Anexo 1

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación: **GUIA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL 2025**	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): **14/10/2026**	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): **14/10/2026**	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: **JORGE ALEJANDRO CARDENAS ROSALES**	Unidad administrativa: **UNIDAD DE TRANSPARENCIA**
1.5 Objetivo general de la evaluación: **Evaluar el desempeño general de la administración pública municipal.**	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación: **Evaluar indicadores de gestión y desempeño de manera cualitativa en cada uno de los rubros que abarca el gobierno municipal de Tecalitlán.**	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación: **Lista de cotejo**	
Instrumentos de recolección de información: **Indicadores de cumplimiento**	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros_**X**_ Especifique: **Listas de cotejo con el cumplimiento de cada módulo municipal**	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados: **Se evaluan 8 módulos y se verifica el cumplimiento de las obligaciones municipales utilizando indicadores (REZAGO, EN PROCESO Y ÓPTIMO) para la calificación; dependiendo de los resultados analizados.**	

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: **El gobierno municipal de Tecalitlán cumple con el 60% de los indicadores establecidos con desempeño OPTIMO durante la evaluación, 17% en PROCESO de CUMPLIR y el 10% EN REZAGO es decir, NO SE CUENTA CON EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO AÚN.**
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.
2.2.1 Fortalezas: **Legalidad, Transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos.**
2.2.2 Oportunidades: **Desarrollar nuevas estrategias de planeación para optimizar el trabajo.**
2.2.3 Debilidades: **Falta de planeación.**
2.2.4 Amenazas: **Falla en la prestación de algunos servicios.**

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación: **SE ANEXA LA MINUTA CORRESPONDIENTE**
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia: **SE ANEXAN LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR PARTE DEL ENTE EVALUADOR**
1:
2:
3:
4:
5:
6:
7:

4. Datos de la Instancia evaluadora
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: **Ana Karina Mata Tejeda**
4.2 Cargo: **Lider verificador**
4.3 Institución a la que pertenece: **Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henriquez Unidad Académica Tamazula.**
4.4 Principales colaboradores: **Mario Alberto Cibrián Moreno**
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):

5. Identificación del (los) programa(s)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): **1. Organización, 2. Hacienda, 3. Gestión del Territorio, 4. Servicios Públicos, 5. Medio Ambiente, 6. Desarrollo Social, 7. Desarrollo Económico y 8. Gobierno Abierto.**	
5.2 Siglas: **INAFED**	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): **INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL**	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): **Ejecutivo**	
Poder Ejecutivo **X** Poder Legislativo_____ Poder Judicial___ Ente AutónomoX	
5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Federal **X** Estatal_____ Local___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s): **Enlaces Operativos Estatales**	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s): **TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre: Mtro. Jorge Alejandro Cárdenas Rosales	Unidad administrativa: Unidad de Transparencia
	Transparenciatecalitlan@gmail.com, 3714180163
LCP Elias Gómez Macias	Hacienda Pública Municipal, 3714184000 ext. 104

Bertín Ubaldo Herrera Mancilla	Desarrollo Económico, (371) 418·4000 ext. 115
Edgar Audel Zepeda Rivera	Oficialia Mayor y Recursos Humanos, oficialiamayor@tecalitlan.gob.mx, (371) 418·4000 ext. 113
Evaristo Soto Contreras	Secretaria General de Ayuntamiento, secretariageneral@tecalitlan.gob.mx 3714184000 ext. 116

6. Datos de Contratación de la Evaluación
6.1 Tipo de contratación: **Sin obligaciones para el municipio, programa federal.**
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional___ 6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar) **X**
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: **No Aplica**
6.3 Costo total de la evaluación: $0
6.4 Fuente de Financiamiento : **Federal**

7. Difusión de la evaluación
7.1 Difusión en internet de la evaluación: https://transparencia.tecalitlan.gob.mx/F4incisob
7.2 Difusión en internet del formato: **Formato para la difusión de los Resultados de las Evaluaciones.**

GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL
MINUTA DE REVISIÓN 2026

Datos generales					
Municipio:	Tecalitlán		Estado:	Jalisco	
Institución de Educación Superior:	Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez Unidad Académica Tamazula				
Fecha de inicio:	14 de octubre de 2026		Modalidad: Presencial		
Fecha de cierre:	14 de octubre de 2026		*Presencial*	*A distancia*	*Mixta*
Lugar de la revisión:	Tecalitlán, Jal.				

