

NIVEL	OBJETIVOS	Denominación
Fin	Contribuir a: Buscar la eficacia y eficiencia de la Administración Municipal y la salud de las finanzas públicas, Mediante: la eficacia en la recaudación y la racionalización del ejercicio de los recursos públicos.	Porcentaje de la ciudadanía francorromense que percibe una correcta aplicación de sus impuestos,
		Porcentaje de contribuyentes que cumplen con el pago de impuestos
		Porcentaje de recursos propios recaudados
Propósito	Sujeto: Las dependencias de la Administración Municipal Predicado: reciben oportunamente los recursos e insumos necesarios para el desempeño de sus funciones en beneficio de la población.	Porcentaje de dependencias (centro de costo) que entregan el presupuesto anual a tiempo
		Porcentaje de unidades administrativas que reciben los recursos programados.
Componentes	RECURSOS HUMANOS ADMINISTRADOS	Porcentaje de unidades administrativas que contaron con el personal completo
		Índice de Rotación del personal
		Nivel de correspondencia entre perfiles y personal

	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS ADMINISTRADOS	Porcentaje de unidades administrativas que recibieron los recursos materiales y servicios programados
	RECURSOS FINANCIEROS GESTIONADOS	Porcentaje de definición presupuestal por Unidad Ejecutora de Gasto
		Indice de gasto de operación
		Indice de ingresos propios
Actividades		
Reclutamiento y Selección de personal	1.1.1 Recepción de Solicitudes	Porcentaje de solicitudes de empleo
	1.1.2 Entrevista	Porcentaje de entrevistas realizadas
	1.1.3 Integración de Expedientes (Información Clasificada)	Porcentaje de expedientes integrados
	1.1.4 Obener la documentación personal y profesional (Compromiso de Confidencialidad)	Porcentaje de expedientes completos
	1.1.5 Firma de contrato para pago de nómina electrónica	Porcentaje de contratos de pago firmados
Registro y Control de Incidencias	1.2.1 Registro de Altas, bajas y modificaciones	Porcentaje de movimientos de personal registrados
	1.2.2 Registro de vacaciones, días económicos, incapacidades, ausencias y registros fuera de horario	Porcentaje de incidencias de personal registrados

Elaboración de Nóminas	1.4.1 Conciliación de incidencias por ausencias y registros fuera de horario con el reporte del reloj checador.	Porcentaje de conciliaciones quincenales por faltas y retardos realizada
	1.4.2 Afectación por altas, bajas y modificaciones	Porcentaje de afectaciones operadas en nómina quincenal por faltas y retardos
	1.4.3 Generación de archivos de dispersión de nómina	Porcentaje de archivos de dispersión emitidos
	1.4.4 Generación de archivo del CFDI (timbrado de nómina)	Porcentaje de archivos CFDI generados
	1.4.5 Generación de recibos y lista de raya	Porcentaje de paquetes de recibos por nómina generados
	1.4.6 Solicitud de elaboración de cheques	Porcentaje de cheques elaborados
	1.4.7 Solicitud de pago de obligaciones a terceros	Porcentaje de pago de obligaciones
Capacitación	1.5.1 Diagnóstico de necesidades de capacitación. (Formato de necesidades de capacitación por área)	Porcentaje de unidades administrativas con diagnóstico aplicado
	1.5.2 Elaboración de programa anual de capacitación	Programa anual de capacitación elaborado
	1.5.3 Identificación y selección de proveedores de capacitación	Proceso de selección de proveedores realizado
	1.5.4 Impartición y seguimiento al programa de capacitación	Porcentaje de actividades de capacitación
Brigada de Seguridad e Higiene instalada	1.6.1 Conformación de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene	Comisión Mixta establecida
	1.6.2 Elaboración del programa anual de actividades	Programa anual de Seguridad e Higiene elaborado
	1.6.3 Seguimiento al programa anual de Seguridad e Higiene	Porcentaje de Actividades de Seguridad e Higiene desarrolladas

Elaboración de documentación normativa	1.7.1 Organigrama general y por dependencia	Porcentaje de organigramas elaborados
	1.7.2 Descripción General de Puesto	Porcentaje de Formatos DGP elaborados
	1.7.3 Actuaización del Reglamento Interior de Trabajo	Reglamento actualizado
Recepción de requisiciones de las áreas	2.1.1 Revisión y aceptación de las características de funcionalidad en la requisición	Porcentaje de requisiciones revisadas
	2.1.2 Registro de las requisiciones recibidas	Porcentaje de requisiciones recibidas.
Evaluación, selección y compra de bienes e insumos a adquirir	2.2.1.-Cotización con los diferentes proveedores	Porcentaje de cotizaciones
	2.2.2.- Elaboración de Cuadros comparativos	Porcentaje de Cuadros comparativos
	2.2.3.-Selección del mejor proveedor	Porcentaje de Procesos de selección realizados
	2.2.4.- Elaboración y autorización de orden de compra de bienes y servicios	Porcentaje de órdenes de compra
Operación y control de almacén	2.4.1. Seguimiento de órdenes de compra	Porcentaje de órdenes de compra provistas conformes
	2.4.2. Registro de entradas de almacén y firma de recepción	Porcentaje de partidas recibidas y requisitadas en almacén
	2.4.3. Control de inventario de almacén	Control de inventario actualizado

	2.4.4. Registro de salidas de almacén	Porcentaje de salidas de almacén registradas
	2.4.5. Entrega de documentación de la compra a Contabilidad	Porcentaje de documentos de compra entregados
Control y registro de Activos	2.5.1. Entrega y firma de formato de resguardo	Porcentaje de formatos requisitados
		Porcentaje de Resguardos firmados por el personal
	2.5.2.- Etiquetado y foliado del activo	Porcentaje de bienes de reciente adquisición etiquetados
		Porcentaje de bienes propiedad del municipio etiquetados
	2.5.3 Control de inventarios	Control de inventario actualizado
Padrón único de proveedores	2.6.1 Recepción y revisión de requisitos	Porcentaje de solicitudes revisadas
	2.6.2 Inscripción en el Padrón Único de Proveedores	Porcentaje de proveedores inscritos
Trámite de pagos	2.7.1 Recepción de facturas	Porcentaje de facturas recibidas
	2.7.2 Validación vs la requisición	Porcentaje de facturas validadas
	2.7.3 Registro presupuestal (comprometido)	Porcentaje de facturas registradas
	2.7.4 Entrega de facturas con documentación comprobatoria a Egresos.	Porcentaje de facturas turnadas a Egresos
FONDOS FEDERALES		

Formato Único de Hacienda.	2.8.1 Presentación de información del avance y aplicación de los Recursos Federales ante el SAT.	Porcentaje del avance de los cierres trimestrales gestionados ante el SAT.
Avance trimestral del Fondo de Fortalecimiento Municipal	2.9.1 Determinar el nivel de aplicación del recurso ejercido contra el recurso presupuestado.	Determinación del recurso ejercido contra el recurso presupuestado
Avance trimestral del Fondo de Seguridad.	2.10.1 Determinar el nivel de aplicación del recurso ejercido contra el recurso presupuestado.	Determinación del recurso ejercido contra el recurso presupuestado
Avance trimestral del Fondo de Apoyo a la Infraestructura Social Municipal.	2.11.1 Determinar el nivel de aplicación del recurso ejercido contra el recurso presupuestado.	Determinación del recurso ejercido contra el recurso presupuestado
Control y registro de los Ingresos	3.1.1. Recepción de pagos hechos por contribuyentes	Porcentaje de contribuyentes que pagan a tiempo
		Porcentaje de contribuyentes que pagan extemporáneos
		Porcentaje de contribuyentes que no pagan
	3.1.2 Recepción de participaciones, aportaciones y convenios (federales y estatales).	Porcentaje de aportaciones recibidas
	3.1.3 Elaboración de documentos comprobatorios, CFDI del ingreso.	Porcentaje de comprobantes fiscales elaborados
	3.1.4 Corte de caja de los ingresos diarios para su depósito	Porcentaje de cortes de caja
3.1.5 Registro contable de movimientos de ingresos	Porcentaje de movimientos de ingreso	
Pago a proveedores de bienes y servicios	3.2.1. Recepción de facturas de proveedores para su revisión.	Porcentaje de facturas recibidas

