

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

**DESARROLLO
SOCIAL
MUNICIPAL.**

PLAN DE TRABAJO 2021
ÍNDICE

I.	PRESENTACION	2
II.	MARCO JURÍDICO	2
III.	DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:.....	2
a)	ESTRUCTURA ORGÁNICA	3
b)	ORGANIGRAMA	8
a)	VISIÓN Y MISIÓN.....	8
IV.	OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA:.....	9
V.	DESARROLLO DEL PROGRAMA:	9
a)	DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA (PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD)	9
b)	OBJETIVO GENERAL.....	10
c)	OBJETIVO ESTRATEGICO.....	10
d)	ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION.....	10
e)	METAS (Producto, Servicios).....	11
f)	FORMA DE EVALUACION DE CUMPLIMIENTO (INDICADORES)	11
VI.	CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	11
	Presupuesto Básico para el Funcionamiento	12
VII.	ANEXOS PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO.....	15
	Árboles de Problemas.....	15
	Árbol de objetivos.....	16
	Matriz de Indicadores	17
	Ficha técnica del Indicador.....	18

I. PRESENTACION:

La Coordinación de Desarrollo Social es el enlace entre el municipio y la ciudadanía, que tiene como función principal la implementación de obras y programas sociales que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria, que garanticen el desarrollo y bienestar social de la población que habita el municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P.

II. MARCO JURÍDICO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Reglamento Interno de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Axtla de Terrazas, S. L. P.
- Manual de Organización de la Administración Publica del H. Ayuntamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P.

III. DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

La Coordinación de Desarrollo Social Municipal es una función administrativa del ayuntamiento que consiste en planear, programar, analizar, operar, y dar

seguimiento con base en el marco jurídico, reglamentos, normas, los programas de infraestructura, desarrollo social y humano en el ámbito municipal; involucrando la participación ciudadana. Ejecutar las diversas obras y acciones de Desarrollo Social aprobadas por el “Consejo de Desarrollo Social Municipal” derivadas de los recursos del Ramo 33. Ejecutar los programas del gobierno: Federal, Estatal y Municipal, que proporcionen mejores condiciones de vida para la población del Municipio en especial a las que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema.

Con el compromiso de atender a las personas más desfavorecidas del municipio la Coordinación de Desarrollo Social es la encargada de buscar y gestionar apoyos en los tres órdenes de gobierno para garantizar el mejoramiento de los índices de bienestar municipal.

a) ESTRUCTURA ORGÁNICA

COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

PUESTO: COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL

OBJETIVO: Planear, coordinar y gestionar obras, proyectos y actividades de la Coordinación de Desarrollo Social Municipal, con el fin de lograr alcanzar nuestra misión, visión y objetivos planteados con la Administración Pública.

FUNCIONES:

- Participar en la planeación del Desarrollo Municipal y programas de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para el efecto;
- Proponer los lineamientos de política de organización en coordinación con las unidades competentes del ramo, a fin de aportar elementos para su participación en la formación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;
- Coordinar y analizar la documentación y los datos para la integración de los informes de Gobierno Municipal en las materias de competencia de la Dirección.
- Encargado de asignar y supervisar programas de vivienda (federal y/o municipal).
- Elaborar la Agenda de Trabajo.

- Elaborar Informe de Actividades Mensualmente.
- Realizar el Plan de Operativo Anual.
- Elaborar la Información para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo, para regular las acciones y los programas de la Coordinación de Desarrollo Social.
- Supervisar y controlar todos los programas, proyectos, obras y acciones que lleva a cabo el Municipio con recursos del ramo 33 así como aquellas que son producto de los convenios con el Gobierno Federal y Estatal apeándose a las normas y procedimientos emitidos por las instituciones gubernamentales, para garantizar que las inversiones de están debidamente aplicadas, de manera que permita medir la eficacia y eficiencia en materia de desarrollo social.
- Promover la creación de los Consejos de Desarrollo Social Municipal como la instancia fundamental de apoyo de los ayuntamientos para la definición del destino de los Fondos Municipales administrados por éstos y vigilar que los mismos sean correctamente aplicados.
- Dar seguimiento a los programas que con recursos del Fondo de Infraestructura Social Estatal se lleven a cabo en el Municipio y así como aquellas que promuevan las dependencias federales y vigilar la Ejecución de ellas, verificando que el ejercicio del gasto público se efectúe con base a lo pactado en los convenios y a las normas respectivas, y que el avance financiero de los programas en ejecución corresponda a su avance físico.
- Proponer las medidas que se consideren adecuadas para asegurar la buena marcha de los programas, proyectos, obras y acciones que realice el Municipio.
- Operar la transferencia de recursos financieros derivados del ramo 33 y llevar un registro contable de las erogaciones con cargo a los programas, proyectos, obras y acciones autorizadas.