* Seleccione una opción.

Autoridades Presentes
Jorge Alejandro Cárdenas Rosales Enlace de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal Jorge Enrique Urzua Cuevas Encargado de Archivo y Patrimonio Municipal Mario Cibrián Moreno Representante del Gobierno del Estado Ana Karina Mata Tejeda Líder de Estancia Revisora Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez, Unidad Académica Tamazula

Desarrollo

Ana Karina Mata
Daniela Flores C.

En las instalaciones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecalitlán, Jalisco; siendo las 09:30 horas del día 14 de octubre de 2026, en la Casa de la Cultura, se reunión las autoridades correspondientes para llevar a cabo la Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2026, desarrollándose el siguiente orden del día:

1.- Saludo y presentación de las autoridades presentes.
2.- Inicio de la revisión en base al manual establecido para dicho fin.
3.- Observaciones.
4.- Cierre y clausura

Punto 1.- Se realizó el saludo y la bienvenida por parte de las autoridades del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecalitlán y se realizó la presentación de los integrantes de la instancia verificadora y del representante del Gobierno del Estado.

Punto 2.- Se procedió a la revisión de la información proporcionada por las áreas municipales responsables, considerando los criterios establecidos para cada indicador. Durante el desarrollo de la jornada se verificó la existencia y pertinencia de las evidencias documentales presentadas, así como su correspondencia con los aspectos solicitados en la Guía.

Punto 3.- La revisión se llevó a cabo sin contratiempos, efectuándose la verificación de los aspectos correspondientes. Como resultado de este ejercicio, se emitieron algunas observaciones y sugerencias respecto de temas específicos, mismas que fueron registradas directamente en la plataforma destinada para la realización de la verificación, a fin de que sean consideradas para su atención y seguimiento correspondiente. Se imprimen y se entregan resultados en tres tantos para las instancias involucradas.

Punto 4.- Una vez tratados agotados los puntos del orden del día correspondiente a la revisión de la guía Consultiva de Desarrollo Municipal, siendo las 12:00 horas del día 14 de octubre del 2026.

Gobierno Municipal	Gobierno Estatal	Institución de Educación Superior
Jorge Alejandro Cárdenas Rosales	Mario Cibrián Moreno	Ana Karina Mata Tejeda
Nombre y firma revisor líder	Nombre y firma enlace municipal	Nombre y firma enlace estatal

La minuta forma parte de la revisión de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2025 -2027. El INAFED únicamente aceptará como válida si se encuentra debidamente llenada y firmada, y que mencione claramente la Institución de Educación Superior la llevó a cabo. Esta minuta puede ser objeto de solicitudes de información, de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2026
Minuta de Revisión.
Participantes en la Revisión.

Participaron por el equipo revisor:

Nombre	Cargo	Firma
Ana Karina Mata Tejeda	Jefe de División / Enlace de la de la Instancia Verificadora	

Raúl García Magaña	Jefe de División	
Iván Guadalupe Rodríguez Gálvez	Jefe de Departamento	
Daniela Flores Cárdenas	Jefe de Oficina	
María del Carmen Del Toro Mejía	Analista Especializado	

Participaron por el municipio:

Nombre	Cargo	Firma
Jorge Alejandro Cárdenas Rosales	Enlace de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	
Jorge Enrique Urzua Cuevas	Encargado de Archivo y Patrimonio Municipal	

Participaron por el organismo estatal de desarrollo municipal:

Nombre	Cargo	Firma
Mario Cibrián Moreno	Representante del Gobierno del Estado	

GOBERNACIÓN

INAFED

Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM)

Reporte de Resultados y Sugerencias Técnicas Revisión 2026

Estado: Jalisco
Municipio: Tecalitlán
Fecha de consulta: 14 de octubre de 2026
Conclusión del la revisión: 14 de octubre de 2026

