elaborar políticas públicas y objetivos estratégicos que regulen el crecimiento ordenado y sostenible de los asentamientos humanos del municipio;

XII. Observar que los objetivos estratégicos de las dependencias municipales presenten un enfoque de desarrollo sostenible, con base en los Objetivos de la Agenda 2030 de Naciones Unidas;

XIII. Formular para la aprobación del ayuntamiento las propuestas de programas de inversión, gasto y fuentes alternas de financiamiento para la planeación estratégica del municipio;

XIV. Asesorar técnicamente a las dependencias y unidades administrativas en la elaboración de objetivos estratégicos, estrategias y líneas de acción;

XV. Promover acuerdos de cooperación y colaboración en materia de planeación democrática con el sector social, público y privado;

XVI. Proponer acuerdos de colaboración, convenios y/o contratos con entidades públicas y privadas o con personas físicas especializadas para la realización de investigaciones, estudios y acciones conjuntas en materia de planeación y desarrollo sostenible;

XVII. Establecer alianzas con Institutos, dependencias y unidades administrativas municipales encargadas de la planeación para realizar estudios y objetivos estratégicos para el desarrollo sostenible de la zona metropolitana;

XVIII. Proponer acuerdos de colaboración, convenios y/o contratos con entidades públicas y/o privadas o con personas físicas especializadas para la formación y capacitación del personal del ayuntamiento encaminadas a la mejora de la gestión municipal;

XIX. Coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Coordinación General del COPLADEMUN encaminadas a la participación de la planificación democrática del municipio;

XX. Realizar los estudios y gestiones necesarias en materia de planeación que le sean solicitados por el ayuntamiento;

XXI. Formular y proponer al ayuntamiento políticas públicas, estrategias, líneas de acción y normas específicas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra;

XXII. Formular y proponer al ayuntamiento políticas públicas, objetivos estratégicos y normas técnicas de zonificación urbana, para la planeación de los asentamientos humanos y la promoción de la vivienda;

XXIII. Formular y proponer al ayuntamiento políticas públicas, objetivos estratégicos y normas técnicas para la protección y conservación de áreas naturales, con la finalidad de salvaguardar los ecosistemas que existen en el municipio de Cuernavaca;

XXIV. Integrar y administrar un sistema de información y documentación para la planeación que permita generar los insumos y productos requeridos durante los procesos de integración estratégica que se genera sobre el ayuntamiento;

XXV. Crear y administrar el Sistema de Información Geográfica del municipio de Cuernavaca para la recopilación, concentración, procesamiento, difusión y publicación de la información que se genera en el ayuntamiento; y,

XXVI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 43.- La administración del IMPLAN de Cuernavaca estará a cargo de la persona titular de la Dirección General el cual tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Asesorar al ayuntamiento y a la Administración pública municipal en las acciones que integran el proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo sustentable a mediano y largo plazo;

II. Generar indicadores para la evaluación, seguimiento de los programas de planeación y acciones de gobierno, a través de una gestión basada en resultados;

III. Elaborar políticas públicas y proyectos estratégicos en coordinación con los distintos actores municipales;

IV. Vincular a las dependencias en materia de planeación estratégica;

V. Coordinar las relaciones institucionales, locales, así como autorizar la participación, formulación y negociación de programas de cooperación;

VI. Promover la participación ciudadana en las actividades del Instituto Municipal de Planeación;

VII. Crear, consolidar, fortalecer y dar seguimiento a los Sistemas Municipales de Planeación Integral, de información Estratégica Municipal, de Programación, de Evaluación y Resultados;

VIII. Organizar y coordinar la Plataforma de Información Municipal de Cuernavaca;

IX. Establecer mecanismos que permitan la normalización, confiabilidad e integridad de la información estratégica municipal;

X. Coordinarse con las áreas generadoras de información, a fin de unificar bases y criterios para su normalización;

XI. Coordinar e Integrar la Información estratégica a través de los sistemas y tecnologías de la información;

XII. Recolectar, procesar e integrar la información estadística y geográfica del municipio producida por entidades públicas y privadas;

XIII. Coordinar la generación, organización y sistematización de las bases de datos de la Plataforma de Información municipal de Cuernavaca;

XIV. Generar productos derivados de la información estadística y geográfica;

XV. Proveer y difundir la información estadística y geográfica del municipio de Cuernavaca;

XVI. Elaborar las propuestas para la determinación de los límites municipales, en coordinación con las dependencias municipales correspondientes y en los términos de las disposiciones legales vigentes;

XVII. Elaborar las propuestas para la delimitación de los centros de población, su perímetro urbano, reserva territorial para su crecimiento y área de preservación ecológica, así como provisiones para la fundación de centros de población en coordinación con las Dependencias municipales correspondientes;

XVIII. Conformar la base de datos de programas relativos a las fuentes alternas de financiamiento;

XIX. Mantener actualizada la información del ayuntamiento respecto de las necesidades y prioridades para cumplimentar las metas de la administración;

XX. Establecer las bases para que el ayuntamiento transite hacia un gobierno digital;

XXI. Realizar las acciones, propuestas y lineamientos para que el Ayuntamiento de Cuernavaca transite a un gobierno abierto, y

XXII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal;

ARTÍCULO 44.- Para el desempeño de las atribuciones de la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación, contará con las siguientes Direcciones:

- 1) Dirección de Mejora de la Gestión;
- 2) Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación;
- 3) Dirección de Gestión Territorial;
- 4) Coordinación General del COPLADEMUN.

**DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA DE LA GESTIÓN**

**ARTÍCULO 45.-** La Dirección de Mejora de la Gestión tiene por objeto supervisar, evaluar, proponer y coordinar las estrategias con sus líneas de acción encaminadas a mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión de la Administración pública del municipio, en particular la optimización de los procesos administrativos. Además, creará y coordinará el manejo adecuado del tablero de control, cuya finalidad es diagnosticar y monitorear permanentemente el estado del desempeño de las dependencias y unidades administrativas del municipio.

**ARTÍCULO 46.-** Corresponde a la Dirección de Mejora de la Gestión las siguientes facultades y atribuciones:

I. Revisar la evaluación a los programas de gobierno, aplicables a las dependencias y unidades administrativas;

II. Analizar y proponer adecuaciones a las descripciones y perfiles de puesto de los servidores públicos de acuerdo a requisitos y cualidades personales mínimas que deban exigirse para su cumplimiento satisfactorios de las tareas.

III. Elaborar la certificación de manuales ante la secretaría de ayuntamiento para colaborar con los procedimientos administrativos instaurados por la Contraloría Municipal.

IV. Proponer a las dependencias y unidades administrativas del ayuntamiento, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección general del IMPLAN, el establecimiento de acciones que coadyuven a eficiente su gestión conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Crear políticas públicas estratégicas de mejora administrativa, para promover la calidad en los trámites y servicios que se generan y brindan por parte de las dependencias y unidades administrativas del municipio;

VI. Impulsar y dar seguimiento a los programas y estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública; así como evaluar la suficiencia, eficacia y eficiencia de la estructura de la Administración Pública del municipio, informando periódicamente a las unidades administrativas competentes el estado de guarda;

VII. Coordinar y evaluar la información generada por todas las dependencias de ayuntamiento, relativa a la implementación del programa federal "Guía para Gestión y el Desempeño Municipal";

VIII. Emitir recomendaciones encaminadas a la participación equilibrada de mujeres y hombres de la administración pública del municipio;

IX. Efectuar la evaluación global de resultados de cada dependencia y área administrativa, identificando los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas, derivadas de las estrategias y líneas de acción; así como implementar las acciones correctivas que se consideren convenientes derivadas de dichas evaluaciones para un mejor desempeño de las funciones;

X. Proponer la implementación de políticas públicas, estrategias y líneas de acción que aseguren el óptimo desarrollo administrativo y operativo de las áreas que conforman el ayuntamiento;

XI. Crear y proponer procedimientos que faciliten la operatividad de las dependencias y unidades administrativas, orientadas a generar procesos ágiles, eficaces y eficientes;

XII. Analizar e implementar principios, teorías y buenas prácticas de la Administración pública municipal;

XIII. Recomendar políticas públicas para generar un entorno laboral empático, atractivo y responsable, que inspire a los empleados del servicio público municipal, a dar su mejor esfuerzo y trabajar en equipo para la optimización de los recursos;

XIV. Impulsar y dar seguimiento a las estrategias y líneas de acción de mejora de la gestión del municipio; así como evaluar la eficiencia y eficacia de las dependencias y unidades administrativas que conforman el ayuntamiento, informando periódicamente al director general;

XV. Recomendar las bases para que el Ayuntamiento transite hacia un gobierno digital;

XVI. Coordinar la elaboración de informes de cada una de las dependencias o unidades administrativas;

XVII. Elaborar la base de datos relativos a las fuentes alternas de financiamiento; (DGT)

XVIII. Coordinar la elaboración de los manuales de operación;

XIX. Diseñar, elaborar y actualizar los formatos, instructivos y documentos que se utilizarán para el proceso de elaboración y actualización de manuales de organización, políticas y procedimientos.

XX. Diseñar e implementar el Tablero de control;

XXI. Establecer el procedimiento para la incorporación de información en la base de datos del tablero de control;

XXII. Integrar el análisis de los resultados y avances de los objetivos estratégicos en las estadísticas del tablero de control;

XXIII. Coordinar la actualización del Tablero de Control;

XXIV. Coordinar la publicación de material de investigación relacionada con el tablero de control;

XXV. Solicitar periódicamente información a las dependencias y a las Unidades administrativas para la actualización del Tablero de Control;

XXVI. Asesorar a las dependencias en la adecuada aplicación de las normas, procedimientos y metodologías en materia de mejora de la gestión;

XXVII. Dar cumplimiento a la entrega trimestral del Informe de Gestión Gubernamental ante el Congreso del Estado de Morelos, y

XXVIII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.



ARTÍCULO 47.- Para el desempeño de las atribuciones de la Dirección de Mejora de la Gestión, contará con los siguientes departamentos:

- 1) Departamento de Evaluación y Seguimiento;
- 2) Departamento Tablero de Control.

ARTÍCULO 48. - La jefatura del Departamento de Evaluación y Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Actualizar formatos instructivos y documentos que se utilizaran para el proceso de actualización y elaboración de manuales;

II. Registrar la evolución global de resultados de las dependencias y unidades administrativas, y los obstáculos al cumplimiento de las metas de las estrategias y líneas de acción;

III. Vigilar la aplicación de las políticas públicas estratégicas de mejora administrativa;

IV. Verificar los procesos administrativos para que generen trámites adecuados conforme al reglamento interior de cada dependencia;

V. Fungir como enlace ante la secretaria de administración, a fin de obtener toda la información relacionada a los servidores públicos que reportan las unidades administrativas e integración de sus respectivos manuales;

VI. Observar la distribución igualitaria de hombres y mujeres en las distintas unidades administrativas del ayuntamiento;

VII. Revisar la correcta elaboración de los manuales de organización de políticas y procedimientos;

VIII. Integrar los informes de la valoración de los proyectos a cargo del IMPLAN;

IX. Coadyuvar con el departamento de Tablero de control con la información necesaria para la elaboración de formatos de medición y análisis, y;

X. Fungir como enlace ante los organismos descentralizados e institutos para el apoyo técnico, en la elaboración de sus respectivos manuales de organización;

XI. Diseñar los procedimientos y lineamientos metodológicos para llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación del desempeño de los Programas Presupuestarios, con la participación del Gobierno General Municipal;

XII. Instrumentar el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Municipal, a partir del Plan, los Programas, Proyectos e Indicadores de desempeño de las áreas del Gobierno Municipal;

XIII. Operar el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño del Gobierno General Municipal, mediante la incorporación de los requerimientos que establece el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño;

XIV. Realizar el registro, seguimiento y evaluación de los avances físico y financiero derivados de la ejecución de los Programas Presupuestarios y del ejercicio de los presupuestos de ingresos y de egresos autorizados;

XV. Elaborar periódicamente informes gubernamentales y reportes sobre los avances físico y financiero que registra el cumplimiento de las metas de los indicadores de desempeño, definidos en los proyectos de Programas Presupuestarios para apoyar la toma de decisiones e instrumentar las medidas correctivas pertinentes;

XVI. Proponer la automatización del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Municipal, para facilitar la medición de resultados en función de los parámetros establecidos por el Gobierno General Municipal;

XVII. Verificar que los avances físico y financiero sean congruentes con las metas establecidas en los proyectos de los Programas Presupuestarios y mantener coordinación con las instancias de fiscalización y control presupuestal;

XVIII. Proponer que los resultados alcanzados en los Programas Presupuestarios del Gobierno General Municipal, se consideren en la integración de los proyectos de presupuesto de ingresos y de egresos, a fin de coadyuvar a que el presupuesto tenga una orientación basada en resultados y promueva la evaluación del desempeño;

XIX. Realizar en forma permanente la actualización y homologación de las metodologías de seguimiento, control y evaluación, a fin de que sean congruentes con las de otras instancias gubernamentales; y,

XX. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 49.- Son atribuciones de la jefatura del departamento de tablero de control:

I. Operar el sistema del tablero de control;

II. Aplicar herramientas de análisis de datos y medición de eficiencia de la calidad en los procesos y actividades que lo requieran;

III. Mantener actualizado el tablero de control;

IV. Capacitar al personal del ayuntamiento en la utilización del tablero de control;

V. Participar en los eventos relacionados con el uso del tablero de control;

VI. Revisar el acopio, integración y sistematización de la información que suministre las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno; y,

VII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

#### DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 50.- La Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación tiene por objeto aportar elementos estratégicos a los procesos de planeación inclusiva, orientada a resultados, seguimiento y evaluación, que propicien la planeación participativa de una valoración objetiva establecida en los indicadores de desempeño y los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo; para la toma de decisiones de acuerdo a la información estratégica generada, e impulsar el fortalecimiento de las capacidades institucionales de la Administración pública municipal.

ARTÍCULO 51.- Corresponde a la Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación, las siguientes atribuciones:

I. Integrar la información gubernamental derivada de la operación del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Municipal;

II. Participar en los trabajos de integración del informe anual de Gobierno de la Presidencia Municipal;

III. Fortalecer la coordinación institucional en los procesos de programación, seguimiento y evaluación con el Gobierno municipal, y con los órdenes de Gobierno federal, estatal y municipal;

IV. Analizar acciones que formen el proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo sostenible a mediano y largo plazo;

V. Aprobar los indicadores diseñados para la evaluación y seguimiento de los programas de planeación y las líneas acción de gobierno, apegados a la normatividad de la gestión basada en resultados;

VI. Desarrollar políticas públicas y proyectos estratégicos en coordinación con los distintos actores municipales, vinculando a las Dependencias en materia de planeación estratégica;

VII. Proponer mecanismos que faciliten la integración de la información estratégica municipal, de manera clara y confiable;

VIII. Determinar las bases y criterios en acuerdo con las dependencias y unidades administrativas, que serán utilizados para la generación de información Estratégica;

IX. Evaluar e integrar la información estratégica mediante los sistemas y tecnologías de la información;

X. Presentar a la Tesorería Municipal los anteproyectos de los programas presupuestarios antes del 14 de septiembre de cada año fiscal, y

XI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 52.- Para el desempeño de las atribuciones de la Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación, contara con los siguientes departamentos:

1) Departamento de Diseño de Objetivos Indicadores y Metas;

2) Departamento de Estudios Municipales;

3) Departamento de Información Estratégica.

ARTÍCULO 53.- Son atribuciones de la jefatura del Departamento de Diseño de Objetivos, Indicadores y Metas:

I. Publicar periódicamente el avance de los indicadores físicos y financieros en la Plataforma Nacional de Transparencia;

II. Formular y mantener actualizado el directorio de enlaces institucionales y fomentar la coordinación de acciones, a fin de fortalecer la operatividad de las instancias gubernamentales;

III. Formular los indicadores que las unidades responsables del gasto diseñaron para la evaluación y seguimiento de los programas de planeación y acciones de gobierno, de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la gestión basada en resultados;

IV. Instrumentar la operación del Sistema de Seguimiento y Control de Indicadores de Desempeño, de las Áreas del Gobierno Municipal;

V. Realizar en forma permanente la actualización y homologación de las metodologías de seguimiento, control y evaluación, a fin de que sean congruentes con las emitidas por las instancias gubernamentales;

VI. Diseñar los procedimientos y lineamientos metodológicos para llevar a cabo el seguimiento, control y la evaluación del desempeño de los Programas Presupuestarios, con la participación de las Dependencias y Unidades administrativas, y

VII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 54.- Son atribuciones de la jefatura del Departamento de Estudios Municipales:

I. Desarrollar y establecer las acciones pertinentes para la integración del proceso de planeación estratégica integral;

II. Establecer las políticas públicas y los proyectos estratégicos que vinculen a las dependencias y organismos de la Administración municipal en materia de planeación estratégica;

III. Mantener coordinación con las instancias gubernamentales para la consecución de las políticas públicas, los objetivos y las metas contenidas en el plan, los programas de desarrollo y los programas presupuestarios;

IV. Vigilar y apoyar el cumplimiento de los ordenamientos legales establecidos en materia de planeación y evaluación, respecto a las funciones públicas municipales;

V. Asegurar la congruencia de acciones conforme a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Presupuestarios del municipio de Cuernavaca;

VI. Compilar las leyes y normas relativas a la planeación estratégica;

VII. Proponer mecanismos y procedimientos para la presentación de la información para la evaluación de los avances de las dependencias y entidades del gobierno municipal;

VIII. Fortalecer la Coordinación Institucional en los procesos de programación, seguimiento y evaluación con las Dependencias y entidades municipales;

IX. Revisión y aprobación de las células básicas desarrolladas por las dependencias para la asignación de recursos a nuevos programas de acción; y,

X. Participar en el diseño y operación de los procedimientos y lineamientos metodológicos para la elaboración de los programas presupuestarios, en el marco del proceso de programación-presupuestación del gobierno municipal;

XI. Analizar la información relativa a la programación presupuestal, para su incorporación a los Programas y Proyectos del Gobierno Municipal;

XII. Coadyuvar con las dependencias y entidades municipales, en la definición y formulación de proyectos que den respuesta a las políticas públicas contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca, los programas que de éste se derivan y los Programas Presupuestarios;

XIII. Proporcionar asesoría a las dependencias de la Administración pública municipal en la elaboración de los Programas Presupuestarios, de conformidad con el marco legal y los procedimientos y lineamientos metodológicos definidos para tal efecto;

XIV. Realizar la concentración y resguardo de los Programas Presupuestarios del Gobierno Municipal; y,

XV. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 55.- Son atribuciones de la jefatura del Departamento de Información estratégica:

I. Generar reportes informativos de los resultados de la gestión gubernamental, y participar en la integración del informe de Gobierno;

II. Establecer mecanismos de coordinación con el área que funge como enlace con la Unidad de Información Pública Municipal, para dar atención a las solicitudes de información que solicite y que competa al área;

III. Realizar en forma permanente la actualización y homologación de las metodologías de seguimiento, a fin de que sean congruentes con las de otras instancias gubernamentales;

IV. Diseñar y operar sistemas informáticos que faciliten el resguardo de información de los programas y proyectos que ejecuta el gobierno municipal;

V. Formular las bases para la integración de la información estratégica municipal, de manera fácil y precisa;

VI. Instrumentar con cada una de las Áreas que generan información estratégica, con la finalidad de unificar las bases y criterios para su normalización;

VII. Integrar la información estratégica generada por las dependencias y unidades administrativas, y

VIII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

#### DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL.

ARTÍCULO 56.- La Dirección de Gestión territorial tiene por objeto administrar y aplicar las normas legales y técnicas que regulen la utilización racional del territorio, el desarrollo sostenible del municipio, así como la tenencia, uso y aprovechamiento del suelo; además de generar, integrar y actualizar el Sistema de Información Geográfica del municipio de Cuernavaca.

ARTÍCULO 57.- Corresponde a la Dirección de Gestión Territorial, las siguientes atribuciones:

I. Proponer a las autoridades correspondientes la adquisición y/o expropiación de terrenos propios para el establecimiento de reserva territorial de vivienda, y/o por utilidad pública;

II. Proponer al ayuntamiento la declaración de zonas sujetas a conservación ecológica;

III. Participar en acuerdos y/o convenios de coordinación con otros municipios, en materia de urbanización metropolitana;

IV. Proponer acuerdos de colaboración y/o convenios con instituciones públicas o privadas de carácter nacional o internacional que sean posibles fuentes de financiamiento para el desarrollo sostenible del territorio del municipio;

V. Proponer al ayuntamiento la declaración de zonas sujetas a conservación ecológica;

VI. Proponer estrategias y acciones para la conservación, mejoramiento, crecimiento y zonificación de los centros de población del municipio;

VII. Diseñar e implementar el sistema de información Geográfica;

VIII. Generar y administrar los datos geográficos y estadísticos;

IX. Establecer el procedimiento para la incorporación de información en la base de datos del Sistema de Información Geográfica (SIG) del instituto;

X. Establecer las necesidades de hardware y software para el Sistema de Información Geográfica (SIG);

XI. Integrar el análisis de los resultados y avances de los objetivos estratégicos en las estadísticas del Sistema de Información Geográfica (SIG);

XII. Coordinar la actualización del Sistema de Información Geográfica (SIG);

XIII. Asistir y representar al IMPLAN Cuernavaca en los eventos relacionados con el Sistema de Información Geográfica (SIG);

XIV. Coordinar la publicación de material de investigación relacionada con el Sistema de Información Geográfica (SIG);

XV. Solicitar periódicamente información a las dependencias y a las unidades administrativas para la integración del Sistema de Información Geográfica (SIG);

XVI. Generar la información geoestadística que se requiera en los procesos de planeación estratégica;

XVII. Proporcionar la información geográfica y estadística a las dependencias gubernamentales, así como entidades públicas y a la ciudadanía en general, y

XVIII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 58.- Para el desempeño de las atribuciones de la Dirección de Gestión Territorial, cuenta con el siguiente Departamento.

1) Departamento del Sistema de Información Geográfica (SIG).

ARTÍCULO 59.- Son atribuciones de la jefatura del Departamento de Sistemas de Información Geográfica:

I. Mantener actualizado el Sistema de Información Geográfica (SIG);

II. Administrar las actividades del Sistema de Información Geográfica (SIG);

III. Operar el hardware y software del Sistema de Información Geográfica (SIG);

IV. Capacitar al personal del ayuntamiento en el uso del Sistema de Información Geográfica (SIG);

V. Participar en los eventos relacionados con el uso del Sistema de Información Geográfica (SIG);

VI. Incorporar información a la base de datos del Sistema de Información Geográfica (SIG);

VII. Mantener actualizada la cartografía municipal;

VIII. Realizar el acopio integración y sistematización de la información que suministren las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno; y,

IX. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

#### DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COPLADEMUN

ARTÍCULO 60.- La Coordinación General del COPLADEMUN estará adscrita al Instituto Municipal de Planeación y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la formulación, instrumentación, control y evaluación del Planeación para el Desarrollo Municipal, programas y proyectos que se realicen a nivel municipal en materia social y económica;

II. Coordinar la celebración de acuerdos de cooperación y coordinación con la Federación, el Estado y las organizaciones sociales o privadas;

III. Apoyar y asesorar el funcionamiento de los comités, consejos, subcomités y comisiones del COPLADEMUN;

IV. Coordinar los trabajos para la elaboración, actualización e instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo, alimentándose con los planes de desarrollo de los Gobiernos Federal y Estatal;

V. Vigilar la operación del COPLADEMUN;

VI. Coordinar los trabajos del COPLADEMUN como órgano de consulta de los Gobiernos Federal y Estatal en materia del desarrollo económico;

VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los programas del Sector Público que incidan a nivel municipal;

VIII. Coordinar la formulación del programa y el informe anual de trabajo del COPLADEMUN y someterlo a conocimiento de la Asamblea Plenaria;

IX. Sistematizar la información técnica que se genere en los comités, consejos, subcomités o comisiones de planeación;

X. Recibir las solicitudes ciudadanas de obre pública que requieran en sus comunidades y hacerlas del conocimiento del COPLADEMUN; y,

XI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 61.- Para el desempeño de las atribuciones de la Coordinación General del Comité de Planeación para el Desarrollo municipal, cuenta con los siguientes departamentos.

1) Departamento del Vinculación Ciudadana;

2) Departamento Programación y Seguimiento.

ARTÍCULO 62.- Son atribuciones de la jefatura del de Departamento de Vinculación Ciudadana:

I. Asesorar las actividades de planeación municipal del desarrollo con la participación que corresponda a las dependencias y entidades de la administración municipal y paramunicipal;

II. Conocer los programas presupuestarios de las dependencias y entidades del ayuntamiento y formular las propuestas de mejora que se consideren procedentes, de acuerdo con lo dispuesto por la asamblea general del COPLADEMUN;

III. Verificar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que de éste deriven;

IV. Elaborar el análisis de políticas públicas emanadas del Sistema de Planeación Democrática Municipal y presentarlo a la persona titular de la Coordinación General de COPLADEMUN;

V. Asegurar que los programas y proyectos que se generen en el Sistema de Planeación Democrática Municipal mantengan congruencia entre sí, y a su vez con el Plan Municipal de Desarrollo, proponiendo la metodología que habrá de aplicarse;

VI. Dar respuesta oportuna a todas las propuestas y peticiones que se reciban en la Coordinación General de COPLADEMUN, en el marco del Sistema de Planeación Democrática Municipal;

VII. Establecer mecanismos de participación y convergencia entre las colonias, barrios y poblados de Cuernavaca, con el gobierno municipal;

VIII. Organizar los Foros de Consulta Ciudadana para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los programas que de él emanen, y asegurar la asistencia prevista para los mismos;

IX. Organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del COPLADEMUN en coordinación con el secretario técnico y el coordinador general del COPLADEMUN;

X. Redactar y notificar las convocatorias a las sesiones del COPLADEMUN que le sean indicadas por la persona titular de la Presidencia Municipal o la persona titular de la Coordinación General del COPLADEMUN;

XI. Elaborar las convocatorias para integrar los Comités de Participación Ciudadana y de Contraloría Social y del Comité de Obra;

XII. Integrar el expediente documental físico y electrónico de los Comités de Participación Ciudadana, Contraloría Social y del Comité de Obra;

XIII. Proponer a la persona titular de la Coordinación General del COPLADEMUN, el formato de encuestas de evaluación de la asamblea general del COPLADEMUN;

XIV. Implementar la capacitación para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca y del Informe Anual de Gobierno, a las distintas Dependencias de la Administración pública municipal y paramunicipal;

XV. Rendir informe mensual a la persona titular de la Coordinación General del COPLADEMUN; de las actividades desarrolladas en el departamento a su cargo; y,

XVI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 63.- Son atribuciones de la jefatura del Departamento de Programación y Seguimiento:

I. Coadyuvar en la formulación del plan municipal de desarrollo y los programas que de éste deriven, a través del COPLADEMUN y de los órganos que de éste emanen;

II. Proponer los mecanismos de control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de éste deriven, en el marco del Sistema de Planeación Democrática Municipal;

III. Recibir del DEPARTAMENTO de Vinculación Ciudadana, las propuestas y peticiones de obra pública, que se formulen dentro del Sistema de Planeación Democrática Municipal, y mantener ordenado el archivo y expedientes físicos de las mismas;

IV. Turnar al Coordinación General del COPLADEMUN; el listado ordenado de peticiones de obra pública recibidas dentro del marco del Sistema de Planeación Democrática Municipal, en formato físico y electrónico;

V. Proponer la metodología para la realización de los ejercicios de priorización de obra pública con participación ciudadana;

VI. Proponer a la asamblea general del COPLADEMUN, las modificaciones al Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Cuernavaca;

VII. Proponer a la asamblea general del COPLADEMUN los lineamientos internos para el funcionamiento de los órganos que emanen del Comité;

VIII. Proponer a la persona titular de la Coordinación General del COPLADEMUN, el proyecto de lineamientos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca, en el tiempo procesal oportuno;

IX. Proponer a la persona titular de la Coordinación General del COPLADEMUN, el proyecto de lineamientos para la creación del informe anual de Gobierno;

X. Recibir el acta o acuerdo de conformación de los Comités de Participación Ciudadana o de Contraloría Social y del Comité de Obra, las observaciones que dichos comités realicen, y turnar la información recibida, previamente ordenada en archivo físico y electrónico, a la Coordinación General del COPLADEMUN para su seguimiento y atención en coordinación con la Contraloría Municipal y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

XI. Orientar y dar seguimiento a la operación y funcionamiento de los órganos del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Cuernavaca;

XII. Vigilar el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Cuernavaca y los órganos que de él emanan, procurando su desarrollo eficiente y oportuno;

XIII. Verificar que las tareas del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Cuernavaca, comités y subcomités se realicen en apego a las leyes, planes, programas, reglamentos y acuerdos correspondientes;

XIV. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del COPLADEMUN, así como a las sesiones de todos sus órganos, y levantar, en su caso, las minutas de trabajo, actas y acuerdos correspondientes, y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos;

XV. Elaborar, actualizar y mantener ordenado el archivo electrónico que contenga las propuestas y peticiones de obras públicas que se formulen en el marco del Sistema de Planeación Democrática Municipal, y ponerlo a disposición de su superior jerárquico;

XVI. Elaborar el proyecto de Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Cuernavaca, y turnarlo a la Coordinación General del COPLADEMUN;

XVII. Revisar y capturar en la base de datos correspondiente, y mantener ordenados los reportes de avances en la ejecución de obra pública;

XVIII. Crear los instrumentos necesarios de capacitación para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca y del informe anual de gobierno, así como coadyuvar en su implementación, y

XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, o le encomiende expresamente la persona titular de la Presidencia Municipal o su superior jerárquico.

#### CAPÍTULO V

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE LA MUJER

ARTÍCULO 64.- La Dirección general del Instituto de la mujer de Cuernavaca órgano desconcentrado de la administración pública municipal tiene por objeto fomentar, desarrollar programas de prevención y atención a la violencia, además de brindar apoyo jurídico, psicológico basado en el fortalecimiento de valores y la educación de una equidad de género en el municipio.

ARTÍCULO 65.- El Instituto de la Mujer tiene como objetivos:

I. Atender y prevenir signos de todo tipo de violencia ejercida en contra de niñas y mujeres, a través de asesoría psicológica, educación y reeducación e investigación para prevenir y atender signos de violencia, promoción de los derechos humanos, de la equidad e igualdad de género que contribuya a evitar la violencia contra las mujeres y niñas;

II. Tutelar a niñas y mujeres de Cuernavaca, otorgándoles atención jurídica, seguimiento y protección a mujeres en riesgo, contribuir a contar con un refugio para mujeres y niñas mejorar entornos (institucional, escolar, digital, transporte y vía pública);

III. Capacitar y realizar cursos de capacitación comercial, tecnologías domesticas; vinculación con empresas y sector productivo (empleo y actividades comerciales), y

IV. Mejorar el acceso de las mujeres a los servicios de salud (física y mental), procurar mejorar condiciones de vida a través de coadyuvar con los programas federales y estatales (alianzas y convenios).

ARTÍCULO 66. - La administración del Instituto de la Mujer de Cuernavaca estará a cargo de una Directora General, y se regirá en términos del estatuto de su creación, quien además tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Establecer colaboración con los Institutos homólogos a efecto de crear una red de información, apoyo y coordinación que multiplique acciones y potencie sus resultados;

II. Recabar información de las áreas competentes de investigación del delito que le permitan identificar las comunidades en que la violencia de género se hace más patente y realizar las actividades de capacitación y culturización que disminuyan su presencia;

III. Colaborar con otras dependencias y organismos municipales para alcanzar la estadía de paz y tranquilidad que proporcionen seguridad a las mujeres en el territorio de Cuernavaca y zona metropolitana;

IV. Generar programas, proyectos y todo tipo de actividades de comunicación colectiva que permita a la sociedad reconocer y hacer patente en todo tiempo y lugar la igualdad sustantiva;

V. Desarrollar cursos, material audiovisual, folletos y todo medio de difusión masiva a su alcance con la finalidad de lograr que las niñas, adolescentes y jóvenes reconozcan la violencia de género y la forma de evitarla o denunciarla;

VI. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal ante el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar las Violencias en Contra de las Mujeres; y,

VII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 67. - Para el funcionamiento y operación, el Instituto de la Mujer se integra de la siguiente manera:

1) Dirección de Equidad de Género y Atención Integral.

ARTÍCULO 68. - La Dirección de Equidad de Género y Atención Integral tiene por objeto fomentar el desarrollo de competencias para la elaboración de proyectos productivos para las mujeres; coordinar estrategias y líneas de acción encaminadas a la prevención de la violencia contra las niñas y mujeres; y promover la igualdad de género para contribuir al acceso equitativo de oportunidades de desarrollo con capacitaciones, talleres y espacios seguros. Constituirse en el mecanismo estratégico institucional para promover una vida libre de violencia con perspectiva de género entre las y los Cuernavacenses, que promueve igualdad de derechos y responsabilidades entre mujeres y hombres a fin de disminuir la violencia desde el núcleo familiar a la comunidad, reconstruyendo el tejido social.

ARTÍCULO 69. - Corresponde a la Dirección de Equidad de Género y Atención las siguientes facultades y atribuciones:

I. Coordinar, administrar y organizar la Dirección a su cargo; así como los recursos materiales, económicos y humanos para el mejor desempeño de sus funciones;

II. Establecer acciones con las diferentes dependencias del ayuntamiento para realizar el Programa de Cultura Institucional;

III. Establecer acciones de vinculación con las instancias federales y estatales para el cumplimiento de los objetivos de la dirección;

IV. Informar a la persona titular de la Dirección General, con la periodicidad que se establezca, sobre los avances de los programas de trabajo, de conformidad con lo señalado por el programa operativo anual;

V. Elaborar proyectos considerando sus dimensiones técnicas, institucionales, financieras y administrativas;

VI. Organizar cursos y talleres de capacitación para el logro de los objetivos de la Dirección;

VII. Organizar campañas de difusión relacionadas con los derechos humanos y la igualdad de género;

VIII. Participar en foros, coloquios y seminarios sobre experiencias exitosas en materia de políticas públicas con perspectiva de género;

IX. Sensibilizar y capacitar en el tema, a los servidores públicos municipales;

X. Elaborar e instrumentar, cursos de empoderamiento para las mujeres y niñas del municipio;

XI. Difundir los diferentes programas de financiamiento federal;

XII. Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección a su cargo, así como los recursos materiales y humanos para el mejor desempeño de sus funciones;

XIII. Organizar campañas, talleres, reuniones y cursos con temas relacionados a la prevención de la violencia, derechos de las mujeres y niñas, así como su empoderamiento;

XIV. Participar en foros, coloquios, seminarios y eventos sobre temas relacionados con el desarrollo integral de la mujer;

XV. Elaborar e instrumentar programas y acciones de prevención de la violencia y empoderamiento de la mujer;

XVI. Brindar asesoría legal y psicológica, así como su canalización a las mujeres del municipio que así lo soliciten, ante las instancias que correspondan;

XVII. Fomentar y desarrollar programas de prevención y apoyo en casos de violencia;

XVIII. Apoyar a los grupos constituidos de "autoayuda", para difundir sus servicios y la canalización de mujeres que lo requieran;

XIX. Difundir servicios y actividades que beneficien a las mujeres del municipio a través del área correspondiente;

XX. Realizar campañas periódicas de prevención de la violencia al interior del ayuntamiento de Cuernavaca apegada a la cultura de género y a una vida libre de violencia, garantizando los derechos de las mujeres; y,

XXI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 70.- Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Equidad de Género y Atención Integral, contará con los siguientes departamentos:

- 1) Departamento de Atención Jurídica;
- 2) Departamento de Atención Psicológica;
- 3) Departamento de la Unidad de Primer Contacto.

ARTÍCULO 71.- La persona titular del Departamento de Atención Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Orientar y canalizar a las personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad, en materia jurídica, y de derechos humanos hacia las instancias que correspondan y que sean competentes;

II. Gestionar convenios de colaboración en materia de prevención de violencia intrafamiliar y contra la mujer, con el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y sus organismos descentralizados;

III. Brindar asesoría jurídica a mujeres que se encuentren en estado de vulnerabilidad y en situación de violencia, orientándolas a realizar las acciones que correspondan para salvaguardar su integridad, protegiendo sus derechos fundamentales, y

IV. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 72.- La persona titular del Departamento de Atención Psicológica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Brindar atención de contención a las mujeres en situación de violencia que así lo requieran, basada en modelos psicoterapéuticos efectivos y acordes a las especificaciones de atención que el caso amerite;

II. Brindar asesoría psicológica a las mujeres en situación de violencia que así lo soliciten, asada en modelos efectivos;

III. Trabajar de forma coordinada con los Departamentos de Apoyo Jurídico y el Departamento de Prevención a la Violencia de la Dirección de Atención Integral a la Mujer;

IV. Participar en las actividades para garantizar a las mujeres del municipio una vida libre de violencia e impartir pláticas en las colonias de Cuernavaca que ayuden a la buena convivencia familiar;

V. Programas, talleres de participación, de convivencia vecinal e integración de equipos; y,

VI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 73. La persona titular del Departamento de la Unidad de Primer Contacto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Canalizar al área prioritaria a la víctima según el protocolo del Instituto de la Mujer;

II. Dar seguimiento y acompañamiento durante el proceso de recuperación de la víctima, así como establecer vínculos de colaboración con el Instituto Estatal de las Mujeres para base de datos y apoyo;

III. Brindar el apoyo adecuado a la víctima, en conjunto con la Jefatura de Departamento de Apoyo Psicológico de la Dirección de Atención Integral a la Mujer;

IV. Llevar estadística para la aplicación sustantiva de las políticas públicas realizadas por esta institución, y

V. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

## CAPÍTULO VI

### DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS Y ATENCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 74.- La persona titular de la Dirección de Relaciones Públicas y Atención Ciudadana, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Fortalecer la cercanía y los vínculos de comunicación entre la Administración municipal y la ciudadanía;

II. Proponer las bases y lineamientos necesarios para mejorar la imagen pública de la Administración municipal;

III. Proponer estrategias y mecanismos para mejorar la atención de los servidores públicos municipales hacia la ciudadanía;

IV. Establecer vínculos de comunicación permanentes entre la Presidencia Municipal y las organizaciones sociales y los integrantes de la sociedad cuernavacense;

V. Brindar información y orientación de trámites y servicios de las dependencias y entidades del ayuntamiento;

VI. Recabar información acerca de las circunstancias, procesos de atención y eventos que producen insatisfacción en los usuarios de los servicios municipales, a efecto de procesarla y proponer al Presidente Municipal, políticas de buen trato;

VII. Establecer las políticas de atención a la ciudadanía, por parte del personal administrativo a su cargo;

VIII. Coordinar la recepción de la correspondencia de la Presidencia Municipal;

IX. Dar turno a la correspondencia recibida de la Presidencia Municipal;

X. Coordinar el seguimiento de la correspondencia turnada;

XI. Acordar con la persona titular de la Secretaría Particular los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera;

XII. Formular y entregar oportunamente los informes que le sean solicitados;

XIII. Generar la información y datos de su competencia para el Sistema Integral de Atención Ciudadana;

XIV. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;

XV. Garantizar que la información confidencial se canalice a los niveles de atención que corresponda; y,

XVI. Las demás que le confiera la norma vigente o que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por alguno de sus superiores jerárquicos,

ARTÍCULO 75.- Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Relaciones Públicas y Atención Ciudadana contará con los siguientes departamentos:

1) Departamento de Relaciones Públicas;

2) Departamento de Eventos;

3) Departamento de Enlace Digital y Consejos Ciudadanos.

ARTÍCULO 76.- La persona titular del Departamento de Relaciones Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

I. Identificar y registrar los grupos de ciudadanos o ciudadanos en lo individual, que establecen contacto con la presidencia municipal para demandar o prestar algún servicio;

II. Realizar encuestas entre la ciudadanía para conocer el efecto social de la imagen pública que perciben de la administración municipal y entregar el reporte al superior jerárquico;

III. Proponer los ajustes que resulten necesarios para mejorar la imagen pública de la administración municipal, en caso de ser necesario;

IV. Identificar y dar a conocer a su superior jerárquico, las áreas de oportunidad para mejorar la atención que prestan los servidores públicos en cumplimiento de sus atribuciones;

V. Generar enlaces entre las diferentes organizaciones sociales para buscar beneficios comunes a través de su interacción;

VI. Tener disponible la información sobre los trámites y servicios que se brindan en cada una de las dependencias y entidades del ayuntamiento, para estar en condiciones de brindar orientación a la ciudadanía; y,

VII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

ARTÍCULO 77.- La persona titular del Departamento de Eventos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Supervisar que los eventos y las giras la persona titular de la Presidencia Municipal se programen y se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos;

II. Supervisar que los requerimientos de montaje para los eventos cívicos y culturales la persona titular de la Presidencia Municipal sean atendidos en tiempo y forma;

III. Coordinar la instalación del mobiliario y equipo requeridos en los eventos especiales a los que asista la persona titular de la Presidencia Municipal con el fin de lograr proyectar una imagen institucional adecuada;

IV. Apoyar a la Secretaría del ayuntamiento para la organización de las sesiones de cabildo de carácter solemne; y,

V. Las demás que le confiera la norma vigente o que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por alguno de sus superiores jerárquicos,

ARTÍCULO 78.- La persona titular del Departamento de Enlace Digital y Consejos Ciudadanos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer el vínculo de comunicación digital entre la administración pública municipal y la ciudadanía a través de medios y tecnologías de información;

II. Poner a consideración de la persona titular de la Dirección de Relaciones Públicas y Atención Ciudadana la estrategia digital de atención de los servidores Públicos;

III. Canalizar las solicitudes ciudadanas realizadas por medios digitales de la administración pública municipal a las áreas correspondientes;

IV. Realizar en coordinación con el área encargada de los medios digitales de la administración pública municipal encuestas de satisfacción dirigidas a la ciudadanía sobre la atención de trámites y servicios municipales;

V. Promover, atender por las áreas encargadas de la página institucional del Ayuntamiento la comunicación e implementación a través de mecanismos digitales denominados "chatbots", chat por aplicaciones, entre otros que permitan solucionar dudas a los usuarios;

VI. Colaborar a integrar los informes que le sean solicitados a la persona titular de la Dirección de Relaciones Públicas y Atención Ciudadana;

VII. Ser el enlace y dar seguimiento, en lo que corresponda, con los cuerpos honoríficos señalados en el artículo 31 del Reglamento de Gobierno y la Administración pública municipal de Cuernavaca, Morelos; y,

VIII. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya su superior jerárquico.

#### CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 79.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas que integran la Oficina de la Presidencia Municipal, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del servidor público de jerarquía inmediata inferior que designe el titular, con el visto bueno de la persona titular de la Presidencia Municipal.



Artículo 80.- Las ausencias temporales de los Titulares de las Direcciones de Área y Jefaturas de Departamento serán cubiertas por el servidor público que designe la persona titular de la unidad administrativa.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5744, de fecha once de septiembre de dos mil diecinueve.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

CUARTO.- En tanto se expiden los Manuales que se refieren en el presente Reglamento, la persona titular de la Presidencia Municipal y los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Oficina de la Presidencia Municipal, quedan facultados para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

QUINTO.- En un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la aprobación del presente Reglamento, deberán presentarse para su aprobación, los Manuales de Procedimientos de la Oficina de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

#### ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.

SÍNDICA MUNICIPAL

CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.

CC. REGIDORES:

VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.

PAZ HERNÁNDEZ PARDO.

JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.

DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.

XIMENA GISELA ROMÁN PERALTA

JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.

VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.

CHRISTIAN MISHHELL PÉREZ JAIMES.

MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.

MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.

YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

#### ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
CARLOS DE LA ROSA SEGURA  
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Y una toponimia.

GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Y una toponimia.

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES  
SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA,  
MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE  
CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS  
UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE MORELOS; 15, 24, FRACCIÓN I Y  
38, FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA  
MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en el artículo 113 establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y cuentan con la facultad ejecutiva del régimen jurídico municipal y de las resoluciones tomadas por el ayuntamiento en sesiones de cabildo; asimismo, la ley determina la competencia y las facultades expresas del presidente municipal.

Que el derecho de toda persona a un medio ambiente sano está reconocido en el párrafo quinto del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así mismo esta porción constitucional impone al estado garantizar su pleno ejercicio, por lo que todas las autoridades del estado están conminadas a proteger, vigilar, conservar o restaurar el medio ambiente, empero, como toda norma jurídica, tal derecho -a su vez- implica un deber consistente en que en la interacción con la naturaleza se debe tomar responsabilidad de su cuidado, aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, protección y mejora del ambiente para beneficio de las actuales generaciones, así como las futuras, a fin de que ese binomio haga patente la existencia de un medio ambiente sano y propicio para el desarrollo humano y el bienestar de las personas.

Que a nivel internacional el derecho humano a un ambiente sano está reconocido en el protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, también llamado "Protocolo de San Salvador", en la Declaración de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente de 1972 (Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Humano) y en la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, de 1992.

Que, la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis denominada "DERECHO HUMANO A UN MEDIO AMBIENTE SANO. SU CARACTERIZACIÓN COMO UN DERECHO QUE A SU VEZ IMPLICA UN DEBER", nos refiere que, del contenido del derecho humano a un medio ambiente sano, reconocido por los artículos 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 11 del Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador", así como del principio 1 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente de 1972 y principios 1 y 11 de la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo de 1992, deriva su caracterización como un derecho que a su vez implica un deber, en virtud de que, por una parte, se reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a un medio ambiente de calidad tal que les permita llevar una vida digna y gozar de bienestar, derecho que las autoridades del estado deben proteger, vigilar, conservar y garantizar; y por la otra, el reconocimiento de este derecho fundamental se vincula con la obligación de los ciudadanos de proteger y mejorar el medio ambiente para las generaciones presentes y futuras.

Que en el ámbito estatal, el artículo 85-D de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, reconoce tal derecho al señalar que toda persona tiene derecho a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, especificando en el diverso 85-E que dentro de las atribuciones conferidas al Poder Ejecutivo Estatal se le encomienda garantizar que el desarrollo de la entidad sea integral y sustentable, para este efecto, también garantizará la conservación del patrimonio natural del estado, la protección del ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico a que tienen derecho los habitantes del estado. Asimismo, su artículo 2 Bis, fracción VII, establece que los pueblos y comunidades indígenas tendrán derecho y obligación de salvaguardar la ecología y el medio ambiente, así como preservar los recursos naturales que se encuentren ubicados en sus territorios, en la totalidad del hábitat que ocupan o disfrutan, además, tendrán preferencia en el uso y disfrute de los mismos.

El artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca habla de las atribuciones que ejercerá y dentro del Reglamento establece diversos criterios en relación con la educación, conservación y capacitación ambiental que el ayuntamiento de Cuernavaca se encuentra obligado a realizar dentro del municipio, estableciendo que dichas capacitaciones deberán ser dirigidas a diversos sectores de la ciudadanía, para la difusión de las áreas naturales protegidas, la organización y promoción en el ámbito municipal, de las actividades de capacitación y desarrollo tecnológico para prevenir la generación, valorizar y lograr el manejo integral de residuos, fomentando la participación de las diferentes dependencias y entidades municipales y estatales, asociaciones y sociedades civiles; así como para la implementación de los programas y proyectos de investigación y cultura en materia forestal.

Que la educación sobre el cambio climático es desde hace tiempo un asunto urgente y en la agenda de diversos países y gobiernos. Este camino comenzó con la firma de la Carta de Belgrado en 1975 donde establece que:

"La educación ambiental es formar una población mundial consciente y preocupada con el medio ambiente y con los problemas asociados, que tenga conocimiento, aptitud, actitud, motivación y compromiso para trabajar individual y colectivamente en la búsqueda de soluciones para los problemas existentes y para prevenir nuevos".

La educación es un factor crítico en la estrategia para mitigar el impacto ambiental. Eso debido a que la educación, tiene la capacidad de motivar a la gente para adaptar costumbres y conductas, así como tomar decisiones informadas. En el aula, los estudiantes pueden aprender sobre asuntos de urgencia como el calentamiento global o la contaminación, se les habilita no solo para tomar acción, sino para saber cómo. A través del conocimiento se vuelven parte de una solución efectiva.

La educación ambiental es un proceso destinado a la formación de una ciudadanía que forme valores, aclare conceptos y desarrolle las habilidades y las actitudes necesarias para una convivencia armónica entre los seres humanos, su cultura y su medio ambiente.

México ha tenido avances en la materia, en el 2021 se firmó un convenio de colaboración fundado en el derecho de toda persona a un ambiente sano para su desarrollo y bienestar, y para fortalecer el aprecio y respeto por la naturaleza entre la SEMARNAT y la SEP para llegar a todos los niveles de enseñanza. Es ahí donde surge la importancia que Cuernavaca avance en este tema y empiece a proponer acciones que beneficien a toda su población.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien en expedir lo siguiente:

#### ACUERDO

SO/AC-224/23-XII-2022

**POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA INTEGRAL DE EDUCACIÓN Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, QUE SERÁ EJECUTADO A TRAVÉS DE LA FISCALIA AMBIENTAL BAJO EL PROGRAMA ESCUELAS VERDES Y SU IMPLEMENTACIÓN PRESUPUESTAL.**

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba el Programa Integral de Educación y Conservación Ambiental del Municipio de Cuernavaca, que será ejecutado a través de la Fiscalía Ambiental bajo el programa escuelas verdes y su implementación presupuestal, siendo el siguiente:

## PROYECTO ESCUELAS VERDES INTRODUCCIÓN

El proyecto de Escuelas Verdes para el Municipio de Cuernavaca, siendo una herramienta de la Fiscalía Ambiental, enfocado a promover y fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, así como revertir el deterioro del medio ambiente, aplicando medidas y acciones focales encaminadas a que las escuelas de la cabecera del estado se conviertan en centros de capacitación continua, recuperando así, prácticas en torno a la separación de residuos sólidos, eliminación de los plásticos de un solo uso, elaboración de composta, generación de huertos escolares a través de hortalizas, muros verdes, entre otros talleres y enotecnias.

Hoy, más que nunca es necesario abordar la temática del cuidado del medio ambiente con la responsabilidad y urgencia que el planeta requiere. El calentamiento global y el cambio climático nos obligan a reforzar los esfuerzos para revertir nuestros hábitos que causan daño a los ecosistemas y a la naturaleza en general.

### DEFINICIONES Y OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL

Es aquella cuyos integrantes buscan promover e impulsar acciones que propicien un cambio de actitudes y valores ante la naturaleza y sus recursos; actuar para mejorar el medio ambiente, propiciar la equidad, la justicia, la paz y el ambiente social, la escuela sustentable procura una mejor calidad de vida y transforma los hábitos de la comunidad escolar a través de proyectos integrales con impactos positivos en la economía, la sociedad y el ambiente.

**OBJETIVO GENERAL:** reconocer a las escuelas del municipio de Cuernavaca como Escuelas Verdes.

- Realizar un diagnóstico ambiental del plantel escolar.

- Lograr que las escuelas adopten e implementen los seis puntos del proyecto para reconocerse como Escuelas Verdes.

- Promover que las escuelas realicen acciones con la participación de la comunidad educativa para disminuir su impacto en el ambiente y contribuir al desarrollo de una ciudadanía ambientalmente responsable.

- Implementar un programa de Escuelas verdes en el municipio de Cuernavaca que permita la concientización, evaluación y manejo sustentable de los recursos.

- Concientizar a los niños, niñas, adolescentes, personal del plantel educativo sobre la importancia del cuidado del medio ambiente y promover su participación activa en su cuidado.

- Implementar un programa de manejo adecuado de residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) en las escuelas con el fin de estimular la creatividad para buscar alternativas de solución a los problemas ambientales existentes.

- Desarrollo de canales de comunicación para transmitir la información relevante del programa a todo el personal de la institución, así como a los alumnos y padres de familia para lograr el intercambio de experiencias.

- Sensibilización y capacitación.

Una vez realizado el diagnóstico y tomadas las decisiones y formuladas las políticas, deberá fomentarse la participación de los involucrados para el cumplimiento de los puntos a evaluar en el PEV.

### EVALUACIÓN DE INDICADORES

Desarrollar la cultura de actualización de un registro de los consumos para establecer indicadores que expresen los límites y los alcances de las medidas y acciones desarrolladas.

### INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO

El PEV promoverá a los centros de acopio autorizados para que las escuelas puedan destinar ahí sus residuos; con la venta de los residuos reciclables o valorizables la institución podrá financiar mejoras que atiendan la sustentabilidad de su institución. Lo que permitirá dar cumplimiento a las recomendaciones de la Fiscalía Ambiental.

### TEMAS DEL PROGRAMA

- CONSCIENTIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL.

- CONSUMO RESPONSABLE.

- MANEJO DE RESIDUOS.

- ELABORACIÓN DE COMPOSTA.

- HUERTOS ESCOLARES.

- CUIDADO DEL AGUA.

- LIMPIEZA SIN QUÍMICOS.

- CAMBIO CLIMÁTICO. (BIOCLIMATIZACIÓN).

- ENERGÍAS LIMPIAS.

- ECOTECNIAS (dependiendo de las necesidades de la escuela).

En cuestión de energía existen recomendaciones muy específicas encaminadas a lograr un equilibrio entre la satisfacción de las necesidades cotidianas y la capacidad de regenerar el medio ambiente y los recursos naturales.

Haciendo referencia a energía eléctrica, la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (CONAE) recomienda cumplir con los índices máximos de consumo de energía eléctrica establecido para diferentes regiones del país, esos índices normalmente se ven rebasados, por el abuso en el uso de este bien.

Respecto al agua, el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA) recomienda que en los edificios que ofrecen servicios al público (planteles educativos), el consumo sea de 35 litros por empleado al día; en oficinas administrativas de 30 litros por empleado por día y en áreas ajardinadas de .35 a 1.8 metros de lámina de riego por año.

### JUSTIFICACIÓN

El proyecto Escuelas Verdes surge de la necesidad de formar hábitos y valores ante el cuidado del medio ambiente desde la infancia empoderando a los jóvenes estudiantes para que aprendan a cuidar su entorno y la naturaleza ya que por evidencia no han adquirido estos hábitos, lo que refleja en el aspecto físico del entorno y sus actitudes ante el cuidado de los elementos de la naturaleza como el agua, el aire, la tierra, no reconocen tampoco los valores de su cultura. Es por ello que es necesario tomar un nuevo rumbo por medio de capacitaciones para reflexionar y concientizar sobre la necesidad del cuidado del ambiente para contribuir con su entorno más saludable y agradable; el covid-19 ejemplifica su rasgo más distintivo; los seres humanos estamos interfiriendo en todos y cada uno de los procesos que antes podíamos considerar naturales. Por lo tanto, es significativo realizar actividades pedagógicas ambientales para generar conciencia y comprender la importancia de rescatar y aprovechar los residuos sólidos y utilizar compuestos orgánicos, entre otros.

### DIAGNÓSTICO Y PLAN DE ACCIÓN

El programa de Escuelas Verdes va dirigido a la comunidad estudiantil y ciudadanía en general ya que promueve una cultura institucional implicada, y llevar hacia adelante procesos de enseñanza y aprendizaje vinculados con la educación ambiental fomentando practicas a sustentables y gestionando ambientalmente sus recursos; es también un vínculo abierto a la comunidad, que con apoyo de representantes del comité de padres de familia, personal docente y de intendencia se realizará una investigación sobre las condiciones actuales de la escuela, mediante un análisis FODA y aplicación de un formato de diagnóstico se podrá obtener la información más relevante del plantel.

### ESTRATEGIAS

El PEV busca contar con las siguientes estrategias:

- Compromiso de los directivos y docentes para tomar decisiones sobre las recomendaciones específicas que hace el PEV.

- Generar en coordinación con la Fiscalía Ambiental, políticas de mejora continua de los procesos que establece el PEV.

- Comunicación interna y externa.

### PUNTOS A EVALUAR

- Manejo adecuado de residuos sólidos (kg).
- Manejo de los orgánicos mediante la elaboración de la composta (m3).

- Uso adecuado del agua m3).
- Mantenimiento de áreas verdes y huerto (m2).
- Evitar quema de residuos o cualquier emisión de gases contaminantes a la atmósfera.

- Promover el ahorro de energía (30 w/m2).

### METAS

Las metas globales que se plantean para el PEV son:

- Disminuir el consumo de energía eléctrica respecto al ciclo escolar anterior.

- Alcanzar un consumo de agua menor, con respecto al ciclo escolar anterior.

- Disminuir la generación de residuos en el plantel y manejar adecuadamente los residuos sólidos clasificándolos y dándoles una disposición final adecuada (centros de acopio de su elección, camión recolector, pepenador); así como dejar de utilizar plásticos de un solo uso.

- Crear condiciones de sustentabilidad dentro y fuera de los planteles educativos del municipio de Cuernavaca.

### PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN DEL PEV

El proceso de inscripción al programa Escuela Verde está compuesto de la siguiente manera:

1. Establecer contacto con la Fiscalía Ambiental de Cuernavaca para recibir la información del programa.

2. Presentar la carta de intención de la escuela, dirigida a la Fiscalía Ambiental para que la escuela pueda ser incorporada al PEV.

3. La Fiscalía Ambiental formalizara la petición mediante el oficio correspondiente o correo electrónico a la institución educativa informando el visto bueno y generando el primer contacto con la institución.

### PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO DEL PEV

1. La escuela y la Fiscalía Ambiental hacen el primer contacto.

2. Presentación del proyecto a nivel interno.

3. Inicio del ciclo de capacitaciones en torno al procedimiento de reconocimiento.

4. Visita y elaboración del diagnóstico.

5. Elaboración del plan de trabajo.

6. Talleres en el plantel escolar.

7. Desarrollo del plan de trabajo de acuerdo al ciclo escolar.

8. Seguimiento y evaluación.

9. Reconocimiento de la escuela.

### MARCO JURÍDICO

- En la Recomendación 96 de la Declaración de Estocolmo se pidió un mayor desarrollo de la Educación Ambiental, considerada como uno de los elementos fundamentales para poder enfrentar seriamente la crisis ambiental del mundo.

- Considerándose los fundamentos para un programa mundial de Educación Ambiental que posibilitará el desarrollo de nuevos conocimientos y habilidades, de valores y actitudes, en fin, un esfuerzo dirigido a una mejor calidad del ambiente y, de hecho, hacia una mejor calidad de vida para las generaciones presentes y futuras.

La ley de residuos sólidos para el Estado de Morelos, en su artículo 2, fracciones VI, establece el fortalecimiento de programas y acciones en materia Educativa Ambiental a fin de lograr la prevención de la generación de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como su adecuada gestión y manejo integral; mientras que la fracción VII propone crear mecanismos para la participación responsable, activa y efectiva de todos los sectores sociales en las acciones tendientes a la gestión y manejo integral de los residuos.

El Reglamento de Gobierno y de la Administración pública municipal, en su artículo 85, fracción XXXVI, determina que deberá elaborar e instrumentar programas de Educación Ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental básica. Y en su artículo 83, fracción XXIX obliga a la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos a realizar actividades de Educación Ambiental no formal con todos los sectores de la población.