- Mantener permanentemente actualizada la información de la situación que guarda la inversión partiendo desde la asignación del recurso, autorización, aprobación, presupuesto, administración y avance físico y financiero de las obras y acciones.
- Promover la equidad, ofrecer programas y servicios en apoyo a mujeres, jóvenes y grupos vulnerables como los adultos mayores, y personas con capacidades diferentes, a fin de generar condiciones que mejoren su calidad de vida.

PUESTO: ASESOR TÉCNICO “A”

FUNCIONES:

- Coordinar y elaborar procesos de licitaciones de obra pública de acuerdo a la ley de obra pública.
- Supervisar los trabajos y obra a ejercer por parte del ayuntamiento

PUESTO: ASESOR TÉCNICO “B”

OBJETIVO: Organizar y desarrollar los procesos de planeación, elaboración de bases y convocatorias de las Licitaciones así como su publicación, coordinar los eventos programados, realizar los acuerdos de adjudicaciones directas, asignaciones y fallos, dar seguimiento de la ejecución de obras de inicio a terminación de las mismas.

FUNCIONES:

- Realizar supervisiones de campo para el funcionamiento de la ejecución de las obras Municipales, Federales y Estatales, Llevar Bitácoras de obra.
- Realizar procesos de Licitaciones Públicas, Invitación Restringida y Adjudicación Directa de Obras y Adquisiciones. (COMPRANET).
- Revisar estimaciones que contengan (generadores, presupuesto, o Reporte fotográfico, bitácoras).
- Registrar obras del FOPAVED

PUESTO: ASESOR TÉCNICO “C”

OBJETIVO: Organizar y desarrollar los procesos de planeación, elaboración de bases y convocatorias de las Licitaciones así como su publicación, coordinar los

eventos programados, realizar los acuerdos de adjudicaciones directas, asignaciones y fallos, dar seguimiento de la ejecución de obras de inicio a terminación de las mismas.

FUNCIONES:

- Supervisión de obras
- Realización de expediente de obras
- Realización de bitácoras de obras BEOP
- Realización de procesos de licitaciones públicas invitación restringida y adjudicación directa.
- Revisión de estimaciones

PUESTO: ASESOR TÉCNICO “D”

OBJETIVO: Dar seguimiento a la ejecución de obras de inicio a terminación de las mismas.

FUNCIONES:

- Supervisión de obra publica
- Publicación de obra publica
- Realización de presupuesto de obra

PUESTO: TECNICO INFORMATICO

OBJETIVO: Captura y reporte al SIDESORE de las Obras y Acciones, Coordinar los eventos programados, Planeación de las Reuniones del Consejo de Desarrollo Social, prestar el servicio de información a la ciudadanía en general.

FUNCIONES:

- Capturar reporte mensual del Programa de Obras y Anual (POA) en el SIDESORE.
- Registrar Obras y Acciones que se realizan en el municipio al Portal Aplicativo del Sistema de Hacienda (PASH).
- Conformar expedientes Técnicos unitarios.

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (AREA DE TRANSPARENCIA)

FUNCIONES:

- Atención a la ciudadanía.

- Captura de información mensual en los diferentes formatos de la ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Publicación y actualización de la información en la plataforma de transparencia ante la CEGAIP.
- Apoyo a la elaboración de oficios a los demás departamentos.

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (AREA DE ARCHIVO)

FUNCIONES:

- Archivo de oficios enviados y recibidos, actas de consejo, Avance físico financiero entre más papelería que se maneja en el departamento.
- Conformación de expedientes de la información que se maneja
- Actualizar mensualmente la información al departamento de Archivo municipal

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CODESOL)

FUNCIONES:

- Planear de reuniones Ordinarias y extraordinarias del Consejo de Desarrollo Social Municipal.
- Captura en la plataforma WEB del cuestionario único socioeconómico (cuis) para los diferentes programas sociales.
- Captura de información de obras FISM para la realización del FIS Y PASH.

