COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Gestión legal, poblacional y archivística, garantizada [A2030: 16.9; PNPI: 6.1, 6.5; PROESPINNA: 1.4; INAFED: 1.2, 1.3; PEIMH: 4.2, 4.3, 4.4, 4.6; PRX: 4.2]

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

N. AYUNTAMIENTO 2021-2024 XICOTEPEC SI AVANZA

CLAVE: 26/01
ENTIDAD FISCALIZADA: Xicotepec
AÑO: 2022

FECHA DE APROBACIÓN 27 DE DICIEMBRE DE 2021

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa Certeza Institucional
Unidad(es) Responsable(s) Secretaría del H. Ayuntamiento
Costo Total del Programa $6,201,991.50

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones para la gestión legal, poblacional y archivística garantizada				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

LÍNEA BASE		META DEL INDICADOR
0	2021	100.00%
VALOR	AÑO	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones para la gestión legal, poblacional y archivística garantizada	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	500	501	505	500	501	500	502	500	501	500	501	501	6012	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones programadas a garantizar	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	500	501	505	500	501	500	502	500	501	500	501	501	6012	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones para la gestión legal, poblacional y archivística garantizada	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de acciones programadas a garantizar	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	500	501	505	500	501	500	502	500	501	500	501	501	6012	

C2	1	Atender 6,000 trámites de registro civil a través de formas valoradas (bajo demanda) [A2030: 16.9; PNPI: 6.1; PROESPINNA: 1.4; INAFED: 1.2, 1.3; PEIMH: 4.2, 4.3, 4.4, 4.6; PRX: 4.2]	Trámites	PROGRAMADO	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar 5 acciones de mantenimiento a los tomos del registro civil [A2030: 16.9; PNPI: 6.5; PEIMH: 4.2, 4.3, 4.4, 4.6; PRX: 4.2]	Acciones	PROGRAMADO	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5	0%
				REALIZADO													0	
	3	Efectuar 1 acción de respaldo digital de la base de datos del registro civil [PNPI: 6.5; PEIMH: 4.2, 4.3, 4.4, 4.6; PRX: 4.2]	Acciones	PROGRAMADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0%
				REALIZADO													0	
	4	Realizar 4 clasificaciones archivísticas de los documentos municipales (PNPI: 6.5; PEIMH: 4.2, 4.3, 4.4, 4.6; PRX: 4.2]	Clasificaciones	PROGRAMADO	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0%
				REALIZADO													0	
	5	Gestionar 2 capacitaciones al personal responsable del archivo municipal	Capacitaciones	PROGRAMADO	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0%
				REALIZADO													0	
C3	1	Efectuar 12 acciones administrativas que permitan el correcto funcionamiento de la dependencia (bajo demanda)	Acciones	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	2	Realizar 12 acciones en representación y/o vinculación de la dependencia que ayuden a fortalecerla (bajo demanda)	Acciones	PROGRAMADO				1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
				REALIZADO													0	
	3	Tramitar 25 pagos de nómina para los servidores adscritos a la dependencia	Pagos	PROGRAMADO					2	2	2	2	2	2	2	3	25	0%
				REALIZADO													0	