

<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b> <b>NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:</b> <b>CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:</b> <b>CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA ALINEACION PGM</b>	PLANEACIÓN
	VICTORIA ORDENADA: DESARROLLO QUE CUIDA TU ENTORNO.
	P001
	P – ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.
	Eje Estratégico 2. Transformando la Seguridad y la Justicia Social
	Línea Estratégica 2.1 Fortalecimiento de la Gobernanza y Participación Ciudadana
	Estrategia 2.1.1.1 Garantizando que la población de Victoria tenga acceso a información clara y actualizada sobre los programas sociales, servicios disponibles y los requisitos para beneficiarse de ellos.
	Línea Estratégica 2.2 Promoción de la transparencia administrativa.
	Estrategia 2.2.2 Fortaleciendo la participación ciudadana Estrategia
	Línea Estratégica 2.3 Fortalecimiento de capacidades y calidad del servicio público. 2.3.3.2 Fortaleciendo las competencias técnicas, operativas y humanas del personal municipal garantizando un servicio público eficiente, transparente y orientado al ciudadano.

NIVEL DE LA MIR	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO
<b>Fin</b>	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población victorense.	Tasa de variación del Índice de Desarrollo Humano Municipal (IDH)  $\frac{[(IDH \text{ año actual} - IDH \text{ año base}) / IDH \text{ año base}] \times 100}{}$	Informes del PNUD o del Consejo Estatal de Población.	Las tendencias económicas regionales y nacionales no generan crisis profundas que obliguen a desatender las prioridades de desarrollo territorial a largo plazo.
<b>Propósito</b>	La población y los agentes económicos del municipio de Victoria se benefician de un territorio ordenado y con desarrollo sustentable.	Índice de Sustentabilidad Municipal (ISM)  Promedio de indicadores normalizados en: • Ambiental (ej. áreas verdes/hab) • Social (ej. accesibilidad a servicios) • Económico (ej. inversión sustentable)	Sistema Municipal de Indicadores de Sustentabilidad.	Las inversiones públicas y privadas generadas por el desarrollo sustentable se orientan hacia la creación de empleos formales y el fortalecimiento de la economía local.
<b>Componente</b>	1. Instrumentos de planeación municipal formulados y actualizados.	Porcentaje de instrumentos de planeación municipal formulados y actualizados.  $\frac{(\text{Total de instrumentos requeridos} / \text{Nº de instrumentos formulados o actualizados}) \times 100}{}$	Inventario oficial de instrumentos de planeación municipal.	Los agentes económicos y la ciudadanía en general conocen, respetan y se adhieren a las disposiciones de los instrumentos de planeación en sus proyectos e inversiones.
<b>Actividad</b>	1.1. Diagnóstico y análisis de la situación actual del municipio.	Costo por diagnóstico municipal realizado.  Costo total del diagnóstico/Total de diagnósticos realizados	Estados financieros y presupuesto ejecutado.	Las dependencias municipales, estatales y federales proporcionan oportunamente la información sectorial solicitada para el diagnóstico.
<b>Actividad</b>	1.2. Elaboración de los anteproyectos de los instrumentos de planeación.	Costo promedio por anteproyecto elaborado.  Costo total de elaboración/Número de anteproyectos  $\frac{X}{}$	Presupuestos ejecutados y contratos de servicios.	Existe claridad y estabilidad en los lineamientos técnicos y marco legal aplicable para la elaboración de los instrumentos de planeación.
<b>Actividad</b>	1.3. Realización de procesos de participación ciudadana para la validación de los anteproyectos (COPLADEM).	Costo por sesión de participación ciudadana realizada.  Costo total de sesiones/Número de sesiones realizadas	Presupuestos ejecutados y comprobantes de gastos.	Los representantes del COPLADEM y la ciudadanía participan activa y constructivamente en las sesiones de validación.
<b>Actividad</b>	1.4. Revisión y ajuste de los instrumentos con base en los planes de desarrollo estatal y federal.	Porcentaje de observaciones atendidas.  $\frac{(\text{Número de observaciones atendidas} / \text{Total de observaciones recibidas}) \times 100}{}$	Oficios de respuesta a observaciones.	Los planes de desarrollo estatal y federal se encuentran disponibles, son claros y mantienen coherencia interna en sus lineamientos.
<b>Actividad</b>	1.5. Gestión de la aprobación de los instrumentos ante el H. Ayuntamiento.	Porcentaje de instrumentos aprobados por el H. Ayuntamiento.  $\frac{(\text{Número de instrumentos aprobados} / \text{Total de instrumentos presentados}) \times 100}{}$	Actas de sesión de Cabildo y acuerdos municipales.	Existe un consenso político suficiente entre los integrantes del H. Ayuntamiento para aprobar los instrumentos de planeación.