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

- Atención a la ciudadanía
- Recepción de solicitudes y oficios
- Contestar el teléfono
- Elaboración de vales de gasolina

PUESTO: AUXILIAR DE OPERACION

OBJETIVO: Mantener actualizados los padrones de apoyos sociales.

FUNCIONES:

- Aplicar las encuestas cuis y revisar que las mismas estén aplicadas a personas que realmente estén necesitadas de acuerdo a los reglamentos de FAIS.

b) ORGANIGRAMA



a) VISIÓN Y MISIÓN:

Visión:

Ser un departamento eficiente, con calidad humana, con el objetivo específico de servir y coordinar esfuerzos enfocados al beneficio de la población mediante la aplicación de obras y acciones.

Misión:

Planificar y administrar los recursos en obras y acciones de manera proporcional, equitativa y transparente para abatir el rezago o falta de infraestructura social y así lograr una mejor calidad de vida para la población.

Valores:

- Igualdad

- Respeto
- Tolerancia
- Honestidad
- Responsabilidad
- Actitud De Servicio
- Compromiso

IV. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA:

Conducir y conformar una política social municipal integral y sustantiva orientada por valores de convivencia social, de equidad de género y de igualdad de oportunidades a fin de impulsar el desarrollo sustentable de la comunidad urbana y rural del Municipio por medio de la vinculación responsable y transparente de prioridades, promoviendo la participación ciudadana, fomentando la corresponsabilidad en materia de infraestructura, social y de servicios básicos a través de estrategias de planeación, coordinación, dirección y evaluación de los programas, proyectos, obras y acciones en materia de desarrollo social, con el fin de fortalecer el tejido social y mejorar la calidad de vida de la población.

V. DESARROLLO DEL PROGRAMA:

DESCRIPCION (NOMBRE) PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD:

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE OBRAS Y ACCIONES CON RECURSO DEL RAMO 33.

a) DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA (PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD)

El municipio de Axtla de Terrazas, frecuentemente se encuentra con las necesidades que le expone la población, siendo estas recibidas mediante solicitudes por escrito, así como mediante el Consejo de Desarrollo Social Municipal, por lo que esta Coordinación tiene competencia en darle atención y seguimiento a lo expuesto, pretendiendo ejecutar obras y acciones que beneficien directamente a la población.

b) OBJETIVO GENERAL

Coordinar, promover, gestionar y ejecutar los planes y programas de la coordinación de desarrollo social, a través de los recursos del ramo 33, que permitan dar seguimiento a las diversas demandas de la población de este Municipio.

c) OBJETIVO ESTRATEGICO

- En el área de Infraestructura: Encausar el gasto público para que los programas, proyectos, obras y acciones orientadas al desarrollo social se enfoquen en las necesidades prioritarias y reales de la comunidad; definiendo o identificado cada segmento de la población para cubrir con precisión los requerimientos a satisfacer, esto se verá reflejado con la optimización de los recursos financieros en su correcta y transparente aplicación.
- Área de Programas Sociales. Establecer estrategias y procedimientos para coordinar los programas del Ayuntamiento dirigidos al desarrollo social, a través del enlace con la población y la organización de grupos activos, a efecto de promover que adquieran capacidades propias para participar de manera eficiente en la captación, uso y aprovechamiento de los bienes y servicios que generen los programas de desarrollo social vigentes en el Municipio.

d) ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION

- Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las acciones y los programas de la Coordinación de Desarrollo Social.
- Impulsar la figura de los Consejos de Desarrollo Social Municipal como instancias de participación ciudadana, para que coadyuven con la autoridad municipal en la priorización de obras sociales y destino de los fondos municipales transferidos del Ramo 33.
- Recibir las propuestas de obras y acciones que planteen las comunidades, las cuales deberán ser sustentadas con el acta de asamblea comunitaria, donde se asiente y valide que las obras y acciones correspondientes fueron

priorizadas por la mayoría de la población y darles el seguimiento correspondiente.

