

aprobado.	F	0.30	0.30	0.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1				
Actividad 1.19 Una Vez aprobado por el Ayuntamiento, se realiza el oficio para la entrega a la ASE(auditoria Superior del Estado de Jalisco).	F	0.80	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00											0.00	0.00	0.00	1	
	F	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
Actividad 1.20 01 Enero se comienza a trabajar con el nuevo presupuesto de egresos aprobado.	F	0.80	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00											0.00	0.00	0.00	1	
	F	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	0.00	0.00	25.5	
Actividad 1.21 Registro contable por día de Ingresos y Egresos	F	0.80	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
	F	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.5	
Actividad 1.22 Realizar los Depósitos diarios de los Ingres a las cuentas bancarias.	F	0.80	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
	F	0.10	0.10	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	0.00	0.00	55.2	
Actividad 1.23 Realizar los Registros Contables de los Egresos realizados diarios (Cheques y Transferencias)	F	0.80	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
	F	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	10.00	10.00	60
Actividad 1.24 Realizar los Registros Contables de los Egresos realizados diarios (Cheques y Transferencias)	F	0.80	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.9	
	F	0.10	0.10	0.10	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.3	
Actividad 1.25 Elaboración del formato de sistema de alerta	F	0.80	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
	F	0.00	0.33	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.33	
Actividad 1.26 Consulta de cierres financieros trimestrales para integrar la información en el formato del sistema de alerta.	F	0.80	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
	F	0.00	0.33	0.00	0.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29.33	
Actividad 1.27 Consulta y revisión del formato sistema de Alerta para mantenerlo en semáforo verde como un Municipio sostenible en endeudamiento.	F	0.80	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
	F	0.00	0.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.33	
Actividad 1.28 Registro contable de la compra del Bien Mueble Inmueble	F	0.80	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
	F	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.5	
Actividad 1.29 Integrar memoria fotográfica del bien mueble Inmueble	F	0.80	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
	F	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.5	
Actividad 1.30 Elaboración de Acta responsable por posesión del bien mueble por cada unidad administrativa responsable.	F	0.80	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
	F	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.5	
Actividad 1.31 Registro en programa del patrimonio	F	0.80	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	
	F	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.5	

Compromiso 2	Programa de ampliación de horario de Servicio en los tres primeros meses del Ejercicio fiscal y tener red común con los demás departamentos.	0.00%	Eficacia	Dimensiones
		91.18%	Gestión	Tipo
			Semestral	Fuente de medición
			Porcentaje	Unidad de medida
Actividad 2.1	Sistema de cobro actualizado y personal capacitado (P20-SCM) reducir el 50% de tiempo en espera	1.8		
		1.7		
Actividad 2.2	Ampliación de horario de servicio en el año y de departamentos en red (P