### DIAGNÓSTICO

### NEXOS

Indicar con un \* si se cuenta con los siguientes indicadores

Si	Indicador
	Se promueve que la comunidad escolar lea, refleje y se interese por la problemática ambiental
	Se promueven actividades artísticas, culturales y ambientales
	Actitud propositiva y respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad.
	Se publica un periódico mural verde
	Se toman en cuenta las fechas importantes que consideran el medio ambiente
	Cuenta con un acervo de publicaciones verdes en la biblioteca

**DIAGNÓSTICO PARA SEGUIMIENTO DE TU ESCUELA:**

SI	INDICADOR
	Consumo Responsable
	Bolsas de plástico
	Envoltorios diversos
	Artículos promocionales no amigables con el ambiente
	Listas de útiles escolares
	Lunch sin basura
	Desechables
	Útiles escolares y uniformes
	Platos y vasos permanentes
	Libros de Texto
	Ferías de libros usados y uniformes
	Pañales Reutilizables
	Garrafrones o Filtros de Agua
	Residuos Sólidos
	Separación y recuperación de los residuos
	Elaboración de composta
	Acopio materiales peligrosos
	Energía
	Campañas permanentes de concientización
	Cambio a focos ahorradores
	Se han sembrado árboles que provean sombra
	Se desconectan todos los aparatos eléctricos
	Uso racional de calentadores y aire acondicionado
	Uso racional de horno de microondas y refrigerador
	Sensores de movimiento y celdas solares
	Ventanas dobles
	Ahorro y Cuidado del Agua
	Campañas permanentes de sensibilización para cuidar el agua
	No se utilizan productos químicos de limpieza
	Menor cantidad de riego
	Cisterna de captación de agua pluvial
	Lavado de patios con cubeta
	Sensores de movimiento en las llaves de agua
	Bienestar
	Campañas de lunch nutritivo y sin basura
	Actividades al aire libre
	Disminución del sedentarismo
	Cuidado de la Naturaleza
	Campañas de limpieza
	Huerto orgánico

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se ordena integrar al presente Programa Integral de Educación y Conservación Ambiental del Municipio de Cuernavaca a la Secretaría de Desarrollo Humano y Participación Social, así como a la Comisión de Educación, Cultura y Recreación.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca, inicie con los tramites y procedimientos para poner en marcha el Programa Integral de Educación y Conservación Ambiental del Municipio de Cuernavaca.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en el ámbito de su competencia dé cumplimiento al presente acuerdo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el cabildo.

**SEGUNDO.** - Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el camellón de Avenida Reforma frente a la glorieta Doctor Gustavo Baz, Cuernavaca, Morelos, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA**

**JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.**

**SÍNDICA MUNICIPAL**

**CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.**

**CC. REGIDORES:**

**VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.**

**PAZ HERNÁNDEZ PARDO.**

**JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.**

**DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.**

**XIMENA GISELA ROMÁN PERALTA**

**JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.**

**VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.**

**CHRISTIAN MISHHELL PÉREZ JAIMES.**

**MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.**

**MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.**

**YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**CARLOS DE LA ROSA SEGURA.**

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA**

**JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO**

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**CARLOS DE LA ROSA SEGURA**

**RÚBRICAS.**

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Y una toponimia.

**JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO,**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 24, FRACCIÓN I Y 38 FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que en razón a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a lo previsto por los artículos 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Cuernavaca, está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento; su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que la Ley Federal de Austeridad Republicana, en su artículo 1, dispone que los órganos constitucionales autónomos tomarán las acciones necesarias para dar cumplimiento a dicha ley, de acuerdo con la normatividad aplicable a cada uno de ellos, cuando se les asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos entenderá como economías, a los recursos derivados de las medidas de la aplicación de las medidas de disciplina, austeridad del gasto, y que se expresan o reflejan como una cantidad de gasto menor al inicialmente programado.

Que de acuerdo al artículo 4 del mismo ordenamiento legal, el gasto público comprende las erogaciones que, por concepto de gasto corriente, incluyendo los pagos de pasivo de la deuda pública; inversión física, inversión financiera, así como responsabilidad patrimonial, realizan los siguientes ejecutores de gasto: I. El Poder Ejecutivo; II. El Poder Legislativo; III. El Poder Judicial; IV. Los Organismos Públicos Autónomos; V. Los Órganos de relevancia constitucional; VI. Las Entidades; VII. Los Municipios, y VIII. Cualquier otro ente del Estado o Municipio, con independencia de su naturaleza, que ejerza recursos públicos, asimismo los ejecutores del gasto administrarán sus recursos con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género, y están obligados a rendir cuentas por la administración de los recursos públicos en los términos de este ordenamiento y demás normativa aplicable.

Que mediante sesión ordinaria de cabildo de fecha seis de abril del presente año se emite acuerdo número SO/AC-70/06-IV-2022 a través del cual se autoriza al presidente municipal a implementar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal a las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada del ayuntamiento; así como a sus organismos descentralizados y desconcentrados.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien en expedir lo siguiente:

ACUERDO  
SO/AC-225/23-XII-2022

POR EL QUE SE AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA A ADQUIRIR COMBUSTIBLE, DIÉSEL Y GASOLINA, PARA EL AUTO ABASTO EN UNA ESTACIÓN PROPIA.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza al Ayuntamiento de Cuernavaca a adquirir combustible, diésel y gasolina, para el auto abasto en una estación propia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En términos de la parte considerativa del presente acuerdo, se instruye a los titulares de la Tesorería Municipal, Secretaría de Administración, Consejería Jurídica y demás Dependencias involucradas y vinculadas, llevar a cabo acciones tendientes con la finalidad de dar cumplimiento al mismo.

ARTÍCULO TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en el ámbito de su competencia dé cumplimiento al presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO. - Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el camellón de Avenida Reforma frente a la glorieta doctor Gustavo Baz, Cuernavaca, Morelos, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.

SÍNDICA MUNICIPAL

CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.

CC. REGIDORES:

VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.

PAZ HERNÁNDEZ PARDO.

JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.

DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.

XIMENA GISELA ROMÁN PERALTA

JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.

VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.

CHRISTIAN MISHÉLL PÉREZ JAIMES.

MARÍA WENDI SALINAS RUIZ.

MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.

YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Y una toponimia.

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 24, FRACCIÓN I Y 38, FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

**CONSIDERANDO**

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 82, fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y de acuerdo a lo establecido en el artículo 55, fracción XLV del Reglamento de Gobierno y la Administración pública municipal de Cuernavaca, Morelos, donde se tiene que aprobar el corte de caja que el tesorero municipal presente al ayuntamiento en sesión de cabildo, misma del que la comisión de hacienda, programación y presupuesto atestiguo las cifras presentadas, de lo anterior para continuar informando de manera oportuna a los órganos competentes, así como a la ciudadanía Cuernavacense sobre la captación, uso y destino de los recursos financieros que se han recaudado en los rubros que contempla la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, durante el Ejercicio Fiscal del 2022, así como por las diversas aportaciones que realizan tanto el Gobierno Federal y el Estatal, Recursos que se han destinado al cumplimiento de las acciones y objetivos del Ayuntamiento de Finanzas sanas, mediante las estrategias definidas que serán el sustento de las previsiones de recursos presupuestales que cada año habrán de presentarse en la correspondiente Ley de Ingresos y el Presupuesto de egresos, conforme lo establecen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Planeación y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Por otra parte, como facultad otorgada a los Ayuntamientos dentro de la normatividad aplicable en el caso concreto, estos pueden llevar a cabo el análisis, valoración y aprobación de su corte de caja mensual.

Asimismo, dentro de nuestras atribuciones se encuentran las de poder modificar su estructura financiera y administrativa, de todos y cada uno de los programas de las dependencias y entidades, incluidas dentro del Presupuesto de egresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, durante el Ejercicio Fiscal del 2022, mismas que se les hace del conocimiento a los integrantes del cabildo del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien en expedir lo siguiente:

**ACUERDO**

SO/AC-226/23-XII-2022

QUE APRUEBA EL CORTE DE CAJA DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y 15 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO. - Con la finalidad de mantener unas finanzas sanas en el municipio de Cuernavaca, se autorizan las adecuaciones (ampliación, reducción y transferencias) presupuestales efectuadas por cada Secretaría entre sus respectivas cuentas y proyectos en el mes de octubre de 2022, por un monto de \$73,148,042.73 (SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y DOS PESOS 73/100 M.N.).

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se aprueban de acuerdo al estado de actividades los gastos realizados correspondientes al mes de octubre 2022, por un monto de \$105,079,117.17 (CIENTO CINCO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECISIETE PESOS 17/100 M.N.).

ARTÍCULO TERCERO. - Se aprueban de acuerdo al estado de actividades los ingresos correspondientes al mes de octubre 2022, por un monto de \$113,578,510.45 (CIENTO TRECE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS 45/100 M.N.).

ARTÍCULO CUARTO.- El monto total de las percepciones que se cubren a los servidores públicos de mandos medios y superiores de las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Cuernavaca, en la que se incluyen sueldos y demás compensaciones que forman parte de sus remuneraciones, correspondiente al mes de octubre de 2022, por un monto de \$9,507,886.36 (NUEVE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 36/100 M.N.), de un total de nómina por la cantidad de \$39,899,923.26 (TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 26/100 M.N.).

ARTÍCULO QUINTO. - Se aprueba el pago de finiquitos y juicios laborales en el mes de octubre de 2022 por un monto de \$184,584.19 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 19/100 M.N.).

ARTÍCULO SEXTO. - Se autoriza a la tesorería municipal realizar registros contables con afectación a las cuentas de balance por concepto de rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores en el mes de octubre 2022, por un saldo de \$69,831,804.91 (SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS 91/100 M.N.).

ARTÍCULO SEPTIMO. - Se autoriza a la tesorería municipal realizar el registro contable por los pasivos de ejercicios fiscales anteriores en el mes de Octubre de 2022, por un monto de \$72,283.93 (SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 93/100 M.N.)

ARTÍCULO OCTAVO. - Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro presupuestal de las modificaciones por capítulo de gasto efectuadas en el mes octubre del 2022, conforme a la solicitud de las dependencias y del acuerdo SO/AC-20/1-I-2022, como a continuación se describe:

TRASPASOS PRESUPUESTARIOS			
No.	CAPÍTULO	MONTO	
		AMPLIACIÓN	REDUCCIÓN
1	1000	\$3,895,429.65	\$(7,879,061.38)
2	2000	\$2,116,316.72	\$(1,019,654.95)
3	3000	\$39,946,475.06	\$(23,833,823.25)
4	4000	\$280,000.00	\$(5,581,411.94)
5	5000	\$582,995.48	\$(1,359,330.95)
6	6000	\$25,960,552.60	\$(25,960,552.60)
7	9000	\$366,273.22	\$(7,514,207.66)
Total		\$73,148,042.73	\$(73,148,042.73)

ARTÍCULO NOVENO. - Se autoriza a la Tesorería Municipal los movimientos presupuestales de enero al mes de octubre del 2022, como a continuación se describe:

AREA	AMPLIACIONES AUTOMATICAS	TRASPASOS	AFECTACION POR REDUCCION	TOTAL
Presidencia municipal	0.00	10,323,080.99	0.00	10,323,080.99
Sindicatura Municipal	0.00	61,490.55	0.00	61,490.55
Regidores del ayuntamiento	0.00	2,490,781.44	0.00	2,490,781.44
Secretaria del ayuntamiento	0.00	3,296,462.53	0.00	3,296,462.53
Secretaria de Administración	4,904,601.00	70,853,885.89	0.00	65,949,284.89
Tesorería Municipal	12,428,216.56	44,545,708.90	0.00	32,117,492.34
Contraloría Municipal	0.00	1,897,998.94	0.00	1,897,998.94
Secretaria de Seguridad Publica	8,589,606.00	181,462,804.56	0.00	172,873,198.56
Secretaria de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	19,453,053.78	54,439,408.08	0.00	73,892,461.86
Secretaria de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos	5,171,392.45	822,804.40	22,019,499.00	16,025,302.15

Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo	12,783.22	10,821,563.38	183,990.00	10,650,356.60
Secretaria De Bienestar Social Y Valores	0.00	25,910,238.39	0.00	25,910,238.39
Consejería Jurídica	3,909,839.51	51,724,894.25	0.00	55,634,733.76
DIF municipal	0.00	0.00	0.00	0.00
SAPAC	4,854,360.42	875,820.00	0.00	3,978,540.42
Secretaria de Protección y Auxilio Ciudadano	0.00	192,964,087.68	0.00	192,964,087.68
Secretaria de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana	0.00	22,167,953.64	0.00	22,167,953.64
Total	59,323,852.94	0.00	22,203,489.00	37,120,363.94
Gran total				37,120,363.94

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el cabildo.

SEGUNDO. - Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el camellón de avenida Reforma frente a la glorieta doctor Gustavo Baz, Cuernavaca, Morelos, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
 JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.

SÍNDICA MUNICIPAL

CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.

CC. REGIDORES:

VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.

PAZ HERNÁNDEZ PARDO.

JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.

DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.

XIMENA GISELA ROMÁN PERALTA

JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.

VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.

CHRISTIAN MISHÉLL PÉREZ JAÍMES.

MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.

MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.

YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
 JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA

RÚRBICAS.



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Y una toponimia.

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 35, 38 FRACCIÓN VII Y 114 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 3, 4, 5, 6, 10, 17, 23, 24, 25 Y 26 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

El Paquete Económico para el Ejercicio Fiscal 2023 destaca que se plantea bajo una política hacendaria que se orienta en el desarrollo de finanzas públicas sanas, la promoción y fortalecimiento a las fuentes de ingresos públicos sin incrementar los impuestos, así como el combate a la evasión y elusión fiscal, y a los fraudes fiscales.

Se caracteriza, además, por el desarrollo del gasto responsable con una estrategia pública federal regida por los principios de austeridad, honestidad, transparencia y combate a la corrupción, poniendo énfasis en la promoción de la salud, el desarrollo de una política de protección social y combate a las desigualdades, el combate a las presiones inflacionarias y el desarrollo de inversión pública enfocado en regiones con rezagos sociales.

Entorno económico actual.

El crecimiento y desarrollo económico de 2022 aún padece las secuelas económicas y sociales asociadas al desarrollo de la pandemia de COVID-19, adicionalmente en el concierto internacional se desarrollaron conflictos geopolíticos bélicos y comerciales que generan diversas presiones inflacionarias en varios sectores que también han alcanzado a México.

Los retos para 2023 serán impulsar el desarrollo de la actividad económica y fortalecer la recaudación.

Perspectivas para 2023.

Para el ejercicio 2023 en la ILIF 2023 se estiman mayores ingresos petroleros por 176.6 mil millones de pesos en relación a los presupuestados en la LIF 2022, esto debido al efecto del mayor precio del petróleo y un aumento en la plataforma de producción. Los ingresos tributarios se estiman que para 2023 alcanzarán una cuantía de 4,620.2 mil millones de pesos y tendrán un crecimiento anual de 9.9%, este incremento está asociado con un incremento de la actividad económica. Las mayores variaciones en la recaudación de los ingresos tributarios para 2023 serán en el Impuesto Sobre la Renta y el Impuesto al Valor Agregado, respecto a lo aprobado en la Ley de Ingresos 2022.

Aspectos trascendentales.

La propuesta de la Iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación, así como el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación contemplan un crecimiento puntual de la economía para el cierre de 2022 de 2.4%, y una estimación de crecimiento de la economía para 2023 de 3.0%.

Destaca también un valor asignado para la mezcla mexicana de petróleo para el cierre de 2022 de 93.6 dólares por barril y 68.7 dólares por barril para el 2023.

Para el ejercicio 2023 se sigue considerando una tasa en el derecho por utilidad compartida del 40%, dicha tasa es la que pagan los asignatarios por la extracción de hidrocarburos. La política fiscal relacionada con los ingresos tributarios ha tenido frutos, pues según los CGPE 2023, al mes de julio la recaudación sumó 2.3 billones de pesos, lo que representó un incremento real anual de 1.0% incluso considerando los estímulos al IEPS de combustibles, en términos nominales representa un incremento del 11.3% en enero-julio, que son 200.5 mil millones de pesos por encima de lo previsto en el programa. Derivado del monto de ingresos fiscales a obtener durante el ejercicio fiscal de 2023, se está considerando alcanzar una Recaudación Federal Participable (RFP) por 4 billones 443,267.6 MDP, derivado del monto de ingresos fiscales a obtener durante el ejercicio fiscal de 2023.

Con estos resultados, y con base en la Iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, se obtendría para el Estado de Morelos por concepto de Fondo de Fomento Municipal \$699,257,056.00 y por Fondo General de Participaciones \$12,648,664,220.00; cabe resaltar que esta información se ajustará una vez que sea sancionada la Ley de Ingresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

En consecuencia, a lo anterior, este Municipio, sin descuidar la obligación de proporcionar los servicios públicos constitucionales, da cabal cumplimiento a las diversas normas que regulan la ejecución del gasto, solicitando a las Dependencias a través de la Secretaría de Administración apearse a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, dando prioridad a aquellos gastos necesarios para la realización de actividades esenciales.

El buen desempeño en la Administración Eficiente del Recurso del Ayuntamiento de Cuernavaca, es el resultado del trabajo colectivo, encaminado a la optimización y racionalización del recurso, teniendo presente la importancia, el compromiso y la trascendencia de un buen gobierno.

En este sentido, tanto la iniciativa de Ley de Ingresos como el proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023 del Ayuntamiento de Cuernavaca, tienen como propósito promover y mantener el dinamismo de la actividad económica, vigorizar el desarrollo y el bienestar social, impulsar servicios públicos de calidad, fortalecer la seguridad pública, así como proporcionar apoyo a la población que enfrenta mayor vulnerabilidad en el Municipio.

Se tiene el compromiso con el fortalecimiento de las finanzas públicas municipales, por lo cual, cumpliendo con el uso eficiente de los recursos, HR Rating, agencias de calificación, revisó al alza y aumentaron la Perspectiva de Positiva a Estable, esto es, que Cuernavaca se encuentra dentro de parámetros normales en los tabuladores crediticios mediante la confianza, certidumbre y estabilidad mostrada; es decir, cuenta con buenas finanzas y es considerado apto para invertir.

En el siguiente cuadro se presenta el perfil de la amortización de Deuda Pública de los años 2023, 2024 y 2025.

Deuda Estimada del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos

Institución Bancaria	Saldo al 31 de Diciembre 2022	Amortización de la Deuda			Saldo al 31 de Diciembre 2026
		2023	2024	2025	
Bajío	125,418,066.00	50,167,224.00	50,167,224.00	25,083,624.00	0.00
Banorte	4,159,716.97	4,159,716.97	0.00	0.00	0.00
Mifel	13,550,000.12	13,550,000.12	0.00	0.00	0.00
Totales	143,127,783.09	67,876,941.09	50,167,224.00	25,083,624.00	0.00

En concordancia con las directrices de los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Planeación Democrática, y con fundamento en lo dispuesto en la Ley Estatal de Planeación, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos y el Reglamento de Gobierno y de la Administración pública municipal de Cuernavaca, Morelos, el Gobierno Municipal de Cuernavaca inició en el mes de junio del 2022 el proceso de programación-presupuestación 2023, en cuyo marco se formularon los programas presupuestarios de las Dependencias y Entidades Municipales, como instrumentos normativos que constituyen la base para la integración, tanto de la iniciativa de Ley de Ingresos como del presente proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023.

En la formulación de los Programas de las Dependencias y Entidades Municipales, como instrumentos programáticos-presupuestales de corto plazo del Gobierno Municipal, se establece la pauta para llevar a cabo la ejecución de obras, acciones y servicios con la participación y las aportaciones de la sociedad cuernavacense, y a través de la estrategia de coordinación se favorece la realización de obras, acciones y servicios con el concurso y la participación conjunta de los órdenes de Gobierno Federal y del Estado de Morelos, así como de los Municipios, principalmente con los de la zona conurbada de Cuernavaca, propiciando así, la participación de la población desde la decisión, definición, priorización y forma de llevar a cabo su ejecución, seguimiento, control y evaluación mediante la integración de comités de obra y de contraloría social que vigilen y coadyuven a evitar que se registren actos de corrupción.

Que a través del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Cuernavaca (COPLADEMUN), como Organismo Auxiliar del Gobierno Municipal, se propicia, promueve y organiza la participación de los sectores social, empresarial y gubernamental, con el propósito de incorporar sus propuestas, sumar recursos y esfuerzos en la atención y la solución estratégica, de los problemas que enfrenta el desarrollo del municipio por la vía de la coordinación, la concertación y la inducción de acciones.

Que el Gobierno Municipal ha expresado que para lograr el mayor bienestar social de la población es preciso establecer las bases que promuevan el crecimiento económico de Cuernavaca, mediante una política fiscal más eficaz, que aliente la actividad productiva y social e implemente medidas fiscales equitativas que den el impulso necesario para la reactivación de la economía y, consecuentemente, la generación de empleos como factores encaminados a incidir en el desarrollo integral, armónico y sustentable del Municipio, y en la oferta de mayores oportunidades para la población, que además mitiguen, inhiban y contribuyan a disminuir la tendencia delincinencial.

Que de conformidad con los artículos 3 y 5 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, el proyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2023 se sustenta en los programas de las Dependencias y Entidades Municipales. Éstos a su vez, contemplan en su contenido, los aspectos de política económica y social, los aspectos administrativos y operativos, el marco jurídico correspondiente, así como los elementos de planeación estratégica, las categorías programáticas y las acciones de coordinación gubernamental; asimismo, se señalan las acciones de concertación social, los objetivos, las estrategias, los indicadores de desempeño con sus metas, las prioridades, los beneficios, la cuantificación del gasto de inversión y gasto corriente, las unidades responsables de su ejecución y las acciones de seguimiento, control y evaluación del desempeño que de manera permanente llevarán a cabo las instancias del Gobierno Municipal.

Que, en cumplimiento con la armonización contable, las clasificaciones administrativa, funcional, programática y económica permiten vincular el gasto público municipal y avanzar hacia la consolidación del Presupuesto basado en resultados, como componente que forma parte de la gestión para resultados. Asimismo, se fortalecen los procesos de seguimiento, control y evaluación, y se da cumplimiento a lo que establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, relativa a la obligación que tienen las Dependencias y Entidades Municipales, de informar periódicamente al Instituto Municipal de Planeación, los avances físicos y financieros de las metas de los indicadores de desempeño de los proyectos contenidos en los programas de las Dependencias y Entidades Municipales.

Que en atención de los principios Constitucionales se reitera la obligación de las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal de Cuernavaca, de impulsar los mecanismos, medios e instrumentos necesarios para consolidar el régimen gubernamental republicano, representativo, democrático, laico y federal, mediante la coordinación de acciones con el Gobierno Federal, con el Gobierno del Estado de Morelos y con los Gobiernos Municipales, así como la concertación e inducción de acciones con la participación organizada de la población en la asignación y ejecución de los recursos públicos; por ello, en el presente acuerdo del proyecto de Presupuesto de egresos 2023 se ratifica la seguridad a los gobiernos, federal, estatal y municipal, y a los grupos de la sociedad civil, de dar cumplimiento a las obligaciones consignadas en los convenios y acuerdos de coordinación y de participación que se tienen firmados, así como de los que en lo sucesivo se habrán de signar en materia de colaboración y desarrollo de carácter institucional entre los entes gubernamentales.

Que el presente proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, se formuló con base en las expectativas de ingresos para el ejercicio fiscal 2023, el cual toma en cuenta la participación de los sectores social, privado y público; considera las nuevas disposiciones de armonización contable y de homologación financiera previstas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada el 31 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, que obliga a los entes públicos federales, estatales y municipales a implementar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las decisiones que emanen del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), órgano de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público creado por la referida Ley General de Contabilidad Gubernamental para dar cumplimiento a los fines que en la materia se establezcan.

Asimismo, este proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023 ha sido elaborado considerando las diferentes disposiciones normativas a que obliga la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

En congruencia con la estimación de ingresos, para el ejercicio fiscal 2023, el proyecto de Presupuesto de Egresos que se presenta, contempla erogar recursos por la cantidad de \$1,629,679,810.89 (Mil seiscientos veintinueve millones seiscientos setenta y nueve mil ochocientos diez pesos 89/100 M.N.).

Que con sujeción a lo que dicta la legislación y normatividad en materia de planeación, programación y presupuestación, así como de armonización contable prevista por la citada Ley General de Contabilidad Gubernamental, se incluyen de conocimiento en el presente proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, los Presupuestos correspondientes a los Organismos descentralizados denominados: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca (DIF Cuernavaca) y Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca (SAPAC).

Que ante la grave crisis de liquidez que enfrenta el Ayuntamiento de Cuernavaca, originada principalmente por la abultada deuda que recibió de administraciones anteriores y las cada vez más crecientes necesidades que surgen de la población del Municipio y que se encuentran en constante aumento, el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público municipal para el año fiscal 2023, deberá observar las disposiciones contenidas en este Presupuesto de Egresos, en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en la Ley Estatal de Planeación y en los demás ordenamientos aplicables. Por tal razón, el ejercicio del gasto público, se sujetará a los criterios de austeridad, racionalidad, objetividad, equidad, transparencia, selectividad y temporalidad con orientación hacia los resultados, en la evaluación del desempeño y en la transparencia y rendición de cuentas, a efecto de traducir el gasto público en resultados y beneficios tangibles para el bienestar general de la sociedad cuernavacense.

Por lo que, en la Ejecución del Gasto, se estará a lo siguiente:

1. En las obras, acciones y servicios a ejecutar, partirá de la formulación de un diagnóstico en el que se identificará la viabilidad, factibilidad y prioridad, así como la población objetivo a beneficiar.

2. Los montos de gasto público se asignarán con base en criterios redistributivos, que privilegien a la población de menores ingresos y con más necesidades, procurando la equidad entre regiones del Municipio, sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos.

3. El mecanismo de distribución, operación y administración otorgará acceso equitativo a todos los grupos sociales y de género.

4. Los recursos se canalizarán exclusivamente a la población a beneficiar y el mecanismo de distribución, operación y administración habrá de facilitar la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación.

5. Las Dependencias y Entidades Municipales ejecutoras del gasto público, la Contraloría Municipal y la Tesorería Municipal habrán de establecer y aplicar mecanismos periódicos de seguimiento, control y evaluación que permitan ajustar las modalidades de operación o decidir con oportunidad lo razonablemente procedente.

6. Las Dependencias y Entidades Municipales ejecutoras del gasto público, serán las responsables de buscar fuentes alternas de ingresos, destinándose preferentemente los recursos financieros a obras, acciones y servicios que contengan mezcla de recursos con los gobiernos Federal, del Estado, de otros Municipios y los beneficiarios, para potenciarlos y lograr una mayor autosuficiencia en la administración de los recursos públicos y un mayor beneficio con los apoyos otorgados.

7. Las Dependencias y Entidades Municipales generadoras y recaudadoras de ingresos habrán de implementar, conforme a estimación de los ingresos para el ejercicio fiscal 2023, las acciones que consideren necesarias a fin de lograr y, en la medida de lo posible, superar las metas de recaudación definidas en su programa anual.

8. Todo gasto público ejercido por las Unidades Responsables de Gasto, se habrá de destinar a cubrir los fines para los que fue presupuestado.

9. En los programas de las Dependencias y Entidades Municipales y en la ejecución de obras, acciones y servicios se habrá de asegurar la coordinación de esfuerzos entre Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal con los órdenes de Gobierno Federal y del Estado de Morelos, para sumar recursos, delimitar responsabilidades y competencias, evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.

10. En la medida de lo posible, se habrá de hacer frente a los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS).

11. Se habrá de prever la temporalidad en el otorgamiento de los recursos públicos.

12. En la realización de las obras, acciones y servicios de los proyectos considerados en los programas de las Dependencias y Entidades Municipales, se habrá de optar por el medio más viable, eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y las metas que establece el Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca 2022-2024.

13. A fin de impulsar el crecimiento económico y la generación de empleos, se habrá de apoyar e incentivar, preferentemente, la inversión productiva y social con enfoque territorial, integral, armónico, sustentable y sostenible.

La elevada deuda pública, así como las obligaciones de pago por concepto de Sentencias y Resoluciones con las que ha venido operando en Municipio, ha elevado el grado de complejidad en el manejo financiero. Esto exige que el ejercicio del gasto público se realice en el marco de políticas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, y siempre supeditado a la disponibilidad financiera, a fin de dar respuesta gradual a las múltiples y crecientes necesidades que enfrenta el Municipio de Cuernavaca, y a los compromisos derivados del pago de la deuda pública, de los pasivos y adeudos de ejercicios fiscales anteriores; por lo que se ha insistido en que toda obra, acción y servicio que realice el Gobierno Municipal contribuya a favorecer e impulsar la actividad productiva, social y empresarial, con el propósito de estimular y dinamizar el crecimiento de la economía del Municipio, mediante la ejecución de programas productivos con sentido social, que precisen la atención de las prioridades planteadas por la población.

A fin de lograr un manejo financiero que permita operar el ejercicio del Presupuesto de Egresos, el Gobierno Municipal tiene programado continuar implementado, con apego a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente, acciones que vigoricen la recaudación de ingresos para mejorar la administración y el manejo eficiente de las finanzas públicas municipales, principalmente por la influencia que tiene el ingreso en el gasto público, al depender este último de la disponibilidad financiera.

En los cortes de caja mensuales, en los informes de avance de gestión financiera y en la cuenta pública se reportará el comportamiento del ejercicio del gasto público conforme al Presupuesto de Egresos autorizado para el ejercicio fiscal 2023, el pago de los pasivos de ejercicios anteriores, así como las adecuaciones presupuestales que se realicen.

La prospectiva del Gobierno Municipal durante el año 2023 prevé dar cumplimiento de los compromisos, los objetivos y las metas que se definieron en el Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca 2022-2024, así como en la atención de prioridades sociales que benefician a Cuernavaca. En materia de transparencia y rendición de cuentas se garantizará el acceso de la población a la información pública, siempre con apego a la legalidad. La consulta popular será una práctica cotidiana de Gobierno que fomente la participación ciudadana, su ejercicio enriquecerá el proceso de planeación-programación-presupuestación, en el que son parte fundamental los programas de las Dependencias y Entidades Municipales como instrumentos de corto plazo en la ejecución del Plan y los Programas de Desarrollo.

Se fortalecerán las acciones de prevención de la violencia y la delincuencia, y se implementarán estrategias innovadoras que coadyuven a lograr la tranquilidad, la seguridad y la paz social en el Municipio; se persistirá en elevar la cultura de la legalidad y de la denuncia, al fortalecer la confianza ciudadana en la autoridad municipal. De igual forma, se fortalecerán las acciones tendientes a erradicar la violencia de género contra las mujeres y niñas en el Municipio.

La política de crecimiento económico mantendrá una armoniosa relación entre la inversión pública, la social y la privada, cuidando que se aplique el criterio de complementariedad entre éstas y que se promueva el desarrollo equilibrado entre los sectores económicos. En materia de desarrollo social, se fomentará la educación de calidad, la salud, la cultura, el deporte, la recreación, la atención a la juventud y la asistencia social enfocada a la integración de la familia y a la atención de los grupos de la población con mayores carencias y vulnerabilidad.

Se avanzará en el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura urbana y en el otorgamiento de servicios públicos de calidad, a fin de dar mayor realce a la imagen urbana; se regulará el servicio de recolección, traslado y destino final de los residuos sólidos; se impulsará la ejecución de proyectos de mejora urbana sustentable, en los que se aplicarán procedimientos y políticas de autosuficiencia, sobre todo en el aseo, el mantenimiento de la infraestructura urbana, el alumbrado público y la conservación de los inmuebles históricos. Con estas acciones, el trabajo de la Administración pública municipal en su conjunto, dará más valor público a Cuernavaca en el año 2023, a fin de lograr el máximo potencial del municipio.

El desglose de los conceptos de ingresos está codificado con base en el Clasificador por Rubros de Ingresos emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Que en caso de que la recaudación de los ingresos municipales sea inferior a los ingresos estimados en la Ley de Ingresos, el déficit presupuestario resultante por ningún motivo afectará los programas municipales prioritarios, y que en todo caso se subsanará con otra fuente de ingresos o con la disminución del gasto corriente, en los términos de las disposiciones legales aplicables de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

La transparencia presupuestal se debe entender, como el quehacer del funcionario público para hacer saber a la ciudadanía a través de las instancias correspondientes, cuánto, cómo y en qué se va a gastar el dinero público, y se debe entender, como una acción fundamental para generar confianza entre la sociedad civil, las empresas y el gobierno.

De igual forma es importante considerar lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, respecto que para la programación del gasto público municipal se tomará como referencia el Plan Estatal y Municipal de Desarrollo.

Que el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, está facultado para expedir las disposiciones administrativas que sean necesarias para la buena marcha de la administración pública, en términos de lo dispuesto por las fracciones III y IV del artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Que surge la necesidad de una mejor distribución de los recursos públicos entre mujeres y hombres, implicando la intervención de ambos en planificar la distribución de recursos, tomando en cuenta las diferencias, necesidades e intereses que los distingue, lo que supone una reestructuración y reorientación de los ingresos y los gastos con el objetivo final de lograr la igualdad real y efectiva de hombres y mujeres, garantizando la igualdad de oportunidades, así como la participación, a la hora de diseñar, planificar, ejecutar y evaluar el mismo.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 dentro de sus principios rectores destaca el “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”, el cual entre otras cosas propugna la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; asimismo de manera alineada, el Ayuntamiento de Cuernavaca, en su Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, da prioridad a la Perspectiva de Género, siendo el primero de sus Ejes Transversales, comprometiéndose la actual Administración, en privilegiar dicha perspectiva; aplicándola como método de análisis y referencia para la toma de decisiones de política pública y promoviendo el empoderamiento de las mujeres mediante acciones afirmativas para alcanzar la igualdad entre las mujeres y los hombres.

Ejercer de manera eficiente y eficaz el Presupuesto autorizado, se hace necesario definir acciones específicas de ahorro, con la finalidad de que con los recursos disponibles cumpla con sus objetivos, principalmente en el capítulo 1000 de los Servicios Personales, en la que derivado del descuido de administraciones anteriores, actualmente no existe un control que cumpla el propósito de adherirse a las acciones que este Gobierno Municipal está implementando para cumplir con la obligación de operar en tiempo real y a nivel transaccional, la vinculación de la información de las unidades responsables del gasto para integrarlas a una base central, conforme lo estipula la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En cumplimiento de lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, que señala en su artículo 38, fracción VII, que el Presupuesto de Egresos debe contener la “Plantilla de Personal Autorizada”; al respecto, en los programas de cada Dependencia y Entidad municipal, se incorpora el organigrama y la plantilla de personal autorizada del Ayuntamiento de Cuernavaca. A nivel global en el Municipio se cuenta con una plantilla centralizada de 3,965. La plantilla de personal se distribuye de la siguiente forma:

CONCEPTO	NÚMERO DE TRABAJADORES
Base	203
Confianza	1,102
Sindicalizados	1,055
Asimilados	191
Suma	2,551
Incapacitado permanente	30
Jubilado	635
Pensionado	749
Suma	1,414
Total	3,965

Relativo a las plazas de Incapacitados permanentes, Jubilados y Pensionados, éstas se van modificando en el transcurso del año por Acuerdos de Cabildo y Sentencias emitidas por los Tribunales.

Será responsabilidad de la Secretaría de Administración, la Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, así como todas las unidades responsables del gasto, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, estableciendo las medidas y procedimientos pertinentes para su correcta aplicación, así como determinar las normas y procesos administrativos tendientes a homogeneizar, desconcentrar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control, seguimiento y evaluación del gasto público municipal con base en resultados, que apoye la creación de más valor público y que favorezca la transparencia y la rendición de cuentas.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este cuerpo edilicio tiene a bien emitir el presente:

ACUERDO  
SO/AC-227/23-XII-2022

POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

ÚNICO.- Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuernavaca para el Ejercicio Fiscal 2023, para quedar como sigue:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

TÍTULO PRIMERO. DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO  
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente acuerdo tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal 2023 de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110 y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos; la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos; la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos; la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos y las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

En la ejecución del gasto público de las Dependencias y Entidades, deberán considerar como único eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024 tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en el mismo.

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente acuerdo, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

La interpretación del presente Presupuesto de egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del presidente municipal, corresponde a la Tesorería Municipal y a la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones y definiciones que establezca la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2. Para los efectos de este acuerdo se entenderá por:

I. Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto, mismos que para su óptima operación se clasifican conforme a lo siguiente:

A) Adecuación presupuestal por Transferencia interna. - Modificaciones al Presupuesto aprobado de cada una de las Dependencias o Entidades Municipales que afectan su propio recurso en las partidas de gasto.

B) Adecuación presupuestal por Transferencia entre Dependencias. - Modificaciones al Presupuesto aprobado que afectan el recurso de dos o varias Dependencias o Entidades Municipales; previo Visto Bueno de la Tesorería Municipal.

C) Adecuación presupuestal por Reasignación. - Modificaciones al Presupuesto aprobado entre las partidas de gasto de cada una de las Dependencias o Entidades Municipales, exclusivamente para la ejecución del Capítulo 1000 de los Servicios Personales.

II. Gastos de Ampliación y/o Reducción Automática: Aquellos que por su naturaleza dependen para su erogación del ingreso generado o del cumplimiento de disposiciones legales específicas; entendiéndose como tales, entre otros, a los derivados de los contratos colectivos de trabajo de las Entidades y de los Sindicatos del Ayuntamiento de Cuernavaca, que se tenga la obligación de incrementar las partidas salariales, de los jubilados y pensionados; obligaciones patronales; laudos; a los convenios de carácter federal y estatal donde se establezca la obligación por parte del municipio en cantidades proporcionales a las de la Federación y del Estado, para cumplir con los compromisos acordados en dichos convenios; aquellos que se destinen a sufragar gastos que se originen por causas de fuerza mayor o casos fortuitos, por daños al patrimonio municipal, en gastos de ejecución fiscal, para el pago de comisiones de celebración de matrimonios a domicilio y guardias de defunción, a los trabajadores adscritos a las oficialías de registro civil que desempeñen dichas actividades, así como en aquellos gastos derivados de la aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos. Las ampliaciones y/o reducciones que se generen, serán informadas al cabildo en los cortes de caja mensuales y trimestrales, avance de Gestión Financiera Semestral, así como en la respectiva cuenta pública que presente el Presidente Municipal por conducto de la Tesorería Municipal.

III. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS): asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

IV. Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos: representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.

V. Asignaciones Presupuestales: la ministración que, de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el presidente municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores de Gasto.

VI. Ayudas: las aportaciones de recursos públicos en numerario o en especie otorgadas por el Gobierno Municipal con base en los objetivos y metas de los programas presupuestarios.

VII. Clasificación Funcional del Gasto (CFG): la que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el Presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.

VIII. Clasificación por Objeto del Gasto (COG): la que resume, ordena y presenta los gastos programados en el Presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

IX. Capítulo de gasto: al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

X. Clasificación por Fuentes de Financiamiento (CFF): la clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

XI. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos: la Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

XII. Clasificación Administrativa (CA): la que tiene como objetivo identificar el agente que realiza la erogación de los recursos públicos, se desglosa a través de asignaciones denominadas ramos presupuestarios como el de la Administración pública, de los Poderes, o de los Órganos autónomos.

XIII. Clasificación Programática: técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.

XIV. Contraloría: la Contraloría del Gobierno Municipal.

XV. Dependencias: las definidas como tales en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal.

XVI. Economías o Ahorros Presupuestarios: los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Municipio no comprometidos al término del Ejercicio Fiscal; así como los ahorros realizados en un periodo determinado.

XVII. Entes públicos: los Poderes del municipio, los entes autónomos, el ayuntamiento municipal y las entidades de la Administración pública paramunicipal.

XVIII. Entidades: los Organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los Organismos desconcentrados, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.

XIX. Fideicomisos Públicos: entidades no personificadas a partir de las cuales el presidente municipal o alguna de las demás Entidades paramunicipales constituyen con el objeto de auxiliar al Municipio en el desarrollo de alguna de sus áreas prioritarias del desarrollo.

XX. Gasto Corriente: son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

XXI. Gasto Federalizado: el gasto federalizado o descentralizado en México se integra por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere a los Estados y Municipios del país, para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.

XXII. Gasto de Inversión o Capital: erogaciones que realizan Dependencias y Entidades de la Administración pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.

XXIII. Gasto No Programable: los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.

XXIV. Gasto Programable: los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los Ejecutores de Gasto previamente establecidos, para alcanzar los objetivos y metas, que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.

XXV. Gasto Devengado: es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

XXVI. Gasto Ejercido: es el momento contable que refleja la emisión de un lote de pago de solicitudes de liberación de recursos o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

XXVII. Gasto Modificado: es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al Presupuesto aprobado.

XXVIII. Gasto Pagado: es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

XXIX. Ingresos Estimados: es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

XXX. Ingresos Excedentes: los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

XXXI. Ley de Presupuesto: La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

XXXII. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): la herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica, establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos.

XXXIII. Programa: nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes, a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

XXXIV. Subsidios: las asignaciones de recursos públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los del mercado o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna.

XXXV. Transferencias: los recursos públicos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y la prestación de los bienes y servicios públicos a cargo de los Poderes, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Entidades.

XXXVI. Unidad Responsable del Gasto (URG): las Dependencias y Entidades Municipales, así como cada una de las unidades administrativas que las Dependencias o Entidades Municipales requieren para el desempeño de sus funciones establecidas en el Reglamento de Gobierno y la Administración pública municipal de Cuernavaca, Morelos, para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y demás normatividad legal aplicable.

XXXVII. Enlace Administrativo: Servidor Público designado por el Titular de cada una de las Dependencias y Entidades Municipales, que tiene comunicación directa con el mismo y cuenta con conocimiento en Planeación, Finanzas Públicas y Contabilidad Gubernamental, para revisar, proponer y tomar decisiones en los procedimientos de programación y presupuestación, con la Tesorería Municipal y la Secretaría de Administración.

XXXVIII. Suficiencia Presupuestaria: se entiende por suficiencia presupuestaria, al recurso por ejercer, que se muestra previo al registro del momento contable del comprometido en el reporte emitido por el Sistema de Contabilidad Municipal, generado por los enlaces administrativos de cada una de las dependencias y entidades de conformidad con el artículo 5 del Reglamento de Gobierno y de la Administración pública municipal de Cuernavaca, Morelos. Mismos que para su optima operación se clasifican conforme a lo siguiente:



a) Suficiencia presupuestaria por trámites operativos.- Recurso por ejercer mediante documento impreso emitido de forma automática por el Sistema de Contabilidad Municipal.

b) Suficiencia presupuestaria para los Servicios Personales.- Recurso presupuestario suficiente verificado por la Tesorería Municipal a través de la Dirección General de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal, para efectuar altas o modificación a la Plantilla del personal para la ejecución del Capítulo 1000 de los Servicios Personales, a solicitud impresa pre llenada mediante los formatos que emita la Secretaría de Administración.

Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la demás normatividad legal aplicable.

Artículo 3. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del municipio, será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal.

Artículo 4. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, con base en lo siguiente:

I. Priorizar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social, que incidan en el desarrollo económico y social.

II. Garantizar la elevación de los niveles de calidad de vida en la población.

III. Identificación de la población objetivo, procurando atender a la de menor ingreso.

IV. Consolidar la estructura presupuestaria que facilite la ejecución de los programas.

V. Afianzar un Presupuesto basado en resultados.

Artículo 5. La información que en términos del presente acuerdo deba remitirse al Congreso Estatal o al Cabildo, deberá cumplir con lo siguiente:

I. Ser enviada a la Mesa Directiva o Secretaría del mismo.

II. Turnar dicha información a las Comisiones competentes.

III. Presentar la información en forma impresa y en formato electrónico de texto.

IV. El nivel mínimo de desagregación se hará con base en las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

En caso de que la fecha límite para presentar la información sea día inhábil, la misma se recorrerá al día hábil siguiente.

Artículo 6. La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, así como la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Todas las asignaciones presupuestarias del presente acuerdo y de documentos de la materia, deberán cumplir con las disposiciones, requisitos y estar disponibles en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

Artículo 7. La Tesorería Municipal reportará en los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán el desglose de los proyectos de inversión previstos en este acuerdo; la evolución de las erogaciones correspondientes a los programas presupuestarios, mediante el informe semestral de avance de gestión financiera y cuenta pública anual; de conformidad con el artículo 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como los artículos 15 y 16 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos y los artículos 85, 86, 87 y 88 del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.

Artículo 8. El ejercicio, control y evaluación del gasto público del Ayuntamiento de Cuernavaca para el año 2023, se realizará conforme a las disposiciones de este Acuerdo y las demás aplicables en la materia. La ejecución del gasto público municipal por parte de las Dependencias y Entidades Municipales deberá sujetarse a las disposiciones de este instrumento, así como a los objetivos y las metas de los programas de las Dependencias y Entidades Municipales aprobados en este acuerdo.

Los titulares de las dependencias, entidades, subsecretarías, direcciones generales o sus equivalentes del Ayuntamiento de Cuernavaca, serán responsables del ejercicio y ejecución de su gasto autorizado, así como de que se cumplan las disposiciones contenidas en este acuerdo, las demás normas, reglas o disposiciones administrativas que para el ejercicio del gasto público emita la Tesorería Municipal, en congruencia con las metas contenidas en los proyectos de los programas de las Dependencias y Entidades Municipales, para lo cual deberán informar periódicamente a la Contraloría Municipal y al Instituto Municipal de Planeación los avances físicos y financieros que se logren.

Para el mejor cumplimiento de las tareas, los titulares nombrarán a un servidor público denominado Enlace Administrativo, quién llevará el manejo operativo de las necesidades y requerimientos de las Dependencias y Entidades Municipales.

Para el caso del Presupuesto de los Regidores será la Dirección de Enlace con Regidores en coordinación con cada uno de ellos, quien ejerza dicha responsabilidad, bajo supervisión de la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto, atendiendo las normas contables y administrativas propuestas de manera general por la Tesorería Municipal.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y de las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. Los titulares de las Dependencias, Entidades, Subsecretarías, Direcciones Generales o sus equivalentes, en el ejercicio de sus Presupuestos aprobados, serán directamente responsables de su comprobación, justificación y de que se alcancen con oportunidad y eficiencia las metas previstas en los proyectos de los programas de las Dependencias y Entidades Municipales para el año 2023, conforme a lo dispuesto en el presente acuerdo, así como en las demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, no deberán contraer compromisos que rebasen el monto de los Presupuestos autorizados o acordar erogaciones que no permitan el cumplimiento de las metas aprobadas para el año 2023.

Artículo 10. La Contraloría Municipal, la Tesorería Municipal y la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán revisar periódicamente los resultados de la ejecución de los programas de las Dependencias y Entidades Municipales y Presupuestos de egresos de las Dependencias y Entidades Municipales, a fin de que mantengan congruencia en sus resultados y en caso de incumplimiento, se apliquen las medidas conducentes para corregirlas.

En el ámbito de su competencia, la Contraloría Municipal revisará el ejercicio de los recursos autorizados y determinará las desviaciones que hayan afectado la Hacienda Pública Municipal y en su caso, en el marco de las facultades que le competen, aplicará las sanciones procedentes o solicitará la intervención de la Secretaría de la Contraloría del Estado o de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado, en atención al Convenio de Colaboración que llegara a suscribirse.

Artículo 11. Queda prohibido a las Dependencias y Entidades Municipales, contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos posteriores al 31 de diciembre de 2023, así como celebrar contratos, otorgar concesiones, permisos, licencias y autorizaciones o realizar cualquier otro acto de naturaleza análoga, o adquirir obligaciones futuras.

Artículo 12. Todos los recursos que en especie reciban u obtengan por cualquier concepto las Dependencias y Entidades Municipales, deberán ser amparados con los recibos que expida la Tesorería Municipal y enterados quincenalmente a la Sindicatura Municipal para su inventario, y sólo podrán destinarlos para la prestación de los servicios públicos a su cargo, de acuerdo a las unidades administrativas que las integren, según lo que establezcan las leyes en la materia.

Artículo 13. Los recursos financieros de que se disponga en ejercicio del Presupuesto municipal, se administrará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tal como lo establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 81 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y de igual forma deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, con base en lo siguiente:

I. No se otorgarán remuneraciones, pagos o percepciones distintas a su ingreso establecido en el Presupuesto de Egresos al Presidente Municipal, Regidores y Síndico y a los integrantes de los Consejos Municipales.

II. Queda prohibido a los servidores públicos municipales obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que conforme al Presupuesto les deban corresponder.

III. El Presupuesto se utilizará para cubrir las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración pública municipal.

IV. La programación del gasto público municipal se basará en los lineamientos y planes de desarrollo social y económico que formule el ayuntamiento.

V. Los programas institucionales se referirán a las prioridades del desarrollo integral del Municipio fijadas en el programa general de gobierno y en el Plan Municipal de Desarrollo.

VI. El gasto público municipal se ejercerá de acuerdo con el Presupuesto de egresos aprobado y deberá ajustarse al monto asignado a los programas correspondientes.

VII. Ningún egreso podrá efectuarse sin que exista partida de gasto en el Presupuesto de egresos y que tenga saldo suficiente para cubrirlo.

VIII. La Tesorería Municipal efectuará los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio, cuidando en todos los casos que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

IX. Solamente se podrán efectuar pagos por anticipos en los casos que prevean las leyes correspondientes, debiéndose reintegrar las cantidades anticipadas que no se hubieren devengado o erogado.

X. No se podrán distraer los recursos municipales a fines distintos de los señalados por las leyes y por este presupuesto.

XI. Los subejercicios presupuestales, excedentes, ahorros, economías o ingresos extraordinarios se aplicarán preferentemente para cubrir pasivos municipales correspondientes a egresos devengados no ejercidos ni pagados en el ejercicio 2022, siempre y cuando no tengan que reintegrarse o destinarse para un fin en específico.

Artículo 14. La Tesorería Municipal de Cuernavaca, Morelos, realizará las acciones necesarias para que toda la información presupuestaria cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos y demás normatividad aplicable.

El presente Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2023, deberá ser difundido en los medios electrónicos con los que disponga el Municipio en los términos de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 65 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 15. Conforme al acuerdo SO/AC-20/1-I-2022, se autorizó al presidente municipal Constitucional de Cuernavaca, Morelos, y al titular de la Tesorería Municipal, para llevar a cabo todo tipo de aumentos, disminuciones y transferencias presupuestales durante el periodo de su gestión, para el buen manejo de las finanzas del Municipio de Cuernavaca, Morelos, rindiendo el informe correspondiente a las y los integrantes del cabildo de los ingresos o egresos que esto genere. Asimismo, podrá realizar las modificaciones que se puedan presentar entre las partidas de gasto sustentadas con los recursos que la Federación transfiere y de los Convenios celebrados con la Federación y con el Gobierno del Estado de Morelos, cuya aplicación esté determinada por reglas específicas que para cada caso se emitan, por lo que serán considerados como un gasto de ampliación automática, en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

#### CAPÍTULO II. DE LAS EROGACIONES.

Artículo 16. El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos para el ejercicio fiscal 2023, comprende la cantidad de \$1,629,679,810.89 (Mil seiscientos veintinueve millones seiscientos setenta y nueve mil ochocientos diez pesos 89/100 M.N.).

Los recursos federales y estatales que se asignen al Municipio, y que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos, como Gasto Federal y Gasto Estatal Programable respectivamente, serán considerados como un gasto de ampliación y/o reducción automática, en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

La cantidad autorizada en el presente acuerdo, se destinará para cubrir todas y cada una de las obligaciones financieras y laborales, independientemente de su origen legal, conforme a su Presupuesto asignado; incluye el pago de las remuneraciones a los integrantes del ayuntamiento y demás personal de la Administración pública municipal; así como de las adquisiciones de materiales, bienes muebles e inmuebles, suministros y los servicios generales.

Artículo 17. Los integrantes del Cuerpo Edificio y el personal de confianza deberán sujetarse a lo indicado en el presente Presupuesto de egresos.

El pago por los servicios personales de los trabajadores del ayuntamiento, se regularán por las disposiciones legales aplicables y el Tabulador Oficial de Sueldos del Ayuntamiento de Cuernavaca aprobado y considerando, en todo momento, la suficiencia presupuestaria y el monto de los ingresos obtenidos.

El presidente municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, informará en el corte de caja mensual y en la cuenta pública, sobre el monto total de las percepciones que se cubren a los servidores públicos de mandos medios y superiores de las Dependencias y Entidades Municipales, en el que se incluirán sueldos y demás compensaciones que formen parte de sus remuneraciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 18. Las remuneraciones adicionales que deban cubrirse a los Servidores Públicos municipales por jornadas u horas extraordinarias, se regularán por las disposiciones legales aplicables, siempre y cuando estén comprendidas en el monto aprobado en este Presupuesto, y las oficinas cuenten con el registro apropiado. Las jornadas y horas extraordinarias deberán reducirse al mínimo de conformidad con las disposiciones legales aplicables, su autorización dependerá de la Unidad Responsable del Gasto correspondiente, así como de la respectiva disponibilidad presupuestaria en la partida de gasto. Las Dependencias y Entidades no podrán cubrir honorarios, ni cualquier otro tipo de retribución a los miembros de las comisiones o comités pertenecientes a éstas, por su asistencia a las sesiones que celebren.

Artículo 19. Las dependencias y entidades municipales deberán ajustar sus estructuras orgánicas y ocupacionales vigentes con sustento en los resultados que se habrán de obtener contenidos en los programas de las Dependencias y Entidades Municipales, siempre y cuando su costo no rebase los montos autorizados en este Presupuesto de Egresos, cumpliendo las disposiciones que para su aprobación establezca la Tesorería Municipal y el Reglamento de Gobierno y de la Administración pública municipal de Cuernavaca, Morelos, así como el propio Reglamento Interior de la dependencia o entidad de que se trate.

La Secretaría de Administración podrá emitir disposiciones para promover el retiro voluntario de personal operativo y, en su caso, de mandos medios y superiores de las dependencias y entidades, debiendo cancelar las plazas que correspondan y respetando los derechos laborales de los trabajadores.

Artículo 20. La adquisición de bienes muebles e inmuebles, se gestionará por conducto de la Secretaría de Administración, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas establecidas, incorporándose al patrimonio del municipio los bienes adquiridos.

Artículo 21. Las Dependencias y Entidades ejecutoras del gasto público municipal atenderán las determinaciones siguientes:

I. Cuando se trate de recursos provenientes de la Federación, en igualdad de condiciones en cuanto a precio, cantidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, se deberá dar prioridad a los contratistas y proveedores que radiquen en el municipio de Cuernavaca, Morelos, en la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza.

II. Cuando se trate de recursos provenientes del estado, en igualdad de condiciones en cuanto a precio, cantidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, se deberá dar prioridad a los contratistas y proveedores que radiquen en el municipio de Cuernavaca, Morelos, en la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza.

III. Cuando se trate de recursos propios del Ayuntamiento, en igualdad de condiciones en cuanto a precio, cantidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, se deberá dar prioridad a los contratistas y proveedores que radiquen en el Municipio de Cuernavaca, Morelos, en la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza.

IV. Estimular la coinversión con los sectores social y privado, así como con los distintos órdenes de gobierno, en proyectos de infraestructura urbana y rural municipal, y de la zona metropolitana.

V. Dependiendo del origen de los recursos y del acto a celebrarse, los titulares de las Dependencias y Entidades Municipales, serán los responsables de que en el ejercicio del gasto público se observe la legislación aplicable.

VI. Tratándose de contratos de obra pública, de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza con recursos Federales, se aplicará lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos Reglamentos.

VII. Tratándose de contratos de obra pública, de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza con recursos del estado, se aplicará la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos y su reglamento, así como la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, y del Reglamento Municipal de Adquisiciones vigente.

VIII. Cuando se trate de recursos propios del ayuntamiento, en lo que respecta a la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, se observará la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos y su reglamento correspondiente, y en lo que respecta a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza, se atenderá lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

IX. Para los efectos de garantizar la transparencia en la selección y la equidad de participación, el presidente municipal emitirá la convocatoria respectiva para la integración y actualización del padrón de proveedores y contratistas del Ayuntamiento de Cuernavaca.

X. Las Dependencias y Entidades Municipales se abstendrán de convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de obra pública, cuando no cuenten con la autorización de inversión, en los términos de las disposiciones legales aplicables. Los recursos se efectuarán conforme a la suficiencia presupuestal existente, antes de que se emita el fallo en las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de la obra pública.

Artículo 22. El ejercicio, administración y control presupuestario de los recursos asignados a las dependencias y entidades municipales, estará a cargo y bajo la responsabilidad de sus respectivos titulares. Para el caso del Presupuesto de los regidores, será la Dirección de Enlace con Regidores en coordinación con cada uno de ellos quien ejerza dicha responsabilidad, bajo supervisión de la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto.

Artículo 23. Se autoriza al presidente municipal y al tesorero municipal para realizar las reasignaciones de los saldos disponibles, cuando se generen economías que deriven de la aplicación de los programas de ahorro y disciplina presupuestal, los que se destinarán en primer lugar a corregir desviaciones del balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritarios del municipio de Cuernavaca, el cual, se hará del conocimiento de la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto en el corte de caja mensual y se deberá informar al cabildo, sobre dichos programas prioritarios.

Artículo 24. Al pago de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), se asigna un monto de \$35,882,779.58 (Treinta y cinco millones ochocientos ochenta y dos mil setecientos setenta y nueve pesos 58/100 M.N.) en el Presupuesto de Egresos 2023, pudiendo destinarse a este rubro recursos provenientes de remanentes presupuestales, excedentes alcanzados en la recaudación de ingresos. Los montos de pagos efectuados se informarán en los cortes de caja mensuales y en la cuenta pública que se presenten para conocimiento, y en su caso, aprobación del cabildo.

Artículo 25. Se le faculta a la Sindicatura Municipal para que conjuntamente con la Consejería Jurídica, por conducto del área o comité correspondiente, proceda a arrendar o enajenar los bienes muebles no aptos para el servicio público, de conformidad a los Lineamientos de desincorporación de los bienes muebles aprobado. El producto que se genere por la venta podrá ser destinado en forma prioritaria al mantenimiento y/o renovación del parque vehicular y reposición del equipo obsoleto que se desincorpore del patrimonio municipal, con motivo de la autorización que se consigna en la presente disposición. Lo anterior previo cambio de destino y desincorporación de los bienes muebles señalados.

De igual forma, se le faculta para que conjuntamente con la Consejería Jurídica y/o el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, celebren convenios de regularización con los particulares, relativos a licencias de uso del suelo, licencias de construcción y por imposición de sanciones por infracciones a los reglamentos municipales; los ingresos obtenidos por estos conceptos o por concepto de donativos relacionados con los convenios señalados, deberán ser enterados a la Tesorería Municipal para ser aplicados en obras, acciones y servicios a favor de la comunidad. De todo lo anterior, el síndico municipal deberá informar al cabildo las acciones realizadas en la forma y términos que al efecto señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.”

Artículo 26. Se faculta al presidente municipal para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe las adecuaciones a los montos de las asignaciones presupuestales aprobadas a las dependencias y entidades municipales, cuando se presenten contingencias que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos en la Ley de Ingresos Municipal, informando a la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto y al cabildo en la sesión de aprobación del corte de caja respectivo, mediante un artículo particular del acuerdo.

Artículo 27. Se faculta al presidente municipal para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe las transferencias de recursos mediante ministraciones mensuales al organismo público descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca (DIF Cuernavaca), por el monto total de \$28,000,000.00 (Veintiocho millones de pesos 00/100 M.N.).

Artículo 28. Se recibe de conocimiento los Presupuestos de egresos de los organismos públicos descentralizados, siendo responsabilidad del respectivo organismo y de su director general, la administración y ejecución del Presupuesto de conformidad con la normatividad legal aplicable.

a) Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, Morelos, por un monto de \$363,652,156.77 (Trescientos sesenta y tres millones seiscientos cincuenta y dos mil ciento cincuenta y seis pesos 77/100 M.N.).

b) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca (DIF Cuernavaca) por un monto de \$28,000,000.00 (Veintiocho millones de pesos 00/100 M.N.).

Artículo 29. En caso de que no se cumplan las expectativas de los ingresos para el ejercicio fiscal del año 2023, el presidente municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá realizar los ajustes y reducciones en el gasto corriente de las Dependencias y Entidades Municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios. Al respecto, se informará a la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto, así como al Cabildo, las acciones llevadas a cabo conforme a este artículo y sus impactos en el ejercicio del gasto público.

Artículo 30. Se refrendan los recursos federales e ingresos propios y los generados por concepto de donativos y multas, por daños al Municipio que no hayan sido erogados al treinta y uno de diciembre del año 2022, para su aplicación durante el ejercicio 2023; debiendo informar de los montos, obras y fines de los mismos, en la cuenta pública anual correspondiente. Para el caso de refrendo de obras públicas, no será aplicable a dichos refrendos el artículo 19 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos.