		Porcentaje de instrumentos incorporados al sistema.		
<b>Actividad</b>	1.6. Diseño e implementación de un sistema de seguimiento y actualización periódica de los instrumentos.	(Número de instrumentos en el sistema/Total de instrumentos sujetos a seguimiento)*100	Inventario de instrumentos en el sistema.	Las dependencias municipales generan y reportan de manera confiable y oportuna la información requerida por el sistema de seguimiento.
<b>Componente</b>	2. Sistema de Evaluación al Desempeño implementado y en operación.	Porcentaje de programas municipales con Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) oficializada. (Número de programas con MIR oficializada/ Total de programas municipales) ×100	Acuerdos de oficialización del H. Ayuntamiento.	La información sobre el desempeño de los programas es transparente y accesible para la ciudadanía, fomentando la rendición de cuentas y la participación informada. La información sobre el desempeño de los programas es transparente y accesible para la ciudadanía, fomentando la rendición de cuentas y la participación informada.
<b>Actividad</b>	2.1. Elaborar y oficializar la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas y proyectos prioritarios.	Porcentaje de programas con MIR publicadas en el portal de transparencia. ☐ (Número de MIR publicadas/ Total de MIR oficializadas)*100	Portal de transparencia municipal.	Existe voluntad política para la oficialización de las MIR, incluso cuando los resultados esperados revelen brechas de desempeño o requieran ajustes programáticos.
<b>Actividad</b>	2.2. Desarrollar e instalar la plataforma tecnológica para el captura, integración y reporte de la información de los indicadores.	Costo por módulo funcional desarrollado. Costo total del desarrollo/Total de módulos funcionales	Presupuesto ejecutado y contratos de desarrollo.	El proveedor de la plataforma cuenta con las capacidades técnicas y cumple con los plazos de entrega establecidos.
<b>Actividad</b>	2.3. Capacitar a los servidores públicos de las dependencias municipales en el uso del sistema y la reportaría de indicadores.	Costo por servidor público capacitado. Costo total de capacitación/Total de servidores públicos capacitados	Estados financieros y listas de asistencia.	Existen mecanismos de soporte técnico y acompañamiento post-capacitación para resolver dudas durante la fase inicial de implementación.
<b>Actividad</b>	2.4. Realizar la recolección, validación y análisis periódico de la información de desempeño reportada por las dependencias.	Porcentaje de información reportada y validada. (Número de indicadores reportados y validados/Total de indicadores programados)*100	Reportes de validación y sistemas de captura.	Las dependencias municipales reportan la información de indicadores de manera completa, oportuna y confiable en los periodos establecidos.
<b>Actividad</b>	2.5. Generar y difundir los reportes de evaluación del desempeño para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.			Los tomadores de decisiones (titulares de dependencias, Presidente Municipal) utilizan los reportes para ajustar estrategias, reasignar recursos y mejorar programas.
<b>Componente</b>	3. Guía Consultiva de Desempeño Municipal implementada.	Grado de cumplimiento de los criterios de la Guía Consultiva. (Número de criterios cumplidos/Total de criterios evaluables)*100	Informe de resultados de la autoevaluación.	Los resultados de la autoevaluación generan un compromiso político y técnico sostenido para superar las áreas de oportunidad identificadas en la gestión del territorio.
<b>Actividad</b>	3.1. Integrar y capacitar al comité o equipo interno responsable de la aplicación de la Guía Consultiva.	Cobertura de difusión de reportes. (Número de dependencias o actores que reciben reportes/ Total de destinatarios objetivo)*100	Listas de distribución y acuses de recibo.	Los miembros del comité demuestran compromiso y disponibilidad para participar activamente en todo el proceso de implementación.
<b>Actividad</b>	3.2. Recopilar y sistematizar la evidencia documental y la información requerida por cada apartado de la Guía.	Porcentaje de dependencias que aportan información requerida. (Número de dependencias que aportan información/Total de dependencias solicitadas)*100	Oficios de solicitud y respuestas recibidas.	La información y documentación requerida por la Guía Consultiva existe y se encuentra disponible en las dependencias municipales.
<b>Actividad</b>	3.3. Realizar la autoevaluación del desempeño municipal aplicando los criterios, indicadores y metodología de la Guía.	Porcentaje de avance en la aplicación de la autoevaluación. (Número de criterios evaluados/Total de criterios de la Guía)*100	Matriz de avance de autoevaluación y bitácoras.	El equipo evaluador aplica con objetividad e imparcialidad los criterios de la guía, sin omitir o suavizar hallazgos negativos.