- Coordinar con las áreas de la administración municipal, así como con las de orden Federal y Estatal, las propuestas de programas de combate a la pobreza y desarrollo social.

e) METAS (Producto, Servicios)

- Ejercicio del Fondo de Infraestructura Social Municipal
- Ejercicio del Fondo de Fortalecimiento Municipal.
- Cobertura de población en necesidades sociales.

f) FORMA DE EVALUACION DE CUMPLIMIENTO (INDICADORES)

- Supervisiones de las obras
- Validación de obras y/o acciones
- Sesiones de consejo de desarrollo social
- Bitácoras de obras
- Gestión de recursos

VI. CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Calendario de Actividades

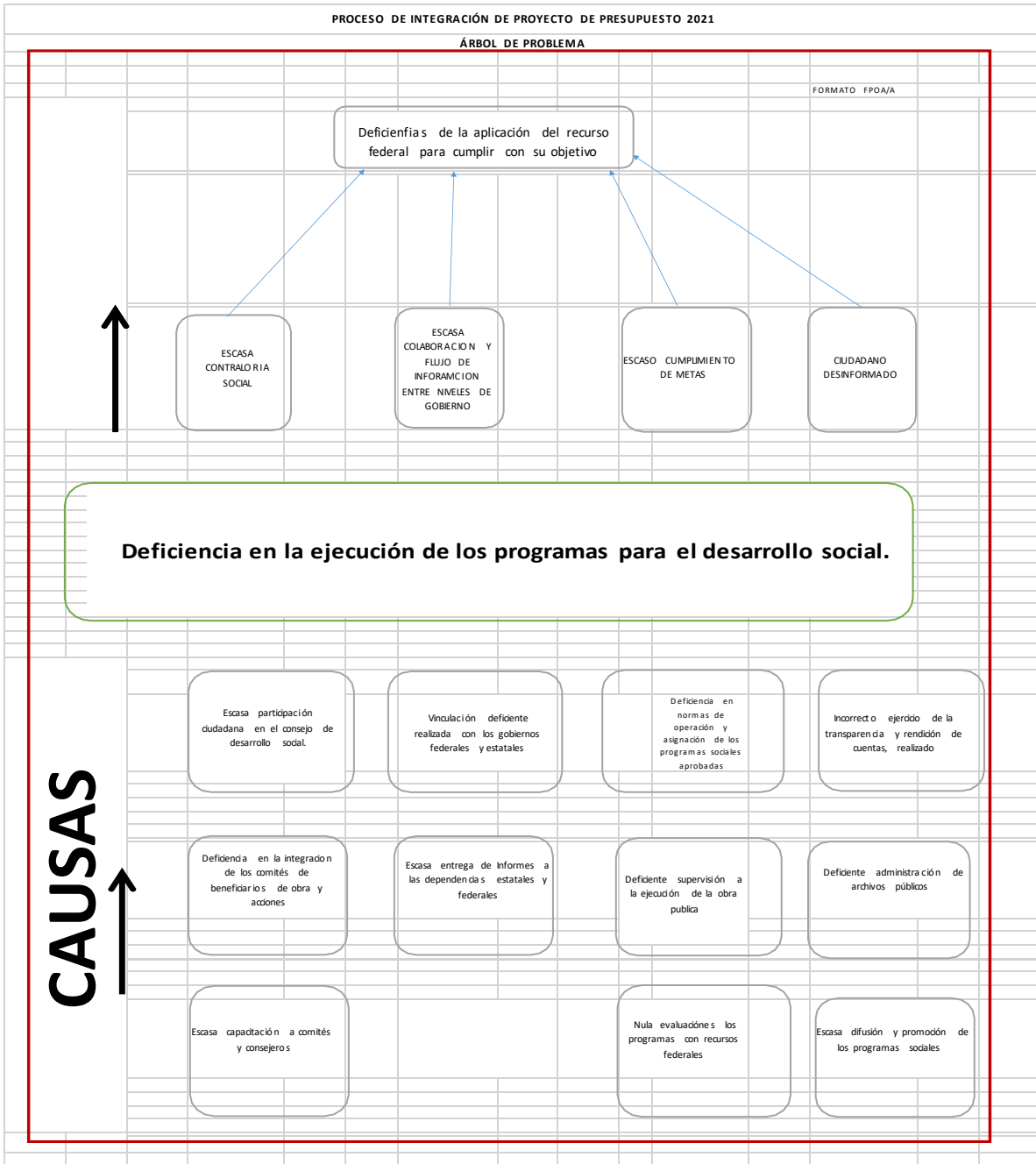
	Ene	Feb	Mar	Ab	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic
Constitución de Comités de beneficiarios de obra y acciones												
Capacitación a Comités y Consejeros												
Sesiones de Consejo de Desarrollo Social Municipal												
Informes entregados a las dependencias estatales y federales												