Artículo 31. Si alguna o algunas de las asignaciones del Presupuesto de Egresos resultaren insuficientes para cubrir las necesidades que originen las funciones encomendadas a la Administración Municipal, el ayuntamiento podrá acordar las modificaciones o ampliaciones necesarias en función de la disponibilidad de fondos y previa justificación de las mismas.

La Tesorería Municipal podrá aprobar transferencias, reducciones, cancelaciones o reasignaciones presupuestarias, siempre y cuando sean justificadas, informando las adecuaciones a la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto en el corte de caja mensual.

Artículo 32. El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2023 con base en la Clasificación por Fuente de Financiamiento, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO
1. No etiquetado	\$1,244,782,272.63
Recursos fiscales	\$804,399,960.26
Recursos federales	\$434,938,512.37
Recursos estatales	\$5,443,800.00
2. Etiquetado	\$ 384,897,538.26
Recursos federales	\$379,892,027.46
Recursos estatales	\$ 5,005,510.80
Total	\$1,629,679,810.89

Artículo 33. El Presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2023 con base en la clasificación por tipo de gasto se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO <sup>2</sup>	
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	MONTO
1. Gasto corriente	\$1,178,722,783.43
2. Gasto de capital	\$115,384,724.40
3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos	\$113,032,303.06
4. Pensiones y jubilaciones	\$222,540,000.00
Total	\$1,629,679,810.89

Artículo 34. El Presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2023 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto en el tercer nivel de desagregación (partida genérica), se distribuye de la siguiente manera:

En el presente Presupuesto de egresos municipal, se prevén erogaciones para la Administración pública municipal centralizada (ayuntamiento):

<sup>1</sup> [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_007.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf)

<sup>2</sup> [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_005.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf)

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO <sup>3</sup>		
PARTIDA	CONCEPTO	MONTO
1000	Servicios personales	\$542,245,524.57
1110	Dietas	\$9,200,066.88
1130	Sueldo base al personal permanente	\$279,342,898.94
1210	Honorarios asimilables a salarios	\$21,773,237.86
1310	Primas por años de servicios efectivos prestados	\$22,951,446.94
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificaciones de fin de año	\$77,269,623.50
1330	Horas extraordinarias	\$75,000.00
1340	Compensaciones	\$15,908,695.09
1410	Aportaciones de seguridad social	\$23,649,016.48
1420	Aportaciones a fondo de vivienda	\$648,201.32
1440	Aportaciones para seguros	\$5,443,800.00
1510	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo del trabajo	\$3,939,192.05
1520	Indemnizaciones	\$1,960,000.00
1540	Prestaciones contractuales	\$49,533,175.75
1590	Otras prestaciones sociales y económicas	\$9,950,953.50
1610	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	\$8,300,000.00
1710	Estímulos	\$12,300,216.26
2000	Materiales y suministros	\$73,361,400.00
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$2,067,000.00
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$175,000.00
2130	Material estadístico y geográfico	\$ 5,000.00
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$607,500.00
2150	Material impreso e información digital	\$1,100,000.00
2160	Material de limpieza	\$1,630,000.00
2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	\$1,650,000.00
2210	Productos alimenticios para personas	\$ 7,585,000.00
2220	Productos alimenticios para animales	\$70,000.00
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	\$ 405,000.00
2410	Productos minerales no metálicos	\$ 190,000.00
2420	Cemento y productos de concreto	\$ 275,000.00
2430	Cal, yeso y productos de yeso	\$ 130,000.00
2440	Madera y productos de madera	\$ 115,000.00
2450	Vidrio y productos de vidrio	\$ 20,000.00
2460	Material eléctrico y electrónico	\$13,135,000.00
2470	Artículos metálicos para la construcción	\$1,250,000.00
2480	Materiales complementarios	\$95,000.00
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$555,000.00
2510	Productos químicos básicos	\$7,035,000.00

<sup>3</sup> [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_005.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf)

2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	\$ 17,000.00
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	\$230,000.00
2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	\$285,000.00
2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	\$225,000.00
2590	Otros productos químicos	\$190,000.00
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$26,191,400.00
2710	Vestuario y uniformes	\$3,335,000.00
2720	Prendas de seguridad y protección personal	\$470,000.00
2740	Productos textiles	\$10,000.00
2820	Materiales de seguridad pública	\$25,000.00
2830	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	\$2,750,000.00
2910	Herramientas menores	\$228,500.00
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$90,000.00
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$20,000.00
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$190,000.00
2950	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$130,000.00
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$745,000.00
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	\$115,000.00
2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	\$20,000.00
3000	Servicios generales	\$505,226,348.06
3110	Energía eléctrica	\$101,650,000.00
3120	Gas LP	\$230,000.00
3130	Agua	\$1,530,000.00
3140	Telefonía tradicional	\$3,800,000.00
3160	Servicios de telecomunicaciones y satélites	\$216,000.00
3170	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	\$47,000.00
3180	Servicios postales y telégrafos	\$97,500.00
3220	Arrendamiento de edificios	\$914,000.00
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración	\$70,000.00
3240	Arrendamiento de equipo de transporte	\$3,650,000.00
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$100,000.00
3310	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	\$1,600,000.00
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.	\$200,000.00
3340	Servicios de capacitación	\$370,000.00
3360	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$5,350,000.00



3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$3,000,000.00
3410	Servicios financieros y bancarios	\$4,000,000.00
3420	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	\$5,000,000.00
3430	Servicio de recaudación, traslado y custodia de valores	\$1,500,000.00
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	\$300,000.00
3450	Seguro de bienes patrimoniales	\$2,000,000.00
3470	Fletes y maniobras	\$200,000.00
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$16,820,000.00
3520	Instalación, preparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$10,000.00
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$260,000.00
3540	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$200,000.00
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$935,000.00
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$50,000.00
3580	Servicios de limpieza y manejos de desechos	\$250,000,000.00
3590	Servicios de jardinería y fumigación	\$380,000.00
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$16,000,000.00
3660	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	\$5,000,000.00
3710	Pasajes aéreos	\$55,000.00
3720	Pasajes terrestres	\$640,000.00
3750	Viáticos en el país	\$90,000.00
3810	Gastos de ceremonial	\$1,000,000.00
3820	Gastos de orden social y cultural	\$7,400,000.00
3830	Congresos y convenciones	\$300,000.00
3850	Gastos de representación	\$2,152,400.00
3920	Impuestos y derechos	\$22,600,000.00
3940	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$39,500,000.00
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$50,000.00
3980	Impuestos sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral	\$ 5,959,448.06
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$280,429,510.80
4150	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	\$28,000,000.00
4390	Otros subsidios	\$ 5,005,510.80
4410	Ayudas sociales a personas de escasos recursos	\$20,784,000.00
4420	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	\$ 3,100,000.00

4480	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	\$1,000,000.00
4510	Pensiones	\$ 104,300,000.00
4520	Jubilaciones	\$114,740,000.00
4590	Incapacitados permanente	\$3,500,000.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$22,400,000.00
5110	Muebles de oficina y estantería	\$690,000.00
5120	Muebles, excepto de oficina y estantería	\$50,000.00
5150	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$370,000.00
5190	Otros mobiliarios y equipos de administración	\$100,000.00
5230	Cámaras fotográficas y de video	\$4,929,000.00
5410	Vehículos y equipo terrestre	\$3,383,000.00
5630	Maquinaria y equipo de construcción	\$2,000,000.00
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración industrial y comercial	\$500,000.00
5650	Equipo de comunicación y telecomunicación	\$700,000.00
5670	Herramientas y máquinas-herramienta	\$500,000.00
5910	Software	\$8,878,000.00
5970	Licencias informáticas e intelectuales	\$300,000.00
6000	Inversión pública	\$92,984,724.40
6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	\$92,984,724.40
9000	Deuda pública	\$113,032,303.06
9110	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	\$67,876,941.09
9210	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	\$ 8,622,582.39
9410	Honorarios fiduciarios	\$ 350,000.00
9510	Costos por coberturas	\$ 300,000.00
9910	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	\$35,882,779.58
TOTAL		\$1,629,679,810.89

El monto asignado para pago de pensiones y jubilaciones es por \$233,640,000.00 (Doscientos treinta y tres millones seiscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) y se desglosa en las partidas de Seguridad Social y Pensiones y Jubilaciones.

CAPÍTULO	CONCEPTO	MONTO
1000	Servicios personales	\$11,100,000.00
1400	Seguridad social	\$11,100,000.00
1410	Aportaciones de seguridad social	\$11,100,000.00
1411	ISSSTE	\$11,000,000.00
1421	Aportaciones a fondo de vivienda	\$100,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$222,540,000.00
4500	Pensiones y jubilaciones	\$222,540,000.00
4511	Pensiones	\$104,300,000.00
4521	Jubilaciones	\$114,740,000.00
4591	Incapacitados permanente	\$3,500,000.00
		\$233,640,000.00

Artículo 35. Las asignaciones previstas para la Administración pública municipal centralizada (ayuntamiento), importan la cantidad de: \$1,629,679,810.89 (Mil seiscientos veintinueve millones seiscientos setenta y nueve mil ochocientos diez pesos 89/100 M.N.). y de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las unidades ejecutoras como se muestra a continuación:

CONCEPTO	MONTO
01-presidencia municipal	\$51,622,789.26
1000 servicios personales	\$21,338,050.11
2000 materiales y suministros	\$860,000.00
3000 servicios generales	\$27,444,739.15
4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$1,600,000.00
5000 bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$380,000.00
02-sindicatura municipal	\$17,006,368.50
1000 servicios personales	\$15,081,299.98
2000 materiales y suministros	\$ 330,000.00
3000 servicios generales	\$1,175,068.52
4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$360,000.00
5000 bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$60,000.00
03-regidores del ayuntamiento	\$34,485,269.36
1000 servicios personales	\$26,252,515.08
2000 materiales y suministros	\$508,400.00
3000 servicios generales	\$2,356,354.28
4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$5,148,000.00
5000 bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$220,000.00
04-secretaría del ayuntamiento	\$39,309,220.37
1000 servicios personales	\$30,915,541.96
2000 materiales y suministros	\$2,597,000.00
3000 servicios generales	\$2,520,678.41
4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$3,276,000.00
05-secretaría de administración	\$289,793,725.48
1000 servicios personales	\$58,219,442.50
2000 materiales y suministros	\$2,485,000.00
3000 servicios generales	\$3,999,282.98
4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$222,540,000.00
5000 bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$2,550,000.00
06-tesorería municipal	\$188,343,198.83
1000 servicios personales	\$34,464,267.53
2000 materiales y suministros	\$1,135,000.00
3000 servicios generales	\$31,411,628.24
4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$10,000,000.00
5000 bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$1,300,000.00
9000 deuda pública	\$110,032,303.06
07-contraloría municipal	\$10,662,755.95

1000 servicios personales	\$ 9,573,727.53
2000 materiales y suministros	\$350,000.00
3000 servicios generales	\$739,028.42
08-secretaría de protección y auxilio ciudadano	\$233,819,151.95
1000 servicios personales	\$169,944,151.95
2000 materiales y suministros	\$34,445,000.00
3000 servicios generales	\$15,690,000.00
5000 bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$13,740,000.00
09-secretaría de desarrollo urbano y obras públicas	\$123,072,690.74
1000 servicios personales	\$22,600,174.52
2000 materiales y suministros	\$1,330,000.00
3000 servicios generales	\$6,157,791.82
6000 inversión pública	\$92,984,724.40
10-secretaría de desarrollo sustentable y servicios públicos	\$462,323,524.52
1000 servicios personales	\$83,676,315.52
2000 materiales y suministros	\$27,845,000.00
3000 servicios generales	\$ 346,702,209.00
5000 bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$4,100,000.00
11-secretaría de desarrollo económico y turismo	\$59,265,972.92
1000 servicios personales	\$37,706,373.76
2000 materiales y suministros	\$390,000.00
3000 servicios generales	\$16,164,088.36
4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$5,005,510.80
12-secretaría de desarrollo humano y participación social	\$32,160,023.32
1000 servicios personales	\$21,899,566.38
2000 materiales y suministros	\$846,000.00
3000 servicios generales	\$4,914,456.94
4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$4,500,000.00
13-consejería jurídica	\$37,315,119.69
1000 servicios personales	\$10,574,097.75
2000 materiales y suministros	\$240,000.00
3000 servicios generales	\$23,451,021.94
5000 bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$50,000.00
9000 deuda pública	\$3,000,000.00
14-sistema municipal para el desarrollo integral de la familia de Cuernavaca (DIF Cuernavaca)	\$ 28,000,000.00
4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$28,000,000.00
15-sistema de agua potable y alcantarillado del municipio de Cuernavaca (SAPAC)	\$22,500,000.00
3000 servicios generales	\$22,500,000.00
TOTAL	\$1,629,679,810.89

Artículo 36. El Presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2023 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA <sup>4</sup>	
3.0.0.0.0 sector público municipal	MONTO
3.1.0.0.0 sector público no financiero	\$1,629,679,810.89
3.1.1.0.0 gobierno general municipal	\$1,629,679,810.89
3.1.1.1.0 gobierno municipal	\$1,629,679,810.89
3.1.1.1.1 órgano ejecutivo municipal (ayuntamiento)	\$1,629,679,810.89
01-presidencia municipal	\$51,622,789.26
02-sindicatura municipal	\$17,006,368.50
03-regidores del ayuntamiento	\$34,485,269.36
04-secretaría del ayuntamiento	\$39,309,220.37
05-secretaría de administración	\$289,793,725.48
06-tesorería municipal	\$188,343,198.83
07-contraloría municipal	\$10,662,755.95
08-secretaría de protección y auxilio ciudadano	\$233,819,151.95
09-secretaría de desarrollo urbano y obras públicas	\$123,072,690.74
10-secretaría de desarrollo sustentable y servicios públicos	\$462,323,524.52
11-secretaría de desarrollo económico y turismo	\$59,265,972.92
12-secretaría de desarrollo humano y participación social	\$32,160,023.32
13-consejería jurídica	\$37,315,119.69
14-sistema municipal para el desarrollo integral de la familia de Cuernavaca (DIF Cuernavaca)	\$28,000,000.00
15-sistema de agua potable y alcantarillado del municipio de Cuernavaca (SAPAC)	\$22,500,000.00

El Presupuesto asignado para las autoridades auxiliares municipales, se distribuye como se señala a continuación:

Autoridades Auxiliares<sup>5</sup>

AUTORIDAD AUXILIAR MUNICIPAL	MONTO
AYUDANTES MUNICIPALES	3,276,000.00

Artículo 37. El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2023 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subsunción, se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL			
			MONTO
	1. GOBIERNO		\$787,128,420.77
1.3.	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO		\$170,279,919.19
1.3.1	PRESIDENCIA / GUBERNATURA		
	GOBIERNO SOLIDARIO	PM501 Administración Eficiente del Desarrollo	\$10,219,271.32
	GOBIERNO SOLIDARIO	PM506 Proyectos Especiales y Vinculación	\$2,539,415.59
	PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	PM504 Políticas Públicas eficientes	\$5,294,511.63
	PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	PM507 Resultados de Impacto (PARTICIPACIONES LOCALES)	\$2,000,000.00
1.3.2	POLÍTICA INTERIOR		
	REPRESENTACIÓN POPULAR DEL AYUNTAMIENTO	RA501 Comisión y Representación Popular del Ayuntamiento	\$34,485,269.36
	REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA	SM505 Gestión Y Enlace Ciudadano	\$1,677,306.16
	COORDINACIÓN MUNICIPAL	SA501 Consenso Político y Social	\$15,221,080.59

<sup>4</sup> [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_003.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf)

<sup>5</sup> De conformidad con las leyes orgánicas municipales, los Municipios podrán contar con autoridades auxiliares para la prestación de servicios, pudiendo ser: juntas municipales, comisarías municipales, agencias municipales, delegaciones municipales, entre otras.

	GESTIÓN DE GOBIERNO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	SA502 Diligencia Gubernamental	\$4,407,242.43
	POLÍTICA MUNICIPAL	SA503 Acción Política	\$19,680,897.35
1.3.3	PRESERVACION Y CUDADO DEL PATRIMONIO PÚBLICO		
	REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA	SM506 Gestión Y Vigilancia Del Patrimonio Municipal	\$2,241,259.99
1.3.4	FUNCIÓN PÚBLICA		
	REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA	SM504 Vigilancia De Los Ingresos Municipales	\$851,359.45
	COMBATE A LA CORRUPCIÓN	CM501 Control y Evaluación Gubernamental	\$3,079,485.53
	COMBATE A LA CORRUPCIÓN	CM502 Auditorías, Revisión y Supervisiones	\$3,169,047.61
	COMBATE A LA CORRUPCIÓN	CM503 Prevención, Investigación, Participación Ciudadana y Situación Patrimonial	\$1,372,567.79
	COMBATE A LA CORRUPCIÓN	CM504 Procedimientos de Responsabilidades Administrativas	\$910,886.33
	COMBATE A LA CORRUPCIÓN	CM505 Vigilancia y Participación Ciudadana	\$803,250.01
1.3.5	ASUNTOS JURÍDICOS		
	REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA	SM501 Representación y Vigilancia Jurídica, Hacendaria y Patrimonial del Ayuntamiento	\$6,137,818.22
	REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA	SM502 Administración de Asesores	\$542,382.70
	REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA	SM503 Gestión De Asuntos Jurídicos de la Representación Legal del Ayuntamiento	\$742,892.88
	UN MUNICIPIO CON JUSTICIA Y LEGALIDAD	CJ501 Atención de los Asuntos Jurídicos	\$2,919,036.93
	UN MUNICIPIO CON JUSTICIA Y LEGALIDAD	CJ502 Diligencia de los Asuntos Contenciosos	\$6,337,407.66
	UN MUNICIPIO CON JUSTICIA Y LEGALIDAD	CJ505 Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente (FORTAMUN)	\$22,000,000.00
	UN MUNICIPIO CON JUSTICIA Y LEGALIDAD	CJ506 Atención y Seguimiento a los Asuntos Jurídicos	\$3,058,675.10
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP503 Atención A Los Asuntos Jurídicos (FORTAMUN)	\$3,510,000.00
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP511 Atención A Los Asuntos Jurídicos (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$ 3,078,854.56
	RECAUDACIÓN EFICIENTE Y EQUITATIVA DE LOS INGRESOS	TM505 Sentencias y Resoluciones (FORTAMUN)	\$14,000,000.00
1.5.	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS		\$64,310,895.77
1.5.1	ASUNTOS FINANCIEROS		
	FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	TM501 Gestión Administrativa	\$5,491,811.50
	RECAUDACIÓN EFICIENTE Y EQUITATIVA DE LOS INGRESOS	TM502 Eficiencia Recaudatoria	\$28,171,757.25
	RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL	TM506 Gestión Recaudatoria	\$6,901,469.86
	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA	TM507 Administración Contable, Financiera y Presupuestal	\$12,990,506.76

	CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POPULAR	TM515 Gestión Social	\$10,755,350.40
1.7.	ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR		\$235,100,529.63
1.7.1	POLICÍA		
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP502 Coordinación Y Evaluación En La Prevención Del Delito (FORTAMUN)	\$20,930,000.00
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP510 Coordinación Y Evaluación En La Prevención Del Delito (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$111,526,186.97
1.7.2	PROTECCIÓN CIVIL		
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP506 Servicios De Protección Civil (FORTAMUN)	\$1,030,000.00
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP507 Atención A Bomberos, Rescate Y Urgencias Médicas (FORTAMUN)	\$1,420,000.00
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP514 Servicios De Protección Civil (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$6,684,267.44
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP515 Atención A Bomberos, Rescate Y Urgencias Médicas (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$18,414,206.84
1.7.3	OTROS ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD		
	REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA	SM507 Administración De La Justicia De Paz	\$2,559,000.48
	REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA	SM508 Administración De La Justicia Cívica	\$2,254,348.62
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP501 Planeación, Coordinación Y Supervisión De La Secretaría De Seguridad Pública (FORTAMUN)	\$24,915,000.00
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP504 Atención De Asuntos Internos (FORTAMUN)	\$10,000.00
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP505 Coordinación Técnica En Procedimientos Y Controles En Materia De Seguridad Pública (FORTAMUN)	\$14,075,000.00
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP508 Atención A La Prevención Social De La Violencia (FORTAMUN)	\$35,000.00
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP509 Planeación, Coordinación Y Supervisión De La Secretaría De Seguridad Publica (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$15,044,953.11
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP512 Atención De Asuntos Internos (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$3,763,099.73
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP513 Coordinación Técnica En Procedimientos Y Controles En Materia De Seguridad Publica (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$7,548,404.62
	SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	SP516 Atención A La Prevención Social De La Violencia (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$1,834,178.68

1.7.4	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	PM503 Consejo Municipal de Seguridad Ciudadana	\$3,056,883.14
1.8.	OTROS SERVICIOS GENERALES		\$317,437,076.18
1.8.1	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES		
	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS PÚBLICOS	AD501 Operatividad Administrativa	\$8,163,267.40
	AUSTERIDAD CONSCIENTE EN LA CAPITALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	AD502 Administración del Personal	\$21,811,605.09
	AUSTERIDAD CONSCIENTE EN LA CAPITALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	AD503 Pensión y Jubilación (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$233,640,000.00
	AUSTERIDAD CONSCIENTE EN LA CAPITALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	AD504 Seguridad del Personal (PARTICIPACIONES LOCALES)	\$2,443,800.00
	ADMINISTRACION EFICAZ Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS MATERIALES	AD505 Gestión de los Recursos Materiales y Prestación de Servicios	\$17,406,315.23
	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS	AD506 Desarrollo Informático y Servicio de Comunicación	\$6,328,737.76
1.8.3	SERVICIOS DE COMUNICACION Y MEDIOS		
	COMUNICACIÓN SOCIAL RESPONSABLE DE CUERNAVACA	PM502 Información, Difusión y Comunicación Social	\$26,315,832.02
1.8.4	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL		
	COMBATE A LA CORRUPCIÓN	CM506 Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.	\$1,327,518.68
	2. DESARROLLO SOCIAL		\$670,253,114.14
2.1.	PROTECCIÓN AMBIENTAL		\$283,714,535.22
2.1.1	ORDENACIÓN DE DESHECHOS		
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	SD506 Recolección, Traslado y Disposición de Desechos Sólidos (RECURSOS FISCALES)	\$250,000,000.00
2.1.3	ORDENACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, DRENAJE Y ALCANTARILLADO		
	CONAGUA	AP501 Derechos CONAGUA (Fondo IV)	\$22,500,000.00
	CONAGUA	SD504 Verificación Sanitaria, Descargas CONAGUA (FORTAMUN)	\$100,000.00
2.1.6	OTROS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL		
	SUSTENTABILIDAD EN CUERNAVACA	SD502 Gestión Ambiental para el Desarrollo Sustentable	\$7,665,339.22
	SUSTENTABILIDAD EN CUERNAVACA	SD509 Fiscalía Ambiental	\$3,449,196.00
2.2.	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD		\$324,181,680.04
2.2.1	URBANIZACIÓN		
	PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	OP501 Obras y Servicios Públicos Competitivos	\$10,388,486.92
	PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	OP506 Atención en Ventanillas Únicas	\$558,756.42
	OBRAS PUBLICAS DE CALIDAD AL SERVICIO DE LA CIUDADANIA	OP502 Obras Públicas de Calidad	\$12,457,961.26



	OBRAS PUBLICAS DE CALIDAD AL SERVICIO DE LA CIUDADANIA	OP503 Ramo 33 Fondo III	\$77,984,724.40
	OBRAS PUBLICAS DE CALIDAD AL SERVICIO DE LA CIUDADANIA	OP504 Inversión Pública 2023 (RECURSO FISCAL)	\$15,000,000.00
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	SD505 Mantenimiento Vial	\$12,025,000.00
2.2.2	DESARROLLO COMUNITARIO		
	PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	OP505 Fortalecimiento del Desarrollo Urbano	\$6,682,761.74
2.2.4	ALUMBRADO PÚBLICO		
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	SD507 Alumbrado Público (FORTAMUN)	\$85,000,000.00
2.2.6	SERVICIOS COMUNALES		
	SUSTENTABILIDAD EN CUERNAVACA	SD501 Planeación, Seguimiento y Control del Programa Municipal de Desarrollo Sustentable.	\$10,196,623.67
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	SD503 Servicios Públicos de Calidad	\$87,705,483.56
	MEJORA DE SERVICIOS FUNERARIOS	SD508 Mejora de Servicios Funerarios	\$6,181,882.07
2.4.	RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES		\$ 12,784,499.65
2.4.1	DEPORTE Y RECREACIÓN		
	CUERNAVACA JOVEN	SS504 Juventud para Todos	\$2,953,437.59
	DEPORTE EN ACCIÓN	SS505 Calidad en los Servicios de Deporte	\$3,108,079.82
2.4.2	CULTURA		
	LA CULTURA ES DE TODOS Y PARA TODOS	SS503 Desarrollo a la Cultura	\$5,632,057.40
2.4.4	ASUNTOS RELIGIOSOS Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES		
	MIGRACIÓN Y GRUPOS RELIGIOSOS	SS507 Atención Integral al Migrante y Asuntos Religiosos	\$1,090,924.84
2.5.	EDUCACIÓN		\$4,842,135.38
2.5.6	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES		
	DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE Y CALIDAD DE VIDA	SS506 Calidad en los Servicios de Educación	\$4,842,135.38
2.6.	PROTECCION SOCIAL		\$28,000,000.00
2.6.9	OTROS DE SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL		
	SERVICIOS PARA FORTALECER, FOMENTAR Y PROTEGER EL SANO DESARROLLO FÍSICO, MENTAL Y EMOCIONAL DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA	DF501 DIF Cuernavaca (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$28,000,000.00
2.7.	OTROS ASUNTOS SOCIALES		\$16,730,263.85
2.7.1	OTROS ASUNTOS SOCIALES		
	PLANEACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL DESARROLLO HUMANO Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL	SS501 Planeación, Seguimiento y Control del Bienestar Social	\$6,125,029.30
	DESARROLLO Y PARTICIPACION DE CUERNAVACA	SS502 Desarrollo y Bienestar Social Productivo	\$7,408,358.99
	DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN DE CUERNAVACA	SS508 Atención y Servicio Social para el Rescate de Espacios Públicos (PARTICIPACIONES LOCALES)	\$1,000,000.00
	MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES, ADOLESCENTES Y NIÑAS	PM505 Desarrollo y Atención Integral a la Mujer	\$2,196,875.56

	3. DESARROLLO ECONOMICO		\$59,265,972.92
3.1.	ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL		\$47,036,707.28
3.1.1	ASUNTOS ECONÓMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL		
	ECONOMÍA Y TURISMO	SE501 Gestión y Coordinación Económica	\$6,075,919.09
	ECONOMÍA Y TURISMO	SE502 Fortalecimiento del Desarrollo Económico y Rural Sustentable del Municipio	\$40,960,788.19
3.2.	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA		\$5,005,510.80
3.2.1	AGROPECUARIA		
	ECONOMÍA Y TURISMO	SE503 Fondo para la Aportación Estatal para el Desarrollo Económico (FAEDE)	\$5,005,510.80
3.7.	TURISMO		\$7,223,754.84
3.7.1	TURISMO		
	ECONOMÍA Y TURISMO	SE504 Promoción Turística del Municipio	\$7,223,754.84
	4. OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES		\$113,032,303.06
4.1.	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA		\$77,149,523.48
4.1.1	DEUDA PÚBLICA INTERNA		
	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA	TM511 Administración de la deuda con Banco del Bajío (FORTAMUN)	\$58,047,065.15
	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA	TM512 Administración de la deuda con Banorte (FORTAMUN)	\$4,272,728.22
	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA	TM513 Administración de la deuda con Banca Mifel (FORTAMUN)	\$14,179,730.11
	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA	TM514 Administración de la deuda con Banco del Bajío (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$650,000.00
4.4.	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES		\$ 35,882,779.58
4.4.1	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES		
	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA	TM508 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS FORTAMUN)	\$12,882,779.58
	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA	TM509 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$4,754,360.42
	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA	TM510 Adeudos De Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS RECURSO FISCAL)	\$15,245,639.58
	UN MUNICIPIO CON JUSTICIA Y LEGALIDAD	CJ505 Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente (FORTAMUN)	\$3,000,000.00
	TOTAL		\$1,629,679,810.89

Artículo 38. El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2023 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, para la Administración pública municipal centralizada (ayuntamiento) se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA		
SUBSIDIOS: SECTOR SOCIAL Y PRIVADO O ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS		MONTO
DESEMPEÑO DE FUNCIONES		\$1,117,207,649.31
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	E	\$1,005,171,226.78
PRESIDENCIA MUNICIPAL		
GOBIERNO SOLIDARIO		
PM506 Proyectos Especiales y Vinculación	E	\$2,539,415.59
CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA		
PM503 Consejo Municipal de Seguridad Ciudadana	E	\$3,056,883.14
COMUNICACIÓN SOCIAL RESPONSABLE DE CUERNAVACA		
PM502 Información, Difusión y Comunicación Social	E	\$26,315,832.02
CONTRALORÍA MUNICIPAL		
COMBATE A LA CORRUPCIÓN		
CM506 Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal	E	\$1,327,518.68
SINDICATURA MUNICIPAL		
REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA		
SM501 Representación Y Vigilancia Jurídica, Hacendaria y Patrimonial Del Ayuntamiento	E	\$6,137,818.22
SM502 Administración de Asesores	E	\$542,382.70
SM503 Gestión De Asuntos Jurídicos de la Representación Legal del Ayuntamiento	E	\$742,892.88
SM504 Vigilancia de los Ingresos Municipales	E	\$851,359.45
SM505 Gestión y Enlace Ciudadano	E	\$1,677,306.16
SM506 Gestión y Vigilancia del Patrimonio Municipal	E	\$2,241,259.99
SM507 Administración de la Justicia de Paz	E	\$2,559,000.48
SM508 Administración de la Justicia Cívica	E	\$2,254,348.62
REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO		
REPRESENTACIÓN POPULAR DEL AYUNTAMIENTO		
RA501 Comisión y Representación Popular del Ayuntamiento	E	\$34,485,269.36
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		
COORDINACIÓN MUNICIPAL		
SA501 Consenso Político y Social	E	\$15,221,080.59
POLÍTICA MUNICIPAL		
SA503 Acción Política	E	\$19,680,897.35
GESTIÓN DE GOBIERNO Y ARCHIVO DOCUMENTAL		
SA502 Diligencia Gubernamental	E	\$4,407,242.43
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN Y AUXILIO CIUDADANO		
SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO		
SP501 Planeación, Coordinación Y Supervisión de la Secretaría de Seguridad Pública (FORTAMUN)	E	\$ 24,915,000.00

SP502 Coordinación Y Evaluación En La Prevención del Delito (FORTAMUN)	E	\$20,930,000.00
SP503 Atención a Los Asuntos Jurídicos (FORTAMUN)	E	\$3,510,000.00
SP504 Atención de Asuntos Internos (FORTAMUN)	E	\$10,000.00
SP505 Coordinación Técnica En Procedimientos y Controles en Materia De Seguridad Pública (FORTAMUN)	E	\$14,075,000.00
SP506 Servicios de Protección Civil (FORTAMUN)	E	\$1,030,000.00
SP507 Atención A Bomberos, Rescate y Urgencias Médicas (FORTAMUN)	E	\$1,420,000.00
SP508 Atención A La Prevención Social de la Violencia (FORTAMUN)	E	\$35,000.00
SP509 Planeación, Coordinación y Supervisión de la Secretaría de Seguridad Publica (PARTICIPACIONES FEDERALES)	E	\$15,044,953.11
SP510 Coordinación Y Evaluación En La Prevención Del Delito (PARTICIPACIONES FEDERALES)	E	\$111,526,186.97
SP511 Atención a los Asuntos Jurídicos (PARTICIPACIONES FEDERALES)	E	\$3,078,854.56
SP512 Atención de Asuntos Internos (PARTICIPACIONES FEDERALES)	E	\$3,763,099.73
SP513 Coordinación Técnica en Procedimientos y Controles en Materia de Seguridad Publica (PARTICIPACIONES FEDERALES)	E	\$7,548,404.62
SP514 Servicios de Protección Civil (PARTICIPACIONES FEDERALES)	E	\$6,684,267.44
SP515 Atención A Bomberos, Rescate y Urgencias Médicas (PARTICIPACIONES FEDERALES)	E	\$18,414,206.84
SP516 Atención A la Prevención Social de la Violencia (PARTICIPACIONES FEDERALES)	E	\$1,834,178.68
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS		
PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO		
OP501 Obras y Servicios Públicos Competitivos	E	\$10,388,486.92
OP505 Fortalecimiento del Desarrollo Urbano	E	\$6,682,761.74
OP506 Atención en Ventanillas Únicas	E	\$558,756.42
OBRAS PÚBLICAS DE CALIDAD AL SERVICIO DE LA CIUDADANIA		
OP502 Obras Públicas de Calidad	E	\$12,457,961.26
OP503 Ramo 33 Fondo III	E	\$77,984,724.40
OP504 Inversión Pública 2023 (RECURSO FISCAL)	E	\$15,000,000.00
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y SERVICIOS PÚBLICOS		
SUSTENTABILIDAD EN CUERNAVACA		
SD501 Planeación, Seguimiento y Control del Programa Municipal de Desarrollo Sustentable	E	\$10,196,623.67
SD502 Gestión Ambiental para el Desarrollo Sustentable	E	\$7,665,339.22
SD509 Fiscalía Ambiental	E	\$3,449,196.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS		
SD503 Servicios Públicos de Calidad	E	\$87,705,483.56
SD505 Mantenimiento Vial.	E	\$12,025,000.00

SD506 Recolección, Traslado y Disposición de Desechos Sólidos (RECURSOS FISCALES)	E	\$250,000,000.00
SD507 Alumbrado Público (FORTAMUN)	E	\$85,000,000.00
MEJORA DE SERVICIOS FUNERARIOS		
SD508 Mejora de Servicios Funerarios	E	\$6,181,882.07
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO		
ECONOMÍA Y TURISMO		
SE501 Gestión y Coordinación Económica	E	\$6,075,919.09
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL DESARROLLO HUMANO Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL		
SS501 Planeación, Seguimiento y Control del Bienestar Social	E	\$6,125,029.30
ADMINISTRACIÓN		
MIGRACIÓN Y GRUPOS RELIGIOSOS		
SS507 Atención Integral al Migrante y Asuntos Religiosos	E	\$1,090,924.84
DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN DE CUERNAVACA		
SS502 Desarrollo y Bienestar Social Productivo	E	\$7,408,358.99
SS508 Atención y Servicio Social para el Rescate de Espacios Públicos (PARTICIPACIONES LOCALES)	E	\$1,000,000.00
CONSEJERÍA JURÍDICA		
UN MUNICIPIO CON JUSTICIA Y LEGALIDAD		
CJ501 Atención de los Asuntos Jurídicos	E	\$2,919,036.93
CJ502 Diligencia de los Asuntos Contenciosos	E	\$6,337,407.66
CJ506 Atención y Seguimiento a los Asuntos Jurídicos	E	\$3,058,675.10
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF CUERNAVACA)		
SERVICIOS PARA FORTALECER, FOMENTAR Y PROTEGER EL SANO DESARROLLO FÍSICO, MENTAL Y EMOCIONAL DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA		
DF501 DIF Cuernavaca (PARTICIPACIONES FEDERALES)	E	\$28,000,000.00
DF502 DIF Cuernavaca (RECURSO FISCAL)	E	\$
PLANEACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	P	\$17,513,782.95
PRESIDENCIA MUNICIPAL		
GOBIERNO SOLIDARIO		
PM501 Administración Eficiente del Desarrollo	P	\$ 10,219,271.32
PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS		
PM504 Políticas Públicas eficientes	P	\$5,294,511.63
PM507 Resultados de Impacto (PARTICIPACIONES LOCALES)	P	\$2,000,000.00
PROMOCIÓN Y FOMENTO	F	\$71,922,639.58
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO		
ECONOMÍA Y TURISMO		
SE502 Fortalecimiento del Desarrollo Económico y Rural Sustentable del Municipio	F	\$40,960,788.19

SE503 Fondo para la Aportación Estatal para el Desarrollo Económico (FAEDE)	F	\$5,005,510.80
SE504 Promoción Turística del Municipio	F	\$7,223,754.84
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE Y CALIDAD DE VIDA		
SS506 Calidad en los Servicios de Educación	F	\$4,842,135.38
DEPORTE EN ACCIÓN		
SS505 Calidad en los Servicios de Deporte	F	\$3,108,079.82
LA CULTURA ES DE TODOS Y PARA TODOS		
SS503 Desarrollo a la Cultura	F	\$5,632,057.40
CUERNAVACA JOVEN		
SS504 Juventud para Todos	F	\$ 2,953,437.59
MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES, ADOLESCENTES Y NIÑAS		
PM505 Desarrollo y Atención Integral a la Mujer	F	\$2,196,875.56
ESPECÍFICOS	R	\$22,600,000.00
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CUERNAVACA (SAPAC)		
CONAGUA		
AP501 Derechos CONAGUA (Fondo IV)	R	\$22,500,000.00
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y SERVICIOS PÚBLICOS		
CONAGUA		
SD504 Verificación Sanitaria, Descargas CONAGUA (FORTAMUN)	R	\$100,000.00
ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO		\$129,799,858.52
APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL	M	\$120,464,621.25
TESORERIA MUNICIPAL		
FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL		
TM501 Gestión Administrativa	M	\$5,491,811.50
RECAUDACIÓN EFICIENTE Y EQUITATIVA DE LOS INGRESOS		
TM502 Eficiencia Recaudatoria	M	\$28,171,757.25
RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL		
TM506 Gestión Recaudatoria	M	\$6,901,469.86
ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA		
TM507 Administración Contable, Financiera y Presupuestal	M	\$12,990,506.76
CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POPULAR		
TM515 Gestión Social	M	\$10,755,350.40
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		
ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS PÚBLICOS		
AD501 Operatividad Administrativa	M	\$8,163,267.40
AUSTERIDAD CONSCIENTE EN LA CAPITALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

AD502 Administración del Personal	M	\$ 21,811,605.09
AD504 Seguridad del Personal (PARTICIPACIONES LOCALES)	M	\$2,443,800.00
ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS MATERIALES		
AD505 Gestión de los Recursos Materiales y Prestación de Servicios	M	\$17,406,315.23
ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS		
AD506 Desarrollo Informático y Servicio de Comunicación	M	\$6,328,737.76
APOYO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN	O	\$9,335,237.27
CONTRALORIA MUNICIPAL		
COMBATE A LA CORRUPCIÓN		
CM501 Control y Evaluación Gubernamental	O	\$3,079,485.53
CM502 Auditorías, Revisión y Supervisiones	O	\$3,169,047.61
CM503 Prevención, Investigación, Participación Ciudadana y Situación Patrimonial	O	\$1,372,567.79
CM504 Procedimientos de Responsabilidades Administrativas	O	\$910,886.33
CM505 Vigilancia y Participación Ciudadana	O	\$803,250.01
COMPROMISOS		\$36,000,000.00
OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN JURISDICCIONAL	L	\$36,000,000.00
CONSEJERÍA JURÍDICA		
UN MUNICIPIO CON JUSTICIA Y LEGALIDAD		
CJ505 Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente (FORTAMUN)	L	\$22,000,000.00
TESORERIA MUNICIPAL		
TM505 Sentencias y Resoluciones (FORTAMUN)	L	\$14,000,000.00
OBLIGACIONES		\$233,640,000.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	J	\$233,640,000.00
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		
AUSTERIDAD CONSCIENTE EN LA CAPITALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
AD503 Pensión y Jubilación (PARTICIPACIONES FEDERALES)	J	\$233,640,000.00
PROGRAMAS DE GASTO FEDERALIZADO (GOBIERNO FEDERAL)		\$113,032,303.06
COSTO FINANCIERO, DEUDA O APOYOS A DEUDORES Y AHORRADORES DE LA BANCA	D	\$ 77,149,523.48
TESORERIA MUNICIPAL		
ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA		
TM511 Administración de la deuda con Banco del Bajío (FORTAMUN)	D	\$58,047,065.15
TM512 Administración de la deuda con Banorte (FORTAMUN)	D	\$4,272,728.22
TM513 Administración de la deuda con Banca Mifel (FORTAMUN)	D	\$14,179,730.11
TM514 Administración de la deuda con Banco del Bajío (PARTICIPACIONES FEDERALES)	D	\$650,000.00
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	H	\$ 35,882,779.58

TESORERÍA MUNICIPAL		
ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA		
TM508 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS FORTAMUN)	H	\$12,882,779.58
TM509 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS PARTICIPACIONES FEDERALES)	H	\$4,754,360.42
TM510 Adeudos De Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS RECURSO FISCAL)	H	\$15,245,639.58
CONSEJERÍA JURÍDICA		
UN MUNICIPIO CON JUSTICIA Y LEGALIDAD		
CJ505 Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente (FORTAMUN)	H	\$3,000,000.00
TOTAL		\$1,629,679,810.89

Todos los programas presupuestarios de conformidad con el artículo octavo transitorio del presente Acuerdo, deberán contener los elementos establecidos en los artículos 3 y 26 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 39. Los programas con recursos concurrentes para la Administración pública municipal centralizada (ayuntamiento) provenientes de transferencias federales, estatales y recursos fiscales, están distribuidos de la siguiente forma:

CAPÍTULO	1. NO ETIQUETADO			2. ETIQUETADO	
	RECURSOS FISCALES	RECURSOS FEDERALES	RECURSOS ESTATALES	RECURSOS FEDERALES	RECURSOS ESTATALES
1000	\$358,757,572.62	\$176,894,151.95	\$2,443,800.00	\$4,150,000.00	\$-
2000	\$38,916,400.00	\$-	\$-	\$34,445,000.00	\$-
3000	\$343,936,348.06	\$2,100,000.00	\$2,000,000.00	\$157,190,000.00	\$-
4000	\$23,884,000.00	\$250,540,000.00	\$1,000,000.00	\$-	\$5,005,510.80
5000	\$8,660,000.00	\$-	\$-	\$13,740,000.00	\$-
6000	\$15,000,000.00	\$-	\$-	\$77,984,724.40	\$-
7000	\$15,245,639.58	\$5,404,360.42	\$-	\$92,382,303.06	\$-
TOTAL	\$804,399,960.26	\$434,938,512.37	\$5,443,800.00	\$379,892,027.46	\$5,005,510.80

Artículo 40. Las erogaciones previstas en el presente Presupuesto de egresos para otorgar subsidios y ayudas sociales, se distribuyen conforme a las siguientes tablas:

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
SUBSIDIO	BENEFICIARIO	MONTO (PESOS)
SUBSIDIO A LA PRODUCCIÓN	PRODUCTORES	\$5,005,510.80
TOTAL		\$5,005,510.80

El registro contable de los subsidios y aportaciones deberá efectuarse al expedirse el recibo de retiro de fondos correspondientes, de tal forma que permita identificar su destino y beneficiario.

Las resoluciones que dicte el presidente municipal, deberán señalar las contribuciones a que se refieren, así como el monto o proporción de los beneficios, y los requisitos que deban cumplirse por los beneficiarios.

Artículo 41. El Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, en su Eje Transversal "Igualdad de Género", encamina a todas y cada una de las áreas, para que en cada uno de los programas y de las políticas que el gobierno municipal diseña, aplica y evalúa, tenga como sustento la igualdad y perspectiva de género, así como el enfoque en la población de niños, niñas y adolescentes, siendo está, una de las principales divisas de la Administración Municipal, generando con ello indicadores en los cuales se puede obtener un diagnóstico del impacto de las Políticas Públicas y Programas Públicos en beneficio de este sector.



Por ello, con el fin de orientar las finanzas públicas del Municipio bajo este enfoque de derechos, en el presente ejercicio fiscal se lleva a cabo la distribución del presupuesto a cargo de las Dependencias procurando la igualdad de género y vigilando el bienestar de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 42. La Tesorería Municipal podrá reducir, suspender o terminar las transferencias y subsidios cuando:

- I. Las Entidades a las que se les otorguen cuenten con autosuficiencia financiera;
- II. Las transferencias ya no cumplan con el objetivo de su otorgamiento;
- III. Las Entidades no remitan la información referente a la aplicación de estas transferencias; y
- IV. No existan las condiciones presupuestales para seguir otorgándolas.

Artículo 43. El gasto previsto para prestaciones sindicales importa la cantidad de \$ 79,759,360.75 (Setenta y nueve millones setecientos cincuenta y nueve mil trescientos sesenta pesos 75/100 M.N.) y se distribuye de la siguiente manera:

#### PRESTACIONES SINDICALES

PARTIDA ESPECÍFICA COG	MONTO
1311 Quinquenios	\$22,951,446.94
1541 Despensa en especie y en efectivo	\$44,755,497.55
1542 Ayuda para compra de lentes	\$750,000.00
1543 Becas para hijos de trabajadores	\$1,150,000.00
1544 Ayuda para útiles escolares	\$375,000.00
1591 Bienestar familiar y guarderías	\$3,412,200.00
1712 Premio de asistencia y puntualidad	\$6,365,216.26
<b>TOTAL</b>	<b>\$79,759,360.75</b>

Artículo 44. El gasto contemplado en el presente presupuesto corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2023 y será responsabilidad de las Unidades Responsables del Gasto, el no contar con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales.

Artículo 45. El municipio de Cuernavaca no desglosa pago para contratos de asociaciones público privadas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio 2023, debido a que el Municipio no tiene contratos suscritos al amparo de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios para el Estado de Morelos, la cual regula las asociaciones público privadas en el Estado de Morelos, por lo que no existen compromisos plurianuales ligados a Proyectos para Prestación de Servicios (PPS).

#### CAPÍTULO III. DE LOS SERVICIOS PERSONALES.

Artículo 46. En el ejercicio fiscal 2023, la Administración pública municipal centralizada (ayuntamiento), contará con 2,551 plazas de conformidad con lo siguiente:

##### Analítico de plazas

##### Administración pública municipal centralizada (ayuntamiento)

CATEGORIA	TOTALES
ADMINISTRADOR	9
ADMINISTRADOR DE MERCADO	8
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	67
ALBAÑIL	1
ANALISTA ADMINISTRATIVO	51
ANALISTA DE INFORMACIÓN	15
ASESOR	7
ASESOR ADMINISTRATIVO	1
ASESOR DE REGIDORES	39
ASESOR JURÍDICO	0

ASESOR TECNICO	0
ASISTENTE	42
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	71
ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	18
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	34
AUXILIAR CONTABLE	6
AUXILIAR DE CAMPO	10
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	3
AUXILIAR JURÍDICO	12
AUXILIAR TÉCNICO	116
AYUDANTE	13
AYUDANTE DE ELECTRICISTA	1
CAJERO	10
CHOFER	5
CHOFER DE TRÁILER	3
COMANDANTE	3
CONSEJERO JURÍDICO	1
CONTRALOR INTERNO	6
CONTRALOR MUNICIPAL	1
COORDINACION TECNICA	1
COORDINADOR	7
COORDINADOR DE ASESORES	1
COORDINADOR DE CRONISTAS	1
COORDINADOR DE JUZGADO CIVICO	1
COORDINADOR GENERAL	1
COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN DE GOBIERNO Y ARCHIVO MUNICIPAL	1
COORDINADOR OPERATIVO	7
COORDINADOR TÉCNICO	1
DELEGADO MUNICIPAL	8
DIBUJANTE	1
DICTAMINADOR DE USO DEL SUELO	4
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	10
DIRECTOR DE ÁREA	86
DIRECTOR GENERAL	26
ELECTRICISTA	3
ENFERMERA	1
FISCAL AMBIENTAL	1
FOTÓGRAFO	1
INSPECTOR	16

INSTRUCTOR	1
INTENDENTE	68
JARDINERO	27
JEFE DE BRIGADA	40
JEFE DE CAJAS	6
JEFE DE DEPARTAMENTO	198
JEFE DE GRUPO	7
JEFE DE OFICINA	84
JEFE DE SECCIÓN	7
JEFE DE SECTOR	1
JEFE DE TURNO	1
JUEZ CÍVICO	3
JUEZ DE PAZ	1
LÍDER DE PROYECTO	4
LIQUIDADOR DE IMPUESTOS	7
MEDICO	6
MENSAJERO	2
MÚSICO	0
NOTIFICADOR	0
OFICIAL BOMBERO	75
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 01	1
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 03	1
OFICIAL PARAMEDICO	10
OPERADOR	22
OPERADOR DE GRÚA	3
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	4
OPERADOR DE PLANTA TRATADORAS AGUAS RESID	2
OPERADOR DE TRILLADORA	2
OPERADOR TÉCNICO	7
PEÓN DE BACHEO	4
PINTOR	2
PLOMERO	2
POLICÍA	325
POLICÍA PRIMERO	10
POLICÍA RASO	34
POLICÍA SEGUNDO	39
POLICÍA TERCERO	117
POLICÍA UA	3
POLICÍA UR	6

PRESIDENTE MUNICIPAL	1
PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS CIVILES	1
PROGRAMADOR	1
PROMOTOR	16
REGIDOR	11
RESIDENTE DE OBRA	1
SECRETARIA	15
SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA	1
SECRETARIA PARTICULAR	1
SECRETARIO	5
SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA	1
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	1
SECRETARIO EJEC. DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEG. PUB.	1
SECRETARIO PARTICULAR DE PRESIDENCIA	1
SECRETARIO TECNICO DE COMISION	1
SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN DE HACIENDA	1
SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS CIVILES	1
SINDICO MUNICIPAL	1
SUBCOMANDANTE	1
SUBOFICIAL	3
SUBSECRETARIO	1
SUBXCOMANDANTE	1
SUPERVISOR	50
SUPERVISOR A DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	0
SUPERVISOR TÉCNICO	16
SUSPENSIONES	1
TAQUIMECANÓGRAFA	15
TÉCNICO ESPECIALIZADO	136
TÉCNICO INFORMÁTICO	170
TECNICO INFORMATICO ESPECIALIZADO	6
TESORERO MUNICIPAL	1
TOPOGRAFO	2
TRABAJO SOCIAL	3
VELADOR	1
VELADOR CONSERJE	21
VETERINARIO	1
VIGILANTE	7
SUBTOTAL	2360
EVENTUALES	

CATEGORIA	TOTALES
ADMINISTRADOR	21
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	2
ANALISTA ADMINISTRATIVO	4
ASESOR	29
ASESOR DE REGIDORES	21
ASESOR JURÍDICO	4
ASESOR TECNICO	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR CONTABLE	8
AUXILIAR JURÍDICO	2
CAJERO	26
COORDINADOR	3
INTENDENTE	4
JEFE DE TURNO	1
NOTIFICADOR	18
SUPERVISOR	25
TÉCNICO ESPECIALIZADO	1
TÉCNICO INFORMATICO	12
SUBTOTAL	191
GENERAL	2551

El presente cuadro desglosa todas las plazas autorizadas, incluidas las del personal de seguridad pública municipal, y estarán apegadas a lo siguiente:

- 1) No se podrán dar alta plazas con sueldo menor al salario mínimo vigente,
- 2) Las plazas eventuales se podrán manejar de acuerdo al presupuesto asignado, hasta por los montos autorizados,
- 3) Las plazas nuevas de base, confianza y sindicalizados serán por sustitución o baja.
- 4) Los interinatos podrán ejercer el presupuesto de la plaza que sustituyan, mas no los derechos y prestaciones que en la misma se ejerzan al trabajador que haya solicitado la licencia en turno.

Artículo 47. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador Oficial de Sueldos del Ayuntamiento de Cuernavaca, el cual se integra en el presente Presupuesto de Egresos con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto.

Tabulador Oficial de Sueldos del Ayuntamiento de Cuernavaca

TABULADOR OFICIAL DE SUELDOS NETOS DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA					
GRUPO	NIVEL	NOMBRAMIENTOS	SERVICIOS PERSONALES HASTA POR LA CANTIDAD DE:		
			DE	HASTA	ÚNICO
1	I	PRESIDENTE MUNICIPAL	-	-	\$61,754.00
		SINDICO	-	-	\$44,755.00
		REGIDOR	-	-	\$44,755.00
2	II	SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA	-	-	\$44,000.00
		SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	-	-	\$40,000.00
		TESORERO MUNICIPAL	-	-	\$40,000.00
		CONTRALOR MUNICIPAL	-	-	\$40,000.00
		SECRETARIO	-	-	\$40,000.00
		CONSEJERO JURIDICO	-	-	\$40,000.00

3	III	SECRETARIO PARTICULAR	-	-	\$35,000.00
4	III	SUBSECRETARIA DE POLICIA PREVENTIVA	-	-	\$30,000.00
		FISCAL AMBIENTAL	-	-	\$30,000.00
		DIRECTOR GENERAL	-	-	\$30,000.00
		COORDINADOR MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL	-	-	\$30,000.00
		COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN DE GOBIERNO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	-	-	\$30,000.00
		SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA	-	-	\$29,000.00
		COORDINADOR DE ASESORES DE LA SINDICATURA MUNICIPAL	-	-	\$29,000.00
		COORDINACION TECNICA DE LA SINDICATURA	-	-	\$29,000.00
5	IV	COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONSEJERÍA	-	-	\$29,000.00
		SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS	-	-	\$25,000.00
		SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION DE HACIENDA	-	-	\$25,000.00
		OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	-	-	\$23,000.00
		COORDINACION GENERAL DEL COPLADEMUN	-	-	\$22,000.00
		DIRECTOR ADMINISTRATIVO	-	-	\$22,000.00
		DIRECTOR DE ÁREA	-	-	\$22,000.00
		COORDINADOR DE JUZGADO CIVICO	-	-	\$22,000.00
		JUEZ DE PAZ	-	-	\$20,000.00
		ASESOR	-	-	\$19,000.00
		SECRETARIA PARTICULAR DE SINDICATURA	-	-	\$17,000.00
		JUEZ CIVICO	-	-	\$16,000.00
		DELEGADO MUNICIPAL	-	-	\$16,000.00
		ASESOR JURIDICO	-	-	\$16,000.00
		ASESOR ADMINISTRATIVO	-	-	\$15,000.00
		SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA	-	-	\$14,000.00
		SECRETARIA DE ACUERDOS CIVILES	-	-	\$14,000.00
		CONTRALOR INTERNO	-	-	\$14,000.00
		JEFE DE DEPARTAMENTO	-	-	\$14,000.00
		TECNICO INFORMATICO ESPECIALIZADO	-	-	\$14,000.00
ASESOR TECNICO	\$13,000.00	\$19,000.00	-		
ASESOR DE REGIDORES	\$6,500.00	\$45,000.00	-		
ADMINISTRADOR DE MERCADO	-	-	\$ 9,000.00		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE REGIDURIA	\$6,500.00	\$20,000.00	-		
SUPERVISOR DE SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO	-	-	\$ 9,000.00		
6	V	JEFE DE OFICINA	\$6,223.00	\$23,860.00	-
		ANALISTA ADMINISTRATIVO	\$6,223.00	\$19,100.00	-
		SECRETARIA	\$6,223.00	\$16,690.00	-
		TECNICO INFORMATICO	\$6,223.00	\$14,620.00	-
		COORDINADOR OPERATIVO	\$6,223.00	\$13,430.00	-
		MEDICO	\$9,000.00	\$13,000.00	-
		TECNICO ESPECIALIZADO	\$6,223.00	\$12,125.00	-
		ADMINISTRADOR	\$6,223.00	\$10,100.00	-
		ANALISTA DE INFORMACION	\$6,223.00	\$11,100.00	-
		SUPERVISOR	\$6,223.00	\$11,100.00	-
		ASISTENTE	\$6,223.00	\$11,020.00	-
		COORDINADOR	\$6,223.00	\$10,145.00	-
		ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	\$6,223.00	\$10,350.00	-
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	\$6,223.00	\$10,070.00	-
		LIDER DE PROYECTO	\$6,223.00	\$9,995.00	-
		AUXILIAR TECNICO	\$6,223.00	\$9,980.00	-
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$6,223.00	\$9,800.00	-
		AUXILIAR JURIDICO	\$6,223.00	\$9,500.00	-
		JEFE DE SECCION	\$6,223.00	\$9,500.00	-
		DICTAMINADOR DE USO DEL SUELO	\$6,223.00	\$8,300.00	-
		PROGRAMADOR	\$6,223.00	\$8,000.00	-
		JEFE DE CAJAS	\$8,500.00	\$8,000.00	-
		JEFE DE SECTOR	\$6,223.00	\$7,555.00	-
		ENFERMERA	\$6,223.00	\$7,000.00	-
		FOTOGRAFO	\$6,223.00	\$7,000.00	-
		SUSPENSIONES	\$6,223.00	\$7,500.00	-
CAJERO	\$6,223.00	\$7,000.00	-		
RESIDENTE DE OBRA	\$6,223.00	\$6,600.00	-		

7	VI	SUBOFICIAL	\$5,000.00	\$21,300.00	-
		POLICÍA RASO	\$6,223.00	\$19,000.00	-
		POLICÍA PRIMERO	\$6,223.00	\$17,700.00	-
		OFICIAL		\$15,300.00	-
		POLICÍA SEGUNDO	\$6,223.00	\$14,800.00	-
		POLICÍA TERCERO	\$7,000.00	\$12,670.00	-
		POLICÍA UR		\$11,300.00	-
		COMANDANTE	\$6,223.00	\$10,900.00	-
		POLICÍA UA	\$6,223.00	\$10,800.00	-
		POLICÍA	\$6,223.00	\$10,500.00	-
		OFICIAL PARAMÉDICO	\$6,223.00	\$9,000.00	-
		OFICIAL BOMBERO	\$6,223.00	\$9,000.00	-
		SUBCOMANDANTE	\$6,223.00	\$8,295.00	-
		SUPERVISOR TÉCNICO	\$6,223.00	\$8,000.00	-
SUBXCOMANDANTE		\$7,090.00	-		
8	VII	OPERADOR	\$6,223.00	\$12,150.00	-
		CHOFER DE TRAILER	\$6,223.00	\$12,130.00	-
		INSTRUCTOR	\$6,223.00	\$8,890.00	-
		OPERADOR (TÉCNICO, DE MAQUINARIA PESADA, PLANTA TRATADORA Y TRILLADORA)	\$6,223.00	\$8,690.00	-
		PROMOTOR	\$6,223.00	\$8,500.00	-
		TAQUIMECANÓGRAFA	\$6,223.00	\$8,100.00	-
		DIBUJANTE	\$6,223.00	\$8,100.00	-
		JEFE DE BRIGADA	\$6,223.00	\$8,100.00	-
		INSPECTOR	\$6,223.00	\$8,100.00	-
		AUXILIAR CONTABLE	\$6,223.00	\$8,100.00	-
		PLOMERO	\$6,223.00	\$8,100.00	-
		MENSAJERO	\$6,223.00	\$8,000.00	-
		ELECTRICISTA	\$6,223.00	\$7,500.00	-
		MECÁNICO	\$6,223.00	\$7,200.00	-
		INTENDENTE	\$6,223.00	\$7,100.00	-
		TOPÓGRAFO	\$6,223.00	\$7,000.00	-
		VELADOR-CONSERJE	\$6,223.00	\$7,000.00	-
		JARDINERO	\$6,223.00	\$6,900.00	-
		AYUDANTE ELECTRICISTA	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		JEFE DE TURNO	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		OPERADOR DE GRÚA	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		JEFE DE GRUPO	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		TRABAJADOR SOCIAL	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		CHOFER	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		VETERINARIO	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		LIQUIDADOR DE IMPUESTOS	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		ALBAÑIL	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		PINTOR	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		AUXILIAR DE CAMPO	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		AYUDANTE	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		PEÓN DE BACHEO	\$6,223.00	\$6,600.00	-
		AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	\$6,223.00	\$6,600.00	-
VIGILANTE	\$6,223.00	\$6,600.00	-		
VELADOR	\$6,223.00	\$6,600.00	-		
MÚSICO	\$6,223.00	\$6,600.00	-		
NOTIFICADOR	-	-	\$6,223.00		

Artículo 48. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen las modificaciones salariales y de estructura orgánica, la Secretaría de Administración emitirá las disposiciones, lineamientos y formatos oficiales necesarios en materia de ejecución del gasto del capítulo 1000 de los Servicios Personales y cualquier otra normatividad legal aplicable que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del Gobierno Municipal.