<b>Actividad</b>	3.4. Elaborar el informe de resultados de la autoevaluación que identifique fortalezas, áreas de oportunidad y nivel de desempeño.	Grado de completitud del análisis FODA. (Número de elementos FODA identificados y desarrollados/Total de elementos FODA requeridos)*100	Matriz FODA del informe final.	El informe cuenta con validación y aceptación formal por parte del comité evaluador y las autoridades correspondientes.
<b>Actividad</b>	3.5. Diseñar e integrar el plan de mejora derivado de la autoevaluación, con acciones, responsables y metas.	Porcentaje de acciones con metas definidas. (Número de acciones con metas/Total de acciones del plan)*100	Matriz de metas y criterios SMART.	Los responsables designados para cada acción del plan aceptan formalmente su compromiso y disponen de la autoridad necesaria para ejecutarlas.

<b>Actividad</b>	3.6. Registrar y enviar la información cumplimentada al INAFED (o la instancia correspondiente) a través de los canales oficiales.	Porcentaje de envíos confirmados como recibidos.  (Número de envíos con acuse de recibo/Total de envíos realizados)*100	Acuses de recibo oficiales y oficios de confirmación.	La instancia receptora (INAFED) confirma la recepción satisfactoria de la información y la valida como parte de sus procesos.
<b>Componente</b>	4. Trámites y servicios mejorados.	Porcentaje de trámites municipales rediseñados y mejorados.  (Número de trámites mejorados/Trámites priorizados)*100	Inventario oficial de trámites municipales actualizado.	La simplificación de trámites incentiva el cumplimiento voluntario de las normas de desarrollo urbano y ambiental por parte de ciudadanos y empresas.
<b>Actividad</b>	4.1. Realizar el diagnóstico y levantamiento de procesos de todos los trámites y servicios municipales.	Porcentaje de trámites diagnosticados.  (Número de trámites diagnosticados/Total de trámites municipales)*100	Inventario de trámites y reportes de avance.	Los servidores públicos involucrados en los procesos brindan información veraz y colaboran activamente en el mapeo de sus procedimientos.
<b>Actividad</b>	4.2. Elaborar y aplicar metodologías de análisis para identificar duplicidades, requisitos innecesarios y cuellos de botella.	Tasa de efectividad en identificación de áreas críticas.  (Número de hallazgos validados como críticos/Total de hallazgos reportados)*100	Reportes de validación y minutas de comité técnico.	Las metodologías de análisis seleccionadas (Por ejemplo, Lean, Six Sigma, Análisis de Valor) son adecuadas y aplicables al contexto de la administración pública municipal.
<b>Actividad</b>	4.3. Diseñar propuestas de mejora para cada trámite, incluyendo la simplificación de requisitos, digitalización y reingeniería de procesos.	Porcentaje de trámites con propuestas de mejora diseñadas.  (Total de propuestas viables/Total de trámites con propuestas diseñadas)*100	Portafolio de propuestas de mejora por trámite.	Las áreas usuarias y los potenciales beneficiarios validan que las propuestas diseñadas efectivamente resolverán sus principales dificultades.
<b>Actividad</b>	4.4. Elaborar y actualizar los manuales administrativos y lineamientos que formalicen los trámites mejorados.	Porcentaje de trámites mejorados con manuales actualizados.  (Número de trámites con manuales actualizados/Total de trámites mejorados)*100	Inventario de manuales y documentos oficiales.	Existe un proceso formal de validación y aprobación de los manuales por parte de las autoridades competentes y las áreas operativas involucradas.
<b>Actividad</b>	4.5. Implementar y operar la ventanilla única municipal y/o plataforma digital para trámites en línea.	Porcentaje de trámites resueltos por canal digital.  (Número de trámites digitales resueltos/Total de trámites resueltos)*100	Estadísticas de uso y reportes de tramitación.	Los ciudadanos y empresas tienen acceso a dispositivos y conectividad para utilizar los servicios digitales.
<b>Actividad</b>	4.6. Capacitar al personal municipal en los nuevos procesos, criterios de operación y uso de sistemas digitales.	Costo por servidor público capacitado.  Costo total de capacitación/Total de servidores públicos capacitados	Estados financieros y listas de asistencia.	Existe un plan de acompañamiento post-capacitación para resolver dudas y reforzar aprendizajes durante la fase inicial de implementación.
<b>Actividad</b>	4.7. Establecer e implementar un sistema de monitoreo y evaluación de los trámites mejorados.	Porcentaje de indicadores de desempeño monitoreados.  (Número de indicadores en monitoreo/Total de indicadores definidos)*100	Matriz de indicadores y reportes de monitoreo.	Los datos para alimentar el sistema de monitoreo son recolectados de manera sistemática, confiable y oportuna por las áreas responsables.