Supervisión a la ejecución de la obra pública												
Evaluación a los programas con recursos federales												
Administración de archivos públicos												
Difusión y promoción de los programas sociales												

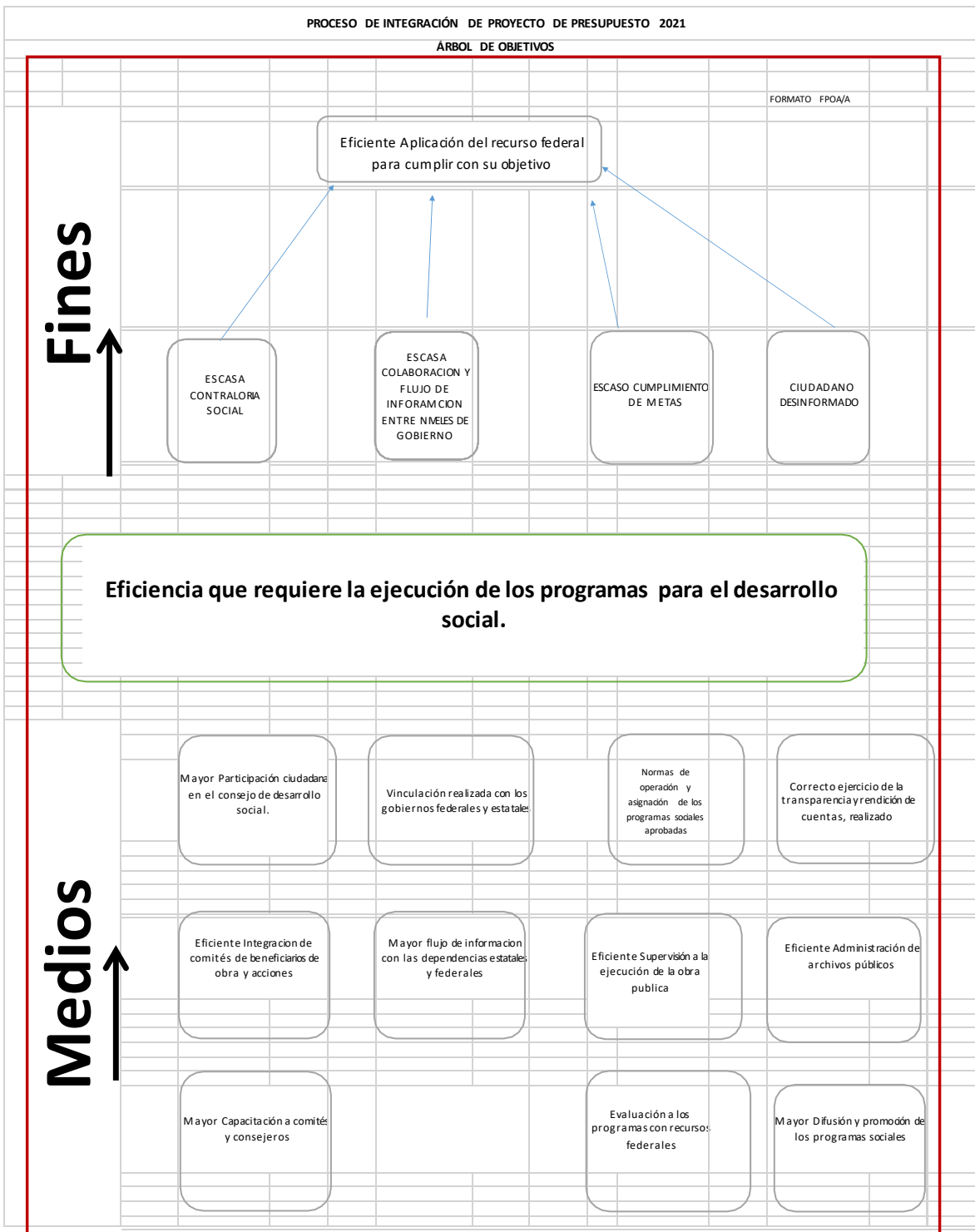
Presupuesto Básico para el Funcionamiento