Institución de Educación Superior: Instituto Tecnológico Superior de Tamazula de Gordiano

Indicador	Nombre	Tipo	Clasificación	Resultado diagnóstico	Resultado Revisión	Sugerencia Técnica(propuesta que de manera gratuita oferta la institución de educación superior para mejorar el resultado)
1.1.1	Bando de Policía y Gobierno (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
1.1.2	Manuales de Organización (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
1.1.3	Tabulador de sueldos o documentos con la estructura salarial del personal de la administración pública municipal (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
1.1.4	Unidades administrativas existentes en función del número de unidades administrativas promedio (revisión anual)	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	Se muestra el organigrama con 7 unidades adminitrativas
1.1.5	Personal municipal total por cada 1,000 habitantes (revisión anual)	Desempeño	RA	Rezago	Rezago	Se sugiere reducir el número de personal por área
1.1.6	Nivel salarial del Presidente(a) municipal (revisión anual)	Desempeño	RA	Rezago	Rezago	Reducir el salario de la Presidenta Municipal para que este en función del tamaño de la Población
1.1.7	Participación de las mujeres en puestos de mando medio y superior en la administración pública municipal (revisión anual)	Desempeño	RA	En Proceso	Rezago	Se sugiere colocar como evidencia el organigrama marcando los puestos ocupados por mujeres, así mismo se hace la sugerencia de integración de más mujeres en puestos de mando medio y superior con la finalidad de promover la equidad de género en estos mandos
1.2.1	Lineamientos de planeación municipal (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
1.2.2	Comité o cuerpo colegiado de planeación municipal (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	En Proceso	Se recomienda brindar mayor seguimiento a reuniones con el Consejo de participación ciudadana solo se muestran 2 reuniones realizadas de 8 planeadas lo que refleja un desface en términos de atención ciudadana
1.2.3	Plan Municipal de Desarrollo(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
1.2.4	Índice de Planeación Municipa l(revisión anual)	Desempeño	RA	Óptimo	En Proceso	Se recomienda brindar mayor seguimiento a reuniones con el Consejo de participación ciudadana solo se muestran 2 reuniones realizadas de 8 planeadas lo que refleja un desface en términos de atención ciudadana
1.3.1	Programa anual de auditoría interna (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	En Proceso	Se recomienda incluir a todas las unidades administrativas que integran la Administración, el calendario mostrado es muy limitado, no muestra El proceso y los reportes de seguimiento.
1.3.2	Lineamientos para la entrega - recepción de la administración pública Municipal (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
1.3.3	Tasa de observaciones documentadas en las auditorías internas (revisión anual)	Desempeño	RA	Rezago	Rezago	No se ha realizado un programa integral y no se le ha brindado seguimiento
1.4.1	Programa anual de capacitación para personas servidoras públicas municipales (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	En Proceso	Se recomienda realizar un diagnóstico para detectar necesidades de capacitación por área, así mismo definir los objetivos de cada capacitación
1.4.2	Evaluación de la capacitación (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	En Proceso	Se sugiere incluir lista de asistencia de los cursos con fecha, nombre de los participantes, entrega de reconocimientos, así mismo realizar un análisis de las áreas de oportunidad para la capacitación del próximo año
1.4.3	Servidoras y servidores públicos capacitados(as) (revisión anual)	Desempeño	RA	Rezago	Rezago	Se recomienda procurar al menos una capacitación por servidor público a lo largo del año
2.1.1	Ley de Ingresos Municipal del año en curso (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
2.1.2	Reglamento municipal de catastro (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	