	3.2.2 Entrega de facturas validadas (SAT) al Dpto de Compras y Suministros.	Porcentaje de facturas validadas entregadas
	3.2.3 Recepción de facturas con documentación comprobatoria.	Porcentaje de facturas recibidas con documentación comprobatoria
	3.2.4 Registro presupuestal de facturas (devengado y ejercido).	Porcentaje de registros presupuestales de facturas
	3.2.5 Pago a proveedores, mediante transferencia bancaria (según calendario de pago)	Porcentaje de pagos a proveedores
	3.2.6 Registros contables y presupuestal del pago.	Porcentaje de registros contables y presupuestales
	3.2.7 Las transferencias se pasan para firmas de autorización	Porcentaje de transferencias turnadas para firmas
Dispersión de nómina	3.3.1 Recepción de archivo de dispersión de nómina	Porcentaje de archivos recibidos para dispersión de nómina
	3.3.2 Dispersión de la nómina mediante el portal bancario.	Porcentaje de nóminas dispersadas
	3.3.3 Registro presupuestal y contable (devengado, ejercido y pagado)	Porcentaje de registros presupuestales y contables de nóminas
	3.4.1. Impresión de Estados Financieros SAACG	Porcentaje de estados financieros impresos

Preparación de Estados Financieros y la Cuenta Pública	3.4.2. Integración de estados financieros para cumplir con la normatividad.	Porcentaje de estados financieros integrados
	3.4.3 Entrega al congreso del Estado y al OSFAGS	Porcentaje de estados financieros entregados
Determinación y pago de impuestos, derechos y aportaciones	3.5.1. Impresión de auxiliares contables de los impuestos a determinar	Porcentaje de auxiliares contables impresos
	3.5.2. Determinación de Impuestos y derechos	Porcentaje de determinación de impuestos y derechos
	3.5.3. Pago de Impuestos mediante portal bancario.	Porcentaje de pago de impuestos
Elaboración de conciliaciones bancarias	3.6.1 Impresión de los estados de cuenta bancarios	Porcentaje de estados de cuenta bancarios impresos
	3.6.2 Del sistema de contabilidad exportamos un reporte a Excel	Porcentaje de reportes exportados a excel
	3.6.3 Se coteja la información de ambos reportes	Porcentaje de información cotejada
	3.6.4 Se checan diferencias o movimientos pendientes de registrar	Porcentaje de diferencias pendientes de registro
	3.6.5 Se elabora el registro en póliza correspondiente	Porcentaje registros elaborados
	3.6.6 Se realiza la conciliación en archivo electrónico	Porcentaje de conciliaciones bancarias realizadas

Revisión de formatos de Gestiones sociales para apoyos	3.7.1 Se solicita la documentación comprobatoria al departamento de Gestión Social	Porcentaje de documentación comprobatoria solicitada
	3.7.2 Se hace la revisión de todos los requisitos que debe contener según el manual de lineamientos para el otorgamiento del fondo revolvente	Porcentaje de documentación revisada que contenga requisitos de otorgamiento
	3.7.3 Elaboración de la póliza correspondiente del fondo revolvente	Porcentaje de pólizas elaboradas
Revisión de gastos por comprobar (viáticos)	3.8.1 Se solicitan las facturas a los servidores públicos que tienen pendiente comprobación por viáticos	Porcentaje de facturas recibidas por comprobación de viáticos
	3.8.2 Se revisa que cumplan con todos los requisitos fiscales	Porcentaje de facturas que reúnen requisitos fiscales
	3.8.3 Llenado del formato respectivo	Porcentaje de formatos llenados
Integrar el Presupuesto de Egresos para el siguiente ejercicio fiscal	3.9.1 Recibir las propuestas de parte de las Direcciones	Porcentaje de propuestas de presupuesto de dirección
	3.9.2 Vincular las propuestas recibidas con los diferentes clasificadores	Porcentaje de propuestas de presupuesto clasificadas
	3.9.3 Realizar en su caso, las correcciones y/o ajustes correspondientes	Porcentaje de propuestas de presupuesto ajustadas

Cargar el Presupuesto de Egresos Aprobado en el Sistema de contabilidad	3.10.1 Generar las cuentas presupuestales de egresos	Módulo cargado al sistema
	3.10.2 Generar el proceso de gasto aprobado	Proceso generado de gasto aprobado
	3.10.3 Vincular a cada fuente de financiamiento con los proyectos, Unidades Administrativas y partida por Objeto del Gasto correspondiente	Captura del Presupuesto de Egresos realizada en el sistema
	3.10.4 Generar la póliza presupuestal del gasto aprobado	Póliza presupuestal generada del gasto aprobado
Cargar el Presupuesto de Ingresos Aprobado en el Sistema de contabilidad	3.11.1 Desagregar en el Plan de Cuentas las del género 4000	Plan de cuentas desagregado
	3.11.2 Configurar el clasificador de ingresos detallado	Clasificador de Ingresos detallado configurado
	3.11.3 Generar el proceso de ingreso estimado	Proceso generado de ingreso estimado
	3.11.4 Vincular los ingresos plasmados en la Ley de Ingresos, con el Clasificador por Rubro de Ingresos	Captura del Presupuesto de Ingresos realizada en el sistema
	3.11.5 Generar la póliza presupuestal del ingreso estimado	Póliza presupuestal generada del ingreso estimado

Adecuaciones presupuestales	3.12.1 Recibir las solicitudes de modificación presupuestal	Porcentaje de propuestas de presupuesto de dirección
	3.12.2 Elaborar los auxiliares en formato excel	Auxiliares presupuestales elaborados
	3.12.3 Realizar en su caso, las correcciones y/o ajustes correspondientes	Porcentaje de propuestas de presupuesto ajustadas
	3.12.4 Vincular las propuestas de adecuación con los clasificadores	Captura del Presupuesto de Egresos realizada en el sistema
	3.12.5 Generar la póliza de adecuación presupuestal	Póliza presupuestal generada del gasto aprobado
Publicar la información generada en la Plataforma Nacional de Transparencia	3.13.1 Ingresar a la Plataforma Nacional de Transparencia	Plataforma disponible en sitios web
	3.13.2 Descargar los formatos correspondientes	Porcentaje de Formatos oficiales asociados a las fracciones correspondientes
	3.13.3 Llenar los formatos con la información generada durante el periodo que se informa	Porcentaje de Formatos oficiales llenos con la información generada
	3.13.4 Subir los formatos a la Plataforma Nacional de Transparencia	Porcentaje de Formatos debidamente llenados para subir a Plataforma Nacional de Transparencia

	3.13.5 Descargar e imprimir el archivo de acuse de los formatos subidos sin errores	Porcentaje de acuses impresos
Altas, bajas y depreciaciones de bienes muebles	3.14.1 Recibir los dictámenes de baja correspondientes	Porcentaje de dictámenes de baja recibidos
	3.14.2 Incorporación de bienes muebles adquiridos (altas)	Porcentaje de incorporación bienes muebles adquiridos (altas)
	3.14.3 Calcular y registrar mediante pólizas contables, las depreciaciones de los bienes muebles	Porcentaje de depreciaciones de bienes muebles realizadas y registradas
Respuesta a solicitudes de información pública	3.15.1 Recibir las solicitudes de información pública	Porcentaje de solicitudes de información pública recibidas
	3.15.2 Valorar el contenido de la misma, para identificar si se trata de información pública de oficio, reservada o confidencial	Porcentaje de valoración realizada a solicitudes recibidas
	3.15.3 Elaborar el oficio de respuesta correspondiente	Porcentaje de oficios de respuesta elaborados
Sistema de Evaluación de la Armonización Contable, mediante la Plataforma SEVAC.	3.16.1 Integrar y cargar evidencias de cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Porcentaje de evidencias de cumplimiento