Las Entidades públicas y los sindicatos establecerán conjuntamente los criterios y los períodos para revisar las prestaciones que disfruten los trabajadores. Las condiciones generales de trabajo de cada Entidad pública deberán ser consultadas a la Secretaría de Administración.

El Presupuesto de remuneraciones estará en función a la plantilla de personal autorizada y las economías que se generen no estarán sujetas a consideraciones para su ejercicio.

Artículo 49. El pago de los sueldos y salarios del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado al Municipio se realizará preferentemente con cargo a sus participaciones u otros ingresos locales, con el fin de que el Municipio obtenga una mayor participación del Impuesto sobre la Renta participable en los términos del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

Artículo 50. De conformidad con el inciso a), de la fracción II, del artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios se detallan las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones.

PARTIDA ESÉCIFICA COG	DESCRIPCIÓN	PERCEPCIONES		MONTO
		ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	(PESOS)
1111	DIETAS	\$9,200,066.88	\$ -	\$9,200,066.88
1131	SUELDO BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$279,342,898.94	\$ -	\$279,342,898.94
1211	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	\$21,773,237.86	\$ -	\$21,773,237.86
1311	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	\$ -	\$22,951,446.94	\$22,951,446.94
1322	PRIMA VACACIONAL	\$ -	\$4,853,026.06	\$4,853,026.06
1323	PRIMA DOMINICAL	\$ -	\$361,895.76	\$361,895.76
1324	AGUINALDO	\$ -	\$72,054,701.68	\$72,054,701.68
1331	HORAS EXTRAORDINARIAS	\$ -	\$75,000.00	\$75,000.00
1341	COMPENSACIONES	\$15,901,695.09	\$ -	\$15,901,695.09
1342	OTRAS COMPENSACIONES	\$7,000.00	\$ -	\$7,000.00
1411	ISSSTE	\$23,151,691.35	\$ -	\$23,151,691.35
1412	IMSS	\$497,325.13	\$ -	\$497,325.13
1421	APORTACIONES A FONDO DE VIVIENDA	\$648,201.32	\$ -	\$648,201.32
1441	APORTACIONES PARA SEGUROS	\$ -	\$5,443,800.00	\$5,443,800.00
1512	APORTACIONES AL ICTSGEM	\$3,939,192.05	\$ -	\$3,939,192.05
1521	INDEMNIZACIONES	\$ -	\$1,960,000.00	\$1,960,000.00
1541	DESPENSA EN ESPECIE Y EFECTIVO	\$44,755,497.55	\$ -	\$44,755,497.55
1542	AYUDA PARA LENTES	\$ -	\$750,000.00	\$750,000.00
1543	BECAS PARA HIJOS DE TRABAJADORES	\$ -	\$1,150,000.00	\$1,150,000.00
1544	UTILES ESCOLARES	\$ -	\$375,000.00	\$375,000.00
1545	PAGO DE MARCHA	\$ -	\$,500,000.00	\$1,500,000.00
1546	AYUDA PARA GASTOS FUNERARIOS	\$ -	\$550,000.00	\$550,000.00



1547	PLAN DE PREVISION SOCIAL	\$236,678.20	\$ -	\$236,678.20
1549	RENTA DE OFICINAS SINIDICALES	\$ -	\$216,000.00	\$216,000.00
1591	BIENESTAR FAMILIAR Y GUARDERIAS	\$3,412,200.00	\$ -	\$3,412,200.00
1592	AYUDA DE RENTA	\$6,526,019.24	\$ -	\$6,526,019.24
1593	AYUDA DE TRANSPORTE	\$12,734.26	\$ -	\$12,734.26
1611	PREVISIONES DE CARACTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	\$ -	\$8,300,000.00	\$8,300,000.00
1711	ESTIMULOS AL PERSONAL	\$ -	\$5,935,000.00	\$5,935,000.00
1712	PREMIOS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	\$ -	\$6,365,216.26	\$6,365,216.26
3981	IMPUESTOS SOBRE NOMINA Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL	\$5,959,448.06	\$ -	\$5,959,448.06
4511	PENSIONES	\$104,300,000.00	\$ -	\$104,300,000.00
4521	JUBILACIONES	\$114,740,000.00	\$ -	\$114,740,000.00
4591	INCAPACITADOS PERMANENTE	\$3,500,000.00	\$ -	\$3,500,000.00
Total				\$770,744,972.63

Artículo 51. De conformidad con el inciso b), de la fracción II, del artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el monto asignado para las provisiones salariales y económicas es por \$8,300,000.00 (Ocho millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.) y se encuentra en la partida 1611.

#### CAPÍTULO IV. DE LA DEUDA PÚBLICA.

Artículo 52. El saldo de la deuda pública al 31 de diciembre de 2022, del Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos es de \$143,127,783.09 (Ciento cuarenta y tres millones ciento veintisiete mil setecientos ochenta y tres pesos 09/100 M.N.).

Saldo de la Deuda Pública						
Decreto Aprobatorio o Clave de Identificación	Institución Bancaria	Tipo de Instrumento	Tasa de Interés	Plazo de Vencimiento	Tipo de Garantía	Saldo Estimado al 31 diciembre 2023
Decreto Ciento Trece Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Núm. 4764 de fecha 30 de diciembre de 2009	Banco del Bajío S.A.	Contrato de Crédito Simple	TIIIE+1.99	21 de mayo 2025	Participaciones Federales del Ramo 28	\$75,250,842.00
Decreto Doscientos Diecisiete Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Núm. 5051 de fecha 18 de diciembre de 2012	Banco Mercantil del Norte S.A.	Contrato de Crédito Simple	TIIIE+2.50	24 de julio 2023	Participaciones Federales del Ramo 28	\$0.00
Decreto Mil Cuatrocientos Dos Periódico Oficial "Tierra y Libertad" núm. 4955 de fecha 22 de febrero de 2012	Banca Mifel S.A.	Programa de Cumplimiento de Pago Derivado de Contrato de Crédito Simple	TIIIE+2.90	30 de diciembre 2023	Ninguna	\$0.00
Saldo de la Deuda Pública al 31 de diciembre De 2023						\$75,250,842.00

Para el ejercicio fiscal 2023, se establece una asignación presupuestaria para el capítulo 9000 Deuda Pública por la cantidad de \$113,032,303.06 (Ciento trece millones treinta y dos mil trescientos tres pesos 06/100 M.N.), el cual se desglosa en el siguiente recuadro:

9000 DEUDA PÚBLICA (MONTO PESOS)				
9100	9200	9400	9500	9900
Amortización Gastos de la Deuda	Intereses Gastos de la Deuda Pública	Honorarios Fiduciarios	Costos por Cobertura	ADEFAS
\$67,876,941.09	\$8,622,582.39	\$350,000.00	\$300,000.00	\$35,882,779.58

Artículo 53. Se autoriza al presidente municipal a celebrar los convenios con los sectores que resulten necesarios para la buena marcha de la Administración pública municipal, así como los que se deban celebrar con la Federación y el Estado de Morelos, sus Organismos Descentralizados y otros Municipios, en los términos de las reglas de carácter federal y/o estatal o acuerdos que se suscriban.

Así mismo, se le faculta y autoriza para que, con apego a las disposiciones legales en la materia, realice las acciones conducentes y suscriba los instrumentos jurídicos necesarios, a fin de transparentar y seleccionar las opciones adecuadas para mejorar la reestructuración y manejo a la deuda pública contraída por el Municipio.

Artículo 54. Las Dependencias y Entidades deberán registrar ante la Tesorería Municipal, todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el Presupuesto respectivo.

TÍTULO SEGUNDO. DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO. DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO.

Artículo 55. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, contempla como una de sus fuentes de financiamiento los recursos federales asignados a través de participaciones, aportaciones y convenios, derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los calendarios de gasto correspondientes.

Artículo 56. Solamente la Tesorería Municipal podrá recibir los recursos federales que las Dependencias y Entidades federales transfieran al Municipio, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones del Municipio que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto en los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 57. Las dependencias, entidades y organismos autónomos en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 58. Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que estima recibir el municipio por parte del gobierno federal, así como los fondos que el Estado participe al municipio importan la cantidad de \$434,938,512.37 (Cuatrocientos treinta y cuatro millones novecientos treinta y ocho mil quinientos doce pesos 37/100 M.N.).

Artículo 59. Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33, que se proyecta que la Federación transfiera al Municipio de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y otras aportaciones federales y estatales se desglosan a continuación:

FONDO	MONTO (PESOS)
Ramo 33, FAIS, Fondo III	\$77,984,724.40
Ramo 33, FORTAMUN, Fondo IV	\$301,907,303.06
Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico (FAEDE)	\$5,005,510.80
TOTAL	\$384,897,538.26

Artículo 60. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 y otras aportaciones federales y estatales se desglosa por capítulo del gasto a continuación:

CAPÍTULO	FONDO		
	FAIS	FORTAMUN	FAEDE
1000	\$ -	\$4,150,000.00	\$ -
2000	\$ -	\$34,445,000.00	\$ -
3000	\$ -	\$157,190,000.00	\$ -
4000	\$ -	\$ -	\$5,005,510.80
5000	\$ -	\$13,740,000.00	\$ -
6000	\$77,984,724.40	\$ -	\$ -
7000	\$ -	\$92,382,303.06	\$ -
TOTAL	\$77,984,724.40	\$301,907,303.06	\$ 5,005,510.80

**TÍTULO TERCERO. DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO.****CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 61. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, las que emita la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, en el ámbito de la Administración pública municipal. Tratándose de la Entidades Paramunicipales, las unidades administrativas competentes emitirán las disposiciones correspondientes.

Artículo 62. La Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, verificarán la Racionalización del Gasto Público a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración pública municipal, manteniendo el equilibrio de las Finanzas Públicas.

Artículo 63. La Tesorería Municipal, analizando los objetivos y la situación de las finanzas públicas, podrá autorizar adecuación presupuestal por Transferencia entre Dependencias, correspondientes a sus ingresos y egresos, cuando las mismas cubran obligaciones entre sí derivadas de variaciones respecto de la Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal de 2023 y este Presupuesto de Egresos en los precios y volúmenes de los bienes y servicios adquiridos por las mismas, siempre y cuando el importe del pago con cargo al Presupuesto del deudor sea igual al ingreso que se registre en la Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal de 2023 o, en su caso, que dicho importe no pueda cubrirse con ingresos adicionales de la entidad a consecuencia del otorgamiento de subsidios en los precios de los bienes o servicios por parte de la entidad deudora.

**CAPÍTULO II. DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO.**

Artículo 64. Las Dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2023, previa autorización del presidente municipal y de conformidad con las normatividad legal aplicable, asimismo en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán ser validados por el Instituto Municipal de Planeación, y la Secretaría de Administración a través de la Dirección General de Recursos Humanos, además de contar con los recursos presupuestarios suficientes verificados por la Tesorería Municipal a través de la Dirección General de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal.

Artículo 65. Cuando la Tesorería Municipal disponga durante el ejercicio fiscal de recursos económicos excedentes derivados del superávit presupuestal de los ingresos recaudados respecto de los ingresos estimados, el presidente municipal/cabildo podrá aplicarlos a programas y proyectos a cargo del Gobierno del Municipio, así como para fortalecer las reservas actuariales para el pago de pensiones de los servidores públicos o al saneamiento financiero.

Tratándose de recursos excedentes de origen federal, el destino en que habrán de emplearse será el previsto en la legislación federal aplicable.

Los recursos excedentes derivados de dicho superávit presupuestal se considerarán de ampliación automática.

Artículo 66. La Tesorería Municipal podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal.

Los ahorros o economías presupuestarias que se obtengan podrán reasignarse a proyectos sustantivos de las propias Dependencias o Entidades públicas que los generen, siempre y cuando correspondan a las prioridades establecidas en sus programas, cuenten con la aprobación de la Tesorería Municipal, y se refieran, de acuerdo a su naturaleza, preferentemente a obras o acciones contempladas en este Presupuesto y a los proyectos de inversión pública. Dichas reasignaciones no serán regularizables para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 67. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y les dé a conocer la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 68. Las Dependencias y Entidades Paramunicipales deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, previo cumplimiento de la normatividad legal aplicable, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de este acuerdo y de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el Presupuesto aprobado.

Artículo 69. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;

II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:

- a) Los gastos de comunicación social;
- b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;
- c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y
- d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de Presupuesto autorizados a las Dependencias y Entidades; y

III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso recaudado, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a otros entes públicos, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

Artículo 70. En apego a lo previsto en el artículo 24 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, las Dependencias y Entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas; o
- III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, normalización aplicable en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías, debiendo las Dependencias y Entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Los montos máximos de contratación de obra pública y servicios se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos, de acuerdo a su Fuente de Financiamiento.

Artículo 71. En apego a lo estipulado en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, las Dependencias y Entidades podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos solamente cuando se cuente con la autorización global o específica, por parte de la Tesorería Municipal y de la Secretaría de Administración, en su caso, del Presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

Artículo 72. En forma similar a las obras públicas, el Municipio administrará sus adquisiciones públicas de bienes y servicios. Por adquisiciones públicas de bienes y servicios se entenderán, toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el Municipio, sus Dependencias o Entidades celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles; arrendamientos y servicios que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las Dependencias de la Administración pública municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.

Los montos máximos de adquisiciones públicas de bienes y servicios se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos, de acuerdo a su Fuente de Financiamiento.

Artículo 73. Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad legal aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Artículo 74. Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen los Organismos autónomos, así como las Dependencias y Entidades, se realizarán con estricto apego a las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público Municipal.

Cuando en las operaciones referidas se ejerzan recursos federales, se deberá estar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los convenios o instrumentos jurídicos respectivos.

#### CAPÍTULO III. SANCIONES.

Artículo 75. Los titulares de los entes públicos, en el ejercicio de sus Presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables.

#### TÍTULO CUARTO. DE LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

##### CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 76. Los programas presupuestarios del Municipio que forman parte del Presupuesto basado en resultados (PbR) y tienen asignados en conjunto para el ejercicio fiscal 2023 un total de \$1,629,679,810.89 (Mil seiscientos veintinueve millones seiscientos setenta y nueve mil ochocientos diez pesos 89/100 M.N.) y su distribución se señala a continuación:

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	
SUBSIDIOS: SECTOR SOCIAL Y PRIVADO O ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	MONTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL	
GOBIERNO SOLIDARIO	
PM506 Proyectos Especiales y Vinculación	\$2,539,415.59
CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	
PM503 Consejo Municipal de Seguridad Ciudadana	\$3,056,883.14
COMUNICACIÓN SOCIAL RESPONSABLE DE CUERNAVACA	
PM502 Información, Difusión y Comunicación Social	\$26,315,832.02
CONTRALORÍA MUNICIPAL	
COMBATE A LA CORRUPCIÓN	
CM506 Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal	\$1,327,518.68
SINDICATURA MUNICIPAL	
REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA	
SM501 Representación y Vigilancia Jurídica, Hacendaria y Patrimonial del Ayuntamiento	\$6,137,818.22
SM502 Administración de Asesores	\$542,382.70
SM503 Gestión de Asuntos Jurídicos de la Representación Legal del Ayuntamiento	\$742,892.88
SM504 Vigilancia de Los Ingresos Municipales	\$851,359.45
SM505 Gestión y Enlace Ciudadano	\$1,677,306.16
SM506 Gestión y Vigilancia Del Patrimonio Municipal	\$2,241,259.99
SM507 Administración de La Justicia de Paz	\$2,559,000.48
SM508 Administración de La Justicia Cívica	\$2,254,348.62
REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO	
REPRESENTACIÓN POPULAR DEL AYUNTAMIENTO	
RA501 Comisión y Representación Popular del Ayuntamiento	\$34,485,269.36
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	
COORDINACIÓN MUNICIPAL	
SA501 Consenso Político y Social	\$15,221,080.59
POLÍTICA MUNICIPAL	
SA503 Acción Política	\$19,680,897.35
GESTIÓN DE GOBIERNO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	
SA502 Diligencia Gubernamental	\$4,407,242.43
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN Y AUXILIO CIUDADANO	
SEGURIDAD Y AUXILIO CIUDADANO	
SP501 Planeación, Coordinación y Supervisión de La Secretaría de Seguridad Pública (FORTAMUN)	\$24,915,000.00
SP502 Coordinación y Evaluación en La Prevención del Delito (FORTAMUN)	\$20,930,000.00
SP503 Atención a Los Asuntos Jurídicos (FORTAMUN)	\$3,510,000.00
SP504 Atención de Asuntos Internos (FORTAMUN)	\$10,000.00

SP505 Coordinación Técnica en Procedimientos y Controles en Materia de Seguridad Pública (FORTAMUN)	\$14,075,000.00
SP506 Servicios de Protección Civil (FORTAMUN)	\$1,030,000.00
SP507 Atención A Bomberos, Rescate y Urgencias Médicas (FORTAMUN)	\$1,420,000.00
SP508 Atención A la Prevención Social de la Violencia (FORTAMUN)	\$35,000.00
SP509 Planeación, Coordinación y Supervisión de la Secretaría de Seguridad Publica (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$15,044,953.11
SP510 Coordinación y Evaluación en La Prevención del Delito (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$111,526,186.97
SP511 Atención a los Asuntos Jurídicos (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$3,078,854.56
SP512 Atención de Asuntos Internos (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$3,763,099.73
SP513 Coordinación Técnica en Procedimientos y Controles en Materia de Seguridad Publica (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$7,548,404.62
SP514 Servicios de Protección Civil (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$6,684,267.44
SP515 Atención a Bomberos, Rescate y Urgencias Médicas (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$18,414,206.84
SP516 Atención a la Prevención Social de La Violencia (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$ 1,834,178.68
<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS</b>	
<b>PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO</b>	
OP501 Obras y Servicios Públicos Competitivos	\$10,388,486.92
OP505 Fortalecimiento del Desarrollo Urbano	\$6,682,761.74
OP506 Atención en Ventanillas Únicas	\$558,756.42
<b>OBRAS PÚBLICAS DE CALIDAD AL SERVICIO DE LA CIUDADANIA</b>	
OP502 Obras Públicas de Calidad	\$12,457,961.26
OP503 Ramo 33 Fondo III	\$77,984,724.40
OP504 Inversión Pública 2023 (RECURSO FISCAL)	\$15,000,000.00
<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y SERVICIOS PÚBLICOS</b>	
<b>SUSTENTABILIDAD EN CUERNAVACA</b>	
SD501 Planeación, Seguimiento y Control del Programa Municipal de Desarrollo Sustentable	\$10,196,623.67
SD502 Gestión Ambiental para el Desarrollo Sustentable	\$7,665,339.22
SD509 Fiscalía Ambiental	\$3,449,196.00
<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	
SD503 Servicios Públicos de Calidad	\$87,705,483.56
SD505 Mantenimiento Vial.	\$12,025,000.00
SD506 Recolección, Traslado y Disposición De Desechos Sólidos (RECURSOS FISCALES)	\$250,000,000.00
SD507 Alumbrado Público (FORTAMUN)	\$85,000,000.00
<b>MEJORA DE SERVICIOS FUNERARIOS</b>	

SD508 Mejora de Servicios Funerarios	\$6,181,882.07
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	
ECONOMÍA Y TURISMO	
SE501 Gestión y Coordinación Económica	\$6,075,919.09
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL	
PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL DESARROLLO HUMANO Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL	
SS501 Planeación, Seguimiento y Control del Bienestar Social	\$6,125,029.30
ADMINISTRACIÓN	
MIGRACIÓN Y GRUPOS RELIGIOSOS	
SS507 Atención Integral al Migrante y Asuntos Religiosos	\$1,090,924.84
DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN DE CUERNAVACA	
SS502 Desarrollo y Bienestar Social Productivo	\$7,408,358.99
SS508 Atención y Servicio Social para el Rescate de Espacios Públicos (PARTICIPACIONES LOCALES)	\$1,000,000.00
CONSEJERÍA JURÍDICA	
UN MUNICIPIO CON JUSTICIA Y LEGALIDAD	
CJ501 Atención de los Asuntos Jurídicos	\$2,919,036.93
CJ502 Diligencia de los Asuntos Contenciosos	\$6,337,407.66
CJ506 Atención y Seguimiento a los Asuntos Jurídicos	\$3,058,675.10
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF CUERNAVACA)	
SERVICIOS PARA FORTALECER, FOMENTAR Y PROTEGER EL SANO DESARROLLO FÍSICO, MENTAL Y EMOCIONAL DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA	
DF501 DIF Cuernavaca (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$28,000,000.00
DF502 DIF Cuernavaca (RECURSO FISCAL)	\$ -
PRESIDENCIA MUNICIPAL	
GOBIERNO SOLIDARIO	
PM501 Administración Eficiente del Desarrollo	\$10,219,271.32
PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
PM504 Políticas Públicas eficientes	\$5,294,511.63
PM507 Resultados de Impacto (PARTICIPACIONES LOCALES)	\$2,000,000.00
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	
ECONOMÍA Y TURISMO	
SE502 Fortalecimiento del Desarrollo Económico y Rural Sustentable del Municipio	\$40,960,788.19
SE503 Fondo para la Aportación Estatal para el Desarrollo Económico (FAEDE)	\$5,005,510.80
SE504 Promoción Turística del Municipio	\$7,223,754.84
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL	
DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE Y CALIDAD DE VIDA	
SS506 Calidad en los Servicios de Educación	\$4,842,135.38
DEPORTE EN ACCIÓN	
SS505 Calidad en los Servicios de Deporte	\$3,108,079.82

LA CULTURA ES DE TODOS Y PARA TODOS	
SS503 Desarrollo a la Cultura	\$5,632,057.40
CUERNAVACA JOVEN	
SS504 Juventud para Todos	\$2,953,437.59
MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES, ADOLESCENTES Y NIÑAS	
PM505 Desarrollo y Atención Integral a la Mujer	\$2,196,875.56
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CUERNAVACA (SAPAC)	
CONAGUA	
AP501 Derechos CONAGUA (Fondo IV)	\$22,500,000.00
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y SERVICIOS PÚBLICOS	
CONAGUA	
SD504 Verificación Sanitaria, Descargas CONAGUA (FORTAMUN)	\$100,000.00
TESORERIA MUNICIPAL	
FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	
TM501 Gestión Administrativa	\$ 5,491,811.50
RECAUDACIÓN EFICIENTE Y EQUITATIVA DE LOS INGRESOS	
TM502 Eficiencia Recaudatoria	\$28,171,757.25
RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL	
TM506 Gestión Recaudatoria	\$6,901,469.86
ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA	
TM507 Administración Contable, Financiera y Presupuestal	\$12,990,506.76
CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POPULAR	
TM515 Gestión Social	\$10,755,350.40
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS PÚBLICOS	
AD501 Operatividad Administrativa	\$ 8,163,267.40
AUSTERIDAD CONSCIENTE EN LA CAPITALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
AD502 Administración del Personal	\$21,811,605.09
AD504 Seguridad del Personal (PARTICIPACIONES LOCALES)	\$2,443,800.00
ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS MATERIALES	
AD505 Gestión de los Recursos Materiales y Prestación de Servicios	\$17,406,315.23
ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS	
AD506 Desarrollo Informático y Servicio de Comunicación	\$6,328,737.76
CONTRALORIA MUNICIPAL	
COMBATE A LA CORRUPCIÓN	
CM501 Control y Evaluación Gubernamental	\$3,079,485.53
CM502 Auditorías, Revisión y Supervisiones	\$3,169,047.61



CM503 Prevención, Investigación, Participación Ciudadana y Situación Patrimonial	\$1,372,567.79
CM504 Procedimientos de Responsabilidades Administrativas	\$910,886.33
CM505 Vigilancia y Participación Ciudadana	\$803,250.01
CONSEJERÍA JURÍDICA	
UN MUNICIPIO CON JUSTICIA Y LEGALIDAD	
CJ505 Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente (FORTAMUN)	\$22,000,000.00
TESORERIA MUNICIPAL	
TM505 Sentencias y Resoluciones (FORTAMUN)	\$14,000,000.00
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
AUSTERIDAD CONSCIENTE EN LA CAPITALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
AD503 Pensión y Jubilación (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$233,640,000.00
AP502 Pensión Y Jubilación SAPAC (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$ -
TESORERIA MUNICIPAL	
ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA	
TM511 Administración de la deuda con Banco del Bajío (FORTAMUN)	\$58,047,065.15
TM512 Administración de la deuda con Banorte (FORTAMUN)	\$ 4,272,728.22
TM513 Administración de la deuda con Banca Mifel (FORTAMUN)	\$14,179,730.11
TM514 Administración de la deuda con Banco del Bajío (PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$650,000.00
TESORERIA MUNICIPAL	
ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA	
TM508 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS FORTAMUN)	\$12,882,779.58
TM509 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS PARTICIPACIONES FEDERALES)	\$4,754,360.42
TM510 Adeudos De Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS RECURSO FISCAL)	\$15,245,639.58
CONSEJERÍA JURÍDICA	
UN MUNICIPIO CON JUSTICIA Y LEGALIDAD	
CJ505 Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente (FORTAMUN)	\$3,000,000.00
TOTAL	\$1,629,679,810.89

Se presentan las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios del Gobierno del Municipio que forman parte del Presupuesto basado en resultados. (Anexo 1.)

Artículo 77. El Instituto Municipal de Planeación, establecerá el Sistema de Evaluación del Desempeño de los programas presupuestarios contenidos en el presente decreto, el cual establecerá el compromiso para que se implementen mecanismos de seguimiento y evaluación, mediante análisis sistemáticos del ejercicio, uso y destino de los recursos públicos y las acciones emprendidas, a fin de determinar su pertinencia, eficacia, calidad, resultado, impacto y sostenibilidad para lograr afianzar el presupuesto basado en resultados reforzando la transparencia y rendición de cuentas.

## TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo del Presupuesto de egresos para el Ejercicio Fiscal 2023, entrará en vigor a partir del primero de enero del año dos mil veintitrés.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Municipio de Cuernavaca realizará las adecuaciones correspondientes a partir de su entrada en vigor.

ARTÍCULO TERCERO. Los organismos paramunicipales de este municipio de Cuernavaca, reportarán Informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán el desglose de los proyectos de inversión previstos en este acuerdo; la evolución de las erogaciones correspondientes a los programas presupuestarios, mediante el informe semestral de avance de gestión financiera y cuenta pública anual; de conformidad con el Artículo 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como el Artículo 15 y 16 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos y los artículos 85, 86, 87 y 88 del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.

ARTÍCULO CUARTO. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Gobierno del Municipio instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

ARTÍCULO QUINTO. La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente acuerdo, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto difunda la Tesorería Municipal en los medios oficiales, incluyendo los medios electrónicos.

ARTÍCULO SEXTO. El Municipio de Cuernavaca, Morelos, elaborará y difundirá a más tardar 30 días naturales siguientes a la publicación del presente acuerdo, en su respectiva página de internet, el Presupuesto ciudadano con base en la información presupuestal contenida en el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Dentro de un término que no exceda los 30 días naturales siguientes a la publicación del presente acuerdo, la Tesorería Municipal realizara las modificaciones y adecuaciones que se estimen pertinentes a las "Reglas de Comprobación del Gasto Público" vigentes.

ARTÍCULO OCTAVO. Dentro de un término que no exceda del día 17 de enero de 2023, las Dependencias y Entidades que integran la Administración pública municipal, deberán adecuar sus programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2023, incorporando la perspectiva de género y conforme al monto del Presupuesto de Egresos que les fue autorizado por el Cabildo.

ARTÍCULO NOVENO. Dentro de un término que no exceda los 60 días hábiles siguientes a la publicación del presente acuerdo, deberán quedar aprobadas, las reformas, adiciones y adecuaciones al Reglamento de Gobierno y la Administración pública municipal de Cuernavaca, Morelos y sus respectivos Reglamentos Interiores, así como los Manuales de Organización.

ARTÍCULO DÉCIMO. Para el caso de los conceptos "Gastos de Representación y Apoyos a la Comunidad, Atención y Gestión Ciudadana", la erogación y comprobación del gasto será responsabilidad del Presidente municipal, regidores y síndico de conformidad con las Reglas de Comprobación del Gasto vigentes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Los ingresos excedentes derivados de ingresos de libre disposición del municipio, deberán destinarse de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Dentro de un término que no exceda los 30 días naturales siguientes a la publicación del presente acuerdo, deberán quedar aprobadas, las reformas, adiciones y adecuaciones al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. El Municipio de Cuernavaca, Morelos, elaborará y difundirá a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes a la publicación del presente acuerdo, en su respectiva página de Internet, el calendario de Presupuesto de Egresos con base mensual con los datos contenidos en el presente decreto, en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable mediante la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. El Tabulador Oficial de Sueldos del Ayuntamiento de Cuernavaca, correspondiente a la Administración pública municipal Centralizada, entra en vigor el 01 de enero de 2023, misma que se aprueba en el presente acuerdo para su posterior publicación en el Periódico "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Ante la incertidumbre en la Recaudación para el Ejercicio Fiscal 2023, en caso de que los ingresos superen lo presupuestado en gasto, la Tesorería Municipal se apegará a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente decreto.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Publíquese en el Periódico "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en el camellón de Avenida Reforma frente a la glorieta Doctor Gustavo Baz, Cuernavaca, Morelos, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA

JOSÉ LUIS URIOSTEGUI SALGADO.

SÍNDICA MUNICIPAL

CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.

CC. REGIDORES:

VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.

PAZ HERNÁNDEZ PARDO.

JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.

DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.

XIMENA GISELA ROMÁN PERALTA.

JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.

VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.

CHRISTIAN MISHHELL PÉREZ JAIMES.

MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.

MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.

YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA

RÚBRICAS.



ANEXO I. MATRICES PARA INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**“Gobierno Solidario”**

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario				
<b>Datos de Identificación del Programa Presupuestario</b>				
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b>				<b>Año:</b>
Gobierno Solidario				2023
<b>Dependencia:</b>				
Presidencia Municipal				
<b>Unidad Responsable del Gasto</b>				
Oficina de la Presidencia Municipal				
Dirección de Relaciones Públicas y Atención Ciudadana				
<b>Beneficiarios con perspectiva de género</b>				
<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>	<b>Total:</b>	<b>Área de Enfoque:</b>	
178,641	199,835	378,476	Ciudadanía de Cuernavaca	
<b>Niños:</b>	<b>Niñas:</b>	<b>Total:</b>		
No Aplica	No aplica	No aplica		
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>				
<b>Eje:</b>	<b>Programa Sectorial:</b>	<b>Sub Programa:</b>		
9.3. Cuernavaca Productiva y Eficiente	Gobernanza	N/A		
<b>Proyectos del Programa:</b>				
<b>Oficina de la Presidencia Municipal:</b>				
PM501.- Administración Eficiente del Desarrollo.				
<b>Dirección de Relaciones Públicas y Atención Ciudadana:</b>				
PM506.-Proyectos Especiales y Vinculación				
<b>Objetivo General:</b>				
Gestionar los acuerdos institucionales necesarios para un desarrollo sostenible, armónico y equilibrado, a través del fortalecimiento de las capacidades institucionales; implementando mecanismos participativos de acceso público, transparente e innovadores en los procesos de toma de decisiones para la planeación, administración y la gestión territorial con un enfoque metropolitano.				
<b>Clasificación Funcional y Programática</b>				
<b>Finalidad:</b>	<b>Función:</b>	<b>Sub Función:</b>	<b>Actividad Institucional:</b>	<b>Clave Programática:</b>
1.Gobierno	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno	1.3.1. Presidencia / Gobernatura	032 Función Pública y Buen Gobierno	P. Planeación Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas E. Prestación de Servicios Públicos
<b>Información Institucional</b>				
<b>Misión:</b>		<b>Visión:</b>		
Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.		Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.		
<b>Nivel Fin</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>	



Contribuir al cumplimiento de instrucciones del Presidente Municipal para cubrir las necesidades de ciudadanía y ayuntamiento.	Seguimiento al cumplimiento de las actividades dirigidas por el Presidente Municipal a las diferentes Dependencias del Gobierno Municipal.	Formato de seguimiento y control de las actividades dirigidas del Presidente Municipal que se encuentra en la Oficina de la Presidencia Municipal.	Los resultados dependen del seguimiento y avance de las actividades instruidas por el Presidente Municipal a las dependencias del Ayuntamiento.
--	--	--	---

<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Anual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Actividades asignadas / total de actividades cumplidas) * 100
-----------------------------	-------------------------------	-----------------------------	-------------------------	---

**Nivel Propósito**

<b>Resumen Narrativo:</b> Las Políticas de gobierno resuelven las necesidades del ayuntamiento y de la ciudadanía de Cuernavaca	<b>Indicador:</b> Porcentaje de reuniones atendidas con autoridades federales, estatales y de gabinete para aplicación de políticas públicas.	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte de reuniones de políticas públicas desarrolladas con autoridades federales, estatales y de gabinete que se encuentra dentro de la oficina de la Presidencia Municipal.	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía confía en las políticas y los resultados del gobierno.
--	--	--	---

<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia.	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de reuniones con autoridades / Total de reuniones para aplicación de políticas públicas programadas) * 100
-----------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------	---

**Nivel Componente No. 1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Peticiónes ciudadanas. Del centro de información y atención Ciudadana atendidas	<b>Indicador:</b> Porcentaje de atención a las peticiones ciudadanas por medio del Centro de Información y Atención Ciudadana	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte generado en el Sistema Integral de Atención Ciudadana y Reporte General de peticiones recibidas de manera escrita ubicada en la Dirección de Relaciones Públicas y Atención Ciudadana	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía participa y hace llegar sus peticiones por medio del centro de información
--	--	---	---

<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de peticiones ciudadanas atendidas / Total de peticiones ciudadanas recibidas) * 100
-------------------------	---------------------------------	----------------------------------	-------------------------	--

**Nivel Actividad No. 1.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Recepción de llamadas Telefónicas	<b>Indicador:</b> Porcentaje de atención a llamadas telefónicas recibidas por el Ayuntamiento de Cuernavaca 070	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte generado en el Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC), localizado en el Departamento de Enlace Digital y Consejos Ciudadanos.	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía aclara dudas y hace llegar sus peticiones a través de vía telefónica.
--	--	--	--

<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de llamadas telefónicas atendidas / Total de llamadas telefónicas recibidas) * 100
-------------------------	---------------------------------	-------------------------------	-------------------------	--

**Nivel Actividad No. 1.2**

<b>Resumen Narrativo:</b> Visitas a Poblados y Colonias	<b>Indicador:</b> Porcentaje de visitas a poblados y colonias	<b>Medios de Verificación:</b> Bitácora de visitas realizadas que se encuentran en la oficina de la Jefatura de Relaciones Públicas	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía tiene acercamiento con la autoridad municipal
--	--	--	--

<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de colonias y poblados de Cuernavaca
-------------------------	---------------------------------	-------------------------------	-------------------------	---



				visitados / Total de visitas programadas) * 100.
Nivel Actividad No. 1.3				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Creación el Instituto Municipal de Planeación para garantizar el desarrollo Sostenible del Municipio a mediano y largo plazo, cumpliendo objetivos que trasciendan cada Periodo de gobierno.	Porcentaje de Cumplimiento en la creación y desarrollo del Marco Normativo del Instituto Municipal de Planeación	Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal que se encuentra en la página <a href="http://marcojuridico.morelos.gob.mx/archivos/reglamentos_municipales/pdf/REGADMONCVAMO2022.pdf">http://marcojuridico.morelos.gob.mx/archivos/reglamentos_municipales/pdf/REGADMONCVAMO2022.pdf</a>	Se realizará de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento de Cuernavaca.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Total de normas propuestas/ Total de normas desarrolladas) * 100

**“Comunicación Social Responsable de Cuernavaca”**

<p><b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b></p>				
Datos de Identificación del Programa Presupuestario				
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b>				<b>Año:</b>
Comunicación Social Responsable de Cuernavaca				2023
<b>Dependencia:</b>				
Presidencia Municipal				
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b>				
Dirección General de Comunicación Social				
Beneficiarios con perspectiva de género				
<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>	<b>Total:</b>	<b>Área de Enfoque:</b>	
178,641	199,835	378,476	Ciudadanía de Cuernavaca	
<b>Niños</b>	<b>Niñas</b>	<b>Total</b>		
No aplica	No aplica	No aplica		
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo				
<b>Eje:</b>	<b>Programa Sectorial:</b>		<b>Sub Programa:</b>	
9.3.-Cuernavaca Productiva y Eficiente	9.3.8 Gobernanza		No Aplica	
<b>Proyectos del Programa:</b>				
<b>Dirección General de Comunicación Social</b>				
PM502.- Información, Difusión y Comunicación Social				
<b>Objetivo General:</b>				
<b>Gobernanza</b>				
Gestionar los acuerdos institucionales necesarios para un desarrollo sostenible, armónico y equilibrado, a través del fortalecimiento de las capacidades institucionales; implementando mecanismos participativos de acceso público, transparente e innovadores en los procesos de toma de decisiones para la planeación, administración y la gestión territorial con un enfoque metropolitano.				
Clasificación Funcional y Programática				
<b>Finalidad:</b>	<b>Función:</b>	<b>Sub Función:</b>	<b>Actividad Institucional:</b>	<b>Clave Programática:</b>
1. Gobierno	1.8. Otros Servicios Generales	1.8.3. Servicios de Comunicación y Medios	003. Comunicación Social del Gobierno Municipal	E. Prestación de Servicios Públicos
Información Institucional				
<b>Misión:</b>			<b>Visión:</b>	
Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad			Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus	



de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.

habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios sectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.

**Nivel Fin**

<b>Resumen Narrativo:</b> Contribuir a consolidar la confianza ciudadana mediante un sistema de rendición de cuentas y manejo de recursos transparente y eficaz.		<b>Indicador:</b> Índice de desempeño Municipal del Instituto Mexicano para la competitividad (IMCO).	<b>Medios de Verificación:</b> Índice de desempeño municipal, que se encuentra en la dirección electrónica <a href="http://imco.org.mx/finanzas/finanzaspublicas/indice-de-informacion-presupuestal-municipal/resultados">http://imco.org.mx/finanzas/finanzaspublicas/indice-de-informacion-presupuestal-municipal/resultados</a>	<b>Supuestos:</b> El IMCO evalúa la calidad de la información presupuestal de los municipios sobre la base de un catálogo de buenas prácticas.
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Anual	<b>Meta:</b> 90.00%	<b>Método de Cálculo:</b> Índice de Información Presupuestal Municipal

**Nivel Propósito**

<b>Resumen Narrativo:</b> Los medios de comunicación tradicionales plataformas digitales y redes sociales cuentan con mecanismos de comunicación.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance del programa de equilibrio en relación con los medios de comunicación, las plataformas digitales y redes sociales.	<b>Medios de Verificación:</b> En la página oficial del Ayuntamiento de Cuernavaca <a href="http://www.cuernavaca.gob.mx">www.cuernavaca.gob.mx</a>	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía hace uso para su conocimiento y beneficio de la información otorgada por el Ayuntamiento de Cuernavaca.
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Medios de comunicación que cuentan con comunicación orgánica / Medios de comunicación existentes) * 100

**Nivel Componente No. 1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Evaluación del servicio público unificado		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance en la evaluación del servicio público.	<b>Medios de Verificación:</b> Oficios y memorandos que se encuentran en la Dirección General de Comunicación Social.	<b>Supuestos:</b> Se unifican las líneas discursivas y de comunicación en una constante evaluación del servicio público
<b>Tipo:</b> Gestión.	<b>Dimensión:</b> Eficacia.	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Líneas discursivas y de comunicación evaluadas / Líneas discursivas y de comunicación existente) * 100

**Nivel Actividad No. 1.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Verificación y comprobación del manejo informativo y publicaciones institucionales.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance en la verificación y comprobación del manejo informativo y Publicaciones institucionales.	<b>Medios de Verificación:</b> Publicaciones en las distintas plataformas digitales, oficiales del Municipio, que se encuentran en la Dirección General de Comunicación Social.	<b>Supuestos:</b> Las dependencias solicitan de manera oportuna el servicio de diseño y campañas de imagen.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de manejos informativos y publicaciones institucionales realizadas / Total de manejos informativos y publicaciones institucionales solicitadas) * 100



**“Consejo Municipal de Seguridad Pública”**

Mátriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario				
Datos de Identificación del Programa Presupuestario				
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Consejo Municipal de Seguridad Pública				<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Presidencia Municipal				
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública				
Beneficiarios con perspectiva de género				
<b>Hombres:</b> 178,641	<b>Mujeres:</b> 199,835	<b>Total:</b> 378,476	<b>Área de Enfoque:</b> Ciudadanía de Cuernavaca	
<b>Niños:</b> No Aplica	<b>Niñas:</b> No Aplica	<b>Total:</b> No Aplica		
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo				
<b>Eje:</b> 9.2.- Cuernavaca con Seguridad	<b>Programa Sectorial:</b> 9.2.1. Prevención de la Violencia. 9.2.2. Inteligencia e Investigación; 9.2.4. Participación coordinada para la Seguridad y Prevención de la Violencia	<b>Sub Programa:</b> No Aplica		
<b>Proyectos del Programa:</b> <u>Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública</u> PM503.- Consejo Municipal de Seguridad Ciudadana.				
<b>Objetivo General:</b> <u>Prevención de la Violencia.</u> Contribuir y generar un ambiente de seguridad y paz social para prevenir la violencia y la delincuencia en el Municipio de Cuernavaca, promoviendo la participación ciudadana, la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos, con la finalidad de atender y mitigar las conductas antisociales, fortaleciendo la cohesión para una resiliencia social y lograr una percepción positiva de seguridad. Asimismo, y como parte de la prevención es necesario combatir la corrupción e impulsar la confianza de la ciudadanía en las acciones que se realizan.				
<u>Inteligencia e Investigación.</u> Crear una unidad de inteligencia e investigación de la SEPRAC y fortalecer al área de Análisis de Información del SECMSP con los insumos necesarios para generar información útil para la prevención de la violencia y el delito, utilizando nuevas tecnologías para prevenir y reducir la comisión de delitos de alto impacto y conductas antisociales. Lo anterior, para garantizar la integridad física y el patrimonio de los habitantes y visitantes de Cuernavaca, a través de las nuevas tecnologías y desarrollo de sistemas tecnológicos en el área de comando, control, comunicación y cómputo; con el objeto de coadyuvar a generar las estrategias operativas y de apoyo a las diferentes unidades.				
<u>Participación coordinada para la Seguridad y Prevención de la Violencia.</u> Contribuir al desarrollo humano y social de las familias de Cuernavaca a través de la institucionalización de la perspectiva de familia y comunitaria. La UNICEF presenta un estudio titulado “Familias, Política Familiar y los Objetivos de Desarrollo Sostenible”, el cual explora la contribución de las familias y las políticas familiares a la consecución de las metas establecidas para seis de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, relacionados con la pobreza, educación, salud, equidad entre hombres y mujeres, empleo juvenil y fin de la violencia, en los cuales el estudio considera la existencia de un impacto directo de las políticas familiares.				
Clasificación Funcional y Programática				
<b>Finalidad:</b> I.Gobierno	<b>Función:</b> 1.7. Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	<b>Sub Función:</b> 1.7.4. Sistema Nacional de Seguridad Pública	<b>Actividad Institucional:</b> 32. Función Pública y Buen Gobierno	<b>Clave Programática:</b> E. Prestación de Servicios Públicos
Información Institucional				
<b>Misión:</b> Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los		<b>Visión:</b> Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto		





derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.

social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.

**Nivel Fin**

Resumen Narrativo:	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Contribuir a la Seguridad Pública de los Cuernavacenses a través de la realización de Sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Sesiones Ordinarias del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Actas de sesión que se encuentran en el Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Se desarrollan las Sesiones de Consejo Municipal de Seguridad Pública conforme a lo establecido en la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Anual	6	Número de sesiones ordinarias del Consejo de Seguridad Pública realizadas

**Nivel Propósito**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
El Consejo Municipal de Seguridad Pública realiza oportunamente las sesiones de Prevención y Seguridad Pública	Comisiones con propuesta de programas de prevención y seguridad pública.	Minutas de trabajo y Estadística de avances y resultados que se encuentran en el Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Los integrantes de las comisiones de seguridad se comprometen con el consejo municipal a desarrollar acciones tendientes a la prevención y seguridad pública.

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Semestral	4	Número de programas desarrollados con acciones de protección y auxilio ciudadano

**Nivel Componente 1**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Grupos de la sociedad civil organizados	Grupos de la Sociedad Civil Organizada	Minutas o constancias de trabajo que se encuentran en el Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	La ciudadanía participa en las actividades de seguridad.

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficiencia	Trimestral	20	Número de grupos de la sociedad civil activos

**Nivel Actividad No. 1.1**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Integración de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana en Seguridad Pública.	Comités de consulta y participación ciudadana activos.	Actas de instalación y Minutas de Integración de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana en Seguridad Pública se encuentran en la Dirección de Participación Ciudadana en Seguridad.	Se cumple con la integración de cada uno de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana en Seguridad Pública.

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficiencia.	Mensual	120	Número de comités integrados

**Nivel Componente No. 2**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Programa Sectorial de Prevención y Seguridad Pública operando.	Porcentaje de operación del Programa Sectorial de Prevención y Seguridad Pública.	El Programa Sectorial de Prevención y Seguridad Pública se encuentra en el Secretariado Ejecutivo.	Se cuenta con el diseño de Programas de Prevención Social del Delito y la Violencia, que permiten la disminución de incidencias y factores de riesgo.

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
-------	------------	-------------	-------	--------------------



Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Número de acciones de prevención social del delito y la violencia operando / Total de acciones de prevención social del delito y la violencia propuestos) * 100
---------	------------	------------	---------	--

**Nivel Actividad No. 2.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Evaluación de las acciones de prevención social del delito	<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance de la elaboración del listado de acciones concretas de los órganos de gobierno	<b>Medios de Verificación:</b> El análisis de la información en materia de seguridad se desarrolla en la Dirección de Políticas Públicas en documental y físico.	<b>Supuestos:</b> Las áreas involucradas directa e indirectamente con la seguridad pública generan acciones de prevención social.
---	--	---	--

<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia.	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 40.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de acciones implementadas por las áreas involucradas / Recursos de revisión recibidos) * 100
-------------------------	----------------------------------	-------------------------------	------------------------	---

**Nivel Componente No. 3**

<b>Resumen Narrativo:</b> Incidencia delictiva en el municipio evaluada y reportada.	<b>Indicador:</b> Reportes sobre las particularidades sociales de la incidencia delictiva.	<b>Medios de Verificación:</b> Formatos de reporte impresos y digitales que se encuentran en la Dirección de Políticas Públicas.	<b>Supuestos:</b> Se cuenta con un procedimiento de evaluación y análisis de información.
---	---	---	--

<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia.	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 2	<b>Método de Cálculo:</b> Número de reportes sobre las particularidades sociales
-------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------	---

**Nivel Actividad 3.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Reportes e informes parciales de incidencia delictiva de otras instancias de gobierno integrados en un informe de incidencia delictiva general programado.	<b>Indicador:</b> Informe de incidencia delictiva general.	<b>Medios de Verificación:</b> El Informe de incidencia delictiva se encuentra en la Dirección de Políticas Públicas.	<b>Supuestos:</b> El análisis delictivo se realiza mediante un sistema digital basado en informes.
---	---	--	---

<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia.	<b>Frecuencia:</b> Bimestral	<b>Meta:</b> 6	<b>Método de Cálculo:</b> Informe de incidencia delictiva general realizado
-------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------	--

**Nivel Componente No. 4**

<b>Resumen Narrativo:</b> Instrumentos impresos y digitales de la seguridad y prevención evaluados.	<b>Indicador:</b> Diagnósticos situacionales en materia de seguridad.	<b>Medios de Verificación:</b> Instrumentos impresos y digitales que reflejan la evolución de la seguridad y prevención que se encuentran en la Dirección de Participación Ciudadana en Seguridad.	<b>Supuestos:</b> Se tiene una mejora continua en los distintos sectores involucrados.
--	--	---	---

<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia.	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 25	<b>Método de Cálculo:</b> Diagnósticos situacionales realizados
-------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--------------------	--

**Nivel Actividad No.4.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Ejecución del Sistema de Información Geográfica	<b>Indicador:</b> Construir un sistema de información geográfica para el análisis delictivo	<b>Medios de Verificación:</b> El sistema de Información geográfica se encuentra en la Dirección de Políticas Públicas.	<b>Supuestos:</b> El análisis delictivo se realiza mediante un sistema digital basado en informes.
--	--	--	---

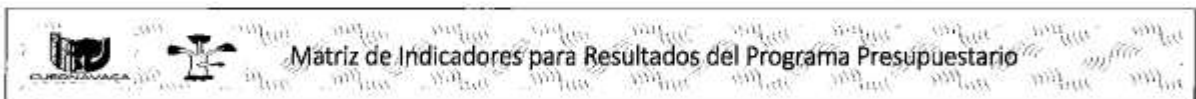
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia.	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 1	<b>Método de Cálculo:</b> Sistema de información geográfica realizado y operando.
-------------------------	----------------------------------	-------------------------------	-------------------	--

**Nivel Actividad No. 4.2**



<b>Resumen Narrativo:</b> Desarrollo del proceso de georreferenciación		<b>Indicador:</b> Proceso de georreferenciación desarrollado.	<b>Medios de Verificación:</b> El proceso de elaboración de georreferencia definitiva se encuentra en la Dirección de Políticas Públicas.	<b>Supuestos:</b> Se realiza la georreferencia de los delitos en el municipio mediante un proceso.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia.	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 1	<b>Método de Cálculo:</b> Proceso de georreferencia realizado

**“Planeación y Proyectos Estratégicos”**



Datos de Identificación del Programa Presupuestario				
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Planeación y Proyectos Estratégicos				<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Presidencia Municipal				
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Dirección General del Instituto Municipal de Planeación				
Beneficiarios con perspectiva de género				
<b>Hombres:</b> 178,641	<b>Mujeres:</b> 199,835	<b>Total:</b> 378,476	<b>Área de Enfoque:</b> Población General	
<b>Niños:</b> N/A	<b>Niñas:</b> N/A	<b>Total:</b> N/A		
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>				
<b>Eje:</b> 9.3.- Cuernavaca Productiva y Eficiente 10.3.- Participación Ciudadana	<b>Programa Sectorial:</b> 9.3.5.- Mejora Administrativa 9.3.8.- Gobernanza 10.3.1.- Participación Democrática	<b>Sub Programa:</b> N/A		
<b>Proyectos del Programa:</b> Dirección General del Instituto Municipal de Planeación. PM504.- Políticas Públicas Eficientes PM507.- Resultados de Impacto (Participaciones Locales)				
<b>Objetivo General:</b> <b>9.3.5.- Mejora Administrativa.</b> Generar servicios públicos y trámites administrativos basados en su calidad y eficiencia, lo anterior con el objeto de mejorar el desempeño del servicio público y la percepción de la gente en cuanto al funcionamiento del Ayuntamiento. <b>9.3.8.- Gobernanza.</b> Gestionar los acuerdos institucionales necesarios para un desarrollo sostenible, armónico y equilibrado, a través del fortalecimiento de las capacidades institucionales; implementando mecanismos participativos de acceso público, transparente e innovadores en los procesos de toma de decisiones para la planeación, administración y la gestión territorial con un enfoque metropolitano. <b>10.3.1.- Participación Democrática.</b> En el Municipio y Cabildo de Cuernavaca, una absoluta prioridad será el fomentar, facilitar y convocar a la sociedad y comunidades a que se organicen para contar con foros de diálogo y comunicación permanente que atiendan de manera simultánea las expresiones, necesidades y propuesta de la ciudadanía.				
Clasificación Funcional y Programática				
<b>Finalidad:</b>	<b>Función:</b>	<b>Sub Función:</b>	<b>Actividad Institucional:</b>	<b>Clave Programática:</b>



1.- Gobierno.	1.3.- Coordinación de la Política de Gobierno.	1.3.1.- Presidencia / Gubernatura.	032.- Función pública y buen gobierno.	P. Planeación Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas.
---------------	--	------------------------------------	--	---

**Información Institucional**

<b>Misión:</b> Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan	<b>Visión:</b> Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes
--	--

**Nivel Fin**

<b>Resumen Narrativo:</b> Contribuir al logro de objetivos de los ejes del PMD, mediante la evaluación de las líneas de acción de cada uno de los programas existentes.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de Líneas de Acción del Plan Municipal de Desarrollo que han sido atendidas en el primer año de la Administración.	<b>Medios de Verificación:</b> Informe de Gestión Gubernamental que se encuentra ubicado en la Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación.	<b>Supuestos:</b> Las Dependencias y Organismos del Ayuntamiento de Cuernavaca, administran de manera oportuna sus Programas Presupuestarios
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Anual	<b>Meta:</b> 90.00%
			<b>Método de Cálculo:</b> (Total de líneas de acción del PMD / Líneas de acción atendidas a través de los PP's) * 100

**Nivel Propósito**

<b>Resumen Narrativo:</b> La implementación y operación de los planes y programas evolucionan de acuerdo a lo proyectado	<b>Indicador:</b> Porcentaje de elaboración y actualización de planes y programas	<b>Medios de Verificación:</b> Expediente de Elaboración y actualización de planes y programas, que se encuentran en la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación	<b>Supuestos:</b> Aceptación por parte de la ciudadanía las nuevas formas de trabajo de acuerdo a la actualización de los planes y programas
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%
			<b>Método de Cálculo:</b> (Total de planes y programas actualizados / Total de planes y programas solicitados)100

**Nivel Componente No. 1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Diagnóstico municipal eficiente y actualizado	<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance en la actualización de los diagnósticos y estadísticas municipales	<b>Medios de Verificación:</b> Expediente de Peticiones COLADEMUN, Red Hidráulica y Guía Consultiva, que se encuentran en la Dirección de Ordenamiento Territorial	<b>Supuestos:</b> Accesibilidad para obtener información de fuentes secundarias
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%
			<b>Método de Cálculo:</b> (Total de diagnósticos actualizados / Total de diagnósticos solicitados)100

**Nivel Actividad No. 1.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Identificación de trámites de mayor costo social	<b>Indicador:</b> Porcentaje de trámites identificados que tienen un mayor costo social en el Ayuntamiento	<b>Medios de Verificación:</b> Diagnóstico de simplificación de trámites de mayor costo social, el cual se encuentra en la Dirección de Mejora de la Gestión	<b>Supuestos:</b> Las Dependencias y organismos del Ayuntamiento de Cuernavaca, participan en el diagnóstico de simplificación de trámites
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>
			<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Número de trámites con mayor costo social / Total de trámites existentes en el ayuntamiento) * 100
---------	------------	------------	---------	---

**Nivel Actividad No. 1.2**

<b>Resumen Narrativo:</b> Simplificación de trámites de mayor costo social	<b>Indicador:</b> Porcentaje de trámites de mayor costo social en el Ayuntamiento que han sido simplificados	<b>Medios de Verificación:</b> Diagnóstico de simplificación de trámites de mayor costo social, el cual se encuentra en la Dirección de Mejora de la Gestión	<b>Supuestos:</b> Los ciudadanos y empresarios se encuentran satisfechos con la simplificación integral y oportuna de los trámites y servicios	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de trámites simplificados / Total de trámites con mayor costo social) * 100

**Nivel Actividad No. 1.3**

<b>Resumen Narrativo:</b> Desarrollo del programa de diagnósticos en materia de servicios públicos.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance en el desarrollo del programa de diagnósticos en materia de servicios públicos.	<b>Medios de Verificación:</b> Guía para la elaboración de los diferentes servicios públicos, la cual se encuentra en la Dirección de Ordenamiento Territorial	<b>Supuestos:</b> La dependencia responsable de los servicios públicos, cuenta con un programa operativo con todos los elementos de evidencia	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de guías de diagnóstico en operación / Total de guías de diagnóstico elaboradas) * 100

**Nivel Actividad No. 1.4**

<b>Resumen Narrativo:</b> Aplicación de servicios públicos con perspectiva de género, de familia y de inclusión	<b>Indicador:</b> Porcentaje de servicios públicos que cuentan con la perspectiva de género, de familia y de inclusión	<b>Medios de Verificación:</b> Expediente de Formatos de Perspectiva género, de familia y de inclusión, el cual se encuentra en la Dirección de Mejora de la Gestión	<b>Supuestos:</b> Existen proyectos de servicios públicos con perspectiva de género, de familia y de inclusión	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de proyectos de servicios públicos con perspectiva de género, de familia y de inclusión / Total de proyectos de servicios públicos) * 100

**Nivel Actividad No. 1.5**

<b>Resumen Narrativo:</b> Elaboración de los diagnósticos de las normas e instrumentos de planeación y desarrollo urbano	<b>Indicador:</b> Porcentaje de asesorías en la elaboración de los diagnósticos de las normas e instrumentos de planeación y desarrollo urbano	<b>Medios de Verificación:</b> Guía para la elaboración de los diagnósticos de las normas e instrumentos de planeación y desarrollo urbano, Listas de asistencia, fotografías, fichas técnicas y documentos elaborados, que se encuentran ubicados en la Dirección de Gestión Territorial	<b>Supuestos:</b> Se cuenta con el apoyo y participación de la Dependencia.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de asesorías programadas / Total de asesorías brindadas) * 100

**Nivel Actividad No. 1.6**

<b>Resumen Narrativo:</b> Aportación al marco jurídico	<b>Indicador:</b> Porcentaje de aportaciones al marco jurídico presentadas a las dependencias municipales	<b>Medios de Verificación:</b> Expediente de aportaciones al marco jurídico de planeación y desarrollo urbano, que se encuentran ubicados en la Dirección de Gestión Territorial	<b>Supuestos:</b> Existen y se aplican normas e instrumentos de planeación y desarrollo urbano	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Número de actualizaciones al marco jurídico realizadas / Total de actualizaciones requeridas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.7</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Celebración de convenios de colaboración para la planeación integral	Porcentaje de convenios celebrados con instituciones gubernamentales, sector privado, organizaciones civiles y sociales y el sector académico para la planeación integral.	Expediente de convenios celebrados para la planeación integral, que se encuentran ubicados en la Dirección de Gestión Territorial.		Existe la confianza y el trabajo en equipo para el desarrollo de convenios de colaboración para la planeación integral
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Número de convenios celebrados / Total de convenios requeridos) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.8</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Actualización de la información del sistema integral de gestión territorial	Porcentaje de avance en la actualización de la información del sistema integral de gestión territorial	Expediente de sistema integral de gestión territorial, que se encuentran ubicados en la Dirección de Gestión Territorial		Se opera de manera eficiente el Sistema Integral de Gestión Territorial y su Reglamento
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de actualizaciones al sistema integral de gestión territorial realizadas / Total de actualizaciones requeridas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.9</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Fortalecimiento de la participación ciudadana en la ejecución y evaluación de la gestión municipal	Porcentaje de avance en el diseño de fortalecimiento de la participación ciudadana en la ejecución y evaluación de la gestión municipal.	Lista de órganos de participación ciudadana dentro del municipio, Formato de avance en el funcionamiento de los órganos, que se encuentran ubicados en la Dirección de Mejora de la Gestión		Se aplica de manera eficiente el diseño de ejecución y evaluación de la gestión municipal
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Número de órganos de participación ciudadana funcionando / Total de órganos de participación ciudadana existentes) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.10</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Programación de sensibilización con proyectos a largo plazo	Porcentaje de avance del programa de sensibilización en torno a temas relacionados con proyectos a largo plazo de la ciudad y la zona metropolitana	Expediente del programa de sensibilización de proyectos a largo plazo de la ciudad y la zona metropolitana, Listas de asistencia, Fotografías y Material, que se encuentran ubicados en la Dirección de Gestión Territorial.		Se ejecuta de manera eficiente el programa de sensibilización en torno a temas relacionados con proyectos a largo plazo de la ciudad y la zona metropolitana
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Número de ejecuciones del programa de sensibilización de proyectos a largo plazo realizadas / Total de ejecuciones requeridas) * 100



Nivel Actividad No. 1.11				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Financiamiento y fondeo de proyectos estratégicos para el desarrollo local	Porcentaje de esquemas elaborados para el financiamiento y fondeo destinados a la generación de proyectos estratégicos para el desarrollo local	Expediente del proyectos estratégicos para el desarrollo local, que se encuentran ubicados en la Dirección de Gestión Territorial	Condiciones óptimas en los esquemas de financiamiento y fondeo, destinados a la generación de proyectos estratégicos para el desarrollo local	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de proyectos estratégicos para el desarrollo local realizados / Total de proyectos requeridos) * 100
Nivel Componente No.2				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Indicadores con ámbito de control de resultado registrados	Porcentaje de indicadores con ámbito de control de Resultado registrados en el SSEDEM	Proyectos, Indicadores y Metas establecidas en el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Municipal (SSEDEM), el cual, se encuentra en la Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación	Se cuenta con el total de indicadores registrados en los Programas Presupuestarios.	
<b>Tipo:</b> Eficiencia	<b>Dimensión:</b> Estratégico	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de indicadores en el SSEDEM / Número de indicadores de resultado) * 100
Nivel Actividad No. 2.1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Actualización de la normatividad PBR-SED	Porcentaje de lineamientos, indicadores y normas administrativas actualizadas	Expedientes de Normatividad PBR-SED, la cual se encuentra en la Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación	Existe conocimiento y cumplimiento en la aplicación de la Normatividad PBR-SED por parte del Ayuntamiento de Cuernavaca.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de lineamientos, indicadores y normas administrativas actualizadas / Total de Normatividad existente) * 100
Nivel Actividad No. 2.2				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Cumplimiento en la entrega de información respecto a los avances Físicos y Financieros por Dependencia y/o Entidad Paramunicipal.	Porcentaje de avance en el cumplimiento y seguimiento al sistema de evaluación del desempeño.	Expediente PBR-SED mismo que se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Mejora de la Gestión	Información recopilada y entregada en tiempo y forma	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de dependencias que entregan información / Total de Dependencias) * 100
Nivel Actividad No. 2.3				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Cumplimiento a la evaluación de indicadores	Porcentaje de avance en el cumplimiento de la evaluación de indicadores de los programas y acciones de gobierno.	Expediente del Sistema de Evaluación del Desempeño, mismo que se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Mejora de la Gestión	Las áreas responsables de los programas cumplen con el avance programado de sus indicadores	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de indicadores evaluados / Total de indicadores existentes) * 100
Nivel Actividad No. 2.4				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	



Cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la agenda 2030 de Naciones Unidas.		Porcentaje de avance en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la agenda 2030 de Naciones Unidas.	Reporte de resultados y sugerencias técnicas, revisión de la guía consultiva del desempeño municipal, mismo que se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Gestión Territorial	Las dependencias cumplen con los objetivos de la agenda 2030.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de indicadores evaluados / Total de indicadores existentes) * 100
<b>Nivel Componente No. 3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Informe de Gobierno integrado		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance en la integración del Informe de Gobierno	<b>Medios de Verificación:</b> Documentos del Informe Anual de Gobierno, se encuentran en la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación	<b>Supuestos:</b> El cabildo recibe de manera satisfactoria el informe de gobierno
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Informe de gobierno integrado / Informe de gobierno programado) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Integración de los Lineamientos para la elaboración del Informe Anual de Gobierno		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance en la integración de los Lineamientos para la elaboración del Informe Anual de Gobierno	<b>Medios de Verificación:</b> Documento que contienen los lineamientos metodológicos para la elaboración el Informe de Gobierno, el cual está a disposición en la Coordinación General del COPLADEMUN	<b>Supuestos:</b> Las dependencias cumplen con los lineamientos del informe de gobierno.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Lineamientos del informe de gobierno integrado / Lineamientos del informe de gobierno programado) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Capacitación y asesoría a dependencias y entidades municipales		<b>Indicador:</b> Porcentaje de impartición de taller de capacitación y asesoría para la elaboración del Informe Anual de Gobierno	<b>Medios de Verificación:</b> Documento del taller, que se encuentran en la Coordinación General del COPLADEMUN	<b>Supuestos:</b> El personal del COPLADEMUN cuenta con el conocimiento para elaborar los Lineamientos del Informe de Gobierno. Personal de las dependencias y entidades Municipales, asimilan la capacitación.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de talleres realizados / Total talleres planeados) * 100
<b>Nivel Componente No. 4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Plan Municipal de Desarrollo elaborado		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance en la elaboración del Plan municipal de Desarrollo elaborado	<b>Medios de Verificación:</b> Acta de cabildo por el que se aprueba el PMD que se encuentra en la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación	<b>Supuestos:</b> Las dependencias participan en el desarrollo de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Plan Municipal de Desarrollo elaborado / Plan Municipal de Desarrollo Programado) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>





Elaboración de procedimientos para la integración del Plan Municipal de Desarrollo		Porcentaje de avance en los procedimientos para la integración del Plan Municipal de Desarrollo		Informes de foro de consulta, Documentos de Lineamientos (lista de asistencia, foros, informes), aportaciones de las Dependencias, que se encuentran en la Coordinación General del COPLADEMUN		Las dependencias se apegan a los lineamientos establecidos	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Lineamientos integrados / Lineamientos programados) * 100			
<b>Nivel Componente No. 5</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Comité de Contraloría Social y de Obra integrado		<b>Indicador:</b> Porcentaje de obras que cuentan con Comité de Contraloría Social y de Obra.		<b>Medios de Verificación:</b> Acta de constitución del Comité que se encuentra en la Coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Cuernavaca.		<b>Supuestos:</b> La población acepta el Programa Anual de Obra Pública	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Obras con Comité de Contraloría Social / Total de Obras a ejecutar) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 5.1</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Integración y celebración de Asambleas Plenarias		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance en la integración y celebración de las Asambleas Plenarias del COPLADEMUN.		<b>Medios de Verificación:</b> Convocatoria, acta, fotografías y encuestas, que se encuentran en la Coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Cuernavaca.		<b>Supuestos:</b> La ciudadanía tiene la voluntad de participar en las asambleas plenarias	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de convocatorias emitidas / Total Asambleas Plenarias realizadas) * 100			

**“Modelo de Atención Integral a Mujeres, Adolescentes y Niñas”**

<b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b>			
<b>Datos de Identificación del Programa Presupuestario</b>			
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b>			<b>Año:</b>
Modelo de atención integral a Mujeres, Adolescentes y Niñas			2023
<b>Dependencia:</b>			
Presidencia Municipal			
<b>Unidad Responsable del Gasto</b>			
Dirección General del Instituto de la Mujer			
<b>Beneficiarios con perspectiva de género</b>			
<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>	<b>Total:</b>	<b>Área de Enfoque:</b> Mujeres, adolescentes y niñas
300	850	1,250	
<b>Niños:</b>	<b>Niñas:</b>	<b>Total:</b>	
100	100	200	
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>			
<b>Eje:</b>	<b>Programa Sectorial:</b>	<b>Sub Programa:</b>	



10.2.- Igualdad de Género	10.2.1 Atención a la alerta de Violencia de Género 10.2.2 Atención Integral a la Mujer	N/A
---------------------------	---	-----

**Proyectos del Programa:**  
**Dirección General del Instituto de la Mujer**  
 PM505. Desarrollo y Atención Integral a la Mujer

**Objetivo General:**  
**Atención a la alerta de Violencia de Género**  
 Atender la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género (AVGM)  
 Implementar las acciones de atención, prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y con ello contribuir a la disminución de las agresiones fatales (feminicidios)  
 Es urgente e impostergable la atención a las causas estructurales que originan las agresiones contra las mujeres y niñas. Evitar uno de los delitos más dolorosos que flagelan a la sociedad: el feminicidio.