2.1.3	Sistema de información catastral(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
2.1.4	Capacidad financiera(revisión anual)	Desempeño	RA	Rezago	Rezago	SE TIENE REZAGO YA QUE SOLO SE CONTEMPLA SOLO INGRESOS PROPIOS Y EN EL MUNICIPIO TIENE OTRAS FUENTES INGRESOS QUE CONTEMPLA EL GASTO CORRIENTE
2.1.5	Tasa de crecimiento real anual de la recaudación del impuesto predial(revisión anual)	Desempeño	RA	Rezago	Rezago	BUSCAR HERRAMIENTAS O INCENTIVOS EN LA POBLACION PARA TENER MEJOR RECAUDACION EN BASE A LO QUE SE PRESENTO EN 2024
2.1.6	Tasa de crecimiento real anual de la recaudación por derecho de agua(revisión anual)	Desempeño	RA	Rezago	Rezago	BUSCAR HERRAMIENTAS O INCENTIVOS EN LA POBLACION PARA TENER MEJOR RECAUDACION EN BASE A LO QUE SE PRESENTO EN 2024
2.1.7	Tasa de crecimiento real anual de la recaudación de otros ingresos propios(revisión anual)	Desempeño	RA	Rezago	Rezago	BUSCAR HERRAMIENTAS O INCENTIVOS EN LA POBLACION PARA TENER MEJOR RECAUDACION EN BASE A LO QUE SE PRESENTO EN 2024
2.2.1	Presupuesto de egresos municipal (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
2.2.2	Armonización contable (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
2.2.3	Cuenta Pública (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
2.2.4	Costo de operación (revisión anual)	Desempeño	RA	Rezago	Rezago	REALIZAR UN REVISION CUAL SON LOS GASTOS CON EXCESO, PARA MEJORAR NO TENER UN DIFERENCIA CONSIDERABLE EN EL COSTO DE OPERACION
2.2.5	Capacidad de Inversión (revisión anual)	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	
2.3.1	Programa para minimizar el peso de la deuda pública en los ingresos municipales (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar).	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
2.3.2	Proporción de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) (revisión anual)	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	
2.3.3	Balance presupuestario sostenible (revisión anual)	Desempeño	RA	Óptimo	Rezago	EL MUNICIPIO DEBERA REDUCCION EN RUBROS EN GASTO CORRIENTE, OBRA PUBLICA Y SERVICIOS PERSONALES
2.3.4	Nivel de endeudamiento municipal (revisión anual)	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	
2.4.1	Disposición normativa en materia de patrimonio municipal (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar).	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
2.4.2	Inventario de bienes muebles e inmuebles (revisión anual).	Gestión	RA	Óptimo	En Proceso	SE SOLICITA PRESENTAR ACTA SOBRE LA INSPECCION FISICA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES
2.4.3	Administración de bienes muebles e inmuebles patrimonio del municipio (revisión anual)	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	
3.1.1	Plan o Programa de Desarrollo Urbano Municipal (PDU)(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar).	Gestión	RVO	Óptimo	En Proceso	Se recomienda actualizar el Programa de Desarrollo urbano por revasar los 10 años de emisión.
3.1.2	Emisión de licencias de construcción (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar).	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
3.1.3	Unidad responsable de la planeación urbana (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar).	Gestión	RVO	Óptimo	En Proceso	Se recomienda que el titular de la unidad de planeación reciba capacitación relacionada a su área.
3.1.4	Índice de Planeación Urbana (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar).	Desempeño	RVO	Óptimo	En Proceso	No muestra evidencia de todos los rubros
3.2.1	Reglamento o lineamientos municipales del ordenamiento ecológico local, con las atribuciones siguientes: (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	No Medible	
3.2.2	Programa de Ordenamiento Ecológico Local (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	No Medible	
3.2.3	Acciones para la implementación del Ordenamiento Ecológico. (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	No Medible	
3.2.4	Índice de ordenamiento ecológico (revisión anual)	Desempeño	RA	Óptimo	No Medible	
3.3.1	Reglamento de Protección Civil(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
3.3.2	Unidad de protección civil (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	En Proceso	Realizar el Manual de organización de la Unidad de protección civil y colocar algunas constancias adicionales que demuestren la experiencia laboral
3.3.3	Consejo Municipal de Protección Civil (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	En Proceso	No se cuenta con actas de reuniones del año en curso y no se muestran las acciones realizadas para disminuir el riesgo ante el cambio climático
3.3.4	Atlas municipal de riesgos(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	