VII. ANEXOS PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Árboles de Problemas



Árbol de objetivos



Matriz de Indicadores

PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO 2021				
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS				
(Desarrollo Social Administración)	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir en la aplicación del recurso federal para cumplir con su objetivo mediante programas sociales.	Porcentaje de eficiencia de la aplicación del recurso de los programas sociales	POA Informe CONEVAL Informe de Gobierno	Que los programas sociales reciban los recursos federales en tiempo y forma y lleven de forma eficiente su implementación
PROPÓSITO	Los programas para el desarrollo social adquieren eficiencia en su ejecución.	Porcentaje de programas sociales que cumplen su objetivo en la zonas de atención prioritaria	Programa Municipal de Desarrollo social /Informe De Gobierno	Que la normativa no presente cambios
COMPONENTES*	C1 Participación ciudadana realizada en el Consejo de Desarrollo Social	Porcentaje de participación del Consejo de Desarrollo Social	Calendario anual Acta de Consejo	La población mantiene el interés en la participación
	C2 Vinculación realizada con los gobiernos federales y estatales	Porcentaje de eficiencia en la gestión	Informe trimestral PASH Convenios POA	Las autoridades estatales y federales mantienen interés
	C3 Normas de operación y asignación de los programas sociales aprobadas	Porcentaje normas aprobadas	Proyectos normativos Publicaciones POE	Que la normativa no presente cambios
	C4 Correcto ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas, realizado	Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones de Transparencia establecidas en la LGCG	Página Web del municipio Evaluación CEVAC	Que la normativa no presente cambios
ACTIVIDADES	C1A1 Constitución de Comités de beneficiarios de obra y acciones	Porcentaje de Comités de Beneficiarios Constituidos	Actas de constitución POA	Que los beneficiarios de las obras y acciones mantengan interés.
	C1A2 Capacitación a Comités y Consejeros	Porcentaje de sesiones realizadas	Convocatorias Listas de asistencia	Que los beneficiarios y consejeros mantengan interés
	C1A3 Sesiones de Consejo de Desarrollo Social Municipal	Porcentaje de informes	Convocatoria Validación de obras Listas de Asistencia	Proporcionar la información de las obras y escuchar la participación de los mismos
	C2A1 Informes entregados a las dependencias estatales y federales	Porcentaje de supervisión	Informes PASH Informes mensuales	Que SEDESOL, SEDESORE y SHCP no realicen cambios en el manejo de la información.
	C3A1 Supervisión a la ejecución de la obra pública	Porcentaje de resultado de la evaluación	Cédula supervisión	Que las condiciones sociales y climatológicas sean estables.
	C3A2 Evaluación a los programas con recursos federales	Porcentaje de resultado de la evaluación	Avances de las Evaluaciones	Que el presupuesto se mantenga estable Recurso disponible
	C4A1 Administración de archivos públicos	Porcentaje de la clasificación de archivos	Inventario de archivo de trámite Transferencias primarias	Recurso disponible Que la normativa no presente cambios
C4A2 Difusión y promoción de los programas sociales	Costo anual de difusión por obra y acciones	Contrato de servicios Póliza de gastos POA	Recurso disponible	

FORMATO FPOA/C - Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: *Este programa contiene x componentes (productos).