**Atención Integral a la Mujer**  
 Fomentar el desarrollo integral y bienestar de las mujeres y niñas de Cuernavaca.  
 La posibilidad de obtener ingresos económicos.  
 Una mujer con un ingreso tiene mayor autonomía, confianza y autoestima.  
 Contener y estabilizar emocionalmente de acuerdo a las necesidades inmediatas para salvaguardar la integridad física y/o emocional de las mujeres víctimas de la violencia.  
 El primer contacto con la víctima es fundamental para lograr la confianza y empatía de las mujeres, niñas y niños, a fin de sensibilizarlas a que soliciten ayuda y permitan la asesoría de los servicios ofrecidos por el IMC.  
 Empoderamiento de la mujer.  
 Por medio del conocimiento de los derechos que tienen las mujeres y las niñas se brinda seguridad y estabilidad a ellas.  
 Lo que promueve la denuncia en casos de delitos, del mismo modo permite que las jóvenes eviten relaciones o ambientes que las pongan en riesgo.  
 Estimular su propia autonomía y desarrollo en especial frente a la figura masculina y frente a la sociedad, proporcionando el apoyo necesario para la rehabilitar, socializar, capacitar al usuario.  
 Estimular que sea parte activa en resolver su situación, que ella misma identifique y exprese el trato que merece recibir.  
 Romper con las dependencias y trabajar sobre el sentimiento de autonomía como individuo capaz de ejercer distintas actividades. Dejando de lado toda la frustración y codependencia con el otro, aceptando cualquier tipo de violencia.

Clasificación Funcional y Programática				
Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:
2. Desarrollo Social	2.7 Otros Asuntos Sociales	2.7.1 Otros Asuntos Sociales	032. Función Pública y Buen Gobierno	F. Promoción y Fomento

Información Institucional	
Misión:	Visión:
Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.	Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto Impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.

Nivel Fin			
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Contribuir en la atención de la alerta de la violencia de género, mediante el cumplimiento de los indicadores	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores para la atención de la alerta de violencia de género	Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (PASEMUN) y el Modelo de Atención Integral de Cuernavaca (MAIC), ubicados en la Dirección General del Instituto de la Mujer.	Se da atención a las medidas de la declaratoria de AVG
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:
Método de Cálculo:			



Estratégico	Eficacia	Anual	100.00%	(Número de indicadores cumplidos / Total de indicadores existentes) * 100
Nivel Propósito				
<b>Resumen Narrativo:</b> La declaratoria de alerta de violencia de género cuenta con instrumentos de operación	<b>Indicador:</b> Porcentaje de cumplimiento con la declaratoria de alerta de violencia de género	<b>Medios de Verificación:</b> Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (PASEMUN) y el Modelo de Atención Integral de Cuernavaca (MAIC), ubicados en la Dirección General del Instituto de la Mujer.		<b>Supuestos:</b> Se da atención a las medidas de la declaratoria de AVGM
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Medidas de la declaratoria de AVGM atendidas / Medidas de la declaratoria de AVGM existentes) * 100
Nivel Componente No. 1				
<b>Resumen Narrativo:</b> Los sectores públicos, sociales y privados tienen actividades para la prevención de la violencia contra las mujeres y su eficiente atención	<b>Indicador:</b> Porcentaje de actividades para la sensibilización de la no violencia contra las mujeres y su atención	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte de acciones realizadas en materia de la sensibilización de la no violencia contra las mujeres, ubicados en la Dirección General del Instituto de la Mujer.		<b>Supuestos:</b> Los diversos sectores se interesan en la sensibilización de la prevención de la violencia y la eficiente atención a mujeres en situación de violencia.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas) * 100
Nivel Actividad No. 1.1				
<b>Resumen Narrativo:</b> Asistencia a los cursos de prevención de riesgos y factores protectores	<b>Indicador:</b> Porcentaje de niñas y mujeres que asistieron a los cursos de prevención de riesgos y factores protectores	<b>Medios de Verificación:</b> Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Dirección de Equidad de Género y Atención Integral		<b>Supuestos:</b> Las niñas y mujeres asisten a los cursos de prevención de riesgos y factores protectores
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de cursos desarrollados / Total de cursos programados) * 100
Nivel Actividad No. 1.2				
<b>Resumen Narrativo:</b> Impartición de talleres sobre los diferentes tipos de violencia	<b>Indicador:</b> Porcentaje de talleres impartidos sobre los diferentes tipos de violencia	<b>Medios de Verificación:</b> Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Jefatura de la Unidad de Primer Contacto		<b>Supuestos:</b> La ciudadanía asiste a los talleres impartidos sobre los diferentes tipos de violencia
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Talleres impartidos / Talleres programados) * 100
Nivel Actividad No. 1.3				
<b>Resumen Narrativo:</b> Impartición de talleres sobre Derechos Humanos	<b>Indicador:</b> Porcentaje de talleres impartidos sobre Derechos Humanos	<b>Medios de Verificación:</b> Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Jefatura de la Unidad de Primer Contacto		<b>Supuestos:</b> La ciudadanía asiste a los talleres impartidos sobre Derechos Humanos
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Talleres impartidos / Talleres programados) * 100



Nivel Actividad No. 1.4				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Impartición de talleres sobre Derechos de las mujeres y niñas.	Porcentaje de talleres impartidos sobre Derechos de las mujeres y niñas.	Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Dirección de Equidad de Género y Atención Integral		Las mujeres y niñas, asisten a los talleres impartidos sobre Derechos de las mujeres y niñas.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Talleres impartidos / Talleres programados) * 100
Nivel Actividad No. 1.5				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Impartición de talleres sobre prevención de violencia en el noviazgo	Porcentaje de talleres impartidos sobre prevención de violencia en el noviazgo	Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto		La ciudadanía asiste a los talleres impartidos sobre prevención de violencia en el noviazgo
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Talleres impartidos / Talleres programados) * 100
Nivel Actividad No. 1.6				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Difusión de campañas sobre la alerta de violencia de género	Porcentaje de campañas de difusión sobre la alerta de violencia de género en medios de comunicación, redes sociales y lugares estratégicos.	Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto		La ciudadanía atiende las campañas de difusión sobre la alerta de violencia de género en medios de comunicación, redes sociales y lugares estratégicos
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de campañas realizadas / Total de campañas programadas) * 100
Nivel Actividad No. 1.7				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Asistencia de la población a pláticas y talleres sobre el fortalecimiento del desarrollo humano y la autoestima	Porcentaje de población que asistió a pláticas y talleres sobre el fortalecimiento del desarrollo humano y la autoestima	Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Dirección de Equidad de Género y Atención Integral		La población participa en las pláticas y talleres sobre el fortalecimiento del desarrollo humano y la autoestima
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de personas que asistieron a las pláticas y talleres / Total de capacidad de asistencia de la plática o taller) * 100
Nivel Actividad No. 1.8				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Desarrollo de jornadas de atención integral a la mujer	Porcentaje de jornadas realizadas en colonias vulnerables y de alto índice delictivo contra las mujeres	Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Dirección de Equidad de Género y Atención Integral		La ciudadanía asiste a las jornadas de atención integral a la mujer
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de jornadas realizadas / Total de Jornadas programadas) * 100
Nivel Actividad No. 1.9				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:



Atención a víctimas de la violencia		Porcentaje de víctimas de la violencia que reciben una atención	Registro de atención de víctimas, que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto	Instalación del modelo único de Atención a Víctimas de la Violencia
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de víctimas atendidas / Total de víctimas registradas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.10</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Atención a hombres en la reeducación de masculinidades		<b>Indicador:</b> Porcentaje de hombres atendidos en la reeducación de masculinidades	<b>Medios de Verificación:</b> Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Dirección de Equidad de Género y Atención Integral	<b>Supuestos:</b> Los hombres asisten a los talleres de reeducación de masculinidades
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de hombres que asisten al taller de masculinidades / Total de capacidad del taller) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.11</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Atención a casos de emergencia de integridad física		<b>Indicador:</b> Porcentaje de casos de emergencia de integridad física atendidos con apoyo de la secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano.	<b>Medios de Verificación:</b> Expediente interinstitucional con la SEPRAC para atender en caso de una emergencia que ponga en riesgo la integridad física de las niñas y mujeres, que se encuentran en la Dirección de Equidad de Género y Atención Integral	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía en situación de emergencia de su integridad física recibe atención con apoyo de la secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Casos de emergencia de integridad física atendidos / Casos de emergencia de integridad física solicitados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.12</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Atención a la violencia de género		<b>Indicador:</b> Porcentaje de enlaces establecidos con instancias gubernamentales y organizaciones civiles para la atención de violencia de género	<b>Medios de Verificación:</b> Expediente de enlace directo con las instancias que atienden la violencia de género y organizaciones de la sociedad civil, que se encuentran en la Dirección General del Instituto de la Mujer Cuernavaca	<b>Supuestos:</b> Existen enlaces con instancias gubernamentales y organizaciones civiles para la atención de violencia de género
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de enlaces establecidos / Total de enlaces programados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.13</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Atención en procesos psicológicos a mujeres y niñas en situación de víctimas de violencia o discriminación		<b>Indicador:</b> Porcentaje de atenciones en procesos psicológicos a mujeres y niñas en situación de víctimas de violencia o discriminación.	<b>Medios de Verificación:</b> Listas de atención y expediente que se encuentran en la Jefatura de Psicología	<b>Supuestos:</b> Se atiende a mujeres en procesos psicológicos por medio de una batería de pruebas proyectivas
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Procesos psicológicos otorgados / Procesos psicológicos requeridos) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.14</b>				



<b>Resumen Narrativo:</b> Aplicación de pruebas proyectivas a las mujeres		<b>Indicador:</b> Porcentaje de pruebas proyectivas aplicadas a las mujeres que son asistidas por situación de violencia.	<b>Medios de Verificación:</b> Expediente de pruebas proyectivas aplicadas que se encuentran en la Jefatura de Psicología	<b>Supuestos:</b> Se da asistencia a mujeres por situación de violencia
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Pruebas proyectivas aplicadas / Pruebas proyectivas requeridas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.15</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Atención a víctimas de violencia		<b>Indicador:</b> Porcentaje de víctimas de violencia que reciben protección y seguridad para la integridad física de la mujer	<b>Medios de Verificación:</b> Expediente de víctimas de violencia que se encuentran en la Dirección de Equidad de Género y Atención Integral	<b>Supuestos:</b> Las de víctimas de violencia reciben protección y seguridad para la integridad física de la mujer
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de víctimas que reciben protección y seguridad / Total de víctimas que solicitan protección y seguridad) * 100
<b>Nivel Componente No. 2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Actividades para la prevención de la violencia contra las mujeres realizadas		<b>Indicador:</b> Número de actividades realizadas para la prevención de la violencia contra las mujeres	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte de acciones realizadas en materia de prevención de la violencia contra las mujeres, ubicados en la Dirección General del Instituto de la Mujer.	<b>Supuestos:</b> El Instituto de la Mujer de Cuernavaca cuenta con los insumos necesarios para la realización de actividades para la prevención de la violencia contra las mujeres
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Asistencia a las capacitaciones sobre habilidades y competencias de la mujer para su mejora económica		<b>Indicador:</b> Porcentaje de mujeres que asistieron a las capacitaciones sobre habilidades y competencias de la mujer para su mejora económica	<b>Medios de Verificación:</b> Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Dirección de Equidad de Género y Atención Integral	<b>Supuestos:</b> Las mujeres asisten a las capacitaciones sobre habilidades y competencias de la mujer para su mejora económica
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de mujeres capacitadas / Total de capacidad de cursos) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Vinculación con instancias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de mecanismos de vinculación con instancias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.	<b>Medios de Verificación:</b> Procedimientos, convenios, acuerdos, lazos y redes con instancias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil que se encuentran en la Dirección General del Instituto de la Mujer Cuernavaca	<b>Supuestos:</b> Las instancias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil establecen mecanismos de vinculación
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de mecanismos establecidos / Total de mecanismos solicitados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>



Referenciación de mujeres revictimizadas	Porcentaje de mujeres referidas que manifiestan ser revictimizadas	Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto	Las áreas de enlace para la adecuada y pronta referencia para alternativas y evitar la revictimización.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%
<b>Método de Cálculo:</b> (Número de mujeres canalizadas a otra dependencia / Total de mujeres que requieren ser referidas) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 2.4</b>			
<b>Resumen Narrativo:</b> Aceptación de un plan preventivo de seguridad.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de usuarias del IMC que cuentan con un plan preventivo de seguridad.	<b>Medios de Verificación:</b> Registro del plan preventivo de seguridad que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto	<b>Supuestos:</b> Las usuarias aceptan el plan preventivo de seguridad
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%
<b>Método de Cálculo:</b> (Número de usuarias del IMC que cuentan con un plan preventivo de seguridad. / Total de usuarias del IMC que solicitan un plan preventivo de seguridad.) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 2.5</b>			
<b>Resumen Narrativo:</b> Elaboración de expediente	<b>Indicador:</b> Porcentaje de usuarias del IMC que cuentan con expediente elaborado.	<b>Medios de Verificación:</b> Expedientes de las usuarias que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto	<b>Supuestos:</b> Se realizan los expedientes de manera oportuna
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%
<b>Método de Cálculo:</b> (Número de expedientes elaborados / Total de usuarias del IMC) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 2.6</b>			
<b>Resumen Narrativo:</b> Satisfacción sobre el servicio otorgado a las niñas y mujeres del IMC	<b>Indicador:</b> Promedio de satisfacción sobre el servicio otorgado a las niñas y mujeres del IMC.	<b>Medios de Verificación:</b> Encuestas de satisfacción que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto	<b>Supuestos:</b> Las usuarias de IMC están satisfechas con el servicio recibido
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 8
<b>Método de Cálculo:</b> (Sumatoria de encuestas aplicadas / Total de encuestas realizadas)			
<b>Nivel Actividad No. 2.7</b>			
<b>Resumen Narrativo:</b> Impartición de talleres a Mujeres que se encuentran en situación de vulnerabilidad sobre derechos humanos y procedimientos jurídicos	<b>Indicador:</b> Porcentaje de talleres brindados a Mujeres que se encuentran en situación de vulnerabilidad sobre derechos humanos y procedimientos jurídicos	<b>Medios de Verificación:</b> Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Jefatura Jurídica	<b>Supuestos:</b> Las mujeres asisten a los talleres de situación de vulnerabilidad sobre derechos humanos y procedimientos jurídicos
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%
<b>Método de Cálculo:</b> (Número de talleres impartidos / Total de talleres programados) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 2.8</b>			
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>



Información sobre que instancias y dependencias apoyan a las mujeres en situación vulnerable		Porcentaje de mujeres informadas sobre que instancias y dependencias apoyan a las mujeres en situación vulnerable		Listas de registro que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto		Las mujeres se encuentran informadas sobre que instancias y dependencias apoyan a las mujeres en situación vulnerable	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de mujeres informadas / Total de Mujeres que solicitan información) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 2.9</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Atención a mujeres que fueron violentadas en sus derechos y que son asesoradas jurídicamente		<b>Indicador:</b> Porcentaje de mujeres atendidas que fueron violentadas en sus derechos y que son asesoradas jurídicamente		<b>Medios de Verificación:</b> Listas de registro que se encuentran en la Jefatura Jurídica		<b>Supuestos:</b> Las mujeres reciben atención en sus derechos y son asesoradas jurídicamente	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de asesorías realizadas / total de mujeres que solicitan atención) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 2.10</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Impartición de talleres sobre prevención para la identificación de las señales de violencia contra las niñas y mujeres.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de talleres impartidos sobre prevención para la identificación de las señales de violencia contra las niñas y mujeres.		<b>Medios de Verificación:</b> Listas de asistencias y evidencia fotográfica que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto		<b>Supuestos:</b> La ciudadanía asiste a los talleres impartidos sobre prevención para la identificación de las señales de violencia contra las niñas y mujeres.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de talleres impartidos / Total de talleres programados) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 2.11</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Diseño de campañas sobre la importancia de los derechos humanos de las niñas y mujeres		<b>Indicador:</b> Porcentaje de campañas diseñadas sobre la importancia de los derechos humanos de las niñas y mujeres		<b>Medios de Verificación:</b> Expediente del diseño de campañas informativas que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto		<b>Supuestos:</b> Se Diseñan las campañas informativas sobre la importancia de los derechos humanos de las niñas y mujeres	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de campañas diseñadas / Total de campañas programadas) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 2.12</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Difusión de campañas sobre la importancia de los derechos humanos de las niñas y mujeres.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de campañas difundidas sobre la importancia de los derechos humanos de las niñas y mujeres.		<b>Medios de Verificación:</b> Evidencia fotográfica que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto		<b>Supuestos:</b> La ciudadanía tiene conciencia sobre la importancia de los derechos humanos de las niñas y mujeres.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de campañas difundidas / Total de campañas programadas) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 2.13</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Diseño de campañas sobre la importancia de la inteligencia emocional de las niñas, mujeres además niños y hombres		<b>Indicador:</b> Porcentaje de campañas diseñadas sobre la importancia de la inteligencia emocional de las niñas, mujeres además niños y hombres		<b>Medios de Verificación:</b> Expediente de campañas informativas que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto		<b>Supuestos:</b> Se diseñan campañas informativas sobre la importancia de la inteligencia emocional de las niñas, mujeres además niños y hombres.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			





Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de campañas diseñadas / Total de campañas programadas) * 100
Nivel Actividad No. 2.14				
<b>Resumen Narrativo:</b> Difusión de campañas sobre la importancia de la inteligencia emocional de las niñas, mujeres además niños y hombres	<b>Indicador:</b> Porcentaje de campañas difundidas sobre la importancia de la inteligencia emocional de las niñas, mujeres además niños y hombres	<b>Medios de Verificación:</b> Evidencia fotográfica que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto		<b>Supuestos:</b> La ciudadanía conoce las campañas sobre la importancia de la inteligencia emocional de las niñas, mujeres además niños y hombres
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de campañas difundidas / Total de campañas programadas) * 100
Nivel Actividad No. 2.15				
<b>Resumen Narrativo:</b> Concientización a la población respecto a la igualdad de género y los mecanismos de prevención de la violencia contra las mujeres.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de mensajes informativos que concienticen a la población respecto a la igualdad de género y los mecanismos de prevención de la violencia contra las mujeres.	<b>Medios de Verificación:</b> Expediente de medios gráficos y electrónicos que se encuentran en la Jefatura de Primer Contacto		<b>Supuestos:</b> Se diseñan y publican en medios gráficos y electrónicos mensajes informativos.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de mensajes informativos realizados / Total de mensajes informativos programados) * 100

## SINDICATURA MUNICIPAL

### “Representación Legal del Municipio de Cuernavaca”

		<b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b>	
Datos de Identificación del Programa Presupuestario			
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b>			<b>Año:</b>
Representación Legal del Municipio de Cuernavaca			2023
<b>Dependencia:</b>			
Sindicatura Municipal			
<b>Unidad Responsable del Gasto</b>			
Oficina de la Sindicatura Municipal Coordinación de Asesores Coordinación Técnica de la Sindicatura Dirección de Supervisión de Ingresos Dirección de Atención Ciudadana Dirección de Patrimonio Municipal Juzgado de Paz Coordinación de Juzgados Civicos			
Beneficiarios con perspectiva de género			
<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>	<b>Total:</b>	<b>Área de Enfoque:</b>
178,641	199,835	378,476	Ciudadanía de Cuernavaca
<b>Niños:</b>	<b>Niñas:</b>	<b>Total:</b>	



N/A		N/A		N/A	
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo					
<b>Eje:</b>		<b>Programa Sectorial:</b>		<b>Sub Programa:</b>	
9.3. Cuernavaca Productiva y Eficiente		9.3.2. Una Administración Eficiente y de Resultados 9.3.9. Representación Legal del Municipio		No Aplica	
<b>Proyectos del Programa:</b>					
<b>Oficina de la Sindicatura Municipal</b> SM501 - Representación y Vigilancia Jurídica, Hacendaria y Patrimonial del Ayuntamiento					
<b>Coordinación de Asesores</b> SM502 - Administración de Asesores					
<b>Coordinación Técnica de la Sindicatura</b> SM503 - Gestión de Asuntos Jurídicos de la Representación Legal del Ayuntamiento					
<b>Dirección de Supervisión de Ingresos</b> SM504 - Vigilancia de los Ingresos Municipales					
<b>Dirección de Atención Ciudadana</b> SM505 - Gestión y Enlace Ciudadano					
<b>Dirección de Patrimonio Municipal</b> SM506 - Gestión y Vigilancia del Patrimonio Municipal					
<b>Juzgado de Paz</b> SM507 - Administración de la Justicia de Paz					
<b>Coordinación de Juzgados Cívicos</b> SM508 - Administración de la Justicia Cívica					
<b>Objetivo General:</b>					
<b>Una Administración Eficiente y de Resultados</b> Administrar de forma eficiente y transparente los recursos, mantener finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos haciendo de la innovación tecnológica una aliada. Con lo anterior se debe recuperar la confianza de los ciudadanos de Cuernavaca y la competitividad de esta.					
<b>Representación Legal del Municipio</b> Representar jurídicamente al Ayuntamiento, así como vigilar y defender los intereses Municipales. Procurar la justicia y legalidad en la administración pública municipal respetando y garantizando los derechos humanos en los actos del Ayuntamiento, vigilar el manejo y correcta gestión de la tesorería municipal y del patrimonio municipal.					
Clasificación Funcional y Programática					
Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:	
1.- Gobierno	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno 1.7 Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	1.3.2 Política Interior 1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público 1.3.4 Función Pública 1.3.5 Asuntos Jurídicos 1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	122 - Impartición de justicia administrativa	E.- Prestación de Servicios Públicos	
Información Institucional					
<b>Misión:</b> Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.			<b>Visión:</b> Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.		
<b>Nivel Fin</b>					



Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Contribuir en la Representación Legal y Vigilancia Jurídica eficiente, mediante la implementación de acciones que defienden los intereses del Gobierno Municipal.		Porcentaje de sesiones de cabildo atendidas.	Carpeta de Actas de Cabildo, ubicada en la Oficina del Síndico.	El Síndico Municipal hace efectivo su voto en las Sesiones de Cabildo asistidas.
<b>Tipo:</b> Estratégico.	<b>Dimensión:</b> Eficacia.	<b>Frecuencia:</b> Anual.	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de sesiones realizadas / Total de sesiones programas) * 100
Nivel Propósito				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Las sesiones de cabildo cuentan con la representación de la sindicatura.		Porcentaje de sesiones asistidas.	Carpeta de Actas de Cabildo ubicada en la Oficina del Síndico.	El Síndico Municipal asiste a todas las Sesiones de Cabildo asistidas.
<b>Tipo:</b> Estratégico.	<b>Dimensión:</b> Eficacia.	<b>Frecuencia:</b> Semestral.	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de asistencias / número de Sesiones de Cabildo Ordinarias) * 100
Nivel Componente No. 1				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Documentación jurídica revisada.		Porcentaje de revisión de documentos jurídicos	Carpeta de documentos jurídicos recibidos ubicada en la Coordinación Técnica de la Sindicatura	Se cumple con los lineamientos jurídicos aplicables para dar continuidad con los tramites.
<b>Tipo:</b> Gestión.	<b>Dimensión:</b> Eficacia.	<b>Frecuencia:</b> Semestral.	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (documentos jurídicos revisados / documentos jurídicos recibidos) * 100
Nivel Actividad No. 1.1				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Emisión de oficios de liberación de adeudo por daños causados al municipio con la finalidad de resarcir el daño.		Porcentaje de liberaciones de adeudo por daños al patrimonio emitidos.	Carpeta de documentos de liberaciones realizados ubicada en la Coordinación Técnica de la Sindicatura.	Se emite el peritaje por la autoridad responsable en tiempo y forma.
<b>Tipo:</b> Gestión.	<b>Dimensión:</b> Eficacia.	<b>Frecuencia:</b> Mensual.	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de documentos de daños emitidos / Total de liberaciones recibidos) * 100
Nivel Componente No. 2				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Administración de los recursos de la Sindicatura asignados.		Porcentaje de reportes de actividades administrativas entregados	Carpeta de Reportes de Actividades, localizada en la Dirección Administrativa de la Sindicatura Municipal.	Se integra la información en tiempo y forma para la elaboración del reporte.
<b>Tipo:</b> Gestión.	<b>Dimensión:</b> Eficacia.	<b>Frecuencia:</b> Semestral.	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Reportes de actividades administrativas entregados / Reportes de actividades administrativas programadas) * 100
Nivel Actividad No. 2.1				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Realización de actividades de gestión administrativa.		Porcentaje de actividades de gestión administrativa realizadas	Expedientes de reportes 2023 generados en sistema INEGO (SLR, requisiciones), movimientos de	Cumplimiento en tiempo y forma con los trámites administrativos requeridos.



				personal (altas, bajas, incidencias), localizada en la Dirección Administrativa de la Sindicatura Municipal	
<b>Tipo:</b> Gestión.	<b>Dimensión:</b> Eficacia.	<b>Frecuencia:</b> Trimestral.	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de actividades realizadas / Total de actividades programadas) * 100	
<b>Nivel Componente No. 3</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b> Recibos de ingresos del sistema de recaudación municipal revisados		<b>Indicador:</b> Porcentaje de mesas recaudadoras supervisadas.		<b>Medios de Verificación:</b> Carpeta de Reportes de Ingresos, localizada en la Dirección de Supervisión de Ingresos de la Sindicatura Municipal.	
				<b>Supuestos:</b> Se integra la información en tiempo y forma para la elaboración del reporte.	
<b>Tipo:</b> Gestión.	<b>Dimensión:</b> Eficacia.	<b>Frecuencia:</b> Trimestral.	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de recibos revisados / número de recibos solicitados) * 100	
<b>Nivel Actividad No. 3.1</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b> Verificación del registro de los ingresos recaudados.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de reportes de actividades entregados.		<b>Medios de Verificación:</b> Carpeta de Reportes de Ingresos, localizada en la Dirección de Supervisión de Ingresos de la Sindicatura Municipal.	
				<b>Supuestos:</b> Se integra la información en tiempo y forma para la elaboración del reporte.	
<b>Tipo:</b> Gestión.	<b>Dimensión:</b> Eficacia.	<b>Frecuencia:</b> Mensual.	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de reportes realizados / Número de reportes solicitados) * 100	
<b>Nivel Componente No. 4</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b> Solicitudes de atención social gestionadas		<b>Indicador:</b> Porcentaje de solicitudes de atención social gestionadas.		<b>Medios de Verificación:</b> Carpeta de Peticiones Ciudadanas, localizada en la Dirección de Atención Ciudadana de la Sindicatura Municipal.	
				<b>Supuestos:</b> La Sindicatura gestiona oportunamente las peticiones ciudadanas, de acuerdo a la capacidad de atención.	
<b>Tipo:</b> Gestión.	<b>Dimensión:</b> Eficiencia.	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de solicitudes atendidas / número de solicitudes recibidas) * 100	
<b>Nivel Actividad No. 4.1</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b> Atención en la gestión de peticiones ciudadanas		<b>Indicador:</b> Porcentaje de reportes de actividades entregados.		<b>Medios de Verificación:</b> Carpeta de Peticiones Ciudadanas, localizada en la Dirección de Atención Ciudadana de la Sindicatura Municipal.	
				<b>Supuestos:</b> Se integra la información en tiempo y forma para la elaboración del reporte.	
<b>Tipo:</b> Gestión.	<b>Dimensión:</b> Eficiencia.	<b>Frecuencia:</b> Mensual.	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de reportes realizados / Número de reportes solicitados) * 100	
<b>Nivel Componente No. 5</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b> Inventarios y resguardos de los bienes muebles e inmuebles y vehículos actualizados		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avances en la actualización en tiempo y forma de inventarios y resguardos de los bienes muebles e inmuebles y vehículos del Ayuntamiento		<b>Medios de Verificación:</b> Carpeta de los inventarios y resguardos de los bienes muebles e inmuebles y vehículos del Ayuntamiento, localizada en la Dirección de Patrimonio Municipal	
				<b>Supuestos:</b> La Sindicatura realiza a las gestiones pertinentes para obtener los números de resguardos.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>	



Gestión.	Eficiencia.	Trimestral.	100.00%	(Número de inventarios realizados / número de inventarios programados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 5.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Eficiencia en el inventario de bienes muebles del ayuntamiento	Porcentaje de bienes patrimoniales inventariados	Carpetas de resguardos firmados por los resguardantes localizada en la Dirección de Patrimonio Municipal.		Se realizan oportunamente las verificaciones de los números de resguardo en las dependencias
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión.	Eficiencia.	Mensual	100.00%	(Número bienes inventariados / número de bienes registrados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 5.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Seguimiento del estado, legal y/o administrativo de los Bienes resguardados.	Porcentaje de acciones de regularización administrativa de bienes patrimoniales	Carpeta de Reportes de seguimiento del Patrimonio Municipal, localizada en la Coord. Gral. de Seguimiento y Protección al Patrimonio Municipal.		Se integra la información en tiempo y forma para la elaboración del reporte.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión.	Eficiencia.	Mensual.	100.00%	(Reportes de seguimiento entregados / Reportes de seguimiento programados) * 100
<b>Nivel Componente No. 6</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Revisión física de bienes muebles y unidades vehiculares oficiales verificado.	Porcentaje de avance en la ejecución del calendario de revisión física de bienes muebles y unidades vehiculares oficiales.	Carpeta de informes de los inventarios realizados en las unidades revisadas físicamente, localizada en la Dirección de Patrimonio Municipal		La Dirección realizara oportunamente la revisión física de los muebles y unidades para lo cual integrara las carpetas correspondientes.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión.	Eficiencia.	Trimestral.	100.00%	(Número de revisiones físicas realizadas / número de revisiones físicas calendarizadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 6.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Solicitud a las áreas correspondientes para la gestión del sistema de Digitalización	Porcentaje de avance en la implementación del sistema de digitalización.	Carpeta de información de las gestiones realizadas para la implementación del sistema de digitalización del Patrimonio Municipal		Se requerirán a las áreas competentes realicen las gestiones necesarias para conocer sobre los requerimientos necesarios para el sistema de digitalización del Patrimonio Municipal
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión.	Eficiencia.	Trimestral.	40.00%	(Número gestiones para la implementación realizadas / Número contestaciones recibidas) * 100
<b>Nivel Componente No. 7</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Seguimiento a las demandas ingresadas	Porcentaje de demandas por cuantías menores atendidas	Expedientes iniciados, ubicados en el Juzgado Cívico		El Juzgado de Paz de las demandas que ingresen y no sean desechadas por no ser la vía, abrirá un expediente asignándole un número para su seguimiento.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión.	Eficiencia.	Trimestral.	100.00%	(Número demandas atendidas / Número de demandas ingresadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 7.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Implementación de protocolo de actuación por violencia a la mujer	Porcentaje de avance del protocolo de actuación.	Carpeta de incidentes canalizados a las dependencias respectivas, ubicada en el Juzgado de Paz.		El juzgado de paz realizara y ejecutara protocolo de actuación para actuar en casos de recibir violencia contra la mujer
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión.	Eficiencia.	Mensual.	100.00%	(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) * 100
<b>Nivel Componente No. 8</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Sanciones impuestas a los infractores remitidos y debidamente acreditados.	Porcentaje de ciudadanos sancionados.	Expediente de actas de sanción, ubicado en el Juzgado Cívico Municipal.		El Juzgado Cívico de acuerdo a las infracciones realizadas, serán sancionados conforme a derecho.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión.	Eficiencia.	Trimestral.	100.00%	(Infractores sancionados / Infractores detenidos) * 100
<b>Nivel Actividad No. 8.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Jueces Cívicos capacitados	Capacitación a los Jueces Cívicos	Documento debidamente firmado por la autoridad que emitió la capacitación que acredite que la capacitación fue concluida con éxito, ubicado en el expediente de la Dirección Administrativa.		Se gestionarán las capacitaciones de conforme a las actividades que se desarrollan en el Juzgado cívico a las autoridades municipales y/o estatales con competencia para impartirlas.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión.	Eficiencia.	Mensual	4	(Capacitaciones atendidas / Capacitaciones requeridas) * 100
<b>Nivel Componente No. 9</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Seguimiento efectivo a los acuerdos de Cabildo e instrucciones atendidas	Porcentaje de seguimiento efectivo a los acuerdos de Cabildo e instrucciones giradas por la Sindicatura Municipal	Control de Informes solicitadas a la Unidades correspondientes en resguardo de la Coordinación de Asesores.		Las Unidades Administrativas, cumplen con las instrucciones recibidas
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Acuerdos e instrucciones atendidas / Acuerdos e instrucciones recibidas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 9.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Atención oportuna de los asuntos que sean de su competencia por las Unidades Administrativas de la Sindicatura	Porcentaje de atención y trámite de asuntos de su competencia turnados a sus diferentes Unidades Administrativas	Reporte de turnos a las Unidades Administrativas que cuentan con respuesta por atención y trámite procedente		Las Unidades Administrativas adscritas a la Sindicatura Municipal dan trámite y atención a los asuntos que sean de su competencia
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de turnos atendidos / Total de turnos recibidos) * 100



## REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO

### “Representación Popular del Ayuntamiento”

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario				
<b>Datos de Identificación del Programa Presupuestario</b>				
Nombre del Programa Presupuestario: Representación Popular del Ayuntamiento				Año: 2023
Dependencia: Regidores del Ayuntamiento				
Unidad Responsable del Gasto: Oficina de Regidores del Ayuntamiento				
<b>Beneficiarios con perspectiva de género</b>				
Hombres: 178,641	Mujeres: 199,835	Total: 378,476	Área de Enfoque: Ciudadanía de Cuernavaca	
Niños:	Niñas:	Total:		
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>				
Eje: 9.3.- Cuernavaca Productiva y Eficiente	Programa Sectorial: 9.3.2Una Administración Eficiente y de Resultados		Sub Programa: No Aplica	
Proyectos del Programa: Oficina de Regidores del Ayuntamiento RA501- Comisión y Representación Popular del Ayuntamiento				
Objetivo General: Modernizar la administración municipal enfocando el quehacer municipal hacia la calidad del servicio y la atención al público; introducir en los proyectos de modernización de la organización y los sistemas y procedimientos administrativos el enfoque de calidad total; reestructurar la administración municipal para hacerla más eficiente, flexible y rápida; actualizar y capacitar a los servidores públicos municipales.				
<b>Clasificación Funcional y Programática</b>				
Finalidad: 1. Gobierno	Función: 1.3. Coordinación de la Política de Gobierno	Sub Función: 1.3.2. Política Interior	Actividad Institucional: 10. Política interior y las relaciones con el ejecutivo federal, estatal, con el Congreso y Asociaciones políticas y sociales	Clave Programática: E-Prestación de Servicios Públicos
<b>Información Institucional</b>				
Misión: Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan		Visión: Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.		
<b>Nivel Fin</b>				
Resumen Narrativo: Contribuir a un Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente mediante el cumplimiento de la asistencia de	Indicador: Porcentaje de sesiones reglamentarias de comisiones de Regidores realizadas	Medios de Verificación: Informe de Sesiones de las Comisiones y Ley Orgánica	Supuestos: Que los regidores cumplen con los estipulado en la Ley orgánica municipal (art. 27 de la LOM).	



los Regidores a sus respectivas comisiones		Municipal que se encuentra en la Dirección de Enlace con Regidores.		
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Estratégico	Eficacia	Anual	100.00%	(Total de sesiones reglamentarias realizadas / Total de sesiones reglamentarias programadas) * 100
<b>Nivel Propósito</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Interacción de los regidores con los ciudadanos ya sea con visitas domiciliarias, reuniones o atendiéndolos en sus oficinas.	Porcentaje de contactos individuales hechos por los Regidores con los ciudadanos	Reporte de cada Regiduría que se encuentra en la Dirección de Enlace con Regidores.	Existe suficiente empatía y disposición de los ciudadanos hacia sus Regidores	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Estratégico	Eficacia	Semestral	100%	(Contactos realizados / Contactos programados) * 100
<b>Nivel Componente No. 1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Sesiones de Cabildo asistidas	Porcentaje de asistencia en la representación proporcional Ciudadana en Sesiones de Cabildo Calendarizadas.	Informe de asistencia que proporciona la Secretaría de Ayuntamiento	Los Regidores revisan y votan a favor aquellos acuerdos propuestos en beneficio de Cuernavaca.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Estratégico	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Total de Sesiones de Cabildo realizadas / Total de Asistencia de los Regidores a Sesiones de Cabildo Calendarizadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Asistencia a las Sesiones Ordinarias de Cabildo	Porcentaje de asistencia a las sesiones Ordinarias de Cabildo	Registro de Asistencia que se encuentra en las Actas de Cabildo Ordinario	Los regidores asisten a las Sesiones de Cabildo Ordinario Calendarizado	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de Asistencia de los Regidores a Sesiones de Cabildo / Total de Sesiones de Cabildo Ordinario) * 100
<b>Nivel de Actividad No. 1.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Asistencia a las Sesiones de Cabildo Abierto	Porcentaje de asistencia a las sesiones de Cabildo Abierto	Registro de Asistencia que se encuentra en las Actas de Cabildo Abierto	Los regidores asisten a las Sesiones de Cabildo Abierto Calendarizado	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de Asistencia de los Regidores a Sesiones de Cabildo / Total de Sesiones de Cabildo Abierto) * 100
<b>Nivel de Actividad No. 1.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Elaboración de informes trimestrales	Porcentaje de informes trimestrales presentados por los Regidores	Memorándums que se encuentran en la Dirección de Enlace con Regidores	Los regidores remiten de manera puntual sus informes de acuerdo al art. 27 de la LOM	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Total de Informes entregados / Total de informes programados) * 100
<b>Nivel Componente No.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	





Prestación de servicios públicos funcionando		Porcentaje de supervisiones de las Áreas de Prestación de Servicios del Ayuntamiento	Memorándums que se encuentran en la Dirección de Enlace con Regidores	Los regidores informan al Ayuntamiento sobre cualquier deficiencia que advierta en la administración municipal y en la prestación de los servicios públicos municipales (art 48 fracc. VIII LOM)
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de visitas realizadas / Total de visitas programados) * 100
<b>Nivel de Actividad 2.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Recorridos en las Dependencias Municipales para detectar necesidades y mejorar su funcionamiento	<b>Indicador:</b> Porcentaje de visitas a las áreas de prestación de servicios y trámites públicos.	<b>Medios de Verificación:</b> Memorándums que se encuentran en la Dirección de Enlace con Regidores	<b>Supuestos:</b> Los regidores informan al Ayuntamiento sobre cualquier deficiencia que advierta en la administración municipal y en la prestación de los servicios públicos municipales (art 48 fracc. VIII LOM)	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de visitas realizadas / Total de visitas programados) * 100
<b>Nivel Componente 3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Prerrogativas de Regidores entregadas	<b>Indicador:</b> Porcentaje de ayudas entregadas directamente a la ciudadanía de Cuernavaca	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte del sistema INEGO que refleja en estatus de cada una de las prerrogativas tramitadas y puede ser consultado en la Dirección de Enlace con Regidores	<b>Supuestos:</b> Los Regidores llevan a cabo una correcta ejecución y comprobación de recursos.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de prerrogativas pagadas / Total de prerrogativas tramitadas) * 100
<b>Nivel de Actividad 3.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Comprobación de recursos otorgados	<b>Indicador:</b> Porcentaje de comprobaciones del manejo de recursos otorgados para el cumplimiento de sus funciones.	<b>Medios de Verificación:</b> Relación de solicitud de liberación de recursos recibidos por la Dirección General de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal que se encuentra en la Dirección de Enlace con Regidores	<b>Supuestos:</b> Se cuenta con disponibilidad de recursos en la Tesorería Municipal que les permitan cumplir con sus funciones (art 48 fracc. X LOM)	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de prerrogativas comprobadas / Total de prerrogativas entregadas) * 100

## SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### "Coordinación Municipal"

		<b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b>	
<b>Datos de Identificación del Programa Presupuestario</b>			
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Coordinación Municipal			<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b>			



Secretaría del Ayuntamiento			
Unidad Responsable del Gasto			
Oficina de la Secretaría del Ayuntamiento			
<b>Beneficiarios con perspectiva de género</b>			
<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>	<b>Total:</b>	<b>Área de Enfoque:</b>
178,641	199,835	378,476	
<b>Niños:</b>	<b>Niñas:</b>	<b>Total:</b>	
N/A	N/A	N/A	Ciudadanía de Cuernavaca
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>			
<b>Eje:</b>	<b>Programa Sectorial:</b>	<b>Sub Programa:</b>	
9.3.- Cuernavaca productiva y eficiente.	9.3.2. Una Administración Eficiente y de Resultados	No Aplica	
<b>Proyectos del Programa:</b>			
Oficina de la Secretaría del Ayuntamiento			
SA501 Consenso Político y Social			
<b>Objetivo General:</b>			
Administrar de forma eficiente y transparente los recursos, mantener finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos haciendo de la innovación tecnológica una aliada. Con lo anterior se debe recuperar la confianza de los ciudadanos de Cuernavaca y la competitividad de esta.			
<b>Clasificación Funcional y Programática</b>			
<b>Finalidad:</b>	<b>Función:</b>	<b>Sub Función:</b>	<b>Clave Programática:</b>
1.- Gobierno	1.3 Coordinación de la Política y Gobierno	1.3.2 Política Interior	E. Prestaciones de Servicios Públicos
<b>Información Institucional</b>			
<b>Misión:</b>		<b>Visión:</b>	
Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.		Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.	
<b>Nivel Fin</b>			
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Contribuir a una Administración Eficiente y de Resultados, mediante la administración de forma eficiente y transparente de los recursos, manteniendo finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y con rendición de cuentas a la sociedad.	Índice de Desempeño Municipal del IMCO	Índice de desempeño municipal que se encuentra en la dirección electrónica <a href="http://imco.org.mx/finanzaspublicas/indice-de-informacion-presupuestal-municipal/resultados">http://imco.org.mx/finanzaspublicas/indice-de-informacion-presupuestal-municipal/resultados</a>	La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos no sufre reformas sustanciales.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>
Estratégico	Eficacia	Anual	90.00%
<b>Nivel Propósito</b>			
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
El municipio de Cuernavaca cuenta con acciones para mantener la estabilidad del municipio	Porcentaje de acciones realizadas oportunamente para mantener la estabilidad del municipio.	Archivo digital en la Computadora adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento	La ciudadanía y diferentes áreas de la Secretaría se acercan a solicitar servicios.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>
Estratégico	Eficacia	Semestral	100.00%
<b>Nivel Componente No. 1</b>			
<b>Método de Cálculo:</b>			
(número de acciones realizadas oportunamente / Total de peticiones recibidas) * 100			



<b>Resumen Narrativo:</b> Peticiónes ciudadanas atendidas		<b>Indicador:</b> Porcentaje de atención a las peticiones ciudadanas.	<b>Medios de Verificación:</b> Archivo digital en la Computadora adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía acude a la Secretaría del Ayuntamiento con peticiones.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de peticiones atendidas / Total de peticiones recibidas) * 100

**Nivel Actividad No. 1.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Coordinación oportuna para la atención de peticiones ciudadanas.		<b>Indicador:</b> Porcentaje atención oportuna a las peticiones ciudadanas.	<b>Medios de Verificación:</b> Archivo digital en la Computadora adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía acude a la Secretaría del Ayuntamiento para hacer sus peticiones y/o externar sus inconformidades
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de peticiones atendidas en el mes / Total de recibidas en el mes) * 100

**+Nivel Componente No. 2**

<b>Resumen Narrativo:</b> Peticiónes internas de las áreas de la Secretaría del Ayuntamiento, atendidas.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de atención a las peticiones de las áreas internas de la Secretaría del Ayuntamiento.	<b>Medios de Verificación:</b> Libro Florete ubicado en la Dirección Administrativa.	<b>Supuestos:</b> Las áreas de la Secretaría acuden a la Dirección Administrativa para solicitar servicios.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de peticiones recibidas / Total de peticiones atendidas) * 100

**Nivel Actividad No. 2.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Coordinación oportuna para la atención de peticiones de las diferentes áreas de la Secretaría.		<b>Indicador:</b> Porcentaje atención oportuna a las peticiones de las diferentes áreas internas de la Secretaría del Ayuntamiento.	<b>Medios de Verificación:</b> Libro Florete ubicado en la Coordinación Técnica	<b>Supuestos:</b> La coordinación Técnica cuenta con el Presupuesto suficiente para dar respuesta oportuna a las peticiones de las áreas de la Secretaría.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de peticiones atendidas en el mes / Total de recibidas en el mes) * 100

**“Gestión de Gobierno y Archivo Documental”**

<p><b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b></p>	
<b>Datos de Identificación del Programa Presupuestario</b>	
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Gestión de Gobierno y Archivo Documental	<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Secretaría del Ayuntamiento	
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental	



Beneficiarios con perspectiva de género			
<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>	<b>Total:</b>	<b>Área de Enfoque:</b>
178,641	199,835	378,476	
<b>Niños:</b>	<b>Niñas:</b>	<b>Total:</b>	
N/A	N/A	N/A	Ciudadanía de Cuernavaca
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo			
<b>Eje:</b>	<b>Programa Sectorial:</b>	<b>Sub Programa:</b>	
9.3.-Cuernavaca productivo y eficiente.	9.3.2. Una Administración Eficiente y de Resultados.	No Aplica	
	9.3.5. Mejora Administrativa		
<b>Proyectos del Programa:</b>			
SA502.-Diligencia Gubernamental			
<b>Objetivo General:</b>			
<b>9.3.2.- Una Administración Eficiente y de Resultados</b>			
Administrar de forma eficiente y transparente los recursos, mantener finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos, haciendo de la innovación tecnológica una aliada. Con lo anterior, se debe recuperar la confianza de los ciudadanos y la competitividad de esta.			
<b>9.3.5.- Mejora Administrativa</b>			
Generar servicios públicos y trámites administrativos basados en su calidad y eficiencia, lo anterior con el objeto de mejorar el desempeño del servicio público y la percepción de la gente en cuanto al funcionamiento del Ayuntamiento			
Clasificación Funcional y Programática			
<b>Finalidad:</b>	<b>Función:</b>	<b>Sub Función:</b>	<b>Clave Programática:</b>
I.- Gobierno	I.3 Coordinación de la Política y Gobierno	I.3.2 Política Interior	E. Prestaciones de Servicios Públicos
<b>Información Institucional</b>			
<b>Misión:</b>		<b>Visión:</b>	
Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.		Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.	
Nivel Fin			
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>
Contribuir a una Administración Eficiente y de Resultados, mediante la administración de forma eficiente y transparente de los recursos, manteniendo finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y con rendición de cuentas a la sociedad.	Índice de Desempeño Municipal del IMCO	Índice de desempeño municipal que se encuentra en la dirección electrónica <a href="http://imco.org.mx/finanzaspublicas/indice-de-informacion-presupuestal-municipal/resultados">http://imco.org.mx/finanzaspublicas/indice-de-informacion-presupuestal-municipal/resultados</a>	La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos no sufre reformas sustanciales.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Estratégico	Eficacia	Anual	Índice de Información Presupuestal Municipal
<b>Nivel Propósito</b>			
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Realización de acciones para mantener la estabilidad del Municipio.	Porcentaje de acciones realizadas oportunamente para mantener la estabilidad del municipio.	Archivo digital en la Computadora adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento	La ciudadanía y diferentes áreas de la Secretaría se acercan a solicitar servicios.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Estratégico	Eficacia	Semestral	(número de acciones realizadas oportunamente / Total de peticiones recibidas) * 100
Nivel Componente No. 1			



Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Encuestas de satisfacción realizadas		Promedio de satisfacción de los usuarios en los actos realizados en el Registro Civil	Encuestas de satisfacción que se encuentran en las oficinas del Registro Civil 01 y 03	El ciudadano se encuentra satisfecho con los trámites realizados en el Registro Civil
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Calidad	Trimestral	9.00	Total de la sumatoria de encuestas / total de encuestas aplicadas
Nivel Actividad No. 1.1				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Atención de solicitudes de actos del Registro Civil		Porcentaje de atención a solicitudes procedentes de actos del Registro Civil	Carpetas de informes mensuales presentados ante la Dirección General del Registro Civil que se encuentran en las Oficinas del Registro Civil 01 y 03	El sistema de inscripción y certificación de actos oficiales funciona correctamente.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de actos atendidos / Total de actos solicitados) * 100
Nivel Actividad No. 1.2				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Operación del archivo digital de actas de nacimiento		Porcentaje de gestión de digitalización de actas de nacimiento	Archivo Digital de Actas de Nacimiento, que se encuentran en las Oficinas del Registro civil	La ciudadanía solicita la gestión de digitalización de actas de nacimiento. Se cuenta con el equipo de cómputo necesario.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de actas digitalizadas / Total de solicitudes de digitalización) * 100
Nivel Actividad No. 1.3				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Atención a comunidades vulnerables.		Porcentaje de cumplimiento de dos capacitaciones por año en comunidades vulnerables.	Listas de asistencia al curso que se encuentran en las Oficinas del Registro civil	Las comunidades vulnerables se interesan en los cursos y acuden a recibirlos.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de cursos realizados / Total de cursos programados) * 100
Nivel Actividad No. 1.4				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Actualización de la información en la página web cuando haya un cambio.		Porcentaje de actualizaciones en la página web sobre los requisitos y formatos de los trámites del Registro Civil.	Página web del registro civil	La ciudadanía consulta la página web de la Oficialía para estar informada.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de actualizaciones realizadas / Total de actualizaciones programadas) * 100
Nivel Actividad No. 1.5				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Atención a solicitudes atendidas en actos del Registro Civil.		Porcentaje de solicitudes atendidas en actos del Registro Civil.	Carpetas de informes mensuales presentados ante la Dirección General del Registro Civil que se encuentran en las Oficinas del Registro Civil 01 y 03	El sistema de inscripción y certificación de actos oficiales funciona correctamente
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de actos realizados / Total de actos solicitados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.6</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Cumplimiento mensual con copias certificadas de los actos generados en el registro civil.	Porcentaje de cumplimiento de 3,000 copias certificadas de los actos generados en el registro civil por mes.	Carpetas de informes mensuales presentados ante la Dirección General del Registro Civil que se encuentran en las Oficinas del Registro Civil 01 y 03		La ciudadanía solicita las copias certificadas de los actos generados en el Registro Civil.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de copias certificadas realizadas / Total de copias certificadas solicitadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.7</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Realizar trámites concluidos en apoyo a los grupos vulnerables	Porcentaje de trámites concluidos en apoyo a grupos vulnerables.	Carpetas de informes mensuales presentados ante la Dirección General del Registro Civil que se encuentran en las Oficinas del Registro Civil 01 y 03		Se les apoya a los grupos vulnerables con sus trámites solicitados.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de trámites realizados / Total de trámites solicitados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.8</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Atención a la población con deseos de contraer nupcias.	Porcentaje de campañas gratuitas de matrimonio realizadas	Actas de matrimonios que se encuentran en las Oficinas del Registro Civil 01 y 03		La ciudadanía aprovecha la campaña para realizar el trámite.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Total de matrimonios realizados / Total de matrimonios solicitados) * 100
<b>Nivel Componente No. 2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Archivo Municipal, Resguardado y conservado	Porcentaje de satisfacción de los usuarios en las búsquedas de documentos resguardados y/o conservados	Encuestas de satisfacción que se encuentran en el archivo municipal.		El usuario hace uso adecuado de la información otorgada.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Calidad	Trimestral	100.00%	(Total de la sumatoria de encuestas / Total de encuestas aplicadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Operación correcta del Archivo Municipal	Porcentaje de Dependencias que concentran información en el Archivo Municipal.	Carpeta de solicitudes que se encuentra en el Archivo Municipal.		Las solicitudes cumplen con los requisitos para su resguardo.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Total de solicitudes atendidas en el mes / Total de solicitudes recibidas en el mes) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>



Cumplimiento del Programa Anual de Capacitación		Porcentaje de cumplimiento de dos capacitaciones anuales que garanticen un adecuado manejo y resguardo de la documental utilizada.	Carpeta de eventos que se encuentra en el Archivo Municipal.	El personal acude puntualmente a las capacitaciones de resguardo documental.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de capacitaciones recibidas / Total de capacitaciones programadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Cumplimiento al desarrollo de las campañas sobre los servicios que ofrece el Archivo Municipal	<b>Indicador:</b> Porcentaje de cumplimiento de dos campañas por año para dar a conocer los servicios y la información que ofrece el archivo municipal.	<b>Medios de Verificación:</b> Carpeta de campañas que se encuentra en el Archivo Municipal.	<b>Supuestos:</b> Los participantes asisten y conocen los servicios y la información que ofrece el archivo municipal	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de campañas realizadas / Total de campañas programadas) * 100
<b>Nivel Componente No. 3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Encuestas de satisfacción del Departamento de Reclutamiento y Registro de Población realizadas	<b>Indicador:</b> Promedio de satisfacción de los usuarios en los trámites realizados en el Departamento de Reclutamiento y Registro de Población	<b>Medios de Verificación:</b> Encuestas de satisfacción que se encuentran en el Departamento de Reclutamiento y Registro de Población.	<b>Supuestos:</b> El usuario hace uso adecuado de la información otorgada.	
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Calidad	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 9,50	<b>Método de Cálculo:</b> Total de la sumatoria de encuestas / Total de encuestas aplicadas
<b>Nivel Actividad No. 3.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Atención de Solicitudes del Departamento de Reclutamiento y Registro de Población.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de atención a los trámites solicitados en el Departamento de Reclutamiento y Registro de Población.	<b>Medios de Verificación:</b> Formatos de Actas de supervivencia, Certificado de origen, Certificado de Vecindad, Constancia de Dependencia económica, Constancia de inexistencia, Constancia de modo honesto de vivir, Constancia de residencia e inscripción de Cartillas de Identidad Militar que se encuentran en el Departamento de Reclutamiento y Registro de Población.	<b>Supuestos:</b> El solicitante proporciona un uso adecuado al documento recibido.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de trámites atendidos / Total de trámites solicitados) * 100
<b>Nivel Componente No. 4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Certificación de documentos oficiales emitidos	<b>Indicador:</b> Porcentaje de atención a las solicitudes de certificación de documentos oficiales	<b>Medios de Verificación:</b> Carpetas que se encuentran en el Departamento de Certificación de Documentos	<b>Supuestos:</b> Las dependencias hacen uso correcto de los documentos certificados.	
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.1</b>				



Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Revisión de los documentos para que cumplan con los requisitos establecidos para su certificación		Porcentaje de documentos que cumplen con los requisitos establecidos para su certificación	Oficios de solicitudes de Certificación de Documentos que se encuentran en el Departamento de Certificaciones	Las dependencias del Ayuntamiento ejecutan los acuerdos de Cabildo.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Documentos que cumplen con los requisitos / Total de documentos que solicitan ser certificados) * 100
Nivel Componente No. 5				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Acuerdos de cabildo emitidos y supervisados		Porcentaje de atención a los Acuerdos de Cabildo	Carpeta de oficios enviados que se encuentran en la Dirección de Acuerdos y Cabildo	Las dependencias del Ayuntamiento ejecutan los acuerdos de Cabildo.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	95.00%	(Acuerdos de Cabildo cumplidos / Total de acuerdos de Cabildo aprobados) * 100
Nivel Actividad No. 5.1				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Atención de los proyectos de acuerdo para turnarlos a las áreas competentes		Porcentaje de atención a los proyectos	Carpeta de oficios enviados que se encuentran en la Dirección de Acuerdos y Cabildo	Las dependencias dan respuesta de manera oportuna al trámite. El entorno adverso debido a la propagación del Covid-19 y sus efectos colaterales han sido controlados y el semáforo epidemiológico sea cambiado a verde
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Proyectos de acuerdo atendido / Total de proyectos recibidos) * 100

**“Política Municipal”**

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario				
Datos de Identificación del Programa Presupuestario				
Nombre del Programa Presupuestario:				Año:
Política Municipal				2023
Dependencia:				
Secretaría del Ayuntamiento				
Unidad Responsable del Gasto				
Dirección General de Política Municipal				
Beneficiarios con perspectiva de género				
Hombres:	Mujeres:	Total:		Área de Enfoque:
178,641	199,835	378,476		
Niños:	Niñas:	Total:		
N/A	N/A	N/A		Ciudadanía de Cuernavaca
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo				
Eje:	Programa Sectorial:		Sub Programa:	





9.3.- Cuernavaca productiva y eficiente.	9.3.2. Una Administración Eficiente y de Resultados	N/A
--	---	-----

**Proyectos del Programa:**  
**Dirección General de Política Municipal**  
 SA303.- Acción Política

**Objetivo General:**  
**9.3.2. Una Administración Eficiente y de Resultados**  
 Administrar de forma eficiente y transparente los recursos, mantener finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos, haciendo de la innovación tecnológica una aliada.  
 Con lo anterior, se debe recuperar la confianza de los ciudadanos y la competitividad de esta.