DIRECCIÓN DE

INDICADORES

Definición	Método de Cálculo
Mediante la aplicación de una encuesta en hogares, se pregunta la percepción que tienen de la aplicación de recursos.	$((\text{Número de ciudadanos con respuesta positiva}) / (\text{total de ciudadanos encuestados})) \times 100$
Identificación en el Padrón de Contribuyentes, de los cumplidos y de los que al término del ejercicio no cumplen.	$((\text{Número de contribuyentes cumplidos}) / (\text{total de contibuyentes inscritos en el padrón})) \times 100$
Que porcentaje representa los recursos recaudados, del total de recaudación si todos los contribuyentes pagaran.	$((\text{Cantidad de recursos recaudados en el ejercicio}) / (\text{total de recursos susceptibles de recaudar})) \times 100$
Identifica las unidades administrativas que entregan a tiempo su presupuestación	$((\text{Número de unidades adminstrativas que entregan presupuesto}) / (\text{total de dependencias de la Administración Municipal})) \times 100$
Determina el porcentaje de las unidades administrativas que reciben con oportunidad los recursos programados.	$((\text{Número de unidades adminstrativas que reciben los recursos presupuestados}) / (\text{total de dependencias de la Administración Municipal})) \times 100$
Expresa el porcentaje de unidades que contaron con el personal sufuciente para cubrir sus funciones autorizadas (DGPs) en concordancia con sus metas.	$((\text{Número de unidades adminstrativas con personal completo}) / (\text{total de dependencias de la Administración Municipal})) \times 100$
Porcentaje del personal que cambia de puesto durante un ejercicio anual	$((\text{Cantidad de personal que cambia de adscripción al término del ejercicio}) / (\text{total de personal administrativo al inicio del ejercicio})) \times 100$
Porcentaje de personal que cubre el perfil del puesto	$((\text{Total de personal que cubre el perfil del puesto}) / (\text{total de personal directivo y administrativo})) \times 100$

Indica que porcentaje del total de unidades administrativas recibieron los bienes y servicios programados.	$((\text{Número de unidades administrativas que recibieron materiales y servicios}) / (\text{total de dependencias de la Administración Municipal})) \times 100$
Porcentaje del presupuesto total asignado a Unidades Ejecutoras	$((\text{Total (valor monetario) de asignado a Unidades Ejecutoras}) / (\text{total (valor monetario) del presupuesto del municipio en el ejercicio})) \times 100$
Porcentaje del presupuesto total asignado a gastos de operación (recursos humanos y servicios)	$((\text{Total (valor monetario) de presupuesto destinado a pago de recursos humanos y servicios}) / (\text{total (valor monetario) del presupuesto del municipio en el ejercicio})) \times 100$
Porcentaje del presupuesto total recaudado por el municipio.	$((\text{Total (valor monetario) de recaudación obtenida por el municipio en el ejercicio}) / (\text{total (valor monetario) del presupuesto del municipio en el ejercicio})) \times 100$
Solicitudes de empleo recibidas del total de nuevos nombramientos por trimestre	$((\text{Cantidad de solicitudes recibidas}) / (\text{total nuevos nombramientos})) \times 100$
Entrevistas realizadas del total de nuevos nombramientos por trimestre	$((\text{Cantidad de entrevistas realizadas}) / (\text{total nuevos nombramientos})) \times 100$
Expedientes integrados del total de personal	$((\text{Cantidad de expedientes integrados}) / (\text{total de personal en la administración municipal})) \times 100$
Expedientes que no les falte ninguno de los documentos solicitados	$((\text{Cantidad de expedientes completos}) / (\text{total de personal en la administración municipal})) \times 100$
Personal que labora en la Administración Municipal con contrato de nómina electrónica firmado	$((\text{Cantidad de expedientes completos}) / (\text{total de personal en la administración municipal})) \times 100$
Refleja el promedio de movimientos del personal	$((\text{Cantidad de movimientos de personal registrados}) / (\text{total de movimientos presentados})) \times 100$
Relación entre las incidencias registradas del total de incidencias presentadas.	$((\text{Cantidad de incidencias registradas}) / (\text{total de incidencias presentadas})) \times 100$

Verificar coincidencia de las incidencias por faltas y/o retardos registradas, contra reporte del reloj checador (procedentes)	$((\text{Cantidad de conciliaciones realizadas})/(\text{total de quincenas del trimestre})) \times 100$
Verificar que las afectaciones procedentes se hayan reflejado en la nómina	$((\text{Cantidad de afectaciones realizadas})/(\text{total de afectaciones procedentes del trimestre})) \times 100$
Relación entre los archivos de dispersión ejecutados con los archivos emitidos.	$((\text{Cantidad de archivos de dispersión emitidos})/(\text{total de quincenas del trimestre})) \times 100$
Expresa la relación de Recibos Fiscales Digitales por Internet que fueron generados	$((\text{Cantidad de archivos CFDI generados})/(\text{total de nóminas del trimestre})) \times 100$
Expresa la relación de Recibos por nómina generados y el total de nóminas generadas en el trimestre	$((\text{Cantidad de paquetes de recibos generados})/(\text{total de nóminas del trimestre})) \times 100$
Cantidad de cheques de nómina elaborados del total que se hayan solicitado	$((\text{Cantidad de cheques elaborados})/(\text{total de cheques solicitados})) \times 100$
Cantidad de obligaciones pagadas del total que se hayan solicitado	$((\text{Cantidad de pagos realizados})/(\text{total de solicitudes recibidas})) \times 100$
Cantidad de unidades administrativas que aplicaron diagnóstico de necesidades de capacitación	$((\text{Número de unidades con diagnóstico})/(\text{total de unidades administrativas})) \times 100$
Indica el cumplimiento de la función.	$(\text{Programa elaborado})/(\text{programa proyectado})$
Indica el cumplimiento de la función.	$(\text{Proceso realizado})/(\text{proceso proyectado})$
Expresa el porcentaje de realización de las acciones de capacitación del total programado.	$((\text{Número de actividades de capacitación realizadas})/(\text{total de actividades de capacitación programadas})) \times 100$
Establece que la Comisión está en funciones	$(\text{Comisión Mixta establecida})/(\text{Comisión Mixta programada})$
Indica el cumplimiento de la función.	$(\text{Programa anual elaborado})/(\text{Programa anual programado})$
Indica el cumplimiento de la función.	$((\text{Actividades realizadas})/(\text{actividades programadas})) \times 100$

Expresa el porcentaje de organigramas elaborados de total de unidades administrativas.	$((\text{Organigramas elaborados})/(\text{organigramas programados})) \times 100$
Indica el porcentaje de DGP elaborados de total de unidades administrativas.	$((\text{Formatos DGP elaborados})/(\text{formatos DGP programados})) \times 100$
Indica el cumplimiento de la función.	$(\text{Reglamento actualizado})/(\text{actualización programada})$
Comparar el número de requisiciones surtidas y el número de requisiciones recibidas	$((\text{Número de requisiciones revisadas})/(\text{total de requisiciones recibidas})) \times 100$
Comparar el número de requisiciones surtidas y el número de requisiciones registradas	$(\text{Número de Requisiciones surtidas})/(\text{Número de Requisiciones Registradas})$
Comparar el Número de ordenes recibidas y proveedores seleccionados.	$((\text{Número de cotizaciones recibidas})/(\text{total de proveedores convocados})) \times 100$
Comparar de los cuadros comparativos elaborados y las adquisiciones programadas.	$((\text{Cantidad de Cuadros comparativos})/(\text{total de procesos de adquisición realizados})) \times 100$
Comparación de los procesos de selección de proveedor y los procesos de adquisiciones programadas.	$((\text{Cantidad de procesos de selección})/(\text{total de procesos de adquisición realizados})) \times 100$
Comparar la cantidad de ordenes de compra y los procesos de adquisiciones realizados	$((\text{Cantidad de órdenes de compra})/(\text{total de procesos de adquisición realizados})) \times 100$
Comparar ordenes de compras recibidas y los proceso de compras realizados	$((\text{Cantidad de órdenes de compra provistas conformes})/(\text{total de procesos de adquisición realizados})) \times 100$
Comparar ordenes de compras recibidas - autorizadas y los procesos de adquisicion realizados.	$((\text{Partidas adquiridas recibidas en almacén})/(\text{total de procesos de adquisición realizados})) \times 100$
Verificación de la actualización y corrección del inventario del almacén	$(\text{Partidas recibidas en almacén})/(\text{Total de procesos realizados})$