Ficha técnica del Indicador

Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2021									
Programa presupuestario (Pp)		Eje Rector	Cabeza de Sector y sectorizadas						
DESARROLLO SOCIAL ADMINISTRACION		AXTLA DE TERRAZAS CON BUEN GOBIERNO	SEDESOL, SEDESORE, SHCP						
Costo total del Pp:		Alineación al PED 2015-2021							
Vertiente ó sector: GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA Objetivo estratégico: Mejorar la capacidad institucional y el desempeño de las funciones del Gobierno Municipal a través de la mejora en los procesos gubernamentales, la coordinación interinstitucional, el fortalecimiento del marco jurídico, la profesionalización del recurso humano, a fin de contribuir a la gobernabilidad.									
Programa Sectorial									
Programa: DESARROLLO SOCIAL ADMINISTRACION Visión:									
Indicadores del Programa Presupuestario									
Porcentaje de eficiencia de la aplicación del recurso de los programas sociales									
Porcentaje de programas sociales que cumplen su objetivo en las zonas de atención prioritaria									
Porcentaje de participación del Consejo de Desarrollo Social									
Porcentaje de eficiencia en la gestión									
Porcentaje normas aprobadas									
Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones de Transparencia establecidas en la LGCG									
Porcentaje de Comités de Beneficiarios Constituidos									
Porcentaje de sesiones realizadas									
Porcentaje de informes									
Porcentaje de supervisión									
Porcentaje de resultado de la evaluación									
Porcentaje de la clasificación de archivos									
Costo anual de difusión por obra y acciones									
Finalidad		Función			Subfunción				
Actividad Institucional									
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	Contribuir en la aplicación del recurso federal para cumplir con su objetivo mediante programas sociales.	Porcentaje de eficiencia de la aplicación del recurso de los programas sociales	$((\text{Cantidad invertida en los indicadores de rezago social del municipio}) / (\text{Cantidad total de recursos de los fondos})) * 100$	Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual				
Propósito	Los programas para el desarrollo social adquieren eficiencia en su ejecución.	Porcentaje de programas sociales que cumplen su objetivo en las zonas de atención prioritaria	$((\text{Número programas sociales que cumplieron su objetivo en ZAP}) / (\text{Número de programas sociales ejecutados})) * 100$	Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual				
Componentes	C1 Participación ciudadana realizada en el Consejo de Desarrollo Social	Porcentaje de participación del Consejo de Desarrollo Social	$((\text{Número Sesiones de Consejo realizadas}) / (\text{Número de sesiones de Consejo programadas})) * 100$	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Anual				
	C2 Vinculación realizada con los gobiernos federales y estatales	Porcentaje de eficiencia en la gestión	$((\text{Monto total de recursos extraordinarios autorizados}) / (\text{Monto total de los recursos federales aplicados en el municipio})) * 100$	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Anual				
	C3 Normas de operación y asignación de los programas	Porcentaje normas aprobadas	$((\text{Número de normas aprobadas}) / (\text{Número de normas elaboradas})) * 100$	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral				
	C4 Correcto ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas, realizado	Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones de Transparencia establecidas en la LGCG	$((\text{Número obligaciones de transparencia de la LGCG publicadas}) / (\text{Número obligaciones de transparencia establecidas en la LGCG})) * 100$	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral				
ACTIVIDADES	C1A1 Constitución de Comités de beneficiarios de obra y acciones	Porcentaje de Comités de Beneficiarios Constituidos	$((\text{Número de comités constituidos}) / (\text{Número de obras y acciones ejecutadas})) * 100$	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral				
	C1A2 Capacitación a Comités y Consejeros	Porcentaje de sesiones realizadas	$((\text{Número de personas capacitadas}) / (\text{Número de integrantes de comités} + \text{Número consejeros})) * 100$	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral				
	C1A3 Sesiones de Consejo de Desarrollo Social Municipal	Porcentaje de informes	$(\text{Número de sesiones realizadas en el mes}) * 100$	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Mensual				
	C2A1 Informes entregados a las dependencias estatales y federales	Porcentaje de supervisión	$((\text{Número de informes entregados a la SEDESOL, SEDESORE y SHCP}) / (\text{Número de informes que por obligación hay que entregar a SEDESOL, SEDESORE y SHCP})) * 100$	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral				
	C3A1 Supervisión a la ejecución de la obra pública	Porcentaje de resultado de la evaluación	$((\text{Número de visitas de obra para supervisión}) / (\text{Número de obras ejecutadas en el ejercicio 2010})) * 100$	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral				
	C3A2 Evaluación a los programas con recursos federales	Porcentaje de resultado de la evaluación	$((\text{Número de indicadores que presentan avance en el trimestre}) / (\text{Número de indicadores a evaluar en el ejercicio 2020})) * 100$	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral				
	C4A1 Administración de archivos públicos	Porcentaje de la clasificación de archivos	$((\text{Número de expedientes clasificados de acuerdo al CGCA}) / (\text{Número de expedientes en archivo de trámite})) * 100$	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral				
	C4A2 Difusión y promoción de los programas sociales			Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral				
	C4A2 Difusión y promoción de los programas sociales	Costo anual de difusión por obra y acciones	$((\text{Número de obras y acciones ejecutadas}) / (\text{Monto total en gastos de publicidad y difusión a las acciones de gobierno 2020})) * 100$	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral				