



## Ficha Técnica del Programa presupuestario

### 4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

#### Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Tehuacán
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	SERVICIOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO
Clave del Programa presupuestario:	R13
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL, SINDICATURA MUNICIPAL, DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO Y COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
<b>FIN</b>	CONTRIBUIR A CONTAR CON EFICIENTES ESQUEMAS DE BUEN GOBIERNO MEDIANTE ACCIONES QUE FORTALEZCAN LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA UN BUEN GOBIERNO (V1/V2)*100	INFORME DE CUMPLIMIENTO MENSUAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	EXISTEN LAS CONDICIONES SOCIALES, ECONOMICAS, JURIDICAS Y AMBIENTALES PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES.
<b>PROPÓSITO</b>	EL MUNICIPIO DE TEHUACÁN CUENTA CON ESTRATEGIAS QUE BRINDEN CERTEZA JURIDICA EN LOS PROCEDIMIENTOS GUBERNAMENTALES Y LA ENTREGA DE TRAMITES.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS PARA BRINDAR CERTEZA JURIDICA (V1/V2)*100	INFORME DE CUMPLIMIENTO MENSUAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTO Y COLABORACION DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTO Y COLABORACION DE INSTITUCIONES Y DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
<b>COMPONENTES</b>	1 LEGALIDAD DE LOS TRAMITES CIVILES APLICADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA LEGALIDAD DE LOS TRAMITES CIVILES (V1 / v2) * 100	REPORTE DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA GEOREFERENCIADA	EXISTEN LAS CONDICIONES PRESUPUESTALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES
	2 ACCIONES PARA REGULARIZAR PREDIOS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE TEHUACAN INTEGRADAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA REGULARIZAR PREDIOS. (V1/V2)*100	DOCUMENTACIÓN TECNICA Y JURIDICA DE PREDIOS, OFICIOS Y ACTAS DE ESCRITURACION	EXISTENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL ACTUALIZADA, PERSONAL CAPACITADO Y RECURSOS DISPONIBLES, Y LA COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES.
	3 ACCIONES AL ORDEN JURÍDICO IMPLEMENTADAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES AL ORDEN JURÍDICO (V1/V2)*100	MEMORAMDÚNS. OFICIOS, FOTOGRAFIAS Y/O INFORME DE ACTIVIDADES	EFICIENTE COORDINACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS EN TODOS LOS NIVELES (FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL) ASI COMO LA RESPUESTA EFICIENTE DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES

	4	MECANISMOS QUE DOTEN CERTEZA INSTITUCIONAL APLICADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE CERTEZA INSTITUCIONAL (V1/V2)*100	LIBRO DE ENTRADAS, CONCENTRADO DE CONSTANCIAS, INFORME DE ALISTAMIENTO DEL SMN, CONCENTRADO DE PROCLAMACIONES, REGISTRO DE MEMORANDÚMS OFICIOS.	EXISTEN LAS CONDICIONES SOCIALES, ECONOMICAS, JURIDICAS, AMBIENTALES Y SANITARIAS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES
	5	NORMATIVAS EN EL MANEJO DE LA GESTION DOCUMENTAL APLICADAS	PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL CORRECTO MANEJO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL (V1/V2)*100	LISTA DE ASISTENCIA, EVIDENA FOTOGRÁFICA GEORREFERENCIADA, REPORTE DESCRIPTIVO DE ACTIVIDADES, ACTAS DE SESIÓN	EXISTEN CONDICIONES NATURALES, SANITARIAS Y SOCIALES QUE FACILITEN EL RESGUARDO DEL ARCHIVO
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	ENTREGAR 2460 CONSTANCIAS DE INEXISTENCIA DE MATRIMONIO, DE SOLTERIA, NACIMIENTO, NO REGISTRO Y ANOTACIONES DE RESOLUCIONES (BAJO DEMANDA)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE CONSTANCIAS (V1 / v2) * 100	REPORTE DE ACTIVIDADES	EXISTEN CONDICIONES CONDICIONES ECONOMICAS Y CAPITAL HUMANO EN EL MUNICIPIO
	1.2	REALIZAR 3936 REGISTRO DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DIVORCIOS, DEFUNCIONES, RECONOCIMIENTO DE HIJOS Y RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO Y 1 FERIA DE BODA COLECTIVA. (BAJO DEMANDA)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REGISTROS (V1 / v2) * 100	REPORTE DE ACTIVIDADES Y/O EVIDENCIA FOTOGRAFICA GEORREFERENCIADA	EXISTEN CONDICIONES CONDICIONES ECONOMICAS Y CAPITAL HUMANO EN EL MUNICIPIO
	1.3	REALIZAR 4860 EXTRACTOS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION (BAJO DEMANDA)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS EXTRACTOS (V1 / v2) * 100	REPORTE DE ACTIVIDADES	EXISTEN CONDICIONES CONDICIONES ECONOMICAS Y CAPITAL HUMANO EN EL MUNICIPIO
	1.4	ENTREGAR 7200 FOTOCOPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS (BAJO DEMANDA)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS FOTOCOPIAS CERTIFICADAS (V1 / v2) * 100	REPORTE DE ACTIVIDADES	EXISTEN CONDICIONES CONDICIONES ECONOMICAS Y CAPITAL HUMANO EN EL MUNICIPIO
	1.5	ENTREGAR 3000 BUSQUEDAS Y/O REFRENDOS (BAJO DEMANDA)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE BUSQUEDAS Y/O REFRENDOS (V1 / v2) * 100	REPORTE DE ACTIVIDADES	EXISTEN CONDICIONES CONDICIONES ECONOMICAS Y CAPITAL HUMANO EN EL MUNICIPIO

ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	INTEGRAR 3 EXPEDIENTES PARA LA REGULARIZACIÓN DE TRES PREDIOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES PARA REGULARIZACIÓN (V1/V2)*100	EXPEDIENTES DE REGULARIZACION CONCLUIDOS, COMO PRECEDENTE PARA SU INCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO	GESTIONES CONCLUIDAS Y PAGOS REALIZADOS ANTE LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES.
	2.2	INTEGRAR 3 EXPEDIENTES PARA LA OBTENCIÓN DE CONCESIONES Y/O RELOCALIZACION ANTE CONAGUA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES ANTE CONAGUA(V1/V2)*100	INTEGRACION DEL EXPEDIENTE E INGRESO A CONAGUA, CON EL RESPECTIVO DE SELLO DE RECEPCION Y/O EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LA ESCRITURACIÓN.	GESTIONES CONCLUIDAS Y PAGOS REALIZADOS ANTE LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES.
	2.3	INTEGRAR DE 1 EXPEDIENTE TECNICO JURIDICO PARA DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRACION DE EXPEDIENTE PARA DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA (V1/V2)*100	EXPEDIENTE INTEGRADO	CONTRATACION DE UN DESPACHO EXTERNO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO-JURIDICO
	2.4	INTEGRAR 1 EXPEDIENTE DE UN 1 INMUEBLE, PARA LA DONACIÓN DE PREDIO, PREVIO CONSENTIMIENTO DEL HONORABLE CABILDO MUNICIPAL, DESTINADO A ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS Y DEPORTIVAS.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE PARA LA DONACIÓN DE PREDIO (V1/V2)*100	EXPEDIENTE INTEGRADO	APROBACION DE CABILDO PARA REALIZAR LA DONACIÓN.
	2.5	REALIZAR 2697 ACTIVIDADES DE INICIO, SEGUIMIENTO Y RESOLUCION DEL SISTEMA DEL CONTROL JUDICIAL DE LA SINDICATURA Y/O VIGILANCIA DE ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS PROCESOS EFECTUADOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA JERARQUICAMENTE INFERIOR. (BAJO DEMANDA)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE VIGILANCIA(V1/V2)*100	LISTADO DE ACTIVIDADES Y REPORTE MENSUAL	PROMOCIONES, ACTUACIONES, AUDIENCIAS Y ACCIONES PRESENTADAS.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	REALIZAR 1500 ACTUACIONES DENTRO DE LOS JUICIOS DE AMPARO, ASUNTOS CIVILES, ASUNTOS PENALES, JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS (BAJO DEMANDA)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DENTRO DE JUICIOS (V1/V2)*100	MEMORAMDÚNS. OFICIOS, FOTOGRAFIAS Y/O INFORME DE ACTIVIDADES	EXISTEN LAS CONDICIONES OPTIMAS, SANITARIAS Y SOCIALES PARA EL DESARROLLO DE TRAMITES CIVILES Y JURIDICOS
	3.2	ATENDER 200 QUEJAS Y/O RECOMENDACIONES DE C.D.H. (BAJO DEMANDA)	PORCENTAJE DE AVANCE EN LAS ATENCIONES POR LA C.D.H. QUEJAS Y RECOMENDACIONES (V1/V2)*100	MEMORAMDÚNS. OFICIOS, FOTOGRAFIAS Y/O INFORME DE ACTIVIDADES	EXISTEN LAS CONDICIONES OPTIMAS, SANITARIAS Y SOCIALES PARA EL DESARROLLO DE TRAMITES CIVILES Y JURIDICOS
	3.3	SUBSTANCIAR 12 RECURSOS DE REVOCACIÓN Y/O INCONFORMIDAD (BAJO DEMANDA)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA SUBSTANCIACIÓN DE RECURSOS DE REVOCACION Y/O INCONFORMIDAD (V1/V2)*100	MEMORAMDÚNS. OFICIOS, FOTOGRAFIAS Y/O INFORME DE ACTIVIDADES	EXISTEN LAS CONDICIONES OPTIMAS, SANITARIAS Y SOCIALES PARA EL DESARROLLO DE TRAMITES CIVILES Y JURIDICOS
	3.4	REALIZAR 135 CONVENIOS Y/O CONTRATOS, ASÍ COMO OPINIONES JURÍDICAS Y ACTIVIDADES FUERA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS A PETICIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (BAJO DEMANDA)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA SUBSTANCIACIÓN DE RECURSOS DE REVOCACION Y/O INCONFORMIDAD (V1/V2)*100	MEMORAMDÚNS. OFICIOS, FOTOGRAFIAS Y/O INFORME DE ACTIVIDADES	EXISTEN LAS CONDICIONES OPTIMAS, SANITARIAS Y SOCIALES PARA EL DESARROLLO DE TRAMITES CIVILES Y JURIDICOS

ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	REALIZAR 12 SEGUIMIENTOS AL LIBRO DE ENTRADAS DE LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL SEGUIMIENTO DEL LIBRO DE ENTRADAS REALIZADOS (V1/V2)*100.	LIBRO DE ENTRADAS	EXISTEN LAS CONDICIONES SOCIALES, ECONOMICAS, JURIDICAS, AMBIENTALES Y SANITARIAS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES
	4.2	ELABORAR 12 CONCENTRADOS DEL TOTAL DE LAS ATENCIONES AL TRAMITE DE CONSTANCIAS CIVILES.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONCENTRADOS REALIZADOS (V1/V2)*100.	CONCENTRADO DE CONSTANCIAS	EXISTEN LAS CONDICIONES SOCIALES, ECONOMICAS, JURIDICAS, AMBIENTALES Y SANITARIAS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES
	4.3	REALIZAR 12 SEGUIMIENTOS AL INFORME DEL ALISTAMIENTO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL SEGUIMIENTO DEL INFORME DE ALISTAMIENTO REALIZADOS (V1/V2)*100.	INFORME DE ALISTAMIENTO	EXISTEN LAS CONDICIONES SOCIALES, ECONOMICAS, JURIDICAS, AMBIENTALES Y SANITARIAS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES
	4.4	ELABORAR 12 CONCENTRADOS DEL TOTAL DE PROCLAMACIONES CELEBRADAS POR EL HONORABLE CABILDO.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A LOS CONCENTRADOS REALIZADOS (V1/V2)*100.	CONCENTRADO DE PROCLAMACIONES	EXISTEN LAS CONDICIONES SOCIALES, ECONOMICAS, JURIDICAS, AMBIENTALES Y SANITARIAS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES
	4.5	REALIZAR 12 ACCIONES EN JUZGADOS MUNICIPALES.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES EN JUZGADOS MUNICIPALES (V1/V2)*100.	REGISTRO DE MEMORANDÚMS Y OFICIOS	EXISTEN LAS CONDICIONES SOCIALES, ECONOMICAS, JURIDICAS, AMBIENTALES Y SANITARIAS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	BRINDAR 30 ASESORIAS TECNICAS O CAPACITACIONES EN GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ASESORIAS Y/O CAPACITACIONES (V1/V2)*100	LISTA DE ASISTENCIA, EVIDENCIA FOTOGRAFICA GEORREFERENCIADA	EFICIENTES TRAMITES Y GESTIONES APROBADAS POR LAS NORMATIVAS DEL ESTADO
	5.2	REALIZAR 12 ADECUACIONES PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS QUE OCUPAN EL ARCHIVO MUNICIPAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ADECUACIONES APLICADAS (V1/V2)*100	EVIDENCIA FOTOGRAFICA GEORREFERENCIADA, REPORTE DESCRIPTIVO DE ACTIVIDADES	EXISTEN CONDICIONES NATURALES, SANITARIAS Y SOCIALES QUE CONTRIBUYEN AL ESPACIO DESIGNADO AL ARCHIVO MUNICIPAL
	5.3	IMPLEMENTAR 6 ACTIVIDADES PARA LA DIFUSION Y CONSERVACION EN GESTION DOCUMENTAL DEL ACERVO HISTORICO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES APLICADAS (V1/V2)*100	EVIDENCIA FOTOGRAFICA GEORREFERENCIADA, REPORTE DESCRIPTIVO DE ACTIVIDADES	EFICIENTE COORDINACION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA BUENA GESTION DOCUMENTAL
	5.4	REALIZAR 3 SESIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS PROGRAMADAS POR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO (BAJO DEMANDA)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS SESIONES (V1/V2)*100	ACTA DE SESIÓN, EVIDENCIA FOTOGRAFICA GEORREFERENCIADA	EXISTEN CONDICIONES NATURALES, SANITARIAS Y SOCIALES QUE FACILITEN EL RESGUARDO DEL ARCHIVO

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
<b>Costo Total del Programa</b>	\$ 38,629,939.99	\$ 38,670,137.33	\$ 4,399,160.18	\$ 4,243,994.05

Fuente de Financiamiento												
1.1 Recursos Fiscales;	Otro	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:			Especificar:			Especificar:	
		Recursos Fiscales										
		\$ 1,221,931.18			\$ 3,177,229.00			\$ -				\$ -

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.5 Asuntos Jurídicos	R