**Clasificación Funcional y Programática**

Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:
I.- Gobierno	1.3 Coordinación de la Política y Gobierno	1.3.2 Política Interior	033. Mejora de la Gestión Pública	E. Prestaciones de Servicios Públicos

**Información Institucional**

<b>Misión:</b> Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.	<b>Visión:</b> Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.
---	---

**Nivel Fin**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Contribuir a una Administración Eficiente y de Resultados, mediante la administración de forma eficiente y transparente de los recursos, manteniendo finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y con rendición de cuentas a la sociedad.	Porcentaje de acciones realizadas para mantener la estabilidad del Municipio.	Archivo digital en la Computadora adscrita a la Secretaría del Secretario del Ayuntamiento.	La ciudadanía y diferentes áreas de la Secretaría se acercan a solicitar servicios.

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Anual	100.00%	(Número de acciones realizadas / Total de peticiones recibidas) * 100

**Nivel Propósito**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Gestión Política eficiente para Cuernavaca	Porcentaje de Conflictos Sociales solucionados con respecto a los conflictos identificados	Minutas de trabajo que se encuentran en la Dirección de Atención Comunitaria, Colonias, Poblados y Delegaciones.	Las partes en conflicto cumplen con los acuerdos.

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Semestral	95.00%	(Conflictos sociales solucionados / Conflictos sociales identificados) * 100

**Nivel Componente No. 1**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Conflictos Sociales Solucionados	Porcentaje de atención a los trámites solicitados en el Departamento de Enlace Delegacional y Consejos de Participación Social	Constancia Domiciliaria, Constancia de Ocupación Laboral, Constancia de Dependencia Económica, Constancia de bajos Recursos Económicos que se realizan en las 8 Delegaciones Municipales.	Los ciudadanos cumplen con los requisitos.

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
-------	------------	-------------	-------	--------------------



Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Trámites atendidos / Total de trámites solicitados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Coordinación de las áreas del Ayuntamiento y ciudadanos en conflicto	<b>Indicador:</b> Porcentaje de Coordinaciones realizadas	<b>Medios de Verificación:</b> Oficios, informes y bitácoras que se encuentran en el Departamento de Enlace Delegacional y Consejos de Participación Social	<b>Supuestos:</b> Los involucrados asisten a las reuniones convocadas.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 95.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Coordinaciones realizadas / Total de conflictos sociales identificados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Supervisión a Comercios que cuentan con Licencia de Funcionamiento.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de Supervisión de Licencia de Funcionamiento	<b>Medios de Verificación:</b> Ordenes de Actas de visitas domiciliarias; boletas de infracción comercio establecido, ubicadas en la Dirección de Verificación Normativa	<b>Supuestos:</b> La Dirección de Gobernación realiza supervisiones a los comerciantes.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 80.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de supervisiones a comercios realizadas / Numero de supervisiones programadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Expedición de invitaciones a comerciantes para regularse	<b>Indicador:</b> Porcentaje de Supervisiones a comercios que cuentan con Licencia de Funcionamiento	<b>Medios de Verificación:</b> Carpeta lefort con etiqueta: Licencias provisionales 2022 ubicada en la Dirección de Verificación Normativa.	<b>Supuestos:</b> Disponibilidad de los comerciantes para regularse.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de supervisiones a comercio realizadas / Numero de supervisiones programadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Aprobación de licencias provisionales	<b>Indicador:</b> Porcentaje de licencias provisionales autorizadas	<b>Medios de Verificación:</b> Carpeta lefort con etiqueta: Licencias provisionales 2022 ubicada en la Dirección General de Política Municipal.	<b>Supuestos:</b> Disponibilidad de los comerciantes para tramitar su licencia.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Licencias provisionales autorizadas / Licencias provisionales solicitadas) * 100

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

*“Administración Eficiente y Transparente de los Recursos y Servicios Públicos”*



**Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario**

**Datos de Identificación del Programa Presupuestario**

<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Administración Eficiente y Transparente de los Recursos y Servicios Públicos	<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Secretaría de Administración	
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Oficina de la Secretaría de Administración	

Beneficiarios con perspectiva de género			Área de Enfoque:
Hombres:	Mujeres:	Total:	
178,641	199,835	378,476	Ciudadanía de Cuernavaca
Niños:	Niñas:	Total:	
N/A	N/A	N/A	

**Alineación al Plan Municipal de Desarrollo**

Eje:	Programa Sectorial:	Sub Programa:
9.3 Cuernavaca Productiva y Eficiente	9.3.2 Una Administración Eficiente y de Resultados 9.3.5 Mejora Administrativa	N/A

**Proyectos del Programa:**  
Oficina de la Secretaría de Administración  
AD501.- Operatividad Administrativa

**Objetivo General:**  
**Una Administración Eficiente y de Resultados**  
Administrar de forma eficiente y transparente los recursos, mantener finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos haciendo de la innovación tecnológica una aliada.  
Con lo anterior se debe recuperar la confianza de los ciudadanos de Cuernavaca y la competitividad de esta.  
**Mejora Administrativa**  
Generar servicios públicos y trámites administrativos basados en su calidad y eficiencia, lo anterior con el objeto de mejorar el desempeño del servicio público y la percepción de la gente en cuanto al funcionamiento del Ayuntamiento.

**Clasificación Funcional y Programática**

Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:
I. Gobierno	I.8 Otros Servicios Generales	I.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales.	001. Servicios de Apoyo administrativo	M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para mejorar la Eficiencia Institucional

**Información Institucional**

Misión:	Visión:
Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.	Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.

**Nivel Fin**

Resumen Narrativo:	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Contribuir a mantener una coordinación permanente mediante un adecuado aprovisionamiento de los recursos humanos, materiales e informáticos.	Porcentaje de avance de los Programas de mejoramiento administrativo.	Programas de mejoramiento Administrativo que se encuentra en la Oficina del Secretario de Administración	Las dependencias cumplen con las normas y disposiciones emitidas por la Secretaría de Administración.

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
-------	------------	-------------	-------	--------------------



Estratégico		Eficacia	Anual	100.00%	(Total de programas ejecutados / Total de programas calendarizados) * 100
Nivel Propósito					
<b>Resumen Narrativo:</b> Las normas administrativas cuentan con un ejercicio eficaz de administración.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de normas y lineamientos administrativos emitidos.	<b>Medios de Verificación:</b> Políticas, disposiciones, circulares, acuerdos, calendarios, programas, etc. que se encuentran en la oficina del Secretario de Administración.		<b>Supuestos:</b> El personal del Ayuntamiento de Cuernavaca, participa en la aceptación de las normas y lineamientos
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de normas y lineamientos emitidos / Total de normas y lineamientos programados) * 100	
Nivel Componente No. 1					
<b>Resumen Narrativo:</b> Recursos públicos ejecutados.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de uso de recursos públicos.	<b>Medios de Verificación:</b> Reportes elaborados, documentación resguardada en la oficina de la Dirección Administrativa.		<b>Supuestos:</b> Las dependencias cumplen con el mejoramiento y uso moderado de los recursos públicos.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de recursos públicos devengados / Total de uso de recursos públicos presupuestado) * 100	
Nivel Actividad No. 1.1					
<b>Resumen Narrativo:</b> Elaboración de las políticas del gasto sustentadas en principios de racionalidad, disciplina y austeridad, de conformidad con las leyes aplicables.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de unidades responsables del gasto, que conocen y aplican las políticas del gasto referente a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera.	<b>Medios de Verificación:</b> Sistema INEGO, así como en carpetas que se encuentran resguardadas en el archivo de la Dirección Administrativa.		<b>Supuestos:</b> La Tesorería del Ayuntamiento recibe y opera de manera oportuna las Solicitud de liberación de Recurso (SLR) presentadas.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de unidades responsables del gasto que conocen las políticas del gasto / Total de unidades responsables existentes) * 100	
Nivel Componente No. 2					
<b>Resumen Narrativo:</b> Procesos eficientes de aprovisionamiento de los recursos materiales, humanos e informáticos implementados.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de aprovisionamiento de los recursos materiales, humanos e informáticos.	<b>Medios de Verificación:</b> Reportes elaborados, documentación resguardada en la oficina de la Dirección Administrativa.		<b>Supuestos:</b> Las áreas cuentan con los recursos materiales, humanos e informáticos en tiempo y forma.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de solicitudes de aprovisionamiento ejecutadas / Total de solicitudes de aprovisionamiento requeridas) * 100	
Nivel Actividad No. 2.1					
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>



Programación de recursos destinados a bienes muebles.		Porcentaje de avance en la aplicación de los recursos para la adquisición de bienes muebles.		Estado Analítico del ejercicio del presupuesto de egresos reportados en el Sistema INEGO, en la Dirección Administrativa		Programaciones realizadas en tiempo y forma.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total del presupuesto devengado en el capítulo 5000 / Total de recurso presupuestado en el capítulo 5000) * 100			
<b>Nivel Componente No. 3</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Procedimientos de atención y servicio al público certificados.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de certificaciones de procedimientos de atención y servicio al público conseguidos.		<b>Medios de Verificación:</b> Documentación resguardada en la oficina de la Secretaría de Administración.		<b>Supuestos:</b> Disponibilidad para adquirir certificaciones.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de certificaciones obtenidas / Total de certificaciones gestionadas) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 3.1</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Aplicación de procedimientos de atención y servicio al público que cuentan con certificación de calidad.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de procedimientos de atención y servicio al público que cuentan con certificación de calidad.		<b>Medios de Verificación:</b> Documentación resguardada en la oficina de la Secretaría de Administración.		<b>Supuestos:</b> Obtención de certificaciones de calidad.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de procedimientos con certificaciones ejecutados / Total de certificaciones calendarizados) * 100			

**“Austeridad consciente en la capitalización de Recursos Humanos”**

<b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b>			
<b>Datos de Identificación del Programa Presupuestario</b>			
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Austeridad consciente en la capitalización de Recursos Humanos			<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Secretaría de Administración			
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Dirección General de Recursos Humanos			
<b>Beneficiarios con perspectiva de género</b>			
<b>Hombres:</b> 178,641	<b>Mujeres:</b> 199,835	<b>Total:</b> 378,476	<b>Área de Enfoque:</b> Ciudadanía de Cuernavaca
<b>Niños:</b> N/A	<b>Niñas:</b> N/A	<b>Total:</b> N/A	
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>			
<b>Eje:</b> 9.3 Cuernavaca Productiva y Eficiente	<b>Programa Sectorial:</b> 9.3.2. Una Administración Eficiente y de Resultados	<b>Sub Programa:</b> N/A	



9.3.7. Servidores Públicos Con Compromiso Social
--

**Proyectos del Programa:**  
**Dirección General de Recursos Humanos**  
 AD502.- Administración del Personal.  
 AD503.- Pensión y Jubilación (Participaciones Federales).  
 AD504.- Seguridad del Personal (Participaciones Locales)

**Objetivo General:**  
**Una Administración Eficiente y de Resultados**  
 Administrar de forma eficiente y transparente los recursos, mantener finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos haciendo de la innovación tecnológica una aliada.  
 Con lo anterior se debe recuperar la confianza de los ciudadanos de Cuernavaca y la competitividad de esta.  
**Servidores Públicos con Compromiso Social**  
 Fortalecer el compromiso social y la calidez de la atención de los servidores públicos en el desarrollo de sus responsabilidades y actuaciones dentro del Municipio. Lo anterior con el objeto de mejorar el desempeño del servicio público y la percepción de los usuarios en cuanto al funcionamiento del Ayuntamiento.

Clasificación Funcional y Programática				
Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:
1. Gobierno	1.8 Otros Servicios Generales	1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	136 Apoyo a la formación del capital humano, administrativos y control eficiente	M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para mejorar la Eficiencia Institucional J. Pensiones y Jubilaciones.

Información Institucional	
Misión:	Visión:
Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan	Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes

Nivel Fin				
Resumen Narrativo:	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos	
Contribuir a un Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente mediante la actualización de los Procesos Administrativos de Recursos Humanos.	Promedio de Satisfacción en el personal del Ayuntamiento de Cuernavaca con respecto de los Servicios de la Administración de los Recursos Humanos.	Encuestas de satisfacción que se encuentran en la Dirección General de Recursos Humanos.	Buena disposición de los trabajadores del Ayuntamiento.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Anual	9.30	Sumatoria de las calificaciones de las encuestas /Total de cuestionarios aplicados

Nivel Propósito				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Los Procesos Administrativos de Recursos Humanos cuentan con una atención oportuna	Porcentaje de atención en los trámites y servicios brindados.	Registro de bitácoras y en carpetas que se encuentran bajo resguardo de cada Dirección de área.	Trámites realizados con oportunidad.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Semestral	100.00%	(Trámites y servicios atendidos / Trámites y servicios recibidos) * 100

Nivel Componente No. 1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	



Plantilla de personal bajo el principio de una administración eficiente y funcional administrada		Tasa de variación de la plantilla de personal para una administración eficiente y personal.		Políticas, disposiciones, acuerdos, etc. que se encuentran en la Oficina General de Recursos Humanos.		El área de Recursos Humano trabaja con plantillas de personal de manera eficiente.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Gestión	Eficacia	Trimestral	2.00%	(Trámites y servicios atendidos en el ejercicio 2023 / Trámites y servicios atendidos en el ejercicio 2022) -1 * 100			
<b>Nivel Actividad No. 1.1</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Actualización e implementación un solo tabulador laboral y salarial.		Porcentaje de avance en los procesos de implementación del tabulador laboral y salarial.		Políticas, disposiciones, acuerdos, etc. que se encuentran en la Oficina General de Recursos Humanos.		La Dirección General de Recursos Humanos genera, actualiza y aplica tabulador laboral y salarial acorde a las políticas, disposiciones y acuerdos de cabildo.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Total de procesos del tabulador laboral y salarial ejecutados / Total de procesos del tabulador laboral y salarial solicitados) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 1.2</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Elaboración de finiquito por parte de área del Recursos Humanos.		Porcentaje de ex servidores públicos que han sido finiquitados por motivo de renuncia o demanda		Archivo bajo el resguardo en la Dirección General de Recursos Humanos.		La Dirección General de Recursos Humanos realiza el trámite de finiquitos, mismo que se ratifican ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de tramites pagados / Numero de tramites gestionados) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 1.3</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Funcionamiento de lectores digitales para mantener un control de entrada y salida		Porcentaje de lectores digitales que están operando debidamente.		Por medio del reportes emitido a través del sistema de Control de Incidencias y que se encuentran en resguardo en la Dirección de Nómina.		La Dirección a través del sistema de incidencias justifica faltas, incapacidades, días económicos entre otras.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Metas Calendarizadas</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Lectores digitales con funcionamiento óptimo / total de lectores digitales) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 1.4</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Elaboración y distribución de nóminas en el tiempo exacto a cada trabajador.		Porcentaje de nóminas procesadas y entregadas en tiempo y forma.		Entrega del oficio y archivo electrónico de la generación de nómina a la Dirección de Egresos adscrita a la Tesorería Municipal, documentación resguardada en la Dirección de nómina.		El pago de nómina a cada uno de los trabajadores.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			



Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de nóminas procesadas y entregadas / Total de nóminas programadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.5</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Atención a seguros administrados	Porcentaje de atención a trámites de Seguros de Vida	Registros administrativos que se encuentran en el Departamento de Prestaciones Sociales		Se cumple en tiempo y forma con los compromisos adquiridos de los seguros
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de seguros activos / Total de seguros programados) * 100
<b>Nivel Componente No. 2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Procedimientos extraordinarios atendidos por personal capacitado	Porcentaje de personal capacitado para atender directamente los procedimientos extraordinarios.	A través de la emisión de las convocatorias publicadas, listas de asistencia, fotografías, etc. por parte de la Dirección de Capacitación.		El personal del área asiste a las capacitaciones convocadas
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Total de personal capacitado / Total de personal a capacitar) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Capacitación de servidores públicos en cursos que fortalezcan el desarrollo humano, sus competencias y habilidades	Porcentaje de servidores públicos capacitados en la impartición de cursos que fortalezcan el desarrollo humano, sus competencias y habilidades.	Hojas de desempeño y evaluación resguardadas en la Dirección de Capacitación y Selección de Personal.		Se cuenta con personal con experiencia para la impartición de los cursos
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Total de personal capacitado / Total de personal a capacitar) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Evaluación a servidores públicos base en su desempeño	Porcentaje de servidores públicos evaluados con base en su desempeño y que cuentan con un reconocimiento.	Hojas de desempeño y evaluación resguardadas en la Dirección de Capacitación y Selección de Personal.		Los servidores públicos aprueban y asisten a la entrega de su reconocimiento
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Servidores públicos con reconocimiento / Servidores Públicos evaluados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Evaluación a trámites de prestaciones sociales	Porcentaje de calificación sobre la evaluación de atención a trámites de prestaciones sociales.	Solicitudes, documentación, reportes que se encuentran archivadas en la Dirección de Relaciones Laborales.		La Dirección General de Recursos Humanos otorga prestaciones a los trabajadores como lo son vales, cendi, ISSSTE, pensiones, etc.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Solicitudes de trámites de Prestaciones Sociales atendidas y/o analizadas /





			Solicitudes recibidas y/o solicitadas) * 100
--	--	--	--

**“Administración Eficaz y Transparente de los Recursos Materiales”**

Mátriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario				
<b>Datos de Identificación del Programa Presupuestario</b>				
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Administración Eficaz y Transparente de los Recursos Materiales.				<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Secretaría de Administración				
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Dirección General de Recursos Materiales				
<b>Beneficiarios con perspectiva de género</b>				
<b>Hombres:</b> 178,641	<b>Mujeres:</b> 199,835	<b>Total:</b> 378,476	<b>Área de Enfoque:</b> Ciudadanía de Cuernavaca	
<b>Niños:</b> N/A	<b>Niñas:</b> N/A	<b>Total:</b> N/A		
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>				
<b>Eje:</b> 9.3 Cuernavaca Productiva y Eficiente	<b>Programa Sectorial:</b> 9.3.2 Una Administración Eficiente y de Resultados	<b>Sub Programa:</b> N/A		
<b>Proyectos del Programa:</b> Dirección General de Recursos Materiales AD505 Gestión De Los Recursos Materiales Y Prestación De Servicios.				
<b>Objetivo General:</b> <b>Una Administración Eficiente y de Resultados</b> Administrar de forma eficiente y transparente los recursos, mantener finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos haciendo de la innovación tecnológica una aliada. Con lo anterior se debe recuperar la confianza de los ciudadanos de Cuernavaca y la competitividad de esta.				
<b>Clasificación Funcional y Programática</b>				
<b>Finalidad:</b> I. Gobierno	<b>Función:</b> 1.8 Otros Servicios Generales	<b>Sub Función:</b> 1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales.	<b>Actividad Institucional:</b> 149. Recursos Materiales y Servicios	<b>Clave Programática:</b> M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional.
<b>Información Institucional</b>				
<b>Misión:</b> Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan			<b>Visión:</b> Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basado en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.	
<b>Nivel Fin</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>	



Contribuir a la Administración Eficiente de los Recursos Materiales mediante la mejora de los procesos de adquisición y servicios.		Tasa de variación del número de observaciones recibidas por parte de las auditorías practicadas en el año		Reporte de observaciones recibidas por parte de las auditorías, que se encuentra bajo resguardo de la Dirección General de Recursos Materiales.		Derivado de la mejora en los procesos de adquisición y servicios, se logra la disminución de observaciones emitidas por los entes fiscalizadores.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Estratégico	Eficacia	Anual	50.00%	(Observaciones recibidas por parte de las auditorías practicadas en el ejercicio actual / Observaciones recibidas por parte de las auditorías practicadas en el ejercicio anterior)-1 *100			
<b>Nivel Propósito</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Los Procesos de adquisición y servicios se realizan en apego a normas y lineamientos.		Porcentaje de procedimientos realizados en apego a normas y lineamientos administrativos y legales aplicables.		Calendarios, programas y solicitudes realizados y atendidos, reglamentos internos, oficios, etc. Que están bajo resguardo de las Direcciones de Área pertenecientes a la Dirección General de Recursos Materiales.		Personal participan en tiempo y forma con los procesos de acuerdo con la normatividad legal y administrativa aplicable.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Estratégico	Eficacia	Semestral	100.00%	(Procedimientos realizados de forma completa / Número de procedimientos requeridos) * 100			
<b>Nivel Componente No. 1</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Procesos de aprovisionamiento de los Recursos Materiales Mejorados.		Porcentaje de avance en la mejora de procesos de aprovisionamiento de los Recursos Materiales		Solicitudes atendidas, documentación completa de procedimientos totales de licitaciones públicas, invitaciones restringidas, contratos, adjudicaciones directas que obran dentro de las oficinas de la Dirección de Adquisiciones.		Se incrementa el número de procedimientos públicos realizados.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00 %	(Procesos de aprovisionamiento realizados / Procesos de aprovisionamiento solicitados) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 1.1</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Aplicación de los recursos para la adquisición de los bienes muebles.		Porcentaje de avance en la aplicación de los recursos para la adquisición de bienes muebles.		Documentación resguardada en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones.		Se lleva a cabo un mejor proceso en la realización de las adquisiciones.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00 %	(Presupuesto ejercido de la partida 5000 / Presupuesto programado de la partida 5000) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 1.2</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	



Solicitud de requisiciones correctas y que cuentan con suficiencia presupuestal.		Porcentaje de requisiciones que son solicitadas correctamente y que cuentan con suficiencia presupuestal para la compra de bienes o artículos.		Solicitudes atendidas, reglamentos internos, oficios, etc. Que obran dentro de las oficinas de las Direcciones de Adquisiciones.		Se lleva a cabo un mejor proceso en la realización de las adquisiciones.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00 %	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de procedimientos públicos realizados / Total de procedimientos solicitados) *100			
<b>Nivel Componente No. 2</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Procedimientos extraordinarios atendidos.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de atención en forma directa los procedimientos extraordinarios.		<b>Medios de Verificación:</b> Sistema de entradas y salidas del Almacén General del Municipio de Cuernavaca.		<b>Supuestos:</b> Se incrementa el número de procedimientos públicos realizados de manera eficiente, aun cuando no estén previstos en los programas anuales.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Procedimientos extraordinarios atendidos / Procedimientos extraordinarios solicitados) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 2.1</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Desarrollo de procedimientos de adquisición en invitación restringida y licitación pública.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de procedimientos de adquisición que se desarrollaron en invitación restringida y licitación pública.		<b>Medios de Verificación:</b> Solicitudes atendidas, documentación completa de procedimientos totales de licitaciones públicas, invitaciones restringidas, contratos, adjudicaciones directas que obran dentro de las oficinas de la Dirección de Adquisiciones.		<b>Supuestos:</b> Se lleva a cabo un mejor proceso en la realización de las adquisiciones.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Procedimientos de adquisición en invitación restringida y licitación pública desarrollados / procedimientos de adquisición en invitación restringida y licitación pública programados) *100			
<b>Nivel Actividad No. 2.2</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Atención de solicitudes de procedimientos extraordinarios		<b>Indicador:</b> Porcentaje de procedimientos extraordinarios recibidos y que son atendidos en tiempo y forma.		<b>Medios de Verificación:</b> Solicitudes atendidas, documentación completa de procedimientos totales de licitaciones públicas, invitaciones restringidas que obran dentro de las oficinas de la Dirección de Adquisiciones.		<b>Supuestos:</b> Se lleva a cabo un mejor proceso en la realización de las adquisiciones a través de los procedimientos de invitación restringida y licitación pública.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de procedimientos públicos realizados / Total de			



				procedimientos públicos recibidos) * 100
Nivel Componente No. 3				
<b>Resumen Narrativo:</b> Mantenimiento y Señalización de inmuebles atendidos.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de solicitudes de mantenimiento satisfactoriamente atendidas	<b>Medios de Verificación:</b> Bitácoras de correspondencia y bitácoras de servicios atendidos.		<b>Supuestos:</b> Se incrementa el número de servicios realizados satisfactoriamente para el mantenimiento de las áreas Municipales.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Servicios realizados de forma completa / Número de servicios de mantenimientos requeridos) * 100
Nivel Actividad No. 3.1				
<b>Resumen Narrativo:</b> Realización del programa de mantenimiento y señalización de los inmuebles Municipales.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance del programa de mantenimiento y señalización de los inmuebles del Ayuntamiento.	<b>Medios de Verificación:</b> Oficios de solicitud de mantenimiento y bitácoras que se encuentran en la Dirección de Servicios Auxiliares.		<b>Supuestos:</b> La buena disposición del personal de la dirección de servicios auxiliares contribuye a la prestación de un mejor servicio.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Mantenimientos realizados / Mantenimientos programados) * 100

**“Administración Eficiente de los Recursos Tecnológicos”**

<p><b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b></p>				
Datos de Identificación del Programa Presupuestario				
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Administración eficiente de los Recursos Tecnológicos				<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Secretaría de Administración				
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Dirección General de Información y Mejora de Procesos				
Beneficiarios con perspectiva de género				
<b>Hombres:</b> 178,641	<b>Mujeres:</b> 199,835	<b>Total:</b> 378,476	<b>Área de Enfoque:</b> Ciudadanía de Cuernavaca	
<b>Niños:</b> N/A	<b>Niñas:</b> N/A	<b>Total:</b> N/A		
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>				
<b>Eje:</b> 10.5-Transformación Digital	<b>Programa Sectorial:</b> 10.5.1-Municipio Digital	<b>Sub Programa:</b> N/A		
<b>Proyectos del Programa:</b> Dirección General de Información y Mejora de Procesos AD506.- Desarrollo Informático y Servicio de Comunicación				
<b>Objetivo General:</b> <b>Municipio Digital</b> Gestionar una administración eficiente basada en una planeación estratégica que permita un desarrollo sostenible, armónico y equilibrado del Municipio, a través de la implementación de herramientas digitales que fortalezcan las capacidades institucionales, y los mecanismos participativos de acceso público y transparencia, y la rendición de cuentas. Logrando así, un impacto social positivo mediante una buena atención al ciudadano y el cumplimiento de las leyes de transparencia con la implementación y mejora en las TIC'S.				



Clasificación Funcional y Programática				
Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:
1. Gobierno	1.8. Otros Servicios Generales	1.8.1. Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	135. Generación de desarrollo e innovación tecnológica para elevar la competitividad del Municipio y difusión de sus resultados	M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para mejorar la Eficiencia Institucional
Información Institucional				
<b>Misión:</b> Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan			<b>Visión:</b> Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes	
Nivel Fin				
<b>Resumen Narrativo:</b> Contribuir a la modernización y armonización para un Municipio Digital mediante el desarrollo de Proyectos Tecnológicos.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de Proyectos Tecnológicos desarrollados que contribuyen a lograr un Municipio Digital.	<b>Medios de Verificación:</b> Minutas de Trabajo, oficios, carpetas de proyectos que se encuentran bajo resguardo de la Dirección General de Información y Mejora de Procesos.	<b>Supuestos:</b> Demanda tecnológica como necesidad para una operatividad oportuna y segura.
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Anual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de proyectos desarrollados / Total de proyectos programados y/o solicitudes) * 100
Nivel Propósito				
<b>Resumen Narrativo:</b> El Municipio cuenta con herramientas digitales de acceso al público que fortalecen la transparencia y rendición de cuentas.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de mejoras implementadas a las herramientas digitales del Municipio	<b>Medios de Verificación:</b> "Sistema de Tickets" publicado en la Intranet Municipal, así como en minutas de trabajo, oficios y carpetas de archivo que se encuentran bajo resguardo de la Dirección General de Información y Mejora de Procesos.	<b>Supuestos:</b> De manera continua se requiere implementar mejoras a las herramientas digitales dentro de los sistemas informáticos debido a las actualizaciones de los mismos.
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de mejoras implementadas / Total de mejoras programadas y/o solicitudes) * 100
Nivel Componente No. 1				
<b>Resumen Narrativo:</b> Mejoras a la infraestructura de proyectos tecnológicos implementadas		<b>Indicador:</b> Porcentaje de mejoras implementadas a la infraestructura de proyectos tecnológicos.	<b>Medios de Verificación:</b> "Sistema de Tickets" publicado en la Intranet Municipal, así como en minutas de trabajo, oficios y carpetas de archivo que se encuentran bajo resguardo de la Dirección General de Información y Mejora de Procesos.	<b>Supuestos:</b> los sistemas informáticos y de comunicación, así como los equipos del Site, están en constante actualización y resguardo de las bases de datos, así como del mantenimiento y supervisión del funcionamiento de la infraestructura tecnológica.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de mejoras implementadas / Total de mejoras programadas y/o solicitudes) * 100
Nivel Actividad No. 1.1				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>



Implementación de un sistema de seguridad en el procesamiento y resguardo de la información alojada en los servidores.		Porcentaje de los servidores que cuentan con un sistema de seguridad en el procesamiento y resguardo.	Documento bajo resguardo de la Jefatura de Departamento de Telemática, Sistemas de Seguridad (Firewall Forty y Antivirus Interno.)	Los usuarios del Ayuntamiento de Cuernavaca, realizan un uso adecuado de los servidores informáticos.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de sistemas de seguridad implementados / Total de sistemas de seguridad programados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Mejoramiento del espacio, generando condiciones técnicas y de comunicación, para el funcionamiento apropiado del Site	<b>Indicador:</b> Porcentaje de mantenimientos programados para el funcionamiento apropiado del Site.	<b>Medios de Verificación:</b> Bitácora de mantenimientos realizados al Site, oficinas y memorándums que se encuentran en el archivo de la Dirección General; verificación dentro del Sistema de Tickets, el cual está a disposición dentro de la Intranet.		<b>Supuestos:</b> Los usuarios del Ayuntamiento de Cuernavaca, realizan un uso adecuado del espacio asignado para Site.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Mejoramiento de la infraestructura de procesamiento y respaldo de datos con tecnología de la nube.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de información que se ha respaldado con tecnología de la nube.	<b>Medios de Verificación:</b> Verificar en la nube de Amazon S3 (AWS), que es administrado por el Director General de Información y Mejora de Procesos.		<b>Supuestos:</b> El personal de la Dirección de Sistemas realiza el procesamiento y resguardo de datos de manera adecuada a través de la nube.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de respaldos de información realizados / Total de respaldos de información programados) * 100
<b>Nivel Componente No. 2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Sistemas informáticos y procesos administrativos actualizados	<b>Indicador:</b> Porcentaje de actualización y mejoras de los sistemas informáticos y procesos administrativos.	<b>Medios de Verificación:</b> "Sistema de Tickets" publicado en la Intranet Municipal, así como en minutos de trabajo, oficinas y carpetas de archivo que se encuentran bajo resguardo de la Dirección General de Información y Mejora de Procesos.		<b>Supuestos:</b> Alta disposición del personal de la Dirección General para realizar la actualización, mejoras y digitalización de los procesos administrativos.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de actualizaciones y mejoras realizadas / Total de actualizaciones y mejoras solicitadas y/o programadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Digitalización de los diferentes procesos administrativos internos del Municipio.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de procesos administrativos que se encuentran digitalizados.	<b>Medios de Verificación:</b> Página de Cuernavaca Digital, Reporte de unidades integradas al sistema y documentos gestionados, resguardado por la Dirección General de Información y Mejora de Procesos.		<b>Supuestos:</b> Alta disposición de los usuarios por la utilización de la nueva plataforma.



Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	80.00%	(Total de Procesos Administrativos digitalizados / Total de Procesos Administrativos a digitalizar) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Actualización y optimización de las funcionalidades de los sistemas de mesas de cobro para simplificar la atención a los contribuyentes.	Porcentaje de actualizaciones implementadas para la mejora de las funcionalidades de los sistemas de mesa de cobro.	"Sistema de Tickets" publicado en la Intranet Municipal		Se realizan de manera continua la sistematización y actualización de los sistemas de mesa de cobro, para agilizar la atención a los contribuyentes.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	85.00%	(Total de actualizaciones realizadas / Total de actualizaciones programadas y/o solicitadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Vigilancia del cumplimiento en atención a incidencias por fallas y mejoras a los sistemas informáticos y servicios de telecomunicación.	Porcentaje de incidencias por fallas y mejoras a los sistemas informáticos y servicios de telecomunicación que han sido concluidas satisfactoriamente.	"Sistema de Tickets" publicado en la Intranet Municipal		El personal de Mesa de Ayuda lleva un control y asignación preciso de los tickets reportados, proporcionando una atención inmediata.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Total de servicios atendidos / Total de servicios solicitados) * 100
<b>Nivel Componente No. 3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Trámites y servicios municipales digitalizados.	Porcentaje de digitalización y/o actualización de los trámites y servicios municipales para que sean utilizados a través del internet.	En la página de Cuernavaca Digital, también en la aplicación del "Sistema de Tickets" publicado en la Intranet Municipal, así como en minutas de trabajo, oficios y carpetas de archivo que se encuentran bajo resguardo de la Dirección General de Información y Mejora de Procesos.		El personal Técnico Informático lleva a cabo el proceso de digitalización y/o actualización de los trámites y servicios públicos municipales en la página de Cuernavaca Digital
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Semestral	100.00%	(Total de digitalización y actualización realizada / Total de digitalización y actualización programada) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Actualización de las diferentes bases de datos que maneja el Municipio.	Porcentaje de bases de datos que maneja el Municipio que se encuentran actualizadas.	Archivo de actualización de bases de datos que se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Sistemas.		El Municipio lleva el control y actualización de las bases de datos.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Total de actualizaciones de bases de datos realizadas / Total de actualizaciones de bases de datos programadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.2</b>				



<b>Resumen Narrativo:</b> Diversificación de la oferta en trámites y servicios municipales a través de medios electrónicos.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de trámites digitales definidos a través de medios electrónicos.	<b>Medios de Verificación:</b> Página de Cuernavaca Digital, página <a href="https://cuernavaca.gob.mx/">https://cuernavaca.gob.mx/</a>	<b>Supuestos:</b> En la página de Cuernavaca Digital se encuentran los trámites y servicios que ofrece el Municipio.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de trámites digitales realizados / Total de trámites digitales programados) * 100
<b>Nivel Componente No. 4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Mejoras de procesos aplicados.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de mejoras de procesos aplicadas a las diferentes Unidades Administrativas del Municipio.	<b>Medios de Verificación:</b> Expedientes de las acciones de implementación de mejoras de procesos, ubicado en el archivo de la Dirección de Mejora de Procesos.	<b>Supuestos:</b> El Director de Mejora de Procesos realiza mejoras a los procesos administrativos y operativos existentes de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de Mejoras de Procesos aplicadas / Total de Mejoras de Procesos programadas y/o solicitadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Aplicación de metodológicas y técnicas para la implementación de mejoras a los procesos administrativos y operativos existentes.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de mejoras de procesos desarrollados e implementados.	<b>Medios de Verificación:</b> Expedientes de las acciones de implementación de mejoras de procesos, ubicado en el archivo de la Dirección de Mejora de Procesos.	<b>Supuestos:</b> El Director de Mejora de Procesos realiza mejoras a los procesos administrativos y operativos existentes de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de Mejoras de Procesos realizadas / Total de Mejoras de Procesos programadas y/o solicitadas) * 100

## TESORERÍA MUNICIPAL

### “Fortalecimiento Financiero para el Desarrollo Municipal”

<b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b>				
<b>Datos de Identificación del Programa Presupuestario</b>				
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Fortalecimiento Financiero para el Desarrollo Municipal				<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Tesorería Municipal				
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Oficina de la Tesorería Municipal				
<b>Beneficiarios con perspectiva de género</b>				
<b>Hombres:</b> 178,641	<b>Mujeres:</b> 199,835	<b>Total:</b> 378,476	<b>Área de Enfoque:</b>  Población de Cuernavaca	
<b>Niños:</b> N/A	<b>Niñas:</b> N/A	<b>Total:</b> N/A		
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>				
<b>Eje:</b>	<b>Programa Sectorial:</b>		<b>Sub Programa:</b>	





9.3 Cuernavaca Productiva y Eficiente	9.3.2 Una administración eficiente y de resultados	No Aplica
---------------------------------------	--	-----------

**Proyectos del Programa:**

**Oficina de la Tesorería Municipal**  
TM501 Gestión Administrativa

**Objetivo General:**

**Una administración eficiente y de resultados**  
Administrar de forma eficiente y transparente los recursos, mantener finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos haciendo de la innovación tecnológica una aliada.  
Con lo anterior se debe recuperar la confianza de los ciudadanos de Cuernavaca y la competitividad de esta

**Clasificación Funcional y Programática**

Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:
I. Gobierno	1.5. Asuntos Financieros y Hacendarios	1.5.1 Asuntos Financieros	018. Hacienda Pública Responsable, Eficiente y Equitativa	M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional.

**Información Institucional**

Misión:	Visión:
Somos un gobierno municipal, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.	Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente. Honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.

**Nivel Fin**

Resumen Narrativo:	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Contribuir al fortalecimiento de la capacidad de pago, mediante el mejoramiento de las condiciones económicas.	Calificación sobre las Finanzas del Municipio	Consulta en las páginas oficiales de los proveedores de servicio contratados. HR Ratings: <a href="https://www.hrratings.com/search.xhtml?keyword=cuernavaca">https://www.hrratings.com/search.xhtml?keyword=cuernavaca</a> y Fitch Ratings: <a href="https://www.fitchratings.com/site/pr/10108889">https://www.fitchratings.com/site/pr/10108889</a>	La administración municipal recauda para cumplir con los compromisos contraídos

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Anual	BBB	Calificación obtenida de acuerdo a los proveedores de Servicio de calificación crediticia.

**Nivel Propósito**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
En Reuniones establecidas por las Calificadoras, se brinda información referente a la cobertura del servicio de la deuda, la razón de repago y la mitigación de los riesgos asimétricos identificados en el Municipio.	Porcentaje de reuniones con calificadoras	Expediente denominado: "Calificadoras", que se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Programas Federalizados, adscrita a la Dirección General de Contabilidad y Control Presupuestal.	Los funcionarios cumplen con las reuniones a través de medios electrónicos.

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Anual	100.00%	(Reuniones atendidas por el Municipio de Cuernavaca / Reuniones programadas por Calificadoras) * 100

**Nivel Componente No. 1**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
--------------------	------------	-------------------------	------------



Solicitud del trámite de pago recibidas		Porcentaje de cumplimiento en las gestiones de administración de recursos	Expediente de acuse de Solicitudes de Liberación de Recursos entregados a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública	Las Unidades Responsables del Gasto presupuestan sus requerimientos.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Tramites atendidos / Tramites solicitados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Trámites administrativos recibidos		<b>Indicador:</b> Porcentaje de cumplimiento en las gestiones de administración en recursos Humanos y Recursos Materiales	<b>Medios de Verificación:</b> Expedientes resguardados por la Jefatura de enlace Administrativo. (formatos de alta, reconstrucciones, modificaciones de estructura, control de asistencia, requisiciones de compra, bitácoras de llamadas)	<b>Supuestos:</b> Los funcionarios cumplen con las gestiones para realizar los trámites
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Gestión desempeñadas / Gestiones solicitadas) * 100

**“Recaudación Eficiente y Equitativa de los Ingresos”**

<b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b>				
<b>Datos de Identificación del Programa Presupuestario</b>				
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Recaudación Eficiente y Equitativa de los Ingresos				<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Tesorería Municipal				
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Dirección General de Ingresos y Recaudación				
<b>Beneficiarios con perspectiva de género</b>				
<b>Hombres:</b> 182,425	<b>Mujeres:</b> 196,051	<b>Total:</b> 378,476	<b>Área de Enfoque:</b> Población de Cuernavaca	
<b>Niños:</b> N/A	<b>Niñas:</b> N/A	<b>Total:</b> N/A		
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>				
<b>Eje:</b> 9.3 Cuernavaca productiva y Eficiente	<b>Programa Sectorial:</b> 9.3.2 Una Administración Eficiente y de Resultados 9.3.3 Recaudación Eficiente y Equitativa de los ingresos	<b>Sub Programa:</b> N/A		
<b>Proyectos del Programa:</b> TM502.- Eficiencia Recaudatoria TM503.- Sentencias y Resoluciones (Recurso Fiscal) TM504.- Sentencias y Resoluciones (Participaciones Federales) TM505.- Sentencias y Resoluciones (PORTAMUN)				
<b>Objetivo General:</b> <b>Una Administración Eficiente y de Resultados</b> Administrar de forma eficiente y transparente los recursos, mantener finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos haciendo de la innovación tecnológica una aliada. Con lo anterior se debe recuperar la confianza de los ciudadanos de Cuernavaca y la competitividad de esta. <b>Recaudación Eficiente y Equitativa de los ingresos</b>				



Incrementar los ingresos propios del Municipio que eficiente la labor de recaudación a través de la consolidación de la coordinación de las distintas áreas municipales generadoras de ingreso, con las instancias de los demás órdenes de gobierno y con las instituciones financieras. Al Facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes a nivel municipal, garantizando una carga fiscal proporcional y equitativa, se disminuye la elusión y evasión fiscal por parte de los contribuyentes

**Clasificación Funcional y Programática**

Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:
I. Gobierno	1.5 Asuntos Financieros y Hacendarios	1.5.1 Asuntos Financieros	018. Hacienda Pública Responsable, Eficiente y Equitativa	M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para mejorar la Eficiencia Institucional

**Información Institucional**

Misión:	Visión:
Somos un gobierno municipal, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.	Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente. Honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.

**Nivel Fin**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Contribuir al fortalecimiento de las finanzas municipales, a través del incremento de los ingresos propios	Poccentaje de pagos oportunos	Reporte de Ingresos emitido por el Sistema INEGO	Los contribuyentes cumplen con el pago de sus contribuciones en tiempo y forma
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Anual	<b>Meta:</b> 75%
			<b>Método de Cálculo:</b> (Ingresos propios recaudados / Ingresos propios programados) * 100

**Nivel Propósito**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
El municipio logra una eficiente recaudación de los ingresos municipales	Tasa de variación de la recaudación eficiente y equitativa	Reporte de Ingresos emitido por el Sistema INEGO	Se sostiene el poder adquisitivo de la población
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Anual	<b>Meta:</b> 7%
			<b>Método de Cálculo:</b> (((Recaudación obtenida en el ejercicio actual/Recaudación obtenida en el ejercicio anterior)-1) * 100

**Nivel Componente No. 1**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Recuperación de la cartera vencida	Tasa de variación del importe por recuperación de cartera vencida	Reporte del rezago recaudado en el ejercicio anterior y reporte de los recaudado en el ejercicio actual	Los contribuyentes morosos regularizan su situación fiscal
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 15%
			<b>Método de Cálculo:</b> (((Ingresos recaudados por recuperación de cartera vencida en el 2021/Ingresos recaudados por recuperación de cartera vencida en el 2022)-1) * 100

**Nivel Actividad No. 1.1**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Ejecución del procedimiento económico-coactivo para la obtención del pago de créditos fiscales	Porcentaje de contribuyentes morosos notificados	Reporte de notificaciones realizadas	se realiza la notificación a los contribuyentes con adeudos de créditos fiscales
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>
			<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión	Eficiencia	Mensual	24%	(Número de contribuyentes morosos notificados/número de contribuyentes morosos con que se inicia en el año actual)*100
Nivel Actividad No. 1.2				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Implementación de facilidades de pago en parcialidades por medio de convenios	Porcentaje de convenios celebrados para la recuperación de cartera vencida	Convenios celebrados		El contribuyente regulariza su situación fiscal a través del pago en parcialidades
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	4%	(Número de convenios celebrados / Total de contribuyentes morosos con que se inicia el año)*100
Nivel Actividad No. 1.3				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Acercamiento de módulos de pago a los contribuyentes en puntos estratégicos de la Ciudad de Cuernavaca	Porcentaje de avance en el programa de acercamiento de los servicios de hacienda municipal a los contribuyentes	Cajas móviles instalados		Se dan las condiciones y se cuenta con el personal capacitado para la instalación de módulos foráneos
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100%	(Cajas móviles instaladas/Cajas móviles programadas) *100
Nivel Actividad No. 1.4				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Estimular la recaudación voluntaria a través de campañas de regularización de pagos	Porcentaje de campañas realizadas para incentivar a la población para el cumplimiento de sus contribuciones	Resoluciones de Carácter General autorizadas por el Presidente Municipal		El Cabildo autoriza campañas de estímulos fiscales y se realiza una permanente difusión
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Estratégico	Eficiencia	Trimestral	100%	(Campañas realizadas / Campañas programadas) * 100
Nivel Componente No. 2				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Coordinación en la integración de la Ley e Ingresos elaborada	Porcentaje de avances en la actualización de la Ley de Ingresos con propuestas para fortalecer las finanzas del Municipio	Ley de Ingresos publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"		Las áreas generadoras envían en tiempo sus propuestas para la actualización e integración de la Iniciativa de Ley de Ingresos para ser aprobada por el Cabildo
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Estratégico	Eficacia	Semestral	100%	(Propuestas presentadas / Propuestas incluidas) * 100
Nivel Actividad No. 2.1				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Emisión de reportes a las áreas generadoras de ingresos para revisión de avances en las metas programadas	Porcentaje de reportes emitidos a las áreas generadoras de ingresos	Reportes emitidos por el Sistema de Recaudación Integral		Se emiten los reportes a cada una de las áreas generadoras de ingresos para informar los avances de las metas programadas
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100%	(Reportes entregados / Reportes programados) * 100
Nivel Actividad No. 2.2				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Recepción de ingresos recaudados por recursos federales y estatales	Tasa de variación en los recursos federales o estatales otorgados al Municipio	Recibos de participaciones y aportaciones estatales y federales y reportes del Sistema INEGO		Los Gobiernos Federal y Estatal entregan recursos al Municipio para utilizarlos en diversos rubros



por parte de otros órdenes de gobierno				
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100%	<b>Método de Cálculo:</b> ((Recursos federales y Estatales obtenidos en el año actual / Recursos Federales y Estatales obtenidos en el año anterior)-1) * 100
<b>Componente No. 3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Determinación del porcentaje devengado a Sentencias y Resoluciones	<b>Indicador:</b> Porcentaje de recursos destinados a sentencias y resoluciones	<b>Medios de Verificación:</b> Sistema INEGO, Estado Analítico de Ejercicio Presupuestal	<b>Supuestos:</b> Las Dependencias presupuestal los recursos para el pago de sentencias y resoluciones	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de recursos devengados para sentencias y resoluciones / Total de recursos presupuestados para sentencias y resoluciones) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Cumplimiento de pago al ciudadano por resolución de sentencia	<b>Indicador:</b> Cumplimiento en la Gestión de Pagos referentes a Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente	<b>Medios de Verificación:</b> Sistema de Información Financiera INEGO, Estado Analítico de Ejercicio Presupuestal	<b>Supuestos:</b> Los funcionarios cumplen con las gestiones para realizar los trámites	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de Trámites pagados / Número de Trámites Gestionados)
<b>Componente No. 4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> El Gobierno Municipal de Cuernavaca incrementa sus ingresos propios, derivado de las acciones coordinadas en materia de recaudación y fiscalización al padrón de contribuyentes	<b>Indicador:</b> Tasa de variación de los ingresos	<b>Medios de Verificación:</b> Reportes de ingresos mensuales y anuales, reflejados en el sistema INEGO	<b>Supuestos:</b> Los Contribuyentes realizan el pago de sus contribuciones con lo que se genera un incremento en los ingresos propios del Municipio	
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 20%	<b>Método de Cálculo:</b> ((Recaudación ene l ejercicio actual / Recaudación obtenida en el ejercicio anterior)-1)*100
<b>Nivel Actividad No. 4.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Recuperación de cartera vencida	<b>Indicador:</b> Tasa de variación del importe por concepto de recuperación de cartera vencida	<b>Medios de Verificación:</b> Reportes de los rezagos recaudados en el ejercicio anterior contra reporte de los recaudado en rezagos en el ejercicio actual, ubicados en la Dirección de Rezagos y Ejecución Fiscal	<b>Supuestos:</b> Los contribuyentes se ponen al corriente en el pago de sus impuestos	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 30%	<b>Método de Cálculo:</b> ((Ingresos recaudados por concepto de cartera vencida en el mes actual acumulados -



			Ingreso recaudado por concepto de cartera vencida en el mismo mes del año anterior acumulados) / Ingreso recaudado por concepto de cartera vencida en el mismo mes del año anterior acumulados)*100	
Componente No. 4.2				
<b>Resumen Narrativo:</b> Contribución oportuna del Impuesto Predial		<b>Indicador:</b> Porcentaje de contribuyentes cumplidos	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte emitido por el sistema de impuesto predial	<b>Supuestos:</b> Los contribuyentes realizan sus pagos de impuesto predial de manera oportuna
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 65%	<b>Método de Cálculo:</b> ((Pago del Impuesto Predial recibidos en el trimestre actual / Pago del Impuesto Predial recibidos del mismo trimestre del año anterior)*100)-1

**“Recaudación del Impuesto Predial”**

<p><b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b></p>				
Datos de Identificación del Programa Presupuestario				
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Recaudación del Impuesto Predial				<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Tesorería Municipal				
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Dirección General de Impuesto Predial y Catastro				
Beneficiarios con perspectiva de género				
<b>Hombres:</b> 178,641	<b>Mujeres:</b> 199,835	<b>Total:</b> 378,476	<b>Área de Enfoque:</b> Ciudadanía de Cuernavaca	
<b>Niños:</b> N/A	<b>Niñas:</b> N/A	<b>Total:</b> N/A		
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo				
<b>Eje:</b> 9.3 Cuernavaca Productiva y Eficiente	<b>Programa Sectorial:</b> 9.3.2 Una Administración Eficiente y de Resultados 9.3.3 Recaudación Eficiente y Equitativa de los Ingresos		<b>Sub Programa:</b> N/A	
<b>Proyectos del Programa:</b> Dirección General de Impuesto Predial y Catastro TM506.- Gestión Recaudatoria				
<b>Objetivo General:</b> <b>Recaudación Eficiente y Equitativa de los Ingresos</b> Incrementar los ingresos propios del Municipio que eficiente la labor de recaudación a través de la consolidación de la coordinación de las distintas áreas municipales generadoras de ingreso, con las instancias de los demás órdenes de gobierno y con las instituciones financieras. Al Facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes a nivel municipal, garantizando una carga fiscal proporcional y equitativa, se disminuye la elusión y evasión fiscal por parte de los contribuyentes.				
Clasificación Funcional y Programática				
<b>Finalidad:</b>	<b>Función:</b>	<b>Sub Función:</b>	<b>Actividad Institucional:</b>	<b>Clave Programática:</b>



I. Gobierno	1.5. Asuntos Financieros y Hacendarios	1.5.1 Asuntos Financieros	018. Hacienda Pública Responsable, Eficiente y Equitativa	M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional.
-------------	--	---------------------------	---	--

**Información Institucional**

<b>Misión:</b> Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan	<b>Visión:</b> Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.
--	---

**Nivel Fin**

<b>Resumen Narrativo:</b> Contribuir al cumplimiento de obligaciones fiscales para garantizar una carga fiscal proporcional y equitativa	<b>Indicador:</b> Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes a nivel municipal.	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte emitido por el sistema del reporte predial, ubicado en la Dirección General de Impuesto Predial y Catastro	<b>Supuestos:</b> Los contribuyentes cumplen con el pago de Impuesto Predial y Servicios Municipales para lograr mejores servicios
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Anual	<b>Meta:</b> 55.00%
			<b>Método de Cálculo:</b> (Total de obligaciones fiscales recibidas / Total de obligaciones fiscales) * 100

**Nivel Propósito**

<b>Resumen Narrativo:</b> La población del municipio de Cuernavaca cumple con el pago de los servicios municipales e impuesto predial	<b>Indicador:</b> Porcentaje de disminución de contribuyentes con omisión de pago de servicios municipales e impuesto predial	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte emitido por el sistema del reporte predial, ubicado en la Dirección General de Impuesto Predial y Catastro	<b>Supuestos:</b> El Ayuntamiento de Cuernavaca cuenta con solvencia financiera
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 31.00%
			<b>Método de Cálculo:</b> (Total de predios que realizaron su pago / Total de predios con omisión de pago) * 100

**Nivel Componente No. 1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Servicios de Impuesto Predial, Municipales y catastrales otorgados	<b>Indicador:</b> Porcentaje de servicios otorgados a los contribuyentes que solicitan algún trámite	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte emitido por el sistema del reporte predial, ubicado en la Dirección General de Impuesto Predial y Catastro	<b>Supuestos:</b> Los contribuyentes están satisfechos con los servicios recibidos
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 60.00%
			<b>Método de Cálculo:</b> (Total de trámites concluidos/Total de trámites solicitados)*100

**Nivel Actividad No. 1.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Actualización del padrón catastral	<b>Indicador:</b> Porcentaje de actualización del padrón catastral	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte emitido por el sistema de Impuesto Predial, ubicado en la Dirección General de Impuesto Predial y Catastro	<b>Supuestos:</b> Los poseedores de bienes inmuebles que conforman el padrón catastral y realizan algún movimiento en su propiedad. (cambio de nombre por traslado en cualquiera de sus modalidades o en las características cualitativas o cuantitativas de la propiedad).
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>
			<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Cuentas del Padrón de Contribuyentes Actualizadas / Total de Cuentas del Padrón de Contribuyentes) * 100
Nivel Actividad No. 1.2				
<b>Resumen Narrativo:</b> Realización de campañas de regularización	<b>Indicador:</b> Porcentaje de campañas de regularización de pagos realizadas	<b>Medios de Verificación:</b> Resoluciones de Carácter General autorizadas por el Presidente Municipal, Cabildo y Ley de Ingresos, ubicados en la Dirección General de Impuesto Predial y Catastro.		<b>Supuestos:</b> Difusión eficaz de las campañas de estímulos fiscales
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Campañas realizadas / Campañas programadas) * 100
Nivel Actividad No. 1.3				
<b>Resumen Narrativo:</b> Regularización de predios omisos	<b>Indicador:</b> Porcentaje de acuerdos de cabildo implementados para la regularización de predios omisos	<b>Medios de Verificación:</b> Acuerdos de cabildo que se encuentran en la Dirección General de Impuesto Predial y Catastro		<b>Supuestos:</b> Los contribuyentes toman con beneplácito los beneficios otorgados por el Ayuntamiento
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de acuerdos autorizados / Total de acuerdos recibidos) * 100
Nivel Actividad No. 1.4				
<b>Resumen Narrativo:</b> Elaboración y emisión de planos catastrales	<b>Indicador:</b> Porcentaje de planos catastrales emitidos	<b>Medios de Verificación:</b> Formatos de solicitud de planos catastrales pagados que se encuentran en la Dirección General de Impuesto Predial y Catastro		<b>Supuestos:</b> Bienes inmuebles regularizados
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de planos catastrales emitidos / Total de planos catastrales solicitados) * 100
Nivel Actividad No. 1.5				
<b>Resumen Narrativo:</b> Actualización al padrón de contribuyentes	<b>Indicador:</b> Porcentaje de actualización del Padrón de Contribuyentes	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte emitido por el sistema de Impuesto Predial, ubicado en la Dirección General de Impuesto Predial y Catastro		<b>Supuestos:</b> Los poseedores de bienes inmuebles comunales, ejidales o particulares que se den de alta en el padrón, además de cualquier contribuyente que fusiona, fracciona o concilia predios para contribuir con el pago de sus obligaciones fiscales.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 1.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de padrón de contribuyentes inscritos / total de padrón de contribuyentes existentes en el ejercicio anterior) * 100
Nivel Actividad No. 1.6				
<b>Resumen Narrativo:</b> Regularización de Construcciones Omisas	<b>Indicador:</b> Porcentaje de programas implementados para la regularización de construcciones omisas ante catastro.	<b>Medios de Verificación:</b> Acuerdos de Cabildo que se encuentran en la Dirección General de Impuesto Predial y Catastro		<b>Supuestos:</b> Los contribuyentes toman con beneplácito los beneficios otorgados por el Ayuntamiento
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>





Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Total de acuerdos autorizados / Total de acuerdos recibidos) * 100
---------	------------	---------	---------	---

**Nivel Componente No. 2**

<b>Resumen Narrativo:</b> Trámites Administrativos para el pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (ISABI) cobrados	<b>Indicador:</b> Porcentaje de variación de los trámites recibidos para el pago de ISABI	<b>Medios de Verificación:</b> Total de trámites administrativos concluidos contenidos en el reporte emitido por el sistema de Impuesto Predial, ubicado en la Dirección General de Impuesto Predial y Catastro	<b>Supuestos:</b> El contribuyente realiza el pago del impuesto	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 5.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Trámites recibidos en el trimestre / trámites recibidos del trimestre anterior) * 100

**Nivel Actividad No. 2.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Integración del expediente del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (ISABI) a solicitud del contribuyente	<b>Indicador:</b> Porcentaje de trámites de ISABI atendidos	<b>Medios de Verificación:</b> Formato de impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles concluidos que se ubican Dirección General de Impuesto Predial y Catastro	<b>Supuestos:</b> El contribuyente realiza el pago del impuesto	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Trámites atendidos en tiempo / trámites ingresados) * 100

**“Ejecución Adecuada y Eficiente de los Recursos Financieros”**



**Datos de Identificación del Programa Presupuestario**

<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Administración Eficiente del Recurso del Ayuntamiento de Cuernavaca	<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Tesorería Municipal	
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Dirección General de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal	

**Beneficiarios con perspectiva de género**

<b>Hombres:</b> 178,641	<b>Mujeres:</b> 199,835	<b>Total:</b> 378,476	<b>Área de Enfoque:</b> Ciudadanía de Cuernavaca
<b>Niños:</b> N/A	<b>Niñas:</b> N/A	<b>Total:</b> N/A	

**Alineación al Plan Municipal de Desarrollo**

<b>Eje:</b> 9.3 Cuernavaca Productiva y Eficiente	<b>Programa Sectorial:</b> 9.3.2 Una Administración Eficiente y de Resultados 9.3.4 Administración Eficiente y Eficaz de los Recursos Financieros	<b>Sub Programa:</b> No Aplica
--	---	-----------------------------------

**Proyectos del Programa:**

**Dirección General de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal**

- TM507 - Administración Contable, Financiera y Presupuestal
- TM508 - Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS FORTAMUN)
- TM509 - Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS Participaciones Federales)
- TM510 - Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS RECURSO FISCAL)
- TM511 - Administración de la Deuda con Banco del Bajío (FORTAMUN)
- TM512 - Administración de la Deuda con Banorte (FORTAMUN)



TM513 - Administración de la Deuda con Banca Mifel (FORTAMUN)  
 TM514 - Administración de la Deuda con Banco del Bajío (Participaciones Federales)

**Objetivo General:**

**Una Administración Eficiente y de Resultados**  
 Administrar de forma eficiente y transparente los recursos, mantener finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos haciendo de la innovación tecnológica una aliada.  
 Con lo anterior se debe recuperar la confianza de los ciudadanos de Cuernavaca y la competitividad de esta.