Comparar las salidas registradas y el control de inventarios.	$((\text{Cantidad de salidas de almacén registradas})/(\text{total de salidas de almacén registradas en el control de inventario})) \times 100$
Comparación de los documentos remitidos a contabilidad y las ordenes de compras recibidas.	$((\text{Cantidad de documentos entregados a Contabilidad})/(\text{total de órdenes de compra recibidas en almacén})) \times 100$
Comparación de los formatos solicitados y registros de materiales correspondientes al Control de Inventarios.	$((\text{Cantidad de formatos requisitados})/(\text{total de entregas registradas en Control de Inventarios})) \times 100$
Resguardos Requisitados y las personas resguardantes de bienes sujetos a inventario y activos fijos.	$((\text{Cantidad de Resguardos requisitados})/(\text{total de personal con bienes de activo fijo})) \times 100$
Comparación de los bienes adquiridos y bienes etiquetados.	$((\text{Cantidad de bienes etiquetados})/(\text{total de bienes adquiridos})) \times 100$
Comparación de los bienes etiquetados y bienes propiedad de municipio.	$((\text{Cantidad de bienes etiquetados})/(\text{total de bienes propiedad del municipio})) \times 100$
Verificación de la actualización y corrección del inventario del almacén	$((\text{Cantidad de Bienes Adquiridos})/(\text{Cantidad de Bienes Etiquetados})).$
Verificación de las solicitudes revisadas y el total de las solicitudes recibidas.	$((\text{Cantidad de solicitudes revisadas})/(\text{total de solicitudes recibidas})) \times 100$
Comparación entre proveedores inscritos y las solicitudes recibidas.	$((\text{Cantidad de proveedores inscritos})/(\text{total de solicitudes recibidas})) \times 100$
Comparación entre facturas recibidas y las ordenes de compra autorizadas.	$((\text{Cantidad de facturas recibidas})/(\text{total de órdenes de compra tramitadas})) \times 100$
Comparación entre las facturas revisadas y las facturas recibidas.	$((\text{Cantidad de facturas validadas})/(\text{total de facturas recibidas})) \times 100$
Comparación entre facturas registradas y las facturas recibidas.	$((\text{Cantidad de facturas registradas})/(\text{total de facturas validadas})) \times 100$
Verificación de la documentación comprobatoria y facturas recibidas.	$((\text{Cantidad de facturas turnadas})/(\text{total de facturas validadas})) \times 100$

Indica el avance en la presentación de la información ante la Secretaría de Hacienda.	$((\text{Cantidad de cierres trimestrales gestionados})/(\text{total de cierres trimestrales programados})) \times 100$
Indica el grado de avance en el ejercicio	$(\text{importe ejercido en el trimestre})/(\text{importe presupuestado})$
Indica el grado de avance en el ejercicio	$(\text{importe ejercido en el trimestre})/(\text{importe presupuestado})$
Indica el grado de avance en el ejercicio del recurso	$(\text{importe ejercido en el trimestre})/(\text{importe presupuestado})$
Expresa el porcentaje del padrón de contribuyentes que pagan en el calendario publicado	$((\text{Número de contribuyentes que pagan a tiempo})/(\text{total de contribuyentes del padrón})) \times 100$
Expresa el porcentaje del padrón de contribuyentes que pagan fuera del calendario publicado	$((\text{Número de contribuyentes que pagan con atraso})/(\text{total de contribuyentes del padrón})) \times 100$
Expresa el porcentaje del padrón de contribuyentes que no pagan durante el ejercicio fiscal	$((\text{Número de contribuyentes que no pagan})/(\text{total de contribuyentes del padrón})) \times 100$
Indica el porcentaje de aportaciones, participaciones y convenios recibidas.	$((\text{Cantidades recibidas})/(\text{total programado})) \times 100$
Indica el porcentaje de comprobantes fiscales de ingreso elaborados	$((\text{Cantidad de aportaciones recibidas})/(\text{total de aportaciones programadas})) \times 100$
Indica el porcentaje de cortes de caja realizados del total de depósitos generados	$((\text{Cantidad de cortes elaborados})/(\text{total de cortes programados})) \times 100$
Indica el porcentaje de movimientos de ingreso realizados del total programado	$((\text{Cantidad de movimientos registrados})/(\text{total de movimientos})) \times 100$
Cantidad de proveedores que envían facturas por medios electrónicos por la adquisición de bienes y servicios	$((\text{Facturas recibidas})/(\text{Cantidad de facturas que envían los proveedores por medios electrónicos})) \times 100$

Cantidad de facturas validadas y entregadas al Departamento de Compras y Suministros, para realizar el proceso de contabilización	$((\text{Facturas validadas entregadas})/(\text{Cantidad de facturas recibidas de proveedores})) \times 100$
Cantidad de facturas recibidas del Departamento de Compras y Suministros que contienen su respectiva documentación comprobatoria	$((\text{Facturas recibidas con documentación comprobatoria})/(\text{Cantidad de facturas recibidas del Departamento de Compras con documentación comprobatoria})) \times 100$
Cantidad de registros presupuestales de facturas (devengado y ejercido)	$((\text{Registros presupuestales de facturas})/(\text{Cantidad de registros presupuestales realizados devengado y ejercido})) \times 100$
Cantidad de pagos a proveedores realizados mediante transferencia bancaria, acorde al calendario de pagos establecido	$((\text{Pagos a proveedores realizados})/(\text{Cantidad de pagos a proveedores realizados mediante transferencia bancaria})) \times 100$
Cantidad de registros contables y presupuestales operados en el sistema de contabilidad	$((\text{Registros contables y presupuestales})/(\text{Cantidad de registros contables y presupuestales realizados})) \times 100$
Cantidad de transferencias turnadas para su correspondiente firma de autorización	$((\text{Transferencias turnadas para firma})/(\text{Cantidad de transferencias turnadas para firma de autorización})) \times 100$
Cantidad de archivos recibidos del Departamento de Recursos Humanos, para dispersión de nómina	$((\text{Archivos para dispersión de nómina})/(\text{Cantidad de archivos recibidos para dispersión de nómina})) \times 100$
Cantidad de nóminas dispersadas mediante el portal bancario	$((\text{Nóminas dispersadas})/(\text{Cantidad de nóminas dispersadas mediante el portal bancario})) \times 100$
Cantidad de registros presupuestales y contables de nóminas realizadas en el sistema de contabilidad	$((\text{Registros presupuestales y contables de nóminas})/(\text{Cantidad de registros presupuestales y contables realizadas})) \times 100$
Cantidad de estados financieros impresos, mismos que son generados en el sistema de contabilidad	$((\text{Estados financieros impresos})/(\text{Cantidad de estados financieros impresos desde el SAACG.net})) \times 100$

