

## MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS VULNERABLES (DIF Área Administrativa)	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Se contribuye a incrementar la mejor calidad de vida de la población	Porcentaje de Programas de asistencia social a personas en situación de pobreza	Contraloría Interna, Archivo Municipal, Tesorería, Expedientes	Mantener acuerdos y convenios con los dos órdenes de gobierno
<b>PROPÓSITO</b>	Se proveen suficientes servicios de asistencia social a la población de escasos recursos económicos del Municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P.	Porcentaje de solicitudes atendidas	Contraloría Interna, Archivo Municipal, Tesorería, Expedientes	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
<b>COMPONENTES*</b>	C1 Traslados de Pacientes realizados	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Relación de pacientes traslados, Informe Mensual	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C2 Apoyo con medicamentos entregados	Porcentaje de solicitudes atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C3 Apoyo con despensas entregadas	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C4 Apoyos económicos entregados	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C5 Otros apoyos otorgados (ataúdes)	Porcentaje de solicitudes atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C6 Otros apoyos otorgados (pañales)	Porcentaje de solicitudes atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual	Que el recurso se entregue en tiempo y forma

	C7 Apoyo a la población con los festejos de eventos tradicionales atendidos	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual, evidencia fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C8 Servicios Generales generados en la realización de diversas actividades del Personal Administrativo y Directivo que elabora en el SMDIF del Municipio de Axtla de Terrazas	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual, evidencia fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
<b>ACTIVIDADES</b>	C1A1 Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes atendidas	Contraloría interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C1A2 Gestión de viáticos para el traslado de pacientes a diferentes centros hospitalarios	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de pacientes Traslados, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C2A1 Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes atendidas	Contraloría interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C2A2 Integrar la debida documentación comprobatoria para que se entregue el recurso	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C2A3 Gestionar el recurso para la compra de los medicamentos solicitados	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C2A4 Entrega de medicamento a pacientes	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de personas beneficiadas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C3A1 Recepción de solicitudes	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma

C3A2 Integración de expedientes	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C3A3 Gestionar el recurso para la compra de despensas	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C3A4 Entrega de despensas	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de personas beneficiadas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C4A1 Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C4A2 Integración de expedientes	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C4A3 Entrega de apoyos económicos	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C5A1 Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C5A2 Integración de expedientes	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C5A3 Gestionar el recurso para la compra de ataúdes	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma

C5A4 Entrega de apoyos (ataúdes) solicitados	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C6A1 Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes atendidas	Contraloría interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C6A2 Integración de expedientes	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C6A3 Gestionar el recurso para la compra de pañales	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C6A4 Entrega de apoyos (pañales) solicitados	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C7A1 Apoyo a la población con el festejo del Día de Reyes	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C7A2 Apoyo a la población con el festejo del Día del Niño	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C7A3 Apoyo a la población con el festejo del 10 de Mayo Día de la Madre	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C7A4 Apoyo a la Población con el festejo del Día del Padre	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma

C7A5 Festejo del Día de la Secretaria	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C7A6 Apoyo a la población con el festejo del Adulto Mayor	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C7A7 Apoyo a la población con el festejo de Posada Navideña	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Listas de solicitudes recibidas, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C8A1 Materiales, útiles, y equipos menores de oficina para cubrir las diversas actividades del personal administrativo y directivo que elabora en el SMDIF de Axtla de Terrazas, S.L.P.	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C8A2 Materiales, útiles de impresión y reproducción para cubrir las diversas actividades del personal administrativo y directivo que elabora en el SMDIF de Axtla de Terrazas, S.L.P.	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C8A3 Material impreso e información digital para cubrir las diversas actividades del personal administrativo y directivo que elabora en el SMDIF de Axtla de Terrazas	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C8A4 Material de limpieza para mantenimiento del SMDIF de Axtla de Terrazas	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
C8A5 Alimentación en programas de capacitación y adiestramiento de personal administrativo y	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma

	directivo que elabora en el SMDIF de Axtla de Terrazas			
	C8A6 Materiales y artículos de reparación del edificio que ocupa el SMDIF de Axtla de Terrazas	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C8A7 Herramientas, refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de oficina, de cómputo, de edificio, y plantilla vehicular que se encuentra en el inventario del SMDIF de Axtla de Terrazas	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C8A8 Arrendamiento de mobiliario y equipo para cubrir las diversas actividades del SMDIF de Axtla de Terrazas	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
	C8A9 Servicios de traslado y viáticos para cubrir las diversas actividades del personal administrativo y directivo que elabora en el SMDIF de Axtla de Terrazas	Porcentaje de personas atendidas	Contraloría Interna, Tesorería Municipal, Archivo, Expedientes, Informe Mensual, Evidencia Fotográfica	Que el recurso se entregue en tiempo y forma
<b>FORMATO FPOA/C .- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: * Este programa contiene x componentes (productos).</b>				