**Administración Eficiente y Eficaz de los Recursos Financieros**  
 Incrementar la eficacia y eficiencia en la aplicación de los recursos financieros del Municipio con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia y la normatividad aplicable, fomentando el control oportuno de las cuentas municipales.

**Clasificación Funcional y Programática**

Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:
1. Gobierno	1.5. Asuntos Financieros y Hacendarios	1.5.1. Asuntos Financieros	018. Hacienda Pública Responsable, Eficiente y Equitativa	M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional.
4. Otras no clasificadas en funciones anteriores	4.1. Transacciones de la deuda pública / Costo financiero de la deuda	4.1.1. Deuda pública interna	027. Costo financiero de la deuda pública	D. Costo Financiero, Deudas o Apoyos a Deudores y Ahorradores de la Banca.
4. Otras no clasificadas en funciones anteriores	4.4. Adendos de ejercicios fiscales anteriores	4.4.1. adeudos de ejercicios fiscales anteriores	029. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	H. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

**Información Institucional**

**Misión:** Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.

**Visión:** Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.

**Nivel Fin**

Resumen Narrativo:	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Contribuir al cumplimiento, consolidación de información contable, presupuestaria, programática y complementaria mediante el cumplimiento de la normatividad y metodología implementada por la SHCP y el CONAC	Porcentaje de disposiciones en materia de Contabilidad.	Disposiciones emitidas ubicadas en la Dirección General de Contabilidad y Control Presupuestal, en las carpetas de los Minutarios.	Existe las condiciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones legales

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Anual	100.00%	(Número de disposiciones emitidos en materia de Contabilidad Gubernamental / Total disposiciones en materia de Contabilidad Gubernamental) * 100

**Nivel Propósito**

Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Se cumple con la entrega del avance de Gestión Financiera y la Cuenta Pública de acuerdo a la normatividad aplicable	Porcentaje de cumplimiento de acuerdo a la normatividad aplicable	Oficios de cumplimiento ubicados en la Dirección General de Contabilidad y Control Presupuestal, ubicadas en las carpetas de los Minutarios	Existen las herramientas necesarias para el cumplimiento de la normatividad aplicable

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Semestral	100.00%	(Número de entregas cumplidas / Total de entregas obligadas) * 100

**Nivel Componente No. 1**



Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Normas contables aplicables del personal adscrito a la Dirección General de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal actualizadas		Porcentaje de actualización en normas contables aplicables del Personal adscrito a la Dirección de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal.	Evidencia Fotográfica, listas de asistencia y materia recibido en los cursos ubicados en la Dirección de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal.	El personal cuenta con el interés necesario para mantenerse actualizado en las normas aplicables a la contabilidad.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 75.00 %	<b>Método de Cálculo:</b> (Normas contables actualizadas / Normas contables existentes) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.1</b>				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Capacitación del personal adscrito a la Dirección de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal.		Porcentaje de capacitación del Personal adscrito a la Dirección de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal.	Evidencia Fotográfica, listas de asistencia y materia recibido en los cursos ubicados en la Dirección de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal.	El personal asiste a los cursos, talleres, diplomados o alguna capacitación relacionada con su perfil
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 80.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Personal capacitado / personal existente en la DGCEyCP) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.2</b>				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Registro del cumplimiento de los documentos financieros en los registros contables.		Porcentaje de cumplimiento en la documental de los registros contables.	Documentos financieros entregados al archivo perteneciente a la Dirección de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal.	Correcta planeación mensual por parte de las áreas generadoras de las solicitudes de liberación de recursos.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100 %	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de documentos financieros pendientes de documentación al momento de entrega al archivo en el mes / Total de documentos financieros entregados al archivo en el mes) * 100
<b>Nivel Componente No. 2</b>				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
El sistema de Evaluación de la Armonización Contable evalúa la eficiencia del Sistema de Contabilidad (INEGO)		Calificación en el Sistema de evaluación de la Armonización Contable	Resultados del Municipio de Cuernavaca que se encuentran en el Sistema de Evaluación de Armonización Contable en la Dirección Electrónica <a href="http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Transparencia">http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Transparencia</a>	El Sistema de Evaluación de Armonización Contable, evalúa el cumplimiento de la normatividad contable gubernamental vigente emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> Calificación otorgada por el Sistema de Evaluación de la Armonización Contable
<b>Nivel Actividad No. 2.1</b>				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Integración de estados financieros al corte de caja.		Porcentaje de Cumplimiento en la elaboración de estados financieros.	Corte de Caja Trimestral publicado en la página oficial, apartado normatividad.	El sistema de Contabilidad Gubernamental integra de forma correcta los estados financieros.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Número de estados financieros integrados al corte de caja / número de estados financieros solicitados) * 100
---------	------------	------------	---------	---

**Nivel Actividad No. 2.2**

<b>Resumen Narrativo:</b> Registro del cumplimiento en la elaboración de las conciliaciones bancarias.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de las conciliaciones bancarias	<b>Medios de Verificación:</b> Conciliaciones Bancarias entregados al archivo perteneciente a la Dirección de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal.	<b>Supuestos:</b> Correcto registro por parte de las áreas responsables de las conciliaciones bancarias.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de conciliaciones bancarias con adecuado registro en el mes / número de conciliaciones bancarias en el mes) * 100

**Nivel Actividad No. 2.3**

<b>Resumen Narrativo:</b> Cuidado de no rebasar el monto total anual destinado al pago de ADEFAS en base al ingreso total del año.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de disminución del pago de ADEFAS en base al ingreso total.	<b>Medios de Verificación:</b> Estado analítico de Ingresos Presupuestales y Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos global por partida del momento contable Pagado (ADEFAS), que obran en el expediente de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública.	<b>Supuestos:</b> Pago de ADEFAS no es mayor al ejercicio del gasto
<b>Tipo:</b> Eficacia	<b>Dimensión:</b> Gestión	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 3.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de ADEFAS pagadas/ Total de Ingresos) * 100

**Nivel Actividad No. 2.4**

<b>Resumen Narrativo:</b> Registro del cumplimiento de los documentos financieros en los registros contables.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de cumplimiento en la documental de los registros contables.	<b>Medios de Verificación:</b> Documentos financieros entregados al archivo perteneciente a la Dirección de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal.	<b>Supuestos:</b> Correcta planeación mensual por parte de las áreas generadoras de las solicitudes de liberación de recursos.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de documentos financieros pendientes de documentación al momento de entrega al archivo en el mes / Total de documentos financieros entregados al archivo en el mes) * 100

**Nivel Componente No. 3**

<b>Resumen Narrativo:</b> Reflejo del nivel de revisión y fiscalización anual a los Programas Federales		<b>Indicador:</b> Porcentaje de cumplimiento de los programas de auditorías.	<b>Medios de Verificación:</b> Informes emitidos por los Entes Fiscalizadores ubicado en la Dirección de Contabilidad de Programas Federalizados.	<b>Supuestos:</b> Atención oportuna de Auditorías
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Número de auditorías atendidas / Número de auditorías recibidas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>
Medición de las observaciones emitidas por parte de los entes fiscalizadores.		Porcentaje de observaciones solventadas		Expedientes de auditoría, que se encuentran en el cubículo del Departamento de Vinculación de Programas Federalizados
<b>Tipo:</b>		<b>Dimensión:</b>		<b>Supuestos:</b>
Gestión		Eficacia		Disminución de número de observaciones, derivado del adecuado control de Programas Federalizados
<b>Frecuencia:</b>		<b>Meta:</b>		<b>Método de Cálculo:</b>
Trimestral		100.00%		(Número de Observaciones Solventadas / Numero de Observaciones determinadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>
Evaluación sobre Deuda Pública y obligaciones sobre ingresos de libre disposición		Porcentaje de evaluación sobre deuda pública y obligaciones sobre Ingresos de libre disposición		Sistema de Alertas Municipales, publicado por la SHCP, página <a href="https://www.disciplinafinanciera.hacienda.gob.mx/es/DISCIPLINA_FINANCIERA/Municipios_2020">https://www.disciplinafinanciera.hacienda.gob.mx/es/DISCIPLINA_FINANCIERA/Municipios_2020</a>
<b>Tipo:</b>		<b>Dimensión:</b>		<b>Supuestos:</b>
Gestión		Eficacia		Se obtiene mejor Calificación en el Sistema de alertas municipales.
<b>Frecuencia:</b>		<b>Meta:</b>		<b>Método de Cálculo:</b>
Trimestral		27.80%		Nivel de endeudamiento publicado por la SHCP
<b>Nivel Actividad No. 3.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>
Evaluación sobre Deuda Pública y obligaciones sobre ingresos de libre disposición		Porcentaje de evaluación sobre deuda pública y obligaciones sobre Ingresos de libre disposición		Sistema de Alertas Municipales, publicado por la SHCP, página <a href="https://www.disciplinafinanciera.hacienda.gob.mx/es/DISCIPLINA_FINANCIERA/Municipios_2020">https://www.disciplinafinanciera.hacienda.gob.mx/es/DISCIPLINA_FINANCIERA/Municipios_2020</a>
<b>Tipo:</b>		<b>Dimensión:</b>		<b>Supuestos:</b>
Gestión		Eficacia		Se obtiene mejor Calificación en el Sistema de alertas municipales.
<b>Frecuencia:</b>		<b>Meta:</b>		<b>Método de Cálculo:</b>
Trimestral		27.80%		Nivel de endeudamiento publicado por la SHCP
<b>Nivel Actividad No. 3.4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>
Evaluación sobre Deuda Pública y obligaciones sobre ingresos de libre disposición		Porcentaje de evaluación sobre deuda pública y obligaciones sobre Ingresos de libre disposición		Sistema de Alertas Municipales, publicado por la SHCP, página <a href="https://www.disciplinafinanciera.hacienda.gob.mx/es/DISCIPLINA_FINANCIERA/Municipios_2020">https://www.disciplinafinanciera.hacienda.gob.mx/es/DISCIPLINA_FINANCIERA/Municipios_2020</a>
<b>Tipo:</b>		<b>Dimensión:</b>		<b>Supuestos:</b>
Gestión		Eficacia		Se obtiene mejor Calificación en el Sistema de alertas municipales.
<b>Frecuencia:</b>		<b>Meta:</b>		<b>Método de Cálculo:</b>
Trimestral		27.80%		Nivel de endeudamiento publicado por la SHCP
<b>Nivel Actividad No. 3.5</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>
Reflejo del nivel de endeudamiento (sobre obligaciones a corto plazo y proveedores y contratistas) sobre los ingresos de libre disposición		Porcentaje de evaluación sobre obligaciones a corto plazo y proveedores y contratistas sobre ingresos totales		Sistema de Alertas Municipales, publicado por la SHCP, página <a href="https://www.disciplinafinanciera.hacienda.gob.mx/es/DISCIPLINA_FINANCIERA">https://www.disciplinafinanciera.hacienda.gob.mx/es/DISCIPLINA_FINANCIERA</a>
<b>Tipo:</b>		<b>Dimensión:</b>		<b>Supuestos:</b>
Gestión		Eficacia		Existen participaciones para el pago del servicio de la deuda
<b>Frecuencia:</b>		<b>Meta:</b>		<b>Método de Cálculo:</b>
Trimestral		27.80%		



<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 14.60%	<b>Método de Cálculo:</b> Porcentaje de endeudamiento obtenido a través del Sistema de Alertas
<b>Nivel Actividad No. 3.6</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Reducción de la Deuda Pública	<b>Indicador:</b> Tasa de variación sobre la disminución de la Deuda Pública	<b>Medios de Verificación:</b> Reportes analíticos de la Deuda que se encuentran en la Dirección de Contabilidad de Programas Federalizados		<b>Supuestos:</b> El ayuntamiento de Cuernavaca disminuye la deuda.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> -30.00%	<b>Método de Cálculo:</b> ((Saldo de la deuda trimestral 2023 / Saldo de la deuda final 2022)-1) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.7</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Reducción de la Deuda Pública	<b>Indicador:</b> Tasa de variación sobre la disminución de la Deuda Pública	<b>Medios de Verificación:</b> Reportes analíticos de la Deuda que se encuentran en la Dirección de Contabilidad de Programas Federalizados		<b>Supuestos:</b> El ayuntamiento de Cuernavaca disminuye la deuda.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> -30.00%	<b>Método de Cálculo:</b> ((Saldo de la deuda trimestral 2023 / Saldo de la deuda final 2022)-1) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.8</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Reducción de la Deuda Pública	<b>Indicador:</b> Tasa de variación sobre la disminución de la Deuda Pública	<b>Medios de Verificación:</b> Reportes analíticos de la Deuda que se encuentran en la Dirección de Contabilidad de Programas Federalizados		<b>Supuestos:</b> El ayuntamiento de Cuernavaca disminuye la deuda.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> -30.00%	<b>Método de Cálculo:</b> ((Saldo de la deuda trimestral 2023 / Saldo de la deuda final 2022)-1) * 100
<b>Nivel Componente No. 4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Cumplimiento en emisión de reportes que muestran el control presupuestal en los recursos de libre disposición.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de cumplimiento en emisión de reportes que muestran el control presupuestal en los recursos de libre disposición.	<b>Medios de Verificación:</b> - Reporte del presupuesto devengado del recurso de libre disposición - Reporte de balance presupuestario del recurso de libre disposición - Reporte de proyección anual de los servicios personales. Ubicados en la Dirección General de Contabilidad, Egresos y Control Presupuestal		<b>Supuestos:</b> Correcta integración de los reportes con la información que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental genera.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de reportes emitidos para el seguimiento y control presupuestal. / Numero de reportes por presentar para el seguimiento y Control Presupuestal) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Registro de los documentos financieros en el momento contable del ejercicio	<b>Indicador:</b> Documentos recibidos con registro pendiente del momento presupuestal del ejercicio en el sistema de Contabilidad.	<b>Medios de Verificación:</b> Lotes de pago entregados cada mes a la Dirección de Egresos, los cuales		<b>Supuestos:</b> Correcta planeación mensual por parte de las áreas generadoras de



		se encuentran en la Dirección de Control Presupuestal.		las solicitudes de liberación de recursos.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 5.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de documentos financieros pendientes de registro del momento contable del ejercicio en el mes / Total de documentos financieros recibidos para afectación del momento contable del ejercicio en el mes) * 100

**Nivel Componente No. 5**

<b>Resumen Narrativo:</b> Pagos de las Solicitudes de Liberación de Recursos con fuente de financiamiento municipal Ejecutados	<b>Indicador:</b> Porcentaje de pagos oportunos	<b>Medios de Verificación:</b> Sistema de Gestión Financiera (INEGO)	<b>Supuestos:</b> La Secretaría de Asuntos Jurídicos realiza una defensa adecuada del patrimonio, el Poder Judicial No Embarga las Cuentas y el recurso llegue al Municipio en tiempo y forma.
---	--	---	---

<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 80.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de solicitudes de liberación de recursos pagadas / Solicitudes de liberación de recursos programadas) * 100
-------------------------	---------------------------------	----------------------------------	------------------------	---

**Nivel Actividad No. 5.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Ejecución de los pagos de las Solicitudes de Liberación con fuente de Financiamiento federal.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de Solicitudes de Liberación de Recursos con fuente de Financiamiento Federal.	<b>Medios de Verificación:</b> Solicitudes de Liberación de Recursos con fuentes de Financiamiento Federal que se encuentran registradas en el sistema INEGO	<b>Supuestos:</b> La federación realiza las transferencia de manera oportuna a los bancos.
--	--	---	---

<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Solicitudes de Liberación de Recurso con fuente de Financiamiento Federal pagadas / Total de solicitudes de Liberación de Recursos recibidas con Fuente de Financiamiento Federal) * 100
-------------------------	---------------------------------	-------------------------------	-------------------------	--

**“Control y Supervisión de la Representación Popular”**

<p><b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b></p>			
<b>Datos de Identificación del Programa Presupuestario</b>			
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Control y Supervisión de la Representación Popular			<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Tesorería Municipal			
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Dirección de Enlace con Regidores			
<b>Beneficiarios con perspectiva de género</b>			
<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>	<b>Total:</b>	<b>Área de Enfoque:</b>



178,641	199,835	378,476	Población de Cuernavaca
Niños:	Niñas:	Total:	
N/A	N/A	N/A	

**Alineación al Plan Municipal de Desarrollo**

<b>Eje:</b>	<b>Programa Sectorial:</b>	<b>Sub Programa:</b>
9.3 Cuernavaca Productiva y Eficiente	9.3.2 Una administración eficiente y de resultados	No Aplica

**Proyectos del Programa:**

**Oficina de la Tesorería Municipal**  
TM515 - Gestión Social

**Objetivo General:**

**Una administración eficiente y de resultados**

Administrar de forma eficiente y transparente los recursos, mantener finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos haciendo de la innovación tecnológica una aliada.

Con lo anterior se debe recuperar la confianza de los ciudadanos de Cuernavaca y la competitividad de esta

**Clasificación Funcional y Programática**

Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:
L. Gobierno	1.5. Asuntos Financieros y Hacendarios	1.5.1 Asuntos Financieros	018. Hacienda Pública Responsable, Eficiente y Equitativa	M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional.

**Información Institucional**

<b>Misión:</b>	<b>Visión:</b>
Somos un gobierno municipal, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.	Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente. Honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.

**Nivel Fin**

<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Contribuir a una gestión y Administración eficiente mediante la profesionalización de los recursos humanos, materiales y financieros.	Porcentaje de solicitudes de requerimientos atendidos en relación a las solicitadas	Reportes de solicitudes recibidas de las diferentes Regidurías, ubicado en la Dirección de Enlace con Regidores	Se reciben las solicitudes de manera correcta y en tiempo

<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Estratégico	Eficacia	Anual	90.00%	(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) * 100

**Nivel Propósito**

<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
La Dirección de Enlace con Regidores atiende las solicitudes de recursos humanos, materiales y financieros	Porcentaje de Solicitudes gestionadas oportunamente	Reportes de indicadores físicos de las diferentes Regidurías, ubicado en la Dirección de Enlace con Regidores	Se reciben las solicitudes de manera correcta y en tiempo

<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Estratégico	Eficacia	Anual	90.00%	(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) * 100

**Nivel Componente No. 1**

<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Trámites de Recursos Humanos entregados	Porcentaje de trámites de Recursos Humanos entregados al área responsable.	Bitácora de acuses de trámites ante Recursos Humanos, ubicado en la Dirección de Enlace con Regidores	Los procedimientos de Recursos Humanos son operados oportunamente

<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
--------------	-------------------	--------------------	--------------	---------------------------





Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Número de trámites entregados / Número de trámites recibidos) * 100
Nivel Actividad No. 1.1				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Atención a los trámites de Recursos Humanos	Porcentaje de trámites atendidos sobre el rubro de Recursos Humanos	Acuses de trámites ante Recursos Humanos, ubicado en la Dirección de Enlace con Regidores		La documentación soporte de cada solicitud, se presente en tiempo y forma
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de trámites atendidos / Número de trámites solicitados) * 100
Nivel Componente No. 2				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Trámites de Vales de Gasolina entregados	Porcentaje de trámites de Vales de Gasolina entregados al área responsable.	Acuses de trámites ante la Secretaría de Administración, ubicado en la Dirección de Enlace con Regidores		Las solicitudes y entrega de Vales de Gasolina a cada Regiduría son operados oportunamente
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Número de trámites entregados / Número de trámites recibidos) * 100
Nivel Actividad No. 2.1				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Atención a los trámites de Vales de Gasolina entregados	Porcentaje de trámites atendidos sobre el rubro de Prerogativas a Regidores	Acuses de trámites ante Secretaría de Administración, ubicado en la Dirección de Enlace con Regidores		La documentación soporte de cada solicitud, se presente en tiempo y forma
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de trámites atendidos / Número de trámites solicitados) * 100

## CONTRALORÍA MUNICIPAL

*“Combate a la Corrupción”*

<b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b>			
Datos de Identificación del Programa Presupuestario			
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b>			<b>Año:</b>
Combate a la Corrupción			2023
<b>Dependencia:</b>			
Contraloría Municipal			
<b>Unidad Responsable del Gasto</b>			
Oficina de la Contraloría Municipal			
Dirección de Auditoría Interna			
Dirección de Prevención, Participación Ciudadana y Quejas			
Dirección de Responsabilidades Administrativas			
Dirección de Contraloría Social			
Dirección de la Unidad de Transparencia			
Beneficiarios con perspectiva de género			
<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>	<b>Total:</b>	<b>Área de Enfoque:</b>
178,641	199,835	378,476	Ciudadanía de Cuernavaca
<b>Niños:</b>	<b>Niñas:</b>	<b>Total:</b>	
N/A	N/A	N/A	



**Alinación al Plan Municipal de Desarrollo**

Eje:	Programa Sectorial:	Sub Programa:
9.3.- Cuernavaca Productiva y Eficiente 10.1.- Cero Corrupción	9.3.2.- Una Administración Eficiente y de Resultados 9.3.8 Gobernanza 10.1.1.- Combate a la Corrupción	N/A

**Proyectos del Programa:**

**Oficina de la Contraloría**  
CM501.-Control y Evaluación Gubernamental

**Dirección de Auditoría Interna**  
CM502.- Auditorías, Revisión y Supervisiones

**Dirección de Prevención, Participación Ciudadana y Quejas**  
CM503.- Prevención, Investigación, Participación Ciudadana y Situación Patrimonial

**Dirección de Responsabilidades Administrativas**  
CM504.- Procedimientos de Responsabilidades Administrativas

**Dirección de Contraloría Social**  
CM505.- Vigilancia y Participación Ciudadana

**Dirección de la Unidad de Transparencia**  
CM506.- Transparencia y Acceso a la Información pública Municipal

**Objetivo General:**

**Una Administración Eficiente y de Resultados**  
Administrar de forma eficiente y transparente los recursos, mantener finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos haciendo de la innovación tecnológica una aliada.  
Con lo anterior se debe recuperar la confianza de los ciudadanos de Cuernavaca y la competitividad de esta.

**Gobernanza**  
Gestionar los acuerdos institucionales necesarios para un desarrollo sostenible, armónico y equilibrado, a través del fortalecimiento de las capacidades institucionales; implementando mecanismos participativos de acceso público, transparente e innovadores en los procesos de toma de decisiones para la planeación, administración y la gestión territorial con un enfoque metropolitano.

**Combate a la Corrupción**  
Contribuir a combatir la corrupción mediante la participación social de Cuernavaca.

**Clasificación Funcional y Programática**

Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:
1.-Gobierno	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno 1.8. Otros Servicios Generales	1.3.4. Función Pública 1.8.4. Acceso a la Información Pública Gubernamental	035. Transparencia y Rendición de Cuentas	O.- Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión. E.- Prestación de Servicios Públicos

**Información Institucional**

Misión:	Visión:
Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.	Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.

**Nivel Fin**

Resumen Narrativo:	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
--------------------	-----------	------------------------	-----------



Contribuir al fortalecimiento de la confianza ciudadana a través del combate a la corrupción y la rendición de cuentas.		Revisión al cumplimiento de objetivos de las Direcciones que conforman la Contraloría Municipal.	Informes rendidos por las Direcciones de la Contraloría Municipal a la Contralora.	Las Direcciones de la Contraloría Municipal en el ejerciendo sus atribuciones cumplen con sus objetivos planteados para el 2023.
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Anual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de revisiones realizadas al cumplimiento de los objetivos de las Direcciones que componen la Contraloría Municipal/número de Direcciones que componen la Contraloría Municipal) * 100
<b>Nivel Propósito</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> La Contraloría Municipal realiza una constante verificación y supervisión en las secretarías, dependencias y entidades de la administración pública, con el propósito de constatar que se lleven a cabo los procedimientos conforme a la normatividad.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de asistencia a sesiones y reuniones con las diferentes secretarías, dependencias y entidades municipales.	<b>Medios de Verificación:</b> Actas de sesiones y minutas de reuniones, que se encuentran en la oficina de la Contralora Municipal.	<b>Supuestos:</b> Las secretarías, dependencias y entidades del municipio, toman en consideración las recomendaciones realizadas por la Contraloría Municipal.
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00 %	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de reuniones a las que se asiste convocadas por las Dependencias y Entidades Municipales / Total de reuniones convocadas por las Dependencias y Entidades Municipales) * 100.
<b>Nivel Componente No. 1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Informe de gestión gubernamental cumplido.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de recepción de avances en el cumplimiento de indicadores para el informe de la Gestión Gubernamental.	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte de sistemas de evaluación del desempeño municipal elaborados por las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, que se encuentran en la Dirección Administrativa.	<b>Supuestos:</b> Las unidades administrativas reportan correcta y oportunamente su información.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de indicadores físicos y financieros reportados por unidades administrativas / Total de indicadores vigentes) * 100.
<b>Nivel Actividad No. 1.I</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Cumplimiento a la evaluación de los indicadores de desempeño.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de seguimiento y cumplimiento de los indicadores de desempeño.	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte de seguimiento de indicadores, ubicados en la Dirección Administrativa de la Contraloría Municipal.	<b>Supuestos:</b> Las unidades administrativas reportan correcta y oportunamente su información.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de indicadores físico reportados / Total de indicadores vigentes) * 100
<b>Nivel Componente No. 2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>



Avance en la fiscalización de la aplicación de los recursos públicos realizado.		Porcentaje de avance en el Programa Anual de Fiscalización.	Acta de cierre de auditoría o revisión a resguardo de la Dirección de Auditoría Interna.	Las dependencias atienden los requerimientos de información y solventación de observaciones en su caso.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de auditorías y/o revisiones realizadas / Número de auditorías y/o revisiones programadas) * 100.
<b>Nivel Actividad No. 2.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Mecanismos para el cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización en las áreas del Ayuntamiento.		<b>Indicador:</b> Promedio de auditorías y revisiones ejecutadas en el ejercicio fiscal.	<b>Medios de Verificación:</b> De acuerdo al número de auditorías y revisiones formalizadas mediante el acta de inicio.	<b>Supuestos:</b> Los entes auditados atienden las observaciones y recomendaciones emanados de las revisiones y auditorías.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de auditorías y revisiones formalizadas/Total de auditorías y revisiones programadas.
<b>Nivel Componente No. 3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Calificación obtenida en los cuestionarios por los servidores públicos.		<b>Indicador:</b> Promedio de calificación obtenida en la evaluación a los servidores públicos sobre su comportamiento y atención.	<b>Medios de Verificación:</b> De acuerdo a la calificación obtenida por cada cuestionario aplicado en cada secretaria y/o dependencia que tengan atención a la ciudadanía. A resguardo de la Dirección de Auditoría Interna.	<b>Supuestos:</b> Los servidores públicos son evaluados sobre su comportamiento y desempeño.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 85.00%	<b>Método de Cálculo:</b> Sumatoria de las calificaciones obtenidas / Total número de cuestionarios aplicados.
<b>Nivel Actividad No. 3.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Presencia en las áreas del Ayuntamiento e interactuar con la ciudadanía a efecto de indagar sobre el comportamiento y atención de los servidores públicos.		<b>Indicador:</b> Número de cuestionarios aplicados para detectar las deficiencias o eficacias de los servidores públicos.	<b>Medios de Verificación:</b> Cuestionarios contestados y calificados aplicados a la ciudadanía. A resguardo de la Dirección de Auditoría Interna.	<b>Supuestos:</b> Los servidores públicos conocen las deficiencias y eficacias a fin de mejorar su desempeño.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 85.00%	<b>Método de Cálculo:</b> Total de cuestionarios aplicados a las Dependencias que brindan atención al público
<b>Nivel Actividad No. 4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Atención de denuncias y quejas por parte de la ciudadanía.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de atención de denuncias y quejas por parte de la ciudadanía.	<b>Medios de Verificación:</b> La denuncia presentada en la oficina de partes de la Contraloría Municipal y remitidas a la Dirección de Prevención, Participación Ciudadana y Quejas,	<b>Supuestos:</b> La presentación de quejas y denuncias por parte de la ciudadanía y de los servidores públicos por faltas administrativas que pudieran cometer los servidores públicos.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de denuncias recibidas/ Total de denuncias atendidas) * 100.



Nivel Componente No. 4.1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Atención de quejas, denuncias y sugerencias, por parte de la ciudadanía presentadas en los Buzones Ciudadanos	Porcentaje de atención de quejas, denuncias y sugerencias recibidas en los Buzones Ciudadanos	Acta de apertura de buzón y las denuncias remitidas por los Contralores Internos recibidas en los buzones.		Presentación de quejas, denuncias y sugerencias por parte de la ciudadanía en los buzones ciudadanos en contra de los servidores públicos municipales.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de buzones revisados/Total de buzones existentes)*100
Nivel Componente No. 4.2				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Informe de presunta responsabilidad administrativa presentado	Porcentaje de informe de presunta responsabilidad administrativa presentada ante la autoridad substanciadora	Informes de presunta responsabilidad emitidos y resguardados por la Dirección de Prevención, Participación Ciudadana y Quejas		Presentación de quejas y denuncias por parte de la ciudadanía y servidores públicos a su acreditamiento de la comisión de la presunta falta administrativa denunciada.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> Total de acuerdos de calificativa/Total de informes de presunta responsabilidad administrativa * 100.
Nivel Componente No. 5				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Procedimientos de responsabilidad administrativa resueltos.	Porcentaje de resoluciones emitidas.	Resolución emitida en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa turnados para resolver, ubicados en la Dirección de Responsabilidades Administrativas		Los procedimientos de responsabilidades administrativas son resueltos en los tiempos estipulados.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 80.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de resoluciones emitidas / Total de Procedimientos turnados a resolver) * 100
Nivel Actividad No. 5.1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Emisión de acuerdos en los procedimientos de responsabilidad administrativa en substanciación.	Porcentaje de procedimientos radicados	Emisión del acuerdo de admisión en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa ubicados en la Dirección de Responsabilidades Administrativas		Substanciación amplia y suficiente de los expedientes para su resolución.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de expedientes radicados / Número de expedientes emplazados) * 100
Nivel Actividad No. 6				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Códigos de ética y conducta difundidos.	Porcentaje de campañas de difusión de los códigos de ética y de conducta.	Listas de asistencia y fotografías, ubicados en la Dirección de la Contraloría Social.		Las unidades administrativas conocen el Código de Ética y de Conducta.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Unidades administrativas visitadas / Total de unidades del Ayuntamiento) * 100
Nivel Actividad No. 6.1				



<b>Resumen Narrativo:</b> Capacitación a los servidores públicos en el tema de principios rectores.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de capacitaciones a los servidores públicos en el tema de principios rectores del servicio público.	<b>Medios de Verificación:</b> Listas de asistencia y fotografías ubicados en la Dirección de Contraloría Social.	<b>Supuestos:</b> Los servidores públicos conocen de los principios rectores del servicio público.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Capacitaciones otorgadas / Total de unidades administrativas a capacitar) * 100.
<b>Nivel Componente No. 7</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Difusión de campañas de vigilancia y supervisión de obras.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de campañas de difusión para el trabajo coordinado entre gobierno y ciudadanía para la vigilancia y supervisión de obras y programas sociales.	<b>Medios de Verificación:</b> Listas de asistencia y fotografías ubicadas en la Dirección de Contraloría Social.	<b>Supuestos:</b> Se vigila y supervisa a las obras públicas y programas sociales.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de obras y programas sociales vigiladas y supervisadas / Total de obras y/o programas iniciados) * 100.
<b>Nivel Actividad No. 7.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Integración los comités de participación social y ciudadana		<b>Indicador:</b> Porcentaje de participación en la integración de los comités de participación social y ciudadana	<b>Medios de Verificación:</b> Número de actas de integración de los comités ubicadas en la Contraloría Social	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía participa en la integración de los Comités.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de comités integrados / Total de obras y/o programas iniciados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 7.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Capacitación a los integrantes de los Comités para la correcta vigilancia		<b>Indicador:</b> Porcentaje de capacitaciones a los integrantes de los comités de participación social y ciudadana	<b>Medios de Verificación:</b> Número de actas de integración de los comités ubicadas en la Contraloría Social	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía asiste puntualmente a la capacitación del comité.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Capacitaciones otorgadas/ Total de comités integrados) * 100
<b>Nivel Componente No. 8</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Información pública revisada.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de revisiones de la integridad de la información publicada sobre el manejo de los recursos.	<b>Medios de Verificación:</b> Número total de cargas de información por mes, que se encuentran en la Plataforma Nacional de Transparencia, en la página <a href="https://www.plataformadetransparencia.org.mx/">https://www.plataformadetransparencia.org.mx/</a>	<b>Supuestos:</b> Las secretarías y dependencias de la Administración Pública Municipal cumplen mensualmente con la carga de la información en la PNT.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de obligaciones cumplidas / Total de obligaciones) * 100.
<b>Nivel Actividad No. 8.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Atención a solicitudes de información pública.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de solicitudes de información pública atendidas.	<b>Medios de Verificación:</b> Número total de solicitudes por mes, que se encuentran en el Sistema SISAÍ 2.0.	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía ejerce su derecho de acceso a la información.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de solicitudes recibidas/ Total de solicitudes atendidas) * 100.
Nivel Actividad No. 8.2				
<b>Resumen Narrativo:</b> Implementación de la plataforma de información.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance del programa de implementación de las plataformas de información.	<b>Medios de Verificación:</b> Revisión de la Plataforma Nacional de Transparencia, que se encuentra en la página <a href="https://www.plataformadetransparencia.org.mx/">https://www.plataformadetransparencia.org.mx/</a>	<b>Supuestos:</b> La información en la Plataforma nacional de Transparencia y en el programa SISAI 2.0 se atiende, se actualiza y esta accesible para su consulta.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de cumplimiento de obligaciones de transparencia y atención de solicitudes de información/ total de cargas realizadas y solicitudes atendidas) * 100
Nivel Actividad No. 8.3				
<b>Resumen Narrativo:</b> Carga de información en el icono de transparencia que redirige a la Plataforma Nacional de Transparencia.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de secretarías y dependencias que cumplen con la carga de la información en los formatos preestablecidos para cada obligación de transparencia.	<b>Medios de Verificación:</b> Plataforma Nacional de Transparencia, que se encuentra en la página <a href="https://www.plataformadetransparencia.org.mx/">https://www.plataformadetransparencia.org.mx/</a>	<b>Supuestos:</b> La plataforma Nacional de Transparencia funciona correctamente.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de formatos que utilizan las dependencias en cumplimiento con la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia/ total de formatos cargados en la PNT)*100

## Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano

### “Seguridad y Auxilio Ciudadano”

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario	
Datos de Identificación del Programa Presupuestario	
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Seguridad y Auxilio Ciudadano	<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano	
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano Subsecretaría de Policía Preventiva Dirección Jurídica Dirección de Asuntos Internos Dirección General del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo C-4 Coordinación Municipal de Protección Civil Dirección de Bomberos, Rescate y Urgencias Médicas Dirección General de Prevención Social de la Violencia	
Beneficiarios con perspectiva de género	



<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>	<b>Total:</b>	<b>Área de Enfoque:</b> Ciudadanía de Cuernavaca
178,641	199,835	387,476	
<b>Niños:</b>	<b>Niñas:</b>	<b>Total:</b>	
N/A	N/A	N/A	

**Alineación al Plan Municipal de Desarrollo**

<b>Eje:</b>	<b>Programa Sectorial:</b>	<b>Sub Programa:</b>
9.2.- Cuernavaca con Seguridad	9.2.1.- Prevención de la Violencia 9.2.2.- Inteligencia e Investigación 9.2.3.- Reacción	N/A

**Proyectos del Programa:**

**Oficina de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano**

- SP501 - Planeación, Coordinación y Supervisión de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano (Fondo IV)
- SP509 - Planeación, Coordinación y Supervisión de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano (Participaciones Federales)

**Subsecretaría de Policía Preventiva**

- SP502 - Coordinación y Evaluación en la Prevención del Delito (FORTAMUN)
- SP510 - Coordinación y Evaluación en la Prevención del Delito (Participaciones Federales)

**Dirección Jurídica**

- SP503 - Atención a los Asuntos Jurídicos (FORTAMUN)
- SP511 - Atención a los Asuntos Jurídicos (Participaciones Federales)

**Dirección de Asuntos Internos**

- SP504 - Atención de Asuntos Internos (FORTAMUN)
- SP512 - Atención de Asuntos Internos (Participaciones Federales)

**Dirección General del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo C4**

- SP505 - Coordinación Técnica en Procedimientos y Controles en Materia de Seguridad Pública (FORTAMUN)
- SP513 - Coordinación Técnica en Procedimientos y Controles en Materia de Seguridad Pública (Participaciones Federales)

**Coordinación de Protección Civil**

- SP506 - Servicios de Protección Civil (FORTAMUN)
- SP514 - Servicios de Protección Civil (Participaciones Federales)

**Dirección de Bomberos, Rescate y Urgencias Médicas**

- SP507 - Atención a Bomberos, Rescate y Urgencias Médicas (FORTAMUN)
- SP515 - Atención a Bomberos, Rescate y Urgencias Médicas (Participaciones Federales)

**Dirección General de Prevención Social de la Violencia**

- SP508 - Atención a la Prevención Social de la Violencia (FORTAMUN)
- SP516 - Atención a la Prevención Social de la Violencia (Participaciones Federales)

**Objetivo General:**

**Prevención de la Violencia**

Contribuir y generar un ambiente de seguridad y paz social para prevenir la violencia y la delincuencia en el Municipio de Cuernavaca, promoviendo la participación ciudadana, la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos, con la finalidad de atender y mitigar las conductas antisociales, fortaleciendo la cohesión para una resiliencia social y lograr una percepción positiva de seguridad. Asimismo, y como parte de la prevención es necesario combatir la corrupción e impulsar la confianza de la ciudadanía en las acciones que se realizan.

**Inteligencia e Investigación**

Crear una unidad de inteligencia e investigación de la SEPRAC y fortalecer al área de Análisis de información del SECMSPP con los insumos necesarios para generar información útil para la prevención de la violencia y el delito, utilizando nuevas tecnologías para prevenir y reducir la comisión de delitos de alto impacto y conductas antisociales. Lo anterior, para garantizar la integridad física y el patrimonio de los habitantes y visitantes de Cuernavaca, a través de las nuevas tecnologías y desarrollo de sistemas tecnológicos en el área de comando, control, comunicación y cómputo; con el objeto de coadyuvar a generar las estrategias operativas y de apoyo a las diferentes unidades.

**Reacción**

Implementar un programa de reacción que disminuya la incidencia delictiva en el robo de vehículos, negocios, en transporte público y a transeúnte, y los homicidios culposos por hechos de tránsito terrestre.

Dado el aumento de incidentes de este tipo de delitos se diseñó una estrategia operativa de reacción en coordinación con la Oficina Coordinadora de Riesgos Asegurados

**Clasificación Funcional y Programática**

<b>Finalidad:</b>	<b>Función:</b>	<b>Sub Función:</b>	<b>Actividad Institucional:</b>	<b>Clave Programática:</b>
I.- Gobierno	1.7 Asuntos de orden Público y de Seguridad Interior.	1.7.1 Policía 1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad.	017 coordinación del Sistema Municipal de Seguridad Pública 052 Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública del Municipio	E. Prestación de Servicio Público L. Obligaciones de cumplimiento de Resolución Jurisdiccional.





**Información Institucional**

<b>Misión:</b> Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.	<b>Visión:</b> Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes
---	--

**Nivel Fin**

<b>Resumen Narrativo:</b> Contribuir a la Paz y Seguridad del Municipio de Cuernavaca mediante la profesionalización del Recurso Humano y los Programas de Prevención	<b>Indicador:</b> Índice de Percepción Social Sobre la Inseguridad Pública	<b>Medios de Verificación:</b> Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana, página web: <a href="https://www.inegi.org.mx/programas/sensu/default.html">https://www.inegi.org.mx/programas/sensu/default.html</a>	<b>Supuestos:</b> Participación activa de la ciudadanía en los Programas de Prevención
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Anual	<b>Meta:</b> 70.00%
			<b>Método de Cálculo:</b> Resultado de la evaluación sobre la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU).

**Nivel Propósito**

<b>Resumen Narrativo:</b> Recurso Humano y Programas de Prevención son Profesionalizados	<b>Indicador:</b> Porcentaje de Informes de Incidencia Delictiva elaborados y entregados	<b>Medios de Verificación:</b> Informes elaborados, Partes de novedades, Tarjetas informativas, que se encuentran en la Dirección de Planeación y Estadística	<b>Supuestos:</b> Sistema de radio control trabaja de forma eficiente y continua para la transmisión de información
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%
			<b>Método de Cálculo:</b> (Informes elaborados / Informes programados) * 100

**Nivel Componente No. 1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Licencia Oficial Colectiva para contribuir a la paz y seguridad actualizada	<b>Indicador:</b> Porcentaje de Actualización de la Licencia Oficial Colectiva	<b>Medios de Verificación:</b> Oficios enviados por la Dirección de Registros del Estado, Indicando la Autorización por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional	<b>Supuestos:</b> El personal policiaco tiene actualizado su permiso de portación de arma de fuego
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%
			<b>Método de Cálculo:</b> (Número de personal que Asistió / Número de personal convocado) * 100

**Nivel Actividad No. 1.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Capacitación del Personal de la Secretaría de Seguridad Pública para contribuir a la paz y seguridad	<b>Indicador:</b> Porcentaje de personal operativo de la Secretaría capacitado para brindar un servicio confiable a los ciudadanos	<b>Medios de Verificación:</b> Evidencia en listas de asistencia y programación de personal convocado, ubicadas en la Subsecretaría de Policía Preventiva.	<b>Supuestos:</b> Suficiencia de Recursos Financieros para solventar los costos de la capacitación
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%
			<b>Método de Cálculo:</b> (Número de personal que Asistió / Número de personal convocado) * 100

**Nivel Componente No. 2**

<b>Resumen Narrativo:</b> Elementos policiales, sancionados	<b>Indicador:</b> Porcentaje de sanciones dictadas por el Consejo de Honor y Justicia	<b>Medios de Verificación:</b> Actas del Consejo de Honor y Justicia en la Dirección de Asuntos Internos.	<b>Supuestos:</b> El consejo de Honor y Justicia emite las actas con las sanciones conforme a derecho
--	--	--	--



<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de sanciones Impuestas / Total de sanciones) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Iniciación de procedimientos a elementos policiales	<b>Indicador:</b> Porcentaje de procedimientos iniciados a elementos policiales	<b>Medios de Verificación:</b> Libro de Gobierno de Registro de Turno de Expedientes (Quejas, Denuncias e Investigaciones) y Expedientes Administrativos en la Dirección de Asuntos Internos	<b>Supuestos:</b> Los expedientes de elementos policiales se encuentran debidamente actualizados	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de Procedimientos Iniciados / Total de Procedimientos) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Procedimiento iniciado al personal policial por faltas administrativas	<b>Indicador:</b> Porcentaje de procedimientos administrativos iniciados al personal operativo por denuncia ciudadana.	<b>Medios de Verificación:</b> Archivo y carpetas en la Dirección de Asuntos Internos	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía denuncia al personal operativo.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de procedimientos iniciados / Total de procedimientos) * 100
<b>Nivel Componente No. 3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Puestas a disposición ante el Ministerio Público	<b>Indicador:</b> Porcentaje de puestas a disposición deficientes ante el ministerio público	<b>Medios de Verificación:</b> Puestas a disposición ante el Ministerio Público, en la Dirección Jurídica.	<b>Supuestos:</b> Las puestas a disposición ante el Ministerio Público son eficientes	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 6.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de puestas a disposición deficientes / Total de puestas a disposición) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Realización de pláticas sobre Educación en Prevención del Delito	<b>Indicador:</b> Porcentaje de pláticas impartidas sobre el tema de prevención	<b>Medios de Verificación:</b> Listas de asistencia bitácoras, fotografías, en el área de Prevención Social.	<b>Supuesto:</b> Las personas asisten a las pláticas sobre educación en prevención del delito	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Platicas realizadas / Platicas Programadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Recuperación de espacios públicos	<b>Indicador:</b> Porcentaje de Espacios Públicos Recuperados	<b>Medios de Verificación:</b> Archivo y fotos en el área de Prevención Social	<b>Supuesto:</b> Se establece un programa para liberar espacios para la ciudadanía	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Espacios públicos recuperados / Espacios públicos existentes) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Publicación para el fomentar la prevención social de la violencia	<b>Indicador:</b> Porcentaje de publicaciones digitales, realizadas para la difusión y promoción de la prevención social de la violencia	<b>Medios de Verificación:</b> Publicaciones de Redes sociales	<b>Supuesto:</b> La ciudadanía toma conciencia en la prevención social de la violencia	



Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Calidad	Mensual	100.00%	(Publicaciones Difundidas / Publicaciones realizadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuesto:</b>
Planeación de acciones para fomentar la prevención social de la violencia	Porcentaje de análisis, registro y planeación de acciones en prevención y proximidad registrados	Bitácoras, archivo en el área de prevención Social		El personal realiza acciones y determina la mejor manera de fomentar la prevención social de la violencia
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	100%	(Total de análisis, registros y acciones realizados / Total de acciones, registro y acciones aplicados) * 100
<b>Nivel Componente No. 4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuesto:</b>
Acuerdos del Subcomité Seguridad y Justicia para Cuernavaca implementados	Porcentaje de acuerdos implementados por el Subcomité Seguridad y Justicia para Cuernavaca.	Minutas de trabajo del Subcomité Seguridad y Justicia para Cuernavaca		El Subcomité mantiene informado a las cámaras de comercio y servicios, y representantes de agrupaciones sociales
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Semestral	100.00%	(Número de acuerdos implementados / Total de acuerdos realizados) * 100
<b>Nivel Actividad 4.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuesto:</b>
Realización de sesiones por el consejo de seguridad	Porcentaje de asistencia a sesiones de consejo de seguridad	Listas de asistencia minutas en la oficina de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano		Asistencia a las sesiones del consejo
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Total de sesiones asistidas / Total de sesiones programadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuesto:</b>
Reunión para salvaguardar la integridad del personal, así como de la ciudadanía	Porcentaje de Reuniones para la coordinación de operativos con corporaciones de seguridad pública	Lista de asistencia en la oficina de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano		Participaciones de las diferentes áreas de la Secretaría de Seguridad Pública en la realización de operativos
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Total de reuniones asistidas / Total de reuniones convocadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuesto:</b>
Conformación del Comité del Programa COMVIVE	Porcentaje de Conformación del Comité del Programa COMVIVE	Actas de instalación del Comité en la Subsecretaría de Policía Preventiva.		La ciudadanía participe en los Comités del programa COMVIVE
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Número de comités conformados / Número de comités programados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuesto:</b>
Implementación de recorridos y circuitos de seguridad y vigilancia	Porcentaje de recorridos realizados de circuitos de seguridad y vigilancia	Partes de novedades. (Archivo) Ubicada en el área de Planeación y Estadística.		Los recorridos brindan seguridad a la ciudadanía e inhibir los delitos



<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de recorridos realizados / Total de recorridos proyectados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.5</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Instalación de Puntos de Revisión		<b>Indicador:</b> Porcentaje de Puntos de Revisión	<b>Medios de Verificación:</b> Partes de novedades, ubicados en la Subsecretaría de Policía Preventiva	<b>Supuesto:</b> La ciudadanía confía en la seguridad del municipio
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Puntos de Revisión Establecidos / Puntos de Revisión Programados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.6</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Reunión realizada para atender las necesidades de la ciudadanía		<b>Indicador:</b> Porcentaje de reuniones atendidas con la participación ciudadana	<b>Medios de Verificación:</b> Fotos, fatigas ubicadas en el área de la Preventiva	<b>Supuesto:</b> La ciudadanía colabora con la seguridad Pública
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de reuniones asistidas / Total de reuniones programas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.7</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Supervisión al personal de la SEPRAC		<b>Indicador:</b> Porcentaje de supervisiones realizadas al personal	<b>Medios de Verificación:</b> Parte de Novedades en el área de la Policía Preventiva.	<b>Supuesto:</b> Supervisión del personal para cerciorarse que se encuentren en los puntos establecidos
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Supervisiones realizadas / Supervisiones programas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.8</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Elaboración de Geo referencia y mapeo temático de incidencia delictiva, para contribuir a la paz y seguridad		<b>Indicador:</b> Porcentaje de Geo referencia y mapeo temático elaborados de incidencia delictiva	<b>Medios de Verificación:</b> Mapas e informes, en el área de Planeación y Estadística en el área de Prevención Social	<b>Supuesto:</b> Se emplea la herramienta de geo referencia y geolocalización con el personal operativo
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Mapas elaborados / Mapas programados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.9</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Generación del informe que complementa los principales delitos		<b>Indicador:</b> Porcentaje de informes elaborados de incidencias delictivas	<b>Medios de Verificación:</b> Archivo, en el área de planeación y estadística	<b>Supuesto:</b> Informes delictivos realizado por el personal de la SEPRAC
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de informes elaborados / Total de informes proyectados) *100
<b>Nivel Componente No. 5</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Llamadas de Emergencias Atendidas		<b>Indicador:</b> Porcentaje de Llamadas de Emergencia de Protección Civil	<b>Medios de Verificación:</b> Bitácora de Llamadas de Emergencias en el área de emergencias de la Coordinación de Protección Civil	<b>Supuesto:</b> La ciudadanía encuentra respuesta de las Instituciones de seguridad
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de Llamadas de Emergencias Atendidas /



				Total de Llamadas de Emergencias Recibidas) * 100
Nivel Actividad No. 5.1				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuesto:</b>	
Atención a las llamadas de Emergencias	Porcentaje de Llamadas de Emergencia Bomberos Rescate y Urgencias Médicas.	Bitácora de Llamada de Emergencias en la Dirección de Bomberos.	La ciudadanía encuentra respuesta de las Instituciones de seguridad	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de llamadas de emergencias atendidas / Total de llamadas de emergencias recibidas) * 100
Nivel Componente No. 6				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuesto:</b>	
Monitoreo de CCTV y soporte técnico creado	Porcentaje de monitoreo de CCTV y soporte técnico en instalaciones	Formato de Solicitudes en el área de radio control	Brindar mayor seguridad a los ciudadanos	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Total de Solicitudes atendidas / Total de Solicitudes recibidas) * 100
Nivel Actividad No. 6.1				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuesto:</b>	
Atención a las llamadas de Emergencias	Porcentaje de Llamadas de Emergencia al C4	Bitácora de Llamada de Emergencias en el área de C4	La ciudadanía encuentra respuesta de las Instituciones de seguridad	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de llamadas de emergencias atendidas / Total de llamadas de emergencias recibidas) * 100
Nivel Actividad No. 6.2				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuesto:</b>	
Atención a las llamadas de despacho	Porcentaje de llamadas de despacho atendidas de servicios de radio	Bitácoras en el área de Radio Control	La ciudadanía encuentra respuesta en la institución de seguridad	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de llamas atendidas / Total de llamadas recibidas) * 100
Nivel Actividad No. 6.3				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuesto:</b>	
Atención a las llamadas operativas del personal	Porcentaje de llamadas operativas atendidas del personal	Bitácoras en el área de Radio Control	Brindar el apoyo necesario al personal	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de llamadas atendidas / Total de llamadas recibidas) * 100



## SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

*“Planeación del Desarrollo Urbano”*

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario				
Datos de Identificación del Programa Presupuestario				
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Planeación del Desarrollo Urbano				<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas				
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Dirección General de Desarrollo Urbano Departamento de Ventanillas Únicas				
Beneficiarios con perspectiva de género				
<b>Hombres:</b> 178,641	<b>Mujeres:</b> 199,835	<b>Total:</b> 378,476	<b>Área de Enfoque:</b> Ciudadanía de Cuernavaca	
<b>Niños:</b> N/A	<b>Niñas:</b> N/A	<b>Total:</b> N/A		
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>				
<b>Eje:</b> 9.4 Cuernavaca con Movilidad y Desarrollo Urbano	<b>Programa Sectorial:</b> 9.4.1. Crecimiento del Desarrollo Urbano de Cuernavaca 9.4.2 Ciudad con Desarrollo	<b>Sub Programa:</b> N/A		
<b>Proyectos del Programa:</b> -Oficina de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas OP501.- Obras y Servicios Públicos Competitivos -Dirección General de Desarrollo Urbano OP505.- Fortalecimiento del Desarrollo Urbano -Departamento de Ventanillas Únicas OP506.- Atención en Ventanillas Únicas				
<b>Objetivo General:</b> <b>Crecimiento del Desarrollo Urbano de Cuernavaca</b> Detectar nuevas oportunidades clave del Desarrollo Urbano Municipal y establecer las condiciones para construir una economía más competitiva; atraer inversiones productivas y sentar las bases para adaptar la economía local a la globalización de los mercados y de un ordenado crecimiento urbano de Cuernavaca Planear, regular y promover el desarrollo urbano, diseñar, programar, dar seguimiento y supervisar la ejecución de obras públicas, con el objetivo de dar cumplimiento de la demanda de satisfactores urbanos, así como realizar el mantenimiento integral de calidad del equipamiento urbano que existe en el Municipio, con sustento en el marco jurídico y normativo vigente en beneficio de todos los habitantes del Municipio de Cuernavaca <b>Ciudad con Desarrollo</b> Contribuir a la reducción de desarrollo urbanos irregulares a través de su detección y regularización. Difundir los programas de Desarrollo urbano del Municipio de Cuernavaca, mediante la consulta presencial o digital para la ciudadanía				
Clasificación Funcional y Programática				
<b>Finalidad:</b> 2.- Desarrollo Social	<b>Función:</b> 2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad	<b>Sub Función:</b> 2.2.1 Urbanización	<b>Actividad Institucional:</b> 045. Obras Públicas Eficientes, Seguras y Suficientes	<b>Clave Programática:</b> E. Prestación de Servicios Públicos



Información Institucional				
<b>Misión:</b> Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.		<b>Visión:</b> Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.		
Nivel Fin				
<b>Resumen Narrativo:</b> Contribuir a la reducción de desarrollos urbanos irregulares a través de su detección y regularización	<b>Indicador:</b> Porcentaje de detección y multas a desarrollos urbanos irregulares	<b>Medios de Verificación:</b> Bitácora de visitas a las obras de construcción visibles, anuncios publicitarios y locales comerciales en materia de imagen urbana bajo resguardo de la Dirección de Licencias de Construcción	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía acude ante las autoridades a realizar sus trámites legales	
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Anual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de visitas realizadas / Total de visitas programadas) * 100
Nivel Propósito				
<b>Resumen Narrativo:</b> Los Programas de Desarrollo Urbano del municipio de Cuernavaca, se difunden a la ciudadanía	<b>Indicador:</b> Porcentaje de consultas a los programas de desarrollo urbano del municipio de Cuernavaca	<b>Medios de Verificación:</b> Registro de Consultas ciudadanas a los programas de desarrollo urbano en el Departamento de Planeación Urbana	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía tramita oportunamente su solicitud de información sobre uso de suelo, así como sus compatibilidades en los Programas de Desarrollo Urbano	
<b>Tipo:</b> Estratégico	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (No. de Consultas atendidas / No. de Consultas Solicitadas) * 100
Nivel Componente No. 1				
<b>Resumen Narrativo:</b> Factibilidades de Planeación Urbana Solicitados	<b>Indicador:</b> Porcentaje de estudios y proyectos de obras factibles de Planeación Urbana	<b>Medios de Verificación:</b> Se realizan levantamientos topográficos, estudios, proyectos y presupuestos. Dando respuesta a solicitudes ciudadanas o de entidades de los tres órdenes de gobierno bajo resguardo de la Jefatura de Departamento de Planeación Urbana	<b>Supuestos:</b> Se realizan los levantamientos topográficos, estudios, proyectos y presupuestos de Planeación Urbana	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficacia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Estudios y Proyectos realizados / Estudios y Proyectos solicitados) * 100
Nivel Actividad No. 1.1				
<b>Resumen Narrativo:</b> Emisión de factibilidades de obra pública de acuerdo a la normatividad municipal de planeación urbana vigente.	<b>Indicador:</b> Porcentajes de factibilidades de obra pública	<b>Medios de Verificación:</b> Factibilidades emitidas bajo resguardo de la Jefatura de Departamento de Planeación Urbana	<b>Supuestos:</b> El crecimiento urbano de la ciudad es ordenado y de acuerdo a la normatividad de planeación urbana aplicable	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Emisiones de facultades atendidas / Emisiones de facultades recibidas) * 100
Nivel Componente No. 2				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Trámites de permisos y licencias concluidos	Porcentaje de trámites de permisos y licencias concluidos satisfactoriamente	Reportes de permisos y licencias ingresadas y concluidos bajo resguardo de la Dirección de Licencias de Construcción	La ciudadanía acude a tramitar de manera oportuna sus permisos y licencias, necesarios para asegurar legalmente un crecimiento urbano ordenado	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	50.00%	(Número de solicitudes de permisos y licencias atendidas / Número de permisos y licencias solicitadas) * 100
Nivel Actividad No. 2.1				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Cuantificación de expediente por trámite de permisos y licencias relacionados con el desarrollo urbano	Porcentaje de expedientes concluidos relacionados con el Desarrollo Urbano	Sistemas de pagos y tramites en línea, archivo de la ventanilla única	La ciudadanía acude a solicitar permisos y licencias relacionados con el desarrollo urbano	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de expedientes concluidos / Número de expedientes existentes en la ventanilla única) * 100
Nivel Actividad No. 2.2				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Satisfacción en el trámite de las solicitudes de liberación de recursos	Porcentaje de solicitudes de liberación de Recursos Tramitados Satisfactoriamente	Expedientes de SLR'S resguardadas en la Dirección Administrativa	La SLR's, cuentan con el recurso suficiente para su ejecución	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Solicitudes de Liberación de Recursos tramitadas / Solicitudes de Liberación de Recursos solicitadas) * 100
Nivel Actividad No. 2.3				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Cuantificación de trámites realizados y atendidos a los contribuyentes que los solicitan	Porcentaje de trámites iniciados y posteriormente entregados al contribuyente	Tablas en el programa Excel que miden el tiempo de entrega que se encuentran en el Departamento de Ventanilla Única y Atención al Público.	La ciudadanía busca opciones para realizar sus trámites oportunamente esperando la expedición en un tiempo estipulado.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de trámites concluidos/Número de trámites solicitados) *100
Nivel Componente No. 3				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Procesos de licitación, escaneo y resguardo documental realizado	Porcentaje de procesos de licitaciones de obras públicas realizados	Expedientes de procesos de licitación realizados y resguardados en la dirección de licitaciones y contratos de obras públicas	Los procesos se dan de acuerdo a la calendarización realizada	