Cantidad de estados financieros integrados para cumplir con la normatividad aplicable	$((\text{Estados financieros integrados}) / (\text{Cantidad de estados financieros integrados para cumplir con la normatividad SAACG.net})) \times 100$
Cantidad de estados financieros entregados al Congreso del Estado y al Órgano Superior de Fiscalización	$((\text{Estados financieros entregados}) / (\text{Cantidad de estados financieros entregados al Congreso del Estado y al Órgano Superior de Fiscalización})) \times 100$
Cantidad de impresión de auxiliares contables de los impuestos a determinar	$((\text{Auxiliares contables impresos}) / (\text{Cantidad de auxiliares contables impresos a determinar})) \times 100$
Cantidad de determinación de impuestos y derechos por pagar por el ente público	$((\text{Impuestos y derechos determinados}) / (\text{Cantidad de impuestos y derechos determinados por pagar por el ente público})) \times 100$
Cantidad de pago de impuestos mediante portal bancario	$((\text{Pago de impuestos}) / (\text{Cantidad de impuestos pagados mediante portal bancario})) \times 100$
Cantidad de estados de cuenta bancarios impresos desde el portal del banco	$((\text{Estados de cuenta impresos}) / (\text{Cantidad de estados de cuenta bancarios impresos desde el portal del banco})) \times 100$
Cantidad de reportes exportados en formato excel, desde el sistema de contabilidad SAACG.net	$((\text{Reportes del sistema exportados a excel}) / (\text{Cantidad de reportes del sistema SAACG.net, exportados a formato excel})) \times 100$
Cantidad de información cotejada en ambos reportes	$((\text{Información cotejada en reportes}) / (\text{Cantidad de información cotejada en los reportes para realizar conciliaciones bancarias})) \times 100$
Cantidad de diferencias o movimientos pendientes de registro contable en el sistema de contabilidad SAACG.net.	$((\text{Diferencias o movimientos pendientes de registro}) / (\text{Cantidad de diferencias o movimientos pendientes de registro})) \times 100$
Cantidad de registro pendientes de elaborar mediante las pólizas correspondientes en el sistema de contabilidad SAACG.net	$((\text{Registros elaborados mediante pólizas}) / (\text{Cantidad de registros elaborados mediante pólizas})) \times 100$
Cantidad de conciliaciones bancarias realizadas mediante archivos electrónicos	$((\text{Conciliaciones bancarias realizadas}) / (\text{Cantidad de conciliaciones bancarias realizadas en archivos electrónicos})) \times 100$

Solicitud de documentación comprobatoria de apoyos otorgados por el Departamento de Gestión Social	$((\text{Documentación comprobatoria solicitada})/(\text{Cantidad de documentación comprobatoria de apoyos otorgados})) \times 100$
Cantidad de documentación revisada que contenga requisitos de otorgamiento de apoyo	$((\text{Documentación revisada})/(\text{Cantidad de documentación revisada que contenga requisitos de otorgamiento de apoyos})) \times 100$
Cantidad de pólizas elaboradas correspondientes al fondo revolvente, mediante la operación del Sistema de Contabilidad SAACG.net	$((\text{Pólizas elaboradas})/(\text{Cantidad de pólizas elaboradas correspondientes al fondo revolvente})) \times 100$
Cantidad de facturas recibidas por concepto de comprobación de viáticos	$((\text{Facturas de viáticos recibidas})/(\text{Facturas recibidas por concepto de comprobación de viáticos})) \times 100$
Cantidad de facturas que reúnen todos los requisitos fiscales	$((\text{Facturas que reúnen requisitos fiscales})/(\text{Facturas recibidas que reúnen requisitos fiscales})) \times 100$
Cantidad de formatos diseñados para la comprobación de viáticos	$((\text{Formatos llenados})/(\text{Formato para comprobación de viáticos debidamente llenados})) \times 100$
Cantidad de direcciones que entregan en tiempo y forma su propuesta de presupuesto anual.	$((\text{Propuestas entregadas})/(\text{Propuestas programadas})) \times 100$
Cantidad de propuestas de presupuesto debidamente clasificadas en todos los clasificadores	$((\text{Propuestas clasificadas})/(\text{Propuestas recibidas})) \times 100$
Cantidad de propuestas de presupuesto corregidas en su ortografía y redacción y, ajustadas en presupuesto.	$((\text{Propuestas ajustadas})/(\text{Propuestas recibidas})) \times 100$

Alimentar el Módulo de Presupuesto del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net	(Módulo cargado)/(Módulos Programados)
Alimentar el Módulo de Presupuesto del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net	(Proceso generado de gasto aprobado)/(Módulos Programados)
Alimentar el Módulo de Presupuesto del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net	(Captura realizada)/(Módulos Programados)
Generar Póliza Presupuestal dentro del Módulo de Presupuesto del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net	(Póliza presupuestal generada)/(Módulos Programados)
Alimentar el Módulo Plan de Cuentas del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net	(Plan de Cuentas Desagregado)/(Módulos programados)
Alimentar el módulo Reportes/Configuración de Informes del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net	(Clasificador de ingresos detallado)/(Módulos programados)
Alimentar el Módulo de Presupuesto del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net	(Proceso generado)/(Módulos programados)
Alimentar el Módulo de Presupuesto del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net	(Captura realizada)/(Módulos programados)
Generar Póliza Presupuestal dentro del Módulo de Presupuesto del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net	(Póliza Presupuestal)/(Módulos programados)

Cantidad de direcciones que entregan en tiempo y forma su solicitud de modificación presupuestal	$((\text{Propuestas recibidas})/(\text{Propuestas programadas})) \times 100$
Cantidad de solicitudes de modificación presupuestal debidamente clasificadas en todos los clasificadores	$((\text{Auxiliares elaborados})/(\text{Solicitudes programadas})) \times 100$
Cantidad de solicitudes de modificación presupuestal de corregidas en su ortografía y redacción y, ajustadas en presupuesto.	$((\text{Solicitudes ajustadas})/(\text{Solicitudes recibidas})) \times 100$
Alimentar el Módulo de Presupuesto del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net	$(\text{Captura realizada})/(\text{Módulos Programados})$
Generar Póliza Presupuestal dentro del Módulo de Presupuesto del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net	$(\text{Póliza presupuestal generada})/(\text{Módulos Programados})$
Ingreso a la Plataforma Nacional de Transparencia	$(\text{Plataforma disponible en sitios web})/(\text{Ingresos a la Plataforma Nacional de Transparencia})$
Formato oficiales descargados de la Plataforma Nacional de Transparencia	$((\text{Formato oficiales asociados a fracciones})/(\text{Formatos oficiales descargados})) \times 100$
Formato oficiales debidamente llenados con la información generada	$((\text{Formato oficiales por llenar})/(\text{Formatos oficiales debidamente llenados})) \times 100$
Formatos oficiales debidamente llenados subidos exitosamente a la Plataforma Nacional de Transparencia	$((\text{Formato oficiales debidamente llenados por subir})/(\text{Formatos oficiales debidamente llenados subidos exitosamente})) \times 100$

Acuses de formados subidos sin errores	$((\text{Porcentaje de acuses impresos})/(\text{Acuses de formato subidos sin errores})) \times 100$
Dictámenes de baja procesados	$((\text{Dictámenes de baja recibidos})/(\text{Dictámenes de baja procesados})) \times 100$
Registro de bienes muebles adquiridos en el auxiliar correspondiente	$((\text{Bienes muebles adquiridos})/(\text{Bienes muebles adquiridos registrados})) \times 100$
Alimentar el Módulo de Pólizas del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net	$((\text{Depreciaciones de bienes muebles realizadas y registradas})/(\text{Módulo alimentado con las depreciaciones de bienes muebles})) \times 100$
Seguimiento y resolución a solicitudes de información pública recibidas	$((\text{Solicitudes de información pública recibidas})/(\text{Solicitudes de información pública atendidas y resueltas})) \times 100$
Identificación detectada a solicitudes de información pública recibidas	$((\text{Valoración realizada})/(\text{Solicitudes de información identificadas y detectadas})) \times 100$
Elaboración de oficios para su debida atención, seguimiento y resolución a las solicitudes de información pública	$((\text{Oficios de respuesta elaborados})/(\text{Solicitudes de información recibidas mediante oficio})) \times 100$
Integración y carga de las evidencias de cumplimiento en la plataforma Sevac	$((\text{Evidencias de cumplimiento requeridas})/(\text{Evidencias de cumoplimientos debidamente integradas})) \times 100$

FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS		
		Unidad de medida	Tipo-Dimension-Frecuencia
Informe de la Encuesta realizada en el Resumen de Resultados.	El Municipio de San Francisco de los Romo recibe oportunamente las participaciones que le corresponden y recauda los ingresos propios presupuestados.	Porcentaje	Estratégico / Eficiencia / Anual
Cuenta Pública correspondiente al cierre del Ejercicio 2017		Porcentaje	Estratégico / Eficiencia / Anual
Cuenta Pública correspondiente al cierre del Ejercicio 2017		Porcentaje	Estratégico / Eficiencia / Anual
Archivos de la Dirección de Finanzas y Administración.	Las áreas entregan presupuesto anual y requisiciones de manera oportuna y aplican adecuadamente los recursos (humanos, materiales y presupuestales) a partir de lo establecido en los manuales de procesos y operación	Porcentaje	Estratégico / Eficiencia / Anual
Archivos de la Dirección de Finanzas y Administración.		Porcentaje	Estratégico / Eficiencia / Anual
Archivos del Departamento de Recursos Humanos			
Informe Anual del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficiencia / Anual
Concentrado de personal en activo del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficiencia / Anual

Archivos del Departamento de Compras		Porcentaje	Estratégico / Eficiencia/ Anual
Análisis Presupuestal de la la Dirección de Finanzas y Administración		Porcentaje	Estratégico / Eficiencia/ Anual
Análisis Presupuestal de la la Dirección de Finanzas y Administración		Porcentaje	Estratégico / Eficiencia/ Anual
Cuenta Pública correspondiente al cierre del Ejercicio 2017		Porcentaje	Estratégico / Eficiencia/ Anual
Informe Semestral del Departamento de Recursos Humanos	El personal actúa de acuerdo a los compromisos adquiridos por su puesto	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Informe Semestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Informe Semestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Anual
Informe Semestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficiencia / Anual
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos	La información de incidencias proporcionada es verídica	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral

Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos	Los elementos de prueba del trabajador son válidos (probidad jurídica).	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Programa	Gestión / Eficacia / Anual
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Proceso	Gestión / Eficacia / Anual
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Comisión	Gestión / Eficacia / Anual
Programa Anual de Actividades de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene. Departamento de Recursos Humanos		Programa	Gestión / Eficacia / Anual
Informe Trimestral del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral

Informe Anual del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Informe Anual del Departamento de Recursos Humanos		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Informe Anual del Departamento de Recursos Humanos		Reglamento	Gestión / Eficacia / Semestral
Control de requisiciones recibidas. Formato físico y digital. Área de requisiciones.	La información proporcionada por el área requisitante, carece de vicios ocultos.	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Archivo electrónico "Control de requisiciones", ubicado.....	Las áreas respetan el procedimiento para requisitar.	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Control de requisiciones recibidas. Formato físico y digital. Área de requisiciones.	Los proveedores no tienen relación de parentesco con los empleados	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Control de requisiciones recibidas. Formato físico y digital. Área de requisiciones.	Los proveedores proporcionan la información solicitada.	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Control de requisiciones recibidas. Formato físico y digital. Área de requisiciones.	La autoridad no interviene en la selección del proveedor.	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Control de requisiciones recibidas. Formato físico y digital. Área de requisiciones.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Control de requisiciones recibidas. Formato físico y digital. Área de requisiciones.	Los proveedores cumplen con las condiciones de entrega contratadas.	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Control de requisiciones recibidas. Formato físico y digital. Área de requisiciones.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Control de requisiciones recibidas. Formato físico y digital. Área de requisiciones.		Inventario correcto	Gestión / Eficacia / Semestral

Control de requisiciones recibidas. Formato físico y digital. Área de requisiciones.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Bitácora de Recepción y Entrega de Documentos.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Control de requisiciones recibidas. Formato físico y digital. Área de requisiciones.	No se presenta el supuesto.	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
No se presenta el supuesto.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
No se presenta el supuesto.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
		Control de inventarios actualizado	Gestión / Eficacia / Trimestral
Padrón Único de Proveedores del Municipio de San Francisco de los Romo.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Padrón Único de Proveedores del Municipio de San Francisco de los Romo.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Bitácora de Recepción y Entrega de Documentos a Egresos..		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Control de requisiciones recibidas. Formato físico y digital. Área de requisiciones.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Bitácora de Recepción y Entrega de Documentos a Egresos..		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Bitácora de Recepción y Entrega de Documentos a Egresos..		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral

Archivos de trabajo y publicación en el periódico oficial del Estado de Aguascalientes.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivos de trabajo e informes del Departamento de Fondos Federales.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivos de trabajo e informes del Departamento de Fondos Federales.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivos de trabajo e informes del Departamento de Fondos Federales.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Los contribuyentes acuden en tiempo a realizar sus pagos.		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Los contribuyentes acuden en forma extemporanea a realizar su pago		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Los contribuyentes no acuden a realizar su pago		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
Recibos emitidos por la secretaria de Finanzas del Estado		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Semestral
	Todos los proveedores acuden a solicitar el contrarecibo correspondiente a las facturas que previamente enviaron por medios electrónicos	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral

		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Sistema de Contabilidad, Módulo Compras (proceso devengado), Módulo Tesorería (proceso ejercido)		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Sitio de internet del banco	Señal de internet, portal habilitado	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Sistema de Contabilidad, Módulo Tesorería, proceso aplicación de pagos (gasto pagado)		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivo físico		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
	El Departamento de Recursos Humanos, turna de manera oportuna los archivos para dispersión denómina	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Reportes emitidos del portal bancario		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Sistema de Contabilidad, Módulo Presupuesto, Proceso Gasto Devengado, Proceso Gasto Ejercido y Proceso Gasto Pagado		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivo electrónico, ruta:		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral

Archivo electrónico, ruta:		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivo electrónico, ruta:		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivo físico		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivo físico		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivo físico		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivo electrónico, ruta:		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivo electrónico, ruta:		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivo electrónico, ruta:		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Sistema de Contabilidad, Módulo Pólizas		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivo electrónico, ruta:		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral

Archivo físico	El Departamento de Gestión Social no entrega la documentación comprobatoria	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
	La documentación recibida no contiene los requisitos de otorgamiento de apoyos	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Sistema de Contabilidad, Módulo Pólizas		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivo físico		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Archivo físico		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Proyecto de Presupuesto de Egresos 2019. Archivo electrónico. Ubicación: Este equipo>finanzas> (\\DCSNFCO03)(Y)>Presupuesto 2019	Todas las direcciones entregan su propuesta de presupuesto oportunamente.	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Anual
Proyecto de Presupuesto de Egresos 2018. Archivo electrónico. Ubicación: Este equipo>finanzas> (\\DCSNFCO03)(Y)>Presupuesto 2018		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Anual
Proyecto de Presupuesto de Egresos 2018. Archivo electrónico. Ubicación: Este equipo>finanzas> (\\DCSNFCO03)(Y)>Presupuesto 2018		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Anual

Proceso de Cuentas Presupuestales Generado en el módulo Presupuesto		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Anual
Proceso de Gasto Aprobado en el módulo Presupuesto		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Anual
Captura del presupuesto de egresos realizada en el módulo Presupuesto		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Anual
Generación de poliza presupuestal		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Anual
Desagregación de las cuentas del género 4000 dentro del Plan de Cuentas		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Anual
Clasificador de ingresos detallados terminado		Clasificador	Gestión / Eficacia / Anual
Proceso de ingreso estimado terminado		Proceso	Gestión / Eficacia / Anual
Captura del Presupuesto de Ingresos realizada en el módulo Presupuesto		Captura	Gestión / Eficacia / Anual
Generación de poliza presupuestal		Póliza	Gestión / Eficacia / Anual