3.3.5	Programa Municipal de Protección Civil (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	En Proceso	No se muestran acciones para disminuir la ocupación de suelo en zonas de riesgo
3.3.6	Tasa de crecimiento de asentamientos humanos en zonas de riesgo.(revisión anual)	Desempeño	RA	No Disponible	No Disponible	No hay información disponible
3.4.1	Diagnóstico de la zona metropolitana (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	No Medible	
3.4.2	Gobernanza metropolitana (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	No Medible	
3.4.3	Programa de la zona metropolitana (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	No Medible	
4.1.1	Reglamentación municipal para la prestación de los servicios públicos(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
4.1.2	Estructura administrativa para la prestación de los servicios públicos(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar).	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
4.2.1	Situación del agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales (revisión anual).	Gestión	RA	En Proceso	En Proceso	SE RECOMIENDA ANEXAR EL CENSO LEVANTAMIENTO REALIZADO PARA LA OBTENCION DE LOS DATOS PRESENTADOS
4.2.2	Situación del alumbrado público (revisión anual).	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
4.2.3	Situación de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos (revisión anual).	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
4.2.4	Situación de Mercados (centrales de abasto) y panteones (revisión anual).	Gestión	RA	En Proceso	Óptimo	
4.3.1	Programa Operativo Anual para la prestación de los servicios públicos (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar).	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
4.3.2	Cartera de proyectos para mejorar la prestación de los servicios públicos (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar).	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
4.4.1	Tasa de abatimiento de calles sin revestimiento(revisión anual).	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	SE SUGIERE ANEXAR COMO EVIDENCIA, LOS LEVANTAMIENTO O REGISTROS DE LA INFORMACION PRESENTADA
4.4.2	Tasa de abatimiento de la carencia de servicio de agua entubada en las viviendas(revisión anual).	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	SE SUGIERE ANEXAR COMO EVIDENCIA PADRON DE USURIOS EN FUTURAS REVISIONES
4.4.3	Tasa de abatimiento del déficit del servicio de drenaje en viviendas particulares(revisión anual).	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	SE SUGIERE ANEXAR COMO EVIDENCIA EL CENSO INEGI DEL MUNICIPIO
4.4.4	Tasa de abatimiento del déficit del servicio de alcantarillado en arterias viales (revisión anual).	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	SE SUGIERE ANEXAR REGISTROS O LEVANTAMIENTOS POR PARTE DEL AREA CORRESPONDIENTE
4.4.5	Porcentaje de agua tratada(revisión anual)	Desempeño	RA	No Disponible	No Disponible	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON PLANTA TRATADORA
4.4.6	Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos (revisión anual).	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	
4.4.7	Tasa de crecimiento anual del índice de áreas verdes y recreativas per cápita (revisión anual).	Desempeño	RA	Óptimo	En Proceso	SE SUGIERE PRESENTAR INVENTARIO Y/O BITACORA DE REGISTRO DE AREAS VERDES Y RECREATIVAS
4.4.8	Cobertura en el servicio de alumbrado público(revisión anual).	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	SE SUGIERE ANEXAR LEVANTAMIENTOS REALIZADOS
4.4.9	Cobertura en el servicio de mercados públicos per cápita(revisión anual).	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	ANEXAR INVENTARIO O PADRON DE MERCADOS PUBLICOS
4.4.10	Cobertura en el servicio de panteones (revisión anual).	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	ANEXAR PADRON DE CEMENTERIOS
5.1.1	Reglamento para el cuidado del medio ambiente (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
5.1.2	Programa Municipal de Protección al Ambiente (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
5.2.1	Atribuciones normativas en materia de cambio climático (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
5.2.2	Programa o documento de adaptación y mitigación al cambio climático (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
5.2.3	Acciones del municipio para disminuir la vulnerabilidad ante el cambio climático (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
5.2.4	Edificaciones (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
5.3.1	Eficiencia en servicio de agua potable (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	Excelente trabajo
5.3.2	Eficiencia en Alumbrado público (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
5.3.3	Mejora en el uso de la flota vehicular del municipio (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	

5.3.4	Abatimiento del costo promedio por luminaria (revisión anual)	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	Cuenta con información
6.1.1	Diagnóstico de educación básica (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
6.1.2	Acciones anuales de apoyo a la educación básica (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	En Proceso	Elaborar y presentar el informe de resultados debidamente firmado por la funcionaria o funcionario responsable.
6.1.3	Coordinación para promover la educación básica en el municipio (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar).	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
6.2.1	Diagnóstico en materia de salud (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
6.2.2	Acciones anuales de fomento y cuidado de la salud (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
6.2.3	Coordinación en materia de salud(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
6.3.1	Diagnóstico de grupos vulnerables(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
6.3.2	Acciones anuales para la atención de grupos vulnerables (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	Se sugiere tener firmados y certificada toda la información
6.4.1	Instancia municipal responsable de promover la igualdad de género (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
6.4.2	Diagnóstico de igualdad de género (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
6.4.3	Acciones anuales para la promoción de la igualdad de género (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
6.4.4	Coordinación para la promoción de igualdad de género (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
6.5.1	Diagnóstico de juventud (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
6.5.2	Acciones anuales orientadas a la juventud (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	En Proceso	documentar los avances y resultados con informes firmados y certificados
6.6.1	Diagnóstico de deporte y recreación (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
6.6.2	Acciones anuales para promover el deporte y recreación (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
7.1.1	Reglamento publicado del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, con las atribuciones siguientes: (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	No Medible	No Medible	
7.1.2	Consejo Municipal de Mejora Regulatoria (revisión anual)	Gestión	RA	No Medible	No Medible	
7.1.3	Apertura de una unidad económica de bajo riesgo (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	No Medible	No Medible	
7.1.4	Atracción y retención de inversión de todas las actividades económicas existentes(revisión anual)	Desempeño	RA	No Medible	No Medible	
7.2.1	Diagnóstico del sector (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
7.2.2	Programa de fomento del sector (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	En Proceso	TRABAJAR EN OBJETIVOS, METAS Y ES QUEMA DE COORDINACION Y VINCULACION
7.2.3	Atracción y retención de inversión en el sector (revisión anual).	Desempeño	RA	Óptimo	No Disponible	NO PRESENTARON INFORMACION
7.3.1	Reglamento de desarrollo económico, con las atribuciones siguientes: (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Rezago	NO PRESENTO INFORMACION DE LOS 3 RUBROS
7.3.2	Programa municipal de fomento económico(una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	En Proceso	TRABAJAR EN LOS PUNTOS NO PRESENTADOS
7.3.3	Vinculación para el fomento económico (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	En Proceso	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON CAMARA O CONSEJO EMPRESARIAL
8.1.1	Reglamento municipal de transparencia y acceso a la información pública, incorpora los elementos siguientes: (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
8.1.2	Programa de transparencia y acceso a la información pública (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
8.1.3	Eficacia en la atención de solicitudes de acceso a la información (revisión anual)	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	NINGUNA
8.1.4	Cumplimiento de obligaciones de transparencia (revisión anual)	Desempeño	RA	Óptimo	Óptimo	NINGUNA
8.2.1	Mecanismo para atender las propuestas ciudadanas (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	

8.2.2	Seguimiento y atención de las propuestas ciudadanas (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	Óptimo	
8.3.1	Código de ética de los servidores públicos municipales (una vez en óptimo, no se vuelve a revisar)	Gestión	RVO	Óptimo	Óptimo	
8.3.2	Difusión y capacitación sobre el Código de ética (revisión anual)	Gestión	RA	Óptimo	En Proceso	Se sugiere anexar , programa, listas de asistencia, constancias, material y evidencias de capacitación. Asi mismo el informe de cumplimiento de las acciones debidamente firmado.

Enlace Municipal

Jorge Alejandro Cárdenas Rosales
Nombre y Firma

Enlace Estatal

Mario Cibrián Moreno
Nombre y Firma

Enlace Institucional

Ana Karina Mata Tejeda
Nombre y Firma

INSTITUTO TECNOLÓGICO
JOSÉ MARIO MOLINA
PASQUEL Y HENRÍQUEZ
CAMPUS TAMAZULA
CONTROL ESCOLAR

Presidencia Municipal
ADMINISTRACIÓN 2024-2027