<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Procesos de licitación escaneados y resguardados / Procesos de licitación realizados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Actualización del listado de todos los contratistas y procesos de licitación, que participan en las convocatorias para adjudicarse la obra pública.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de respaldos realizados del padrón de contratistas y procesos de licitación	<b>Medios de Verificación:</b> Registros del padrón de contratistas realizados, ubicados en la Dirección de licitaciones y contratos	<b>Supuestos:</b> Se cuenta con el respaldo de registros
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de expedientes respaldados / número de expedientes de contratistas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Escáner de información y resguardo documental		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance en la actualización de escaneo de información y resguardo documental	<b>Medios de Verificación:</b> Base documental digital de la formación ubicado en la Dirección Administrativa	<b>Supuestos:</b> Se cuenta con un registro digital
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de expedientes escaneados / números de expedientes existentes) * 100

**“Obras públicas de Calidad al Servicio de la Ciudadanía”**

<p><b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b></p>			
<b>Datos de Identificación del Programa Presupuestario</b>			
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Obras Públicas de Calidad al Servicio de la Ciudadanía			<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b> Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas			
<b>Unidad Responsable del Gasto:</b> Dirección General de Obras Públicas			
<b>Beneficiarios con perspectiva de género</b>			
<b>Hombres:</b> 178,641	<b>Mujeres:</b> 199,835	<b>Total:</b> 378,476	<b>Área de Enfoque:</b> Ciudadanía de Cuernavaca
<b>Niños:</b> N/A	<b>Niñas:</b> N/A	<b>Total:</b> N/A	
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>			
<b>Eje:</b> 9.4 Cuernavaca con Movilidad y Desarrollo Urbano	<b>Programa Sectorial:</b> 9.4.1 Crecimiento del Desarrollo Urbano de Cuernavaca	<b>Sub Programa:</b> N/A	
<b>Proyectos del Programa:</b> <b>Dirección General de Obras Públicas</b> OP502 Obras Públicas de Calidad. OP503 Ramo 33 Fondo III			

  <b>CUERNAVACA</b>				
OP504 Inversión Pública 2023 (Recurso Fiscal)				
<b>Objetivo General:</b>				
<b>Crecimiento del Desarrollo Urbano de Cuernavaca</b>				
Detectar nuevas oportunidades clave del Desarrollo Urbano Municipal y establecer las condiciones para contribuir una economía más competitiva; atraer inversiones productivas y sentar las bases para adaptar la economía local a la globalización de los mercados y de un ordenado crecimiento urbano en Cuernavaca				
Planear, regular y promover el desarrollo urbano, diseñar, programar, dar seguimiento y supervisar la ejecución de obras públicas, con el objetivo de dar cumplimiento de la demanda de satisfactores urbanos, así como realizar el mantenimiento integral de calidad del equipamiento urbano que existe en el Municipio, con sustento en el marco jurídico y normativo vigente en beneficio de todos los habitantes del Municipio de Cuernavaca				
<b>Clasificación Funcional y Programática</b>				
<b>Finalidad:</b>	<b>Función:</b>	<b>Sub Función:</b>	<b>Actividad Institucional:</b>	<b>Clave Programática:</b>
2.- Desarrollo Social	2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad	2.2.1 Urbanización	045. Obras Públicas Eficientes, Seguras y Suficientes	E. Prestación de Servicios Públicos
<b>Información Institucional</b>				
<b>Misión:</b>			<b>Visión:</b>	
Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.			Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.	
<b>Nivel Fin</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Contribuir al desarrollo de Cuernavaca mediante la eficiente planeación programación y ejecución de la Obra Pública		Porcentaje del cumplimiento del programa Anual de Obra	Reporte de avance del calendario de obra pública, ubicado en la Dirección de Supervisión de Obra Pública	Inexistencia o baja en los conflictos sociales para aceptación de obra
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Estratégico	Eficacia	Anual	70.00%	Número de Obras Concluidas / Número de Obras Proyectadas en el Programa Anual de Obras) * 100
<b>Nivel Propósito</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
La ciudadanía de Cuernavaca, cuenta con acceso a los servicios básicos de vivienda		Índice de carencia por acceso a los servicios básicos de la Vivienda	Índice de carencia por acceso a los servicios básicos de la Vivienda publicados por la CONEVAL publicado en: <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/IRS/Paginas/Indice_Rezago_Social_2020.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/IRS/Paginas/Indice_Rezago_Social_2020.aspx</a>	Las condiciones climáticas son favorables para la ejecución de la Obra
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Estratégico	Eficacia	Semestral	2.50%	Índice de carencia por acceso a los servicios básicos de la vivienda publicados por la CONEVAL
<b>Nivel Componente No. 1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Obras de Fondo de Inversión del Ramo 33 Fondo III.- FAISM, ejecutadas		Porcentaje de Obras Ejecutadas con recursos del ramo 33	Carpeta Operativa del Ramo 33 Fondo III.-Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, que se encuentra en la Dirección de Supervisión de Obra Pública.	La comunidad acepta la ejecución de la Obra



Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Trimestral	100%	(Número de obras ejecutadas con fondos del ramo 33 / total de obras programadas para el ramo 33) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.1</b>				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Verificación del uso de los recursos del Ramo 33	Porcentaje de Informes de avances trimestrales, presentados en relación con el total de los informes, solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Carpeta de Seguimiento de captura en el Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP, respecto Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISM) que se encuentra en la Dirección de Programas Federalizados de Obras Públicas. Así como el Sistema de Recursos Federales Transferidos SRFT. <a href="https://www.mst.hacienda.gob.mx/">https://www.mst.hacienda.gob.mx/</a>	Validar en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Informes presentados /informes solicitados por la Secretaría de Hacienda) * 100
<b>Nivel Actividad No. 1.2</b>				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Llenado de Guías de participación social	Porcentaje de guías llenadas con respecto al total de obras ejecutadas del Ramo 33 Fondo III	Formatos de Participación Social FISMDF( a)Formato de Comité de Instalación de participación social b)Formato de evidencia de registro (fotos), c)Reporte de acciones de capacitación, d)Actas de capacitación de participación social, e)Difusión de Logros y resultados alcanzados por los comités), mismos que se encuentran en la Dirección de Programas Federalizados de Obras Públicas y en Portal Aplicativo de la Secretaría de Bienestar en la dirección electrónica <a href="http://fais.bienestar.gob.mx">http://fais.bienestar.gob.mx</a>	La comunidad acepta la ejecución de la Obra	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de obras ejecutadas del Ramo 33 Fondo III / Guías llenadas) *100
<b>Nivel Actividad No. 1.3</b>				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Realización de las visitas de verificación a campo, para la elaboración de los dictámenes correspondientes	Porcentaje de visitas de campo realizadas con respecto a las solicitudes informadas por la Dirección de Programas Federalizados Obras Públicas	Informe de levantamiento físico y presupuesto de obra ubicados en la dirección de Programas Federalizados.	Existen condiciones jurídicas y/o factibles, que permiten la ejecución de la obra en las zonas y lugares propuestos	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	50.00%	(Visitas realizadas / Solicitudes presentadas) * 100



Nivel Actividad No. 1.4				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Conclusión de obras en zonas de Atención Prioritaria (ZAP)	Porcentaje de obras concluidas en Zonas de Atención Prioritaria	Carpeta Operativa del Ramo 33 Fondo III, se encuentra en la Dirección de Supervisión de Obra Pública.		Existen condiciones jurídicas y/o factibles, que permiten la ejecución de la obra en las zonas y lugares propuestos
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	80.00%	(Número de Obras ejecutadas con Recurso Propio y del Ramo 33 Fondo III / Total de Obras Programadas) * 100
Nivel Actividad No. 1.5				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Registro de contratista para participar en los procesos de licitación de obra pública municipal	Porcentaje de registros emitidos durante el ejercicio fiscal	Sistema de Gestión Financiera (INEGO) / Gestión Financiera / Administrar Catálogos / contratistas, ubicados en la Dirección de Licitaciones y Contratos de Obra Pública.		Los Contratistas entregan la documentación solicitada para el registro en el padrón de contratista
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	80.00%	(Número de registros emitidos / Total de solicitudes recibidas) * 100
Nivel Actividad No. 1.6				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Adjudicación de Obras mediante licitación Pública	Porcentaje de contratos de Obra Pública celebrados	Contratos de Obras Celebrados entre el ayuntamiento de Cuernavaca y los Contratistas. Sistema de convocatoria Gubernamental COMPRANET		Los Contratistas adquieren las bases de licitación y participa en el proceso de adjudicación
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Bimestral	100.00%	(Número de contratos celebrados / Total de procesos de licitación Anual) * 100
Nivel Actividad No. 1.7				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Conclusión de Proyectos de obra pública	Porcentaje de proyectos de Obra Concluidos	Carpeta con las conclusiones de los proyectos terminados que se encuentra en la Dirección de Obras Públicas y expedientes técnicos de obra concluidos que se encuentra en la Dirección de Supervisión de Obras Públicas.		Las carpetas de los proyectos se encuentran debidamente integradas
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Bimestral	80.00%	(Obras terminadas con recursos del PISMDF / Total de obras del Programa Anual de Obra Pública) * 100
Nivel Actividad No. 1.8				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:



Elaboración y expedición de dictámenes de factibilidad técnica, de pre inversión		Porcentaje de dictámenes de factibilidad técnica, de pre inversión recibidos a través del Sistema de Planeación Democrática Municipal		Carpeta de dictámenes de factibilidad de obra del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISM) que se encuentra en la Dirección de Programas Federalizados de Obras Públicas.		Se realizan los dictámenes de factibilidad técnica solicitados	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Dictámenes realizados / Total de obras del Programa Anual de Obra Pública) * 100			
<b>Nivel Componente No. 2</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Obras con Recursos Propios Ejecutadas		Porcentaje de obras de infraestructura pública ejecutadas con recursos propios		Expediente Técnico Unitario de Obras Públicas, que se encuentran en la Dirección General de Obras Públicas		La Comunidad acepta la ejecución de la Obra.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Estratégico	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Total de obras de infraestructura pública ejecutadas / Número de obras de infraestructura pública autorizadas) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 2.1</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Cumplimiento a los tiempos de ejecución establecidos en los contratos de Obra Pública		Porcentaje de cumplimiento de tiempos de ejecución de la obra pública		Bitácora de Avance de obra que se encuentra en la Dirección de Supervisión de Obra Pública.		Las obras se ejecutan en los tiempos establecidos	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Número de obras con tiempos cumplidos / Total de obras existentes) * 100			

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y SERVICIOS PÚBLICOS

### “Sostenibilidad en Cuernavaca”

<b>Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario</b>			
<b>Datos de Identificación del Programa Presupuestario</b>			
<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b>			<b>Año:</b>
Sostenibilidad en Cuernavaca			2023
<b>Dependencia:</b>			
Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos			
<b>Unidad Responsable del Gasto</b>			
Oficina de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos			
Dirección General de Desarrollo Sustentable			
Fiscala Ambiental			
<b>Beneficiarios con perspectiva de género</b>			
<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>	<b>Total:</b>	<b>Área de Enfoque:</b>
182,425	196,051	378,476	Ciudadanía de Cuernavaca



<b>Niños:</b>		<b>Niñas:</b>		<b>Total:</b>	
N/A		N/A		N/A	
<b>Alinención al Plan Municipal de Desarrollo</b>					
<b>Eje:</b>		<b>Programa Sectorial:</b>		<b>Sub Programa:</b>	
9.5- Cuernavaca Sostenible		9.5.1- Cuidando el Medio Ambiente 9.5.2.- Desarrollo Sostenible		N/A	
<b>Proyectos del Programa:</b>					
<b>Oficina del Secretario de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos:</b> SD501.- Planeación, Seguimiento y Control del Programa Municipal de Desarrollo Sustentable.					
<b>Dirección General Desarrollo Sustentable</b> SD502.- Gestión Ambiental para el Desarrollo Sustentable					
<b>Fiscalía Ambiental</b> SD509.- Fiscalía Ambiental					
<b>Objetivo General:</b>					
<b>Cuidando el Medio Ambiente</b> Equilibrar el uso de los recursos naturales con el desarrollo humano para que los habitantes de la ciudad se sigan beneficiando de los servicios que provee el medio ambiente. Los servicios ecosistémicos han garantizado durante años que la ciudad tenga abundante agua y un privilegiado clima, por lo cual es necesario recuperar, proteger y restaurar los ecosistemas de la ciudad.					
<b>Desarrollo Sostenible</b> Hacer de los procesos de desarrollo, gestiones eficientes y sostenibles que mejoren la calidad de vida de los habitantes de la ciudad. Reducir las desigualdades de los ciudadanos es un aspecto fundamental para el desarrollo. (Alcanzar las metas de los objetivos de desarrollo sostenible de la agenda 2030 de la ONU)					
<b>Clasificación Funcional y Programática</b>					
<b>Finalidad:</b>	<b>Función:</b>	<b>Sub Función:</b>	<b>Actividad Institucional:</b>	<b>Clave Programática:</b>	
2 Desarrollo Social	2.1 Protección Ambiental 2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad	2.1.6 Otros de Protección Ambiental 2.2.6 Servicios Comunales	046 Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano	E Prestación de Servicios Públicos	
<b>Información Institucional</b>					
<b>Misión:</b> Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus secciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.			<b>Visión:</b> Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.		
<b>Nivel Fin</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador</b>	<b>Medios de Verificación</b>		<b>Supuestos</b>	
Contribuir al orden y cuidado del medio ambiente en Cuernavaca mediante una eficiente Equilibrio ecológico y protección del medio ambiente sostenible .	Posición del Municipio de Cuernavaca en el Índice de manejo sustentable del medio ambiente del IMCO.	Índice de Desempeño del Municipio de Cuernavaca que se encuentra en la dirección electrónica <a href="http://imco.org.mx/indices/reeleccion-municipal-y-rendicion-de-cuentas/resultados/entidad/027-cuernavaca">http://imco.org.mx/indices/reeleccion-municipal-y-rendicion-de-cuentas/resultados/entidad/027-cuernavaca</a> .		El IMCO evalúa la calidad de la información presupuestal de los municipios sobre la base de un catálogo de buenas prácticas.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>	
Estratégico	Eficacia	Anual	34%	Posición final en el subíndice de manejo sustentable del medio ambiente del IMCO .	
<b>Nivel Propósito</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	



La población se encuentra beneficiada con la protección de áreas naturales.		Porcentaje de la Población Beneficiada con la Protección de áreas naturales.	Registros Administrativos, realizados en la oficina principal y cada una de las unidades responsable del gasto (URG'S).	Autoridades de gobierno e iniciativa privada contribuyen al mejoramiento ambiental.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>	
Estratégico	Eficiencia	Semestral	90.00%	(Población municipal beneficiada con la protección de áreas naturales / Población total del municipio) * 100	
<b>Nivel Componente No. 1</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Espacios públicos adoptados.		Porcentaje de avance en la elaboración proyectos para el desarrollo sostenible de los espacios públicos del municipio.	Reportes mensuales de los diálogos llevados a cabo con la asociación civil y diferentes organizaciones ubicadas en la oficina de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos.	Ciudadanos e iniciativa privada contribuyen al mejoramiento ambiental.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>	
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Número de espacios públicos incorporados / Total de espacios públicos programados) * 100	
<b>Nivel Actividad No. 1.1</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Realización de agendas de diálogos con la sociedad civil y diferentes organizaciones		Porcentaje de avance de la agenda de dialogo con la sociedad civil y sus diferentes organizaciones.	Reportes mensuales de los diálogos llevados a cabo con la asociación civil y diferentes organizaciones ubicadas en la oficina del Secretario de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos.	La asociación civil y sus diferentes organizaciones asisten a las convocatorias de las mesas de dialogo	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>	
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de diálogos elaborado / Número de diálogos programados) * 100	
<b>Nivel Actividad No. 1.2</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Elaboración de mesas de trabajo con empresas o instituciones que estén relacionadas con el desarrollo urbano y sostenible		Porcentaje de mesas de trabajo desarrolladas con empresas relacionadas con el desarrollo urbano y sostenible.	Expediente y minuta de trabajo de gestiones realizados con empresas relacionadas con el desarrollo urbano y sostenible, ubicado en la Oficina de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos.	Empresas relacionadas con el desarrollo urbano y sostenible contribuyen al mejoramiento ambiental.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>	
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de mesas ejecutadas / Número de mesas programados) * 100	
<b>Nivel Componente No. 2</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
Mesas de trabajo con organizaciones relacionadas al desarrollo sostenible elaboradas		Porcentaje de avance en la elaboración mesas de trabajo con organizaciones relacionadas al desarrollo sostenible.	Reportes de diálogos llevados a cabo con las organizaciones civiles ubicadas en la Oficina de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos.	Los asistentes a las mesas de dialogo acuden de manera puntual y oportuna	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>	



Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Número de mesas incorporados / Total de mesas programados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Actualización del directorio de organismos públicos y privados que promueven los proyectos de desarrollo sostenible.	Porcentaje de avance en la actualización del directorio de organismos públicos y privados que promueven los proyectos del desarrollo sostenible.	Registro de directorios de organismos públicos y privados que promueven los proyectos de desarrollo sostenible ubicadas en la Oficina de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos.		Elaboración del directorio de organismos públicos y privados que promueven los proyectos de desarrollo sostenible
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de organismos públicos o privados ejecutados / Total de organismos públicos o privados programados) * 100
<b>Nivel Componente No. 3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Trámites financieros de las Unidades Responsables del Gasto atendidos.	Porcentaje de gestión y atención en trámites financieros de las Unidades responsables de gasto (URG).	Reportes mensuales emitidos por cada URG que se encuentran en la Dirección Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos.		La Tesorería del Municipio de Cuernavaca, tramita oportunamente las SLR.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(No. de tramites liberados por URG / No. de Tramites solicitados por URG) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Administración y medición de los recursos presupuestarios destinado a cada URG's.	Porcentaje de URG's con ejercicio del Presupuesto de acuerdo a lo programado.	Expediente del Presupuesto proyectado se encuentra en la Dirección Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos.		Los trabajadores del ayuntamiento se encuentran satisfechos por la operación óptima.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Presupuesto ejercido / Presupuesto programado) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Administración, control y suministro de los Combustibles, lubricantes y aditivos.	Porcentaje de avance del programa de control de consumo y suministro de combustibles, lubricantes y aditivos	Bitácoras de consumo de combustible, lubricantes y aditivos, ubicados en la Jefatura de Departamento de Control Vehicular.		Adecuado al registro y control documental de las Unidades vehiculares de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Registro de suministro realizado / Registro de suministro programado) * 100
<b>Nivel Componente No. 4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Educación Ambiental para la Sostenibilidad, que da certeza jurídica para la protección del Municipio de Cuernavaca implementado	Porcentaje de avance en la elaboración de estrategias y actividades educativas para el cuidado del medio ambiente.	Documento del Programa de Educación para el Desarrollo Sostenible Ambiental e informe de actividades que emitirá la Fiscalía Ambiental.		El programa de planeación que refuerza las políticas de ordenamiento territorial está correctamente elaborado.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>





Gestión	Eficiencia	Semestral	100.00%	(Número de actividades incorporadas / Total de actividades programadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Aplicación de la normatividad ambiental que rige al municipio		Porcentaje de inspecciones realizadas para la verificación de cumplimiento de la normatividad ambiental	Libros de gobierno y expedientes que se encuentra en la Fiscalía Ambiental	Se ordena el Territorio Municipal sin tener una expansión urbana que afecte las áreas prioritarias de atención ecológicas
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Total de inspecciones realizadas / Total de inspecciones programadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Capacitación de inspectores a la protección del medio ambiente.		Porcentaje de inspectores capacitados en la protección del medio ambiente.	Expedientes de los trabajadores ubicados en la Fiscalía Ambiental.	Los trabajadores y el capacitador asisten de manera oportuna.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Total de inspectores capacitados / Total de inspectores) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Actuación de las denuncias respecto de los hechos, actos u omisiones provocada por la ciudadanía.		Porcentaje de denuncias atendidas respecto de los hechos, actos u omisiones que puedan producir un desequilibrio ecológico.	Informe que emitirá la Fiscalía Ambiental que se encuentra en la Fiscalía Ambiental.	Análisis y atención de las denuncias que proceden conforme a derecho.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Total de denuncias atendidas / Total de denuncias recibidas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Aplicación de los procedimientos por faltas administrativas dentro del Municipio.		Porcentaje de procedimientos administrativos generados de las denuncias ciudadanas y actos de inspección y vigilancia	Libros de Gobierno de los Procedimientos administrativos que se encuentra en la Fiscalía Ambiental.	La normativa ambiental es respetada por la ciudadanía
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	75.00%	(Total de procedimientos administrativos generados/ Total de procedimientos administrativos atendidos) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.5</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Inclusión de la ciudadanía al cuidado del medio ambiente		Porcentaje de avance de la jornada de acopio de residuos electrónicos.	Informe mensual de actividades que emitirá la Fiscalía Ambiental, evidencia fotográfica, reporte que proporciona la empresa prestadora del servicio de recolección, correspondencia enviada y recibida que se encuentran en la Fiscalía Ambiental.	La empresa brinda el servicio oportunamente.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de jornadas realizadas / Número de jornadas programadas) * 100



Nivel Actividad No. 4.6				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Adopción de fauna doméstica (perros y Gatos)	Porcentaje de ejemplares de fauna doméstica dada en adopción	Informe de actividades que emitirá la Fiscalía Ambiental, registro y expedientes de ejemplares de fauna doméstica que se encuentra en Protección Animal.	La ciudadanía adopta oportunamente a la fauna doméstica.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de fauna domestica adoptada / Total de fauna domestica existente) * 100
Nivel Actividad No. 4.7				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Difusión y promoción de la educación ambiental para concientizar el cuidado y protección del ambiente	Porcentaje de campañas implementadas sobre educación ambiental en todos los niveles educativos y sociedad en general.	Informe de actividades que emitirá la Fiscalía Ambiental y bitácora de registro que se encuentran en la Fiscalía Ambiental.	La ciudadanía participa en la regularización conforme a la normativa vigente.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Campaña ambiental aplicada / campaña ambiental programada) * 100
Nivel Componente No. 5				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Conservación de las barrancas por asentamientos irregulares implementado	Porcentaje del Programa de Conservación de Barrancas para la limpieza y saneamiento de los ríos Apatlaco y Temembe.	Minutas de trabajo y fotografías de los recorridos que se encuentran en la jefatura de departamento de conservación de barrancas y áreas naturales protegidas	Se cuenta con accesos seguros a las zonas de limpieza y saneamiento.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de recorridos realizados / Número de recorridos programados) * 100
Nivel Actividad No. 5.1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Realización la limpieza y el saneamiento de las barrancas para contribuir con el equilibrio ecológico del ecosistema	Porcentaje de jornadas realizadas para la limpieza y saneamiento de las barrancas y del río Apatlaco.	Minutas de trabajo y fotografías de la limpieza realizada que se encuentran en la jefatura de departamento de conservación de barrancas y áreas naturales protegidas	Se cuenta con accesos seguros a las zonas de limpieza y saneamiento.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 70.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de jornadas realizadas / Total de jornadas programadas) * 100
Nivel Actividad No. 5.2				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Delimitación del entorno para mejorar las condiciones propias donde habita el cangrejo barranqueño	Porcentaje de barrancas que cuentan con espacios para mejora de las condiciones del entorno donde habita el cangrejo barranqueño.	Minutas de trabajo y fotografías de los recorridos, así como delimitaciones en las barrancas que se encuentran en la jefatura de departamento de conservación de barrancas y áreas naturales protegidas	Se mantiene de manera óptima el hábitat del cangrejo barranqueño	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión	Eficiencia	Mensual	70.00%	(Total de barrancas intervenidas / Total barrancas programadas) * 100
<b>Nivel Componente No. 6</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Cuidado del medio ambiente sostenible con la participación de organizaciones y ciudadanía integrado	Porcentaje de avance en la participación de la ciudadanía y organizaciones civiles para el cuidado del medio ambiente.	Minutas de trabajo, fotografías y convenios y colaboraciones que se encuentran en la jefatura de departamento de convenios y colaboraciones		Iniciativa privada y ciudadanía contribuyen al mejoramiento ambiental sostenible.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100%	(Número de colaboraciones y convenios realizados / Número de colaboraciones y convenios programados)*100
<b>Nivel Actividad No. 6.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Acompañamiento a las empresas para su certificación de conformidad con la legislación ambiental vigente.	Porcentaje de empresas que participan en el programa de Empresa Sustentable.	Convocatorias y registros de invitación que se encuentran en la Dirección General de Desarrollo Sustentable.		La participación de empresas asiste al programa de Empresa Sustentable.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Total de empresas participantes / Total de empresas invitadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 6.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Concientización para los habitantes del municipio de Cuernavaca de la importancia de la separación de residuos orgánicos e inorgánicos.	Porcentaje de avance en el programa municipal de separación de residuos sólidos.	Listas de asistencia y fotografías de las pláticas impartidas sobre separación de residuos sólidos que se encuentran en la Dirección General de Desarrollo Sustentable		La participación de la Ciudadanía que asisten al programa dispone sus desechos sólidos en contenedor específicos o compostas en domicilio.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de atención de pláticas a la ciudadanía otorgadas / Total de atención de pláticas programadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 6.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Involucración a la ciudadanía en el cuidado y protección del ambiente en las demarcaciones territoriales en donde habitan	Porcentaje de comités vecinales creados para alentar la participación social en el cuidado, conservación y restauración del ambiente.	Listas de asistencia y minutas de trabajo que se encuentran en la jefatura de departamento de ordenamiento territorial		Satisfacción de las personas que asisten a los cursos de capacitación que se imparten.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Metas Calendarizadas</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Número de comités creados / Total de comités propuestos) * 100
<b>Nivel Componente No. 7</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>
Cuidado del medio ambiente con un equilibrio ecológico logrado.	Porcentaje de procedimientos administrativos generados de las solicitudes ciudadanas y actos de verificación normativa.	Bitácoras de recorridos y documentos de verificación del programa control del desequilibrio ecológico a nivel global que se encuentra en la Dirección General de Desarrollo Sustentable.		La ciudadanía cumple con la normatividad ambiental.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Total de solicitudes emitidas / Total de solicitudes solicitadas) * 100
---------	------------	------------	---------	--

**Nivel Actividad No. 7.1**

<b>Resumen Narrativo:</b> Cuidado y protección del entorno ecológico del Municipio de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente en la materia	<b>Indicador:</b> Porcentaje de dictaminaciones de restituciones realizadas de manera correcta.	<b>Medios de Verificación:</b> Dictámenes técnicos de verificación emitidos que se encuentran en la jefatura de departamento de gestión ambiental y cambio climático	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía cumple con la recomendación emitida en la Constancia de No Afectación Arbórea (CNA).
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%
<b>Método de Cálculo:</b> (Total de constancias emitidas / Total de constancias de no afectación arbórea solicitadas) * 100			

**Nivel Actividad No. 7.2**

<b>Resumen Narrativo:</b> Dictaminación de las políticas, usos y criterios ambientales referidos en el programa de ordenamiento ecológico.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de dictámenes emitidos sobre alternativas de conservación.	<b>Medios de Verificación:</b> Vistos buenos emitidos que se encuentran en la jefatura de departamento de gestión ambiental y cambio climático	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía cumple con la recomendación emitida en la (Vo.Bo.).
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 80.00%
<b>Método de Cálculo:</b> (Vistos Buenos emitidos / Solicitudes de Vistos Buenos Ambientales solicitados) * 100			

**Nivel Actividad No. 7.3**

<b>Resumen Narrativo:</b> Autorización de podas, talas y banqueros conforme al reglamento de ecología.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance de autorizaciones de poda, banqueo y retiro de árboles.	<b>Medios de Verificación:</b> Autorizaciones emitidas para ejecutar podas, talas y banqueros de árboles que se encuentran en la jefatura de departamento de gestión ambiental y cambio climático	<b>Supuestos:</b> La ciudadanía cumple con la recomendación emitida por la autorización de poda, tala y banqueo de árboles
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 80.00%
<b>Método de Cálculo:</b> (Número de autorizaciones emitidas / Número de solicitudes recibidas) * 100			

**Nivel Actividad No. 7.4**

<b>Resumen Narrativo:</b> Combate del efecto del cambio climático a través de la plantación de especies arbóreas que incremente la cobertura forestal.	<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance en programa de forestación, reforestación y sustitución de especies en todos los espacios públicos.	<b>Medios de Verificación:</b> Reportes mensuales de los diálogos llevados a cabo con la asociación civil y diferentes organizaciones ubicadas en la oficina principal.	<b>Supuestos:</b> Ciudadanos e iniciativa privada contribuyen al mejoramiento ambiental.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Convenios de colaboración realizados</b> Mensual	<b>Meta:</b> 80.00%
<b>Método de Cálculo:</b> (Número de árboles plantados / Total de árboles programadas) * 100			

**“Prestación de Servicios Públicos”**

**Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario**

---

**Datos de Identificación del Programa Presupuestario**

<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b> Prestación de Servicios Públicos	<b>Año:</b> 2023
<b>Dependencia:</b>	



Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos				
<b>Unidad Responsable del Gasto</b>				
Dirección General de Servicios Públicos				
<b>Beneficiarios con perspectiva de género</b>				
<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>	<b>Total:</b>	<b>Área de Enfoque:</b>	
178,641	199,835	378,476	Ciudadanía de Cuernavaca	
<b>Niños:</b>	<b>Niñas:</b>	<b>Total:</b>		
N/A	N/A	N/A		
<b>Alineación al Plan Municipal de Desarrollo</b>				
<b>Eje:</b>	<b>Programa Sectorial:</b>	<b>Sub Programa:</b>		
9.3- Cuernavaca Productiva y Eficiente	9.3.6- Servicios Públicos de Calidad	N/A		
<b>Proyectos del Programa:</b>				
<b>Dirección General de Servicios Públicos:</b>				
SD503.- Servicios Públicos de Calidad				
SD504.- Verificación Sanitaria, Descargas CONAGUA (FORTAMUN)				
SD505.- Mantenimiento Vial				
SD506.- Recolección, Traslado y Disposición de Desechos Sólidos (Recursos Fiscales)				
SD507.- Alumbrado Público (FORTAMUN)				
<b>Objetivo General:</b>				
<b>9.3.6- Servicios Públicos de Calidad</b>				
Prestar con oportunidad y eficiencia los servicios públicos que se realice conforme a los programas de gobierno municipal y reglamentos respectivos; a través de la coordinación y supervisión y así brindar a la ciudadanía una agradable imagen urbana y un buen servicio.				
<b>Clasificación Funcional y Programática</b>				
<b>Finalidad:</b>	<b>Función:</b>	<b>Sub Función:</b>	<b>Actividad Institucional:</b>	<b>Clave Programática:</b>
2 Desarrollo Social	2.1 Protección Ambiental 2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad	2.1.1 Ordenación de Desechos 2.2.1 Urbanización 2.2.4 Alumbrado Público 2.2.6 Servicios Comunes	033. Mejora de la Gestión Pública 046. Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano	E. Prestación de Servicios Públicos
<b>Información Institucional</b>				
<b>Misión:</b>		<b>Visión:</b>		
Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan.		Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.		
<b>Nivel Fin</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>	
Contribuir a otorgar servicios públicos municipales mediante el desarrollo total de su cobertura y planteamientos de mejora a sus procedimientos y tecnologías.	Porcentaje de evaluación de los servicios públicos de las áreas adscritas a la Dirección General de Servicios Públicos.	Evaluaciones realizadas a las áreas adscritas a la Dirección General de Servicios Públicos, resguardas en la misma Dirección	Los servidores públicos realizan de manera satisfactoria las evaluaciones del servicio público	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta.</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Estratégico	Eficacia	Anual	100.00%	(Suma de resultados de evaluaciones aplicadas / total de evaluaciones realizadas) * 100
<b>Nivel Propósito</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>	<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	
La Población del Municipio de Cuernavaca recibe servicios públicos municipales de manera oportuna y con cobertura total.	Porcentaje de convenios firmados con la ciudadanía para la conservación y utilización para la	Convenios celebrados con la ciudadanía para la conservación y utilización para la estancia o tránsito en espacios públicos municipales	La ciudadanía asiste y participa en la firma de los convenios de conservación y utilización para la	



		estancia o tránsito en espacios públicos municipales.		durante el año que se encuentren en la Dirección General de Servicios Públicos.		estancia o tránsito en espacios públicos municipales	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Estratégico	Eficacia	Semestral	65.00%	(Número de convenios firmados / Número de convenios programados) * 100			
<b>Nivel Componente No. 1</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Residuos sólidos recolectados y servicio de limpia eficaz ejecutado.		Promedio de satisfacción de los usuarios de los programas operativos de aseo urbano		Encuestas de satisfacción ciudadana en base a la Agenda para el Desarrollo Municipal que se encuentra en la Dirección de Aseo Urbano y la Dirección General de servicios Públicos.		La ciudadanía atiende y participa en las evaluaciones de satisfacción ciudadana	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Gestión	Eficiencia	Trimestral	65.00%	Suma de resultados de encuestas aplicadas / total de encuestas realizadas			
<b>Nivel Actividad No. 1.1</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Ejecución del programa de recolección domiciliaria.		Promedio de satisfacción ciudadana en la prestación de servicio de recolección y manejo integral de residuos.		Reportes mensuales de los diálogos llevados a cabo con la ciudadanía, asociaciones civiles y diferentes organizaciones ubicadas en la oficina de la Dirección General de servicios Públicos.		La ciudadanía atiende y participa en las evaluaciones de satisfacción ciudadana	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Gestión	Eficiencia	Mensual	65.00%	Suma de resultados de encuestas aplicadas / total de encuestas realizadas			
<b>Nivel Actividad No. 1.2</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Ejecución del programa para redireccionar los residuos separados de recolección domiciliaria		Porcentaje de pláticas realizadas referente a la separación de residuos desde su origen.		Reportes mensuales de los diálogos llevados a cabo con la ciudadanía, asociaciones civiles y diferentes organizaciones ubicadas en la oficina de la Dirección de Aseo Urbano.		La ciudadanía asiste y participa en las pláticas sobre la separación de residuos desde su origen	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Total de pláticas realizadas / Total de pláticas programadas) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 1.3</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Ejecución del programa de la recolección de residuos.		Porcentaje de ejecución del programa de la recolección de residuos.		Bitácoras de entrada y salida de compactadores y salidas de tracto camiones a destino final que se encuentran la Dirección de Aseo Urbano.		Los tractocamiones se encuentran en buenas condiciones para su servicio	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>			
Gestión	Eficiencia	Mensual	90.00%	(Número de programas ejecutados / Número de programas proyectados) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 1.4</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>		<b>Supuestos:</b>	
Cumplimiento del programa de barrido manual		Porcentaje de cumplimiento del programa de barrido manual.		Bitácoras de actividad realizada por las brigadas de barrido manual que		La ciudadanía participa con una cultura cívica para mantener avenidas y calles limpias.	



				se encuentran en la Dirección de Aseo Urbano.	
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>	
Gestión	Eficiencia	Mensual	90.00%	(Kilómetros lineales de barrido efectuado / Kilómetros lineales de barrido programado) * 100	
<b>Nivel Actividad No. 1.5</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>	
Ejecución del programa para redireccionar los residuos separados hacia empresas de transformación		Porcentaje ejecución del programa de reducir, reciclar y reutilizar de la recolección de residuos sólidos emitidos por casa habitación.		Bitácoras de entrada y salida de compactadores y salidas de tracto camiones a destino final que se encuentran en la Dirección de Aseo Urbano.	
<b>Supuestos:</b>		La ciudadanía participa con la cultura cívica de realizar la reducción, reciclaje y reutilizar de los residuos sólidos.			
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>	
Gestión	Eficiencia	Mensual	20.00%	(Número de programas ejecutados / Número de programas proyectados) * 100	
<b>Nivel Actividad No. 1.6</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>	
Programación de Recorridos para la descacharrización en colonias a solicitud de la ciudadanía.		Porcentaje de recorridos realizados para la descacharrización en colonias a solicitud de la ciudadanía.		Mediante hoja de reporte de actividades del personal que se encuentra en la Dirección de Aseo Urbano.	
<b>Supuestos:</b>		La ciudadanía acepta y participa en la descacharrización para la prevención del dengue y chikungunya			
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>	
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Recorridos para descacharrización realizados / Recorridos Programados) * 100	
<b>Nivel Componente No. 2</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>	
Programas de bacheo, reparación de rejillas pluviales y balizamiento vial realizados		Porcentaje de programas de bacheo, reparación de rejillas pluviales y balizamiento vial realizados		Expediente Técnico Unitario de Acciones de los programas de bacheo, reparación de rejillas pluviales y balizamiento, que se encuentra en la Dirección de Infraestructura Urbana.	
<b>Supuestos:</b>		La comunidad acepta las mejoras y el funcionamiento urbano de las vialidades en el Municipio.			
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>	
Gestión	Eficiencia	Trimestral	20.00%	(Total de programa bacheo, rejillas pluviales y balizamiento ejecutadas / Total de programa bacheo, rejillas pluviales y balizamiento pronosticado) * 100	
<b>Nivel Actividad No. 2.1</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>		<b>Medios de Verificación:</b>	
Atención a la infraestructura urbana del municipio		Porcentaje de avance del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura pública municipal.		Reporte de atención de solicitudes ciudadanas recibidas mediante el Centro de Información y Servicios, así como otros medios de solicitudes, que se encuentra en la Dirección de Infraestructura Urbana.	
<b>Supuestos:</b>		Se cuenta con suministro de material para la atención de las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura pública municipal.			
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>	



Gestión	Eficiencia	Mensual	65.00%	(Total de solicitudes ciudadanas atendidas / total solicitudes recibidas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Mantenimiento a la infraestructura vial (Bacheo).	<b>Indicador:</b> Porcentaje de atención a solicitudes ciudadanas de infraestructura vial (bacheo).	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte de atención de solicitudes ciudadanas recibidas mediante el Centro de Información y Servicios, así como otros medios de solicitudes, que se encuentra en la Dirección de Infraestructura Urbana.	<b>Supuestos:</b> Se cuenta con suministro de material para la atención de las solicitudes.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 90.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de solicitudes ciudadanas atendidas / total solicitudes recibidas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Ejecución del balizamiento en calles y avenidas del Municipio	<b>Indicador:</b> Porcentaje del balizamiento en calles y avenidas del Municipio.	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte de atención de solicitudes ciudadanas recibidas mediante el Centro de Información y Servicios, así como otros medios de solicitudes, que se encuentra en la Dirección de Infraestructura Urbana.	<b>Supuestos:</b> Se cuenta con suministro de material para la atención de las solicitudes.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de MI de balizamiento realizado / Total MI de balizamiento programado) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Mantenimiento a la infraestructura vial (rehabilitación de rejillas pluviales).	<b>Indicador:</b> Porcentaje de atención a solicitudes ciudadanas de infraestructura vial (rehabilitación de rejillas pluviales).	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte de atención de solicitudes ciudadanas recibidas mediante el Centro de Información y Servicios, así como otros medios de solicitudes, que se encuentra en la Dirección de Infraestructura Urbana.	<b>Supuestos:</b> Se cuenta con suministro de material para la atención de las solicitudes.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 90.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de solicitudes ciudadanas atendidas / total solicitudes recibidas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 2.5</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Mantenimiento a la infraestructura vial (desazolve de rejillas pluviales).	<b>Indicador:</b> Porcentaje de atención a solicitudes ciudadanas de infraestructura vial (desazolve de rejillas pluviales).	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte de atención de solicitudes ciudadanas recibidas mediante el Centro de Información y Servicios, y otros medios, que se encuentra en la Dirección de Infraestructura Urbana.	<b>Supuestos:</b> Se cuenta con suministro de material para la atención de las solicitudes.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 90.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de solicitudes ciudadanas atendidas / total solicitudes recibidas) * 100
<b>Nivel Componente No. 3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Mantenimiento Preventivo y correctivo del alumbrado público, realizado	<b>Indicador:</b> Tasa de disminución del costo de la energía del alumbrado público con respecto al ejercicio anterior.	<b>Medios de Verificación:</b> Facturas de alumbrado público de Cuernavaca y oficio de notificación de la Comisión Federal de Electricidad que se encuentran en el	<b>Supuestos:</b> El personal asiste puntualmente a sus labores y cumple con el programa de mantenimiento.	





				archivo de la Dirección General de Contabilidad.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Semestral	<b>Meta:</b> 12.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Consumo del año actual / Consumo año anterior)-1 * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Sustitución de luminarias		<b>Indicador:</b> Porcentaje de denuncias ciudadanas y reportes de cuadrillas nocturnas atendidas para el buen funcionamiento de luminarias.	<b>Medios de Verificación:</b> Hoja de reporte de actividades del personal que se encuentra en la Dirección de Servicios Urbanos.	<b>Supuestos:</b> Las condiciones climatológicas son estables, así como se cuenta con suministro de material.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Realización del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de luminarias.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance del programa de mantenimiento de luminarias.	<b>Medios de Verificación:</b> Hoja de reporte de actividades del personal que se encuentra en la Dirección de Servicios Urbanos.	<b>Supuestos:</b> Se realiza la reparación o sustitución de las luminarias de conformidad con el programa de mantenimiento.
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Mantenimiento realizado / mantenimiento programado) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Colocación de nuevas luminarias en ampliaciones de red eléctrica o redes ya existentes,		<b>Indicador:</b> Porcentaje de instalación del alumbrado público y del existente.	<b>Medios de Verificación:</b> Hoja de reporte de actividades del personal que se encuentra en la Dirección de Servicios Urbanos.	<b>Supuestos:</b> Se realizan los recorridos para evaluar puntos estratégicos de riesgo
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de luminarias atendidas / Número de luminarias reportadas) * 100
<b>Nivel Actividad No. 3.4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Atención a las solicitudes de sustitución de luminarias		<b>Indicador:</b> Porcentaje de solicitudes ciudadanas atendidas por sustitución de luminarias nuevas con respecto al servicio de alumbrado público.	<b>Medios de Verificación:</b> Hoja de reporte de actividades del personal que se encuentra en la Dirección de Servicios Urbanos.	<b>Supuestos:</b> Las solicitudes de sustitución de luminarias, son atendidas satisfactoriamente
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) * 100
<b>Nivel Componente No. 4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b> Mantenimiento preventivo y correctivo realizado		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance del calendario de mantenimiento preventivo y correctivo de parques, jardines o espacios públicos en el Municipio.	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte de actividades del mantenimiento para rescate y preservación de los parques y jardines del municipio de Cuernavaca que se encuentran a cargo de la Dirección de Parques y Jardines.	<b>Supuestos:</b> Se cuenta con el recurso material y humano para el desarrollo del mantenimiento
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Mantenimiento en metros lineales realizado /



				mantenimiento en metros lineales programado) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Realización del mantenimiento programado y permanente en los parques y jardines del municipio de Cuernavaca		Porcentaje de mantenimiento para rescate y preservación a parques y jardines.	Reportes de actividades del mantenimiento de los parques y jardines del municipio de Cuernavaca que se encuentran en la Dirección de Parques y Jardines.	Existen condiciones climatológicas adecuadas.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Mantenimiento en metros <sup>2</sup> realizado / mantenimiento en metros <sup>2</sup> programado) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Realización de producción y propagación de especies vegetales cultivadas por el vivero municipal		Porcentaje de producción y propagación de especies vegetales para el abastecimiento de las áreas verdes de la ciudad	Reportes de actividades de la producción y propagación de especies vegetales en el vivero del municipio de Cuernavaca que se encuentran en la Dirección de Parques y Jardines.	Existen condiciones climatológicas adecuadas.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Producción y propagación de especies vegetales intervenida / Producción y propagación de especies vegetales programada) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.3</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Preservación del Centro de Compostaje, con la finalidad de producir abono orgánico.		Porcentaje de Producción de abono orgánico para las áreas verdes de la Ciudad.	Reportes de actividades de la producción del abono orgánico para las áreas verdes de la Ciudad que se encuentran en la Dirección de Parques y Jardines.	Existen condiciones óptimas de maquinaria y equipo de molliendo.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Metros <sup>3</sup> producidos / Metros <sup>3</sup> programado) * 100
<b>Nivel Componente No. 4.4</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Visitas ciudadanas al Parque alameda y sus Áreas Verdes Sustentables.		Porcentaje de afluencia de visitantes al Parque alameda.	Bitácora de personas que ingresan al parque, que se en la Jefatura de Departamento de Parque Alameda.	La satisfacción de los visitantes es incrementada por el esparcimiento en el Parque alameda.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Cantidad de personas que visitan el parque / Cantidad de personas programadas que visitan el parque) * 100
<b>Nivel Actividad No. 4.5</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Realización del mantenimiento de Jardines e instalaciones en el Parque Alameda.		Porcentaje de avance al programa permanente de embellecimiento y mantenimiento realizado al parque Alameda.	Reporte Mensual de Actividades operativas que se encuentran en la Jefatura de Departamento del Parque Alameda.	La satisfacción de los visitantes es incrementada por el esparcimiento en el Parque Alameda.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>



Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Embellecimiento y mantenimiento al parque realizado / Embellecimientos y mantenimientos programados) * 100
<b>Nivel Componente No. 4.6</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Visitas ciudadanas al Parque Bicentenario y sus Áreas Verdes Sustentables.		Porcentaje de afluencia de visitantes al Parque Bicentenario.	Bitácora de personas que ingresan al parque, que se encuentra en la Jefatura de Departamento de Parque bicentenario.	La satisfacción de los visitantes es incrementada por el esparcimiento en el Parque bicentenario.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Cantidad de personas que visitan el parque / Cantidad de personas programadas que visitan el parque) * 100
<b>Nivel Componente No. 4.7</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Realización del mantenimiento de Jardines e instalaciones en el Parque Bicentenario.		Porcentaje de Programa permanente de embellecimiento y mantenimiento realizado al parque Bicentenario.	Reporte Mensual de Actividades operativas que se encuentran en la Jefatura de Departamento del Parque Bicentenario.	La satisfacción de los visitantes es incrementada por el esparcimiento en el Parque Bicentenario.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Embellecimiento y mantenimiento al parque realizado / Embellecimientos y mantenimientos programados) * 100
<b>Nivel Componente No. 5</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Embellecimiento y mantenimiento realizado		Porcentaje de Programa permanente de embellecimiento y mantenimiento realizado a panteones.	Reporte mensual de actividades operativas que se encuentran en la Dirección de Panteones.	Las acudillas cumplen cabalmente con el programa de embellecimiento y mantenimiento
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Trimestral	80.00%	(Embellecimiento y mantenimiento a panteones realizado / Embellecimientos y mantenimientos programados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 5.1</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Evaluación de los mecanismos de control de programas y trabajos inherentes a los panteones municipales		Porcentaje de evaluación de los mecanismos de control de programas y trabajos inherentes a los panteones municipales.	Reporte mensual de actividades operativas que se encuentran en la Dirección de Panteones.	Los dueños de las fosas cumplen con el reglamento.
<b>Tipo:</b>	<b>Dimensión:</b>	<b>Frecuencia:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Método de Cálculo:</b>
Gestión	Eficiencia	Mensual	100.00%	(Programas y trabajos planeados / programas y trabajos realizados) * 100
<b>Nivel Actividad No. 5.2</b>				
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>
Concientización del pago de derechos de panteones		Porcentaje de campañas realizadas para la concientización del pago de derechos de panteones.	Reporte Mensual de Recaudación de Ingresos que se encuentran en Dirección de Panteones.	Los dueños de las fosas cumplen con el reglamento.



<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Campañas programadas / Campañas realizadas) * 100	
<b>Nivel Actividad No. 5.3</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b> Implementación de barrido, desmalezado, arañado, retiro de escombros y basura. En los 7 panteones.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance en la limpieza en los 7 panteones.	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte Semanal de Actividades operativas que se encuentran en la Dirección de Panteones.	<b>Supuestos:</b> Las cuadrillas de trabajo, se reportan oportunamente	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (total de m2 realizados / Total de m2 programados) * 100	
<b>Nivel Actividad No. 5.4</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b> Recaudación por pago de mantenimiento, duplicados de constancias, asignación de beneficiario, traspasos, permisos de construcción, remodelación y embellecimiento de las fosas.		<b>Indicador:</b> Porcentaje del total de los Ingresos recaudados en los 7 panteones.	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte Semanal de Actividades operativas que se encuentran en la Dirección de Panteones.	<b>Supuestos:</b> Los dueños de las fosas pagan oportunamente sus obligaciones	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Ingresos recaudados / Ingresos programados) * 100	
<b>Nivel Actividad No. 5.5</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b> Inhumación y exhumación realizadas		<b>Indicador:</b> Porcentaje de Inhumaciones y/o exhumaciones realizadas.	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte Semanal de Actividades operativas que se encuentran en la Dirección de Panteones.	<b>Supuestos:</b> Los dueños de las fosas permiten se cumple con la normatividad aplicable	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (número de Inhumaciones y/o exhumaciones realizadas/ inhumaciones y/o exhumaciones solicitadas) * 100	
<b>Nivel Actividad No. 5.6</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b> Realización de eventos del día de muertos bajo una cultura Morelense.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de la realización de eventos para rescatar las tradiciones del día de muertos bajo una cultura Morelense.	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte de eventos realizados durante el periodo de día de muertos, que se encuentran en Dirección de Panteones.	<b>Supuestos:</b> Los usuarios asisten con agrado al Panteón en el periodo de día de muertos.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 80.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Eventos Realizados /Eventos programados) * 100	
<b>Nivel Actividad No. 5.7</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b> Realización de murales representativos		<b>Indicador:</b> Porcentaje de murales representativos para rescatar las tradiciones del día de muertos bajo una cultura Morelense.	<b>Medios de Verificación:</b> Reporte de murales representativos realizados durante el periodo de día de muertos, que se encuentran en Dirección de Panteones.	<b>Supuestos:</b> Los usuarios asisten con agrado al Panteón en el periodo de día de muertos.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 80.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Murales Representativos Realizados / Murales Representativos programados) * 100	
<b>Nivel Componente No. 6</b>					
<b>Resumen Narrativo:</b>		<b>Indicador:</b>	<b>Medios de Verificación:</b>	<b>Supuestos:</b>	



Normas Oficiales Mexicanas (NOM) aplicadas.		Tasa de disminución de observaciones realizadas por instancias verificadoras del Rastro.		Actas de verificación y oficios que se encuentran en la Dirección del Rastro.		Los productores de carne se apegan a las normas de crianza y sacrificio del ganado.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Trimestral	<b>Meta:</b> 70.00%	<b>Método de Cálculo:</b> [(Observaciones realizadas en el trimestre actual / Observaciones realizadas en el trimestre anterior) - 1] * 100			
<b>Nivel Actividad No. 6.1</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Capacitación del personal para la implementación correcta de los procesos establecidos en el Rastro Municipal bajo las Normas Oficiales Mexicanas.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de personal capacitado en la implementación correcta de los procesos establecidos en el Rastro Municipal.		<b>Medios de Verificación:</b> Plan de capacitación constante al personal que se encuentre en el archivo del Rastro Municipal.		<b>Supuestos:</b> El personal asiste puntualmente a la capacitación	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Total de personal capacitado / Total de personal existente) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 6.2</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Realización de inspecciones en las unidades de producción pecuarias		<b>Indicador:</b> Porcentaje de visitas realizadas a las unidades de producción pecuaria sobre los mecanismos que soportan la salud e inocuidad animal.		<b>Medios de Verificación:</b> Bitácora de entrada de ganado, relación de animales a sacrificar y bitácora de matanza y entrega de animales que se encuentra en el archivo del Rastro Municipal.		<b>Supuestos:</b> Los usuarios están satisfechos con la correcta aplicación de los procesos establecidos en el Rastro Municipal bajo las Normas Oficiales Mexicanas.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (Porcentaje de visitas programadas / Total de visitas realizadas) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 6.3</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Realización de verificación médica de los canales.		<b>Indicador:</b> Porcentaje de verificación y certificación de canales		<b>Medios de Verificación:</b> Bitácora de entrada de ganado, relación de animales a sacrificar y bitácora de matanza y entrega de animales que se encuentran en el rastro municipal.		<b>Supuestos:</b> El ganado cumple con los requerimientos establecido por la SAGARPA.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (ganado procesado y/o certificado (post mortem) / ganado sujeto a revisión) * 100			
<b>Nivel Actividad No. 6.4</b>							
<b>Resumen Narrativo:</b> Remozamiento y equipamiento las instalaciones del Rastro Municipal		<b>Indicador:</b> Porcentaje de avance en el remozamiento de las instalaciones y sustitución de equipos.		<b>Medios de Verificación:</b> Expediente técnico de remozamiento de las instalaciones y equipamiento del rastro municipal.		<b>Supuestos:</b> La calidad del servicio satisface a los usuarios.	
<b>Tipo:</b> Gestión	<b>Dimensión:</b> Eficiencia	<b>Frecuencia:</b> Mensual	<b>Meta:</b> 100.00%	<b>Método de Cálculo:</b> (M <sup>2</sup> de instalaciones remozadas / M <sup>2</sup> de instalaciones remozadas programadas) * 100			

### *“Mejora en Servicios Funerarios”*



**Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario**

**Datos de Identificación del Programa Presupuestario**

<b>Nombre del Programa Presupuestario:</b>	<b>Año:</b>
Mejora en Servicios Funerarios	2023
<b>Dependencia:</b>	
Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos	
<b>Unidad Responsable del Gasto</b>	
Dirección del Organismo Desconcentrado "Inhumaciones Jardines de la Paz".	

Beneficiarios con perspectiva de género			Área de Enfoque:
Hombres:	Mujeres:	Total:	
182,425	196,051	378,476	Ciudadanía de Cuernavaca
Niños:	Niñas:	Total:	
N/A	N/A	N/A	

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo		
Eje:	Programa Sectorial:	Sub Programa:
9.3 Cuernavaca Productiva y Eficiente	9.3.5 Mejora Administrativa	N/A

**Proyectos del Programa:**  
**Panteones Organismo Desconcentrado Inhumaciones "Jardines de la Paz":**  
 SD508 - Mejora de Servicios Funerarios

**Objetivo General:**  
 Generar servicios públicos y trámites administrativos basados en su calidad y eficiencia, lo anterior con el objeto de mejorar el desempeño del servicio público y la percepción de la gente en cuanto al funcionamiento del Ayuntamiento

Clasificación Funcional y Programática				
Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:
2 Desarrollo Social	2.2 Vivienda y Servicio a la Comunidad	2.2.1 Urbanización	033. Mejora de la Gestión Pública	E Prestación de Servicios Públicos

Información Institucional	
Misión:	Visión:
Somos un gobierno municipal de resultados, transparente y cercano a la comunidad, que garantiza en cada una de sus acciones la búsqueda constante de una mejor calidad de vida de sus habitantes y la prosperidad de Cuernavaca, mediante la prestación de servicios municipales eficientes y funcionales sustentados en políticas públicas que reconozcan los derechos humanos, promuevan la innovación, sustentabilidad, la igualdad de género, la participación y organización ciudadana, la tranquilidad social y la seguridad de quienes la habitan y visitan	Cuernavaca será una ciudad ordenada, de múltiples vocaciones en la participación constructiva de la ciudadanía, que promueva una forma de vida comprometida con el medio ambiente y de calidad entre sus habitantes y visitantes, con una administración pública democrática, moderna y planificada, basada en resultados transparentes y con un alto impacto social, reconocida además de por su fortaleza cultural y belleza natural, por sus principios rectores para una gobernanza eficaz, eficiente, honrada y comprometida con el desarrollo y tranquilidad de sus habitantes.

Nivel Fin				
Resumen Narrativo:	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos	
Contribuir a la mejora administrativa de los servicios, a través de proporcionar servicios óptimos funerarios.	Promedio de evaluación de los servicios permanentes de inhumaciones, exhumaciones, velatorios y mantenimiento de las instalaciones.	Libro de gobierno mensual de actividades operativas que se encuentran en la Dirección del Organismo Desconcentrado "Inhumaciones Jardines de la Paz".	La ciudadanía aprueba el actuar del Organismo Desconcentrado "Inhumaciones Jardines de la Paz".	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Anual	9.00	Suma de resultados de evaluaciones aplicadas / total de evaluaciones realizadas.

Nivel Propósito				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
La ciudadanía cuenta con servicios funerarios de calidad.	Porcentaje de atención para llevar a cabo los servicios funerarios de calidad.	Registro de solicitudes recibidas para llevar a cabo servicios funerarios, ubicados en la Dirección del Organismo Desconcentrado "Inhumaciones Jardines de la Paz".	La ciudadanía acepta satisfactoriamente los servicios que ofrece el Organismo Desconcentrado "Inhumaciones Jardines de la Paz".	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:



**AVISO  
AL PÚBLICO EN GENERAL**

Se comunica al público en general que para la publicación de documentos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

**INDICADOR DE PRECIOS:**

De acuerdo al artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", son los siguientes:

LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS		
ART. 120		
Fracción II. DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":		TARIFA EN UMA
A)	VENTA DE EJEMPLARES:	
	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL	
1.	1.1 EDICIÓN IMPRESA	5.50
	1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	5.50
	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	
2.	2.1 EDICIÓN IMPRESA	10.50
	2.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	10.50
3.	EJEMPLAR DE LA FECHA:	0.15
4.	EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	0.30
5.	EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	0.40
6.	EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	1.00
7.	EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	2.50
8.	PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	1.00
9.	COLECCIÓN ANUAL:	15.00
B)	INSERCIÓNES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORICEN:	
1.	DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
	1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$ 1,030.00 POR PLANA:	0.01
	1.2. POR CADA PLANA:	14.50
2.	DE PARTICULARES:	
	2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$1,030.00 POR PLANA:	0.05
	2.2. POR CADA PLANA:	14.50

**REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR PARA EL PODER LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO A TRAVÉS DE SUS DEPENDENCIAS**

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Palacio de Gobierno; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- En el caso de Organismos se deberá presentar original o copia certificada del acta en la que se aprobó el documento a publicar.
- El documento original y versión electrónica se deberá presentar en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.



### **EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:**

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Acta de Cabildo de fecha correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.
- Original o copia certificada del acta de Cabildo debidamente firmada.

### **TRÁMITES DE PARTICULARES:**

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C.D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas s/n, primer piso, Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

### **MEDIO DE INFORMACIÓN:**

Teléfono para dudas sobre el trámite de publicación: 3-29-22-00, Ext. 1353 y 1354.

### **LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:**

Para la publicación en la edición ordinaria de cada miércoles de aquellos documentos que cumplan los requisitos establecidos, se deberán recibir a más tardar el día viernes de la semana anterior, debiendo acreditar su pago a más tardar el día lunes de la semana en la que se deberá realizar la publicación.