Adecuación presupuestal 2017. Archivo electrónico. Ubicación: Este equipo>finanzas(\\DCSNFCO03)(Y)>2017>Presupuesto 2017	Todas las direcciones entregan su solicitud de modificación presupuesal oportunamente.	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Adecuación presupuestal 2017. Archivo electrónico. Ubicación: Este equipo>finanzas(\\DCSNFCO03)(Y)>2017>Presupuesto 2017		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Proyecto de Presupuesto de Egresos 2018. Archivo electrónico. Ubicación: Este equipo>finanzas>(\\DCSNFCO03)(Y)>Presupuesto 2018		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Captura del presupuesto de egresos realizada en el módulo Presupuesto		Captura	Gestión / Eficacia / Trimestral
Generación de poliza presupuestal		Póliza	Gestión / Eficacia / Trimestral
Sitio web http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio	No hay servicio de Internet; Plataforma Saturada	Plataforma	Gestión / Eficacia / Trimestral
Información Pública de Oficio. Archivo electrónico. Ubicación: Este equipo>transparencia>(\\10.1.83.151)(X)>doc	No hay servicio de Internet; Plataforma Saturada	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Información Pública de Oficio. Archivo electrónico. Ubicación: Este equipo>transparencia>(\\10.1.83.151)(X)>doc		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Sitio web http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio	No hay servicio de Internet; Plataforma Saturada	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral

Sitio web http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio	No hay servicio de Internet; Plataforma Saturada	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Bajas de Bienes Muebles. Archivo electrónico. Ubicación: Este equipo>Escritorio>Bienes Muebles>Depreciaciones 2017		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Bajas de Bienes Muebles. Archivo electrónico. Ubicación: Este equipo>Escritorio>Bienes Muebles>Depreciaciones 2017	En función de la adquisición de bienes muebles (activos no circulantes)	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Póliza de depreciaciones realizada		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Oficios elaborados para respuesta a solicitudes de información		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Oficios elaborados para respuesta a solicitudes de información		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Oficios elaborados para respuesta a solicitudes de información		Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral
Reporte final de evaluación	Se cumple con todos los elementos normativos	Porcentaje	Gestión / Eficacia / Trimestral

FICHA TÉCNICA DE LOS INDICADORES

Tipo de Valor de la Meta	Sentido	Metas Programadas				Año de reporte
		Anual		Línea Base		
		Absoluto	Relativo	Valor	Año	
Relativo	Ascendente		70%			2019
Relativo	Ascendente		90%			2019
Relativo	Ascendente		90%			2019
Relativo	Ascendente		100%			2019
Relativo	Ascendente		100%			2019
Relativo	Ascendente		100%			2019
Relativo	Descendente		20%			2019
Relativo			60%			2019

Relativo			100%			2019
Relativo	Ascendente		100%			2019
Relativo	Descendente		70%			2019
Relativo	Ascendente					2019
Relativo	Ascendente	150	1	231	2018	2019
Relativo	Ascendente	90	1	164	2018	2019
Relativo	Ascendente	90	1	164	2018	2019
Relativo	Ascendente	90	1	164	2018	2019
Relativo	Ascendente	60	1	73	2018	2019
Relativo	Ascendente	450	1	1218	2018	2019
Relativo	Ascendente	1200	1	1921	2018	2019

Relativo	Ascendente	1200	1	1921	2018	2019
Relativo	Ascendente	1200	1	0	2018	2019
Relativo	Ascendente	220	1	0	2018	2019
Relativo	Ascendente	16000	1	0	2018	2019
Relativo	Ascendente	16000	1	0	2018	2019
Relativo	Ascendente	200	1	0	2018	2019
Relativo	Ascendente	16000	1	0	2018	2019
Relativo	Ascendente	299	1	299	2018	2019
Absoluto	Ascendente	4	1	0	2018	2019
Absoluto	Ascendente	4	1	0	2018	2019
Relativo	Ascendente	10	1	10	2018	2019
Absoluto	Ascendente	100	1	24	2018	2019
Absoluto	Ascendente	100	1	24	2018	2019
Relativo	Ascendente	100	1	270	2018	2019

Relativo	Ascendente	300	1	299	2018	2019
Relativo	Ascendente	300	1	299	2018	2019
Absoluto	Ascendente	1	1	2	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Absoluto	Ascendente	X		100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Absoluto	Ascendente	X		100%	2018	2019

Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente	1200	100%	Indicador Nuevo	2018	2019
Relativo					2018	2019
Relativo					2018	2019
Relativo					2018	2019
Relativo					2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019
Relativo	Ascendente		X	100%	2018	2019

Relativo	Ascendente				2018	2019
Relativo	Ascendente				2018	2019
Relativo	Ascendente				2018	2019
Relativo	Ascendente				2018	2019
Relativo	Ascendente		70%		2018	2019
Relativo	Ascendente		10%		2018	2019
Relativo	Ascendente		20%		2018	2019
Relativo	Ascendente	\$ 171,472,000.00	100%		2018	2019
Relativo	Ascendente	2000	100%		2018	2019
Relativo	Ascendente	1000	100%		2018	2019
Relativo	Ascendente	500	100%		2018	2019
Relativo	Ascendente	2,400	100%	2,400	2018	2019

Relativo	Ascendente	2,400	100%	2,400	2018	2019
Relativo	Ascendente	2,400	100%	2,400	2018	2019
Relativo	Ascendente	2,400	100%	2,400	2018	2019
Relativo	Ascendente	2,400	100%	2,400	2018	2019
Relativo	Ascendente	2,400	100%	2,400	2018	2019
Relativo	Ascendente	2,400	100%	2,400	2018	2019
Relativo	Ascendente	77	100%	77	2018	2019
Relativo	Ascendente	77	100%	77	2018	2019
Relativo	Ascendente	77	100%	77	2018	2019
Relativo	Ascendente	12	100%	12	2018	2019

Relativo	Ascendente	12	100%	12	2018	2019
Relativo	Ascendente	12	100%	12	2018	2019
Relativo	Ascendente	12	100%	12	2018	2019
Relativo	Ascendente	21	100%	21	2018	2019
Relativo	Ascendente	21	100%	21	2018	2019
Relativo	Ascendente	21	100%	21	2018	2019
Relativo	Ascendente	16	100%	16	2018	2019
Relativo	Ascendente	16	100%	16	2018	2019
Relativo	Ascendente	16	100%	16	2018	2019

Relativo	Ascendente	64	100%	64	2018	2019
Relativo	Ascendente	64	100%	64	2018	2019
Relativo	Ascendente	64	100%	64	2018	2019
Absoluto	Ascendente	64	100%	64	2018	2019
Absoluto	Ascendente	64	100%	64	2018	2019
Absoluto	Ascendente	40	100%	40	2018	2019
Relativo	Ascendente	40	100%	40	2018	2019
Relativo	Ascendente	160	100%	160	2018	2019
Relativo	Ascendente	160	100%	160	2018	2019

Relativo	Ascendente	160	100%	160	2018	2019
Relativo	Ascendente	25	100%	25	2018	2019
Relativo	Ascendente	90	100%	25	2018	2019
Relativo	Ascendente	143	100%	143	2018	2019
Relativo	Ascendente	12	100%	12	2018	2019
Relativo	Ascendente	12	100%	12	2018	2019
Relativo	Ascendente	12	100%	12	2018	2019
Relativo	Ascendente	418	100%	418	2018	2019

40	100%		0%	40	100%
40	100%		0%	40	100%
40	100%		0%	40	100%
40	100%		0%	40	100%
15	100%		0%	15	100%
100	100%		0%	100	100%
300	100%		0%	300	100%

300	100%		0%	300	100%
300	100%		0%	300	100%
55	100%		0%	55	100%
4000	100%		0%	4000	100%
4000	100%		0%	4000	100%
50	100%		0%	50	100%
4000	100%		0%	4000	100%
70	100%		0%	89	100%
1	100%		0%	1	100%
1	100%		0%	1	100%
2	100%		0%	2	100%
0	100%		0%	0	100%
0	100%		0%	0	100%
0	100%		0%	0	100%

	100%		0.00%		100%
	100%		0.00%		100%
	100%		0.00%		100%
	100%		0.00%		100%
	100%		0.00%		100%
	100%		0.00%		100%
	100%		0.00%		100%
	100%		0.00%		100%
	100%		0.00%		100%

1	25%		0.00%	1	25%
\$ 4,377,877.00	15%		0.00%	\$ 7,799,554.00	28%
\$ -	0		0%	\$ 4,000,000.00	40%
\$ -	0		0%	\$ 417,130.00	4%
50%	50%		0%	10	10%
10%	10%		0%	5%	5%
5%	5%		0%	3%	3%
\$ 39,962,500.00	25%		0%	\$ 39,962,500.00	25%
500	25%		0%	500	25%
250	25%		0%	250	25%
125	25%		0%	125	25%
600	25%		0%	600	25%

600	25%		0%	600	25%
600	25%		0%	600	25%
600	25%		0%	600	25%
600	25%		0%	600	25%
600	25%		0%	600	25%
600	25%		0%	600	25%
600	25%		0%	600	25%
19	25%		0%	19	25%
19	25%		0%	19	25%
19	25%		0%	19	25%
3	25%		0%	3	25%

3	25%		0%	3	25%
3	25%		0%	3	25%
3	25%		0%	3	25%
5	24%		0%	5	24%
5	24%		0%	5	24%
5	24%		0%	5	24%
0	0%		0%	0	0%
0	0%		0%	0	0%
0	0%		0%	0	0%

16	25%		0%	16	25%
16	25%		0%	16	25%
16	25%		0%	16	25%
16	25%		0%	16	25%
16	25%		0%	16	25%
42	29%		0%	34	24%
42	29%		0%	34	24%
42	29%		0%	34	24%
42	29%		0%	34	24%

42	29%		0%	34	24%
25	100%		0%	0	0%
23	26%		0%	22	24%
0	0%		0%	0	0%
3	25%		0%	3	25%
3	25%		0%	3	25%
3	25%		0%	3	25%
120	33%		0%	33	9%

	0%	40	100%		0%
	0%	40	100%		0%
	0%	40	100%		0%
	0%	40	100%		0%
	0%	15	100%		0%
	0%	100	100%		0%
	0%	300	100%		0%

	0%	300	100%		0%
	0%	300	100%		0%
	0%	55	100%		0%
	0%	4000	100%		0%
	0%	4000	100%		0%
	0%	50	100%		0%
	0%	4000	100%		0%
	0%	70	100%		0%
	0%	1	100%		0%
	0%	1	100%		0%
	0%	4	100%		0%
	0%	0	100%		0%
	0%	0	100%		0%
	0%	0	100%		0%

	0.00%		100%		0.00%
	0.00%		100%		0.00%
		75	100%		0.00%
		150.00	100%		0.00%
		100	100%		0.00%
		100	100%		0.00%
		100	100%		0.00%
	0.00%		100%		0.00%
	0.00%		100%		0.00%
	0.00%		100%		0.00%
	0.00%		100%		0.00%
	0.00%		100%		0.00%
	0.00%		100%		0.00%
	0.00%		100%		0.00%
	0.00%		100%		0.00%

	0.00%	1	25%		0%
	0.00%	\$ 7,799,554.00	28%		0%
	0.00%	\$ 3,000,000.00	30%		0%
	0%	\$ 4,738,790.00	46%		0%
	0%	5	5%		0%
	0%	5%	5%		0%
	0%	1	1%		0%
	0%	\$ 39,962,500.00	25%		0%
	0%	500	25%		0%
	0%	250	25%		0%
	0%	125	25%		0%
	0%	600	25%		0%

	0%	600	25%		0%
	0%	600	25%		0%
	0%	600	25%		0%
	0%	600	25%		0%
	0%	600	25%		0%
	0%	600	25%		0%
	0%	600	25%		0%
	0%	19	25%		0%
	0%	19	25%		0%
	0%	19	25%		0%
	0%	3	25%		0%

	0%	3	25%		0%
	0%	3	25%		0%
	0%	3	25%		0%
	0%	5	24%		0%
	0%	5	24%		0%
	0%	5	24%		0%
	0%	0	0%		0%
	0%	0	0%		0%
	0%	0	0%		0%

	0%	30	47%		0%
	0%	30	47%		0%
	0%	30	47%		0%
	0%	30	47%		0%
	0%	30	47%		0%
	0%	34	24%		0%
	0%	34	24%		0%
	0%	34	24%		0%
	0%	34	24%		0%

	0%	34	24%		0%
	0%	0	0%		0%
	0%	23	26%		0%
	0%	0	0%		0%
	0%	3	25%		0%
	0%	3	25%		0%
	0%	3	25%		0%
	0%	107	29%		0%

					Evalu
Octubre-Diciembre					An
Meta Programada		Alcance		Meta Programada	
Absoluto	Relativo	Alcanz	% Al	Absoluto	Relativo
	70%				70%
	90%				90%
	90%				90%
	100%				100%
	100%				100%
	100%				100%
	20%				20%
	60%				60%

	100%				100%
	100%				100%
	70%				70%
30	100%		0%	150	100%
10	100%		0%	90	100%
10	100%		0%	90	100%
10	100%		0%	90	100%
15	100%		0%	60	100%
150	100%		0%	450	100%
300	100%		0%	1200	100%

300	100%		0%	1200	100%
300	100%		0%	1200	100%
55	100%		0%	220	100%
4000	100%		0%	16000	100%
4000	100%		0%	16000	100%
50	100%		0%	200	100%
4000	100%		0%	16000	100%
70	100%		0%	299	100%
1	100%		0%	4	100%
1	100%		0%	4	100%
2	100%		0%	10	100%
24	100%		0%	100	100%
24	100%		0%	100	100%
100	100%		0%	100	100%

1	25%	0	0%	4	100%
\$ 7,799,555.00	29%	\$ -	0%	\$ 27,776,540.00	100%
\$ 3,000,000.00	30%	\$ -	0%	\$ 10,000,000.00	100%
\$ 4,738,790.00	50%	\$ -	0%	\$ 9,477,580.00	100%
5	0%		0%	70%	70%
0	0%		0%	20%	20%
1	0%		0%	10%	10%
\$ 30,656,500.00	25%		0%	\$ 150,544,000.00	100%
500	25%		0%	2000	100%
250	25%		0%	1000	100%
125	25%		0%	500	100%
600	25%		0%	2,400	100%

600	25%		0%	2,400	100%
600	25%		0%	2,400	100%
600	25%		0%	2,400	100%
600	25%		0%	2,400	100%
600	25%		0%	2,400	100%
600	25%		0%	2,400	100%
600	25%		0%	2,400	100%
20	25%		0%	77	100%
20	25%		0%	77	100%
20	25%		0%	77	100%
	0%		0%	9	100%

3	25%		0%	12	100%
3	25%		0%	12	100%
3	25%		0%	12	100%
6	29%		0%	21	100%
6	29%		0%	21	100%
6	29%		0%	21	100%
16	100%		0%	16	100%
16	100%		0%	16	100%
16	100%		0%	16	100%

16	25%		0%	78	100%
16	25%		0%	78	100%
16	25%		0%	78	100%
16	25%		0%	78	100%
16	25%		0%	78	100%
16	25%		0%	78	100%
34	24%		0%	144	100%
34	24%		0%	144	100%
34	24%		0%	144	100%
34	24%		0%	144	100%

34	24%		0%	144	100%
0	0%		0%	25	100%
22	24%		0%	90	100%
143	100%		0%	143	100%
3	25%		0%	12	100%
3	25%		0%	12	100%
3	25%		0%	12	100%
104	29%		0%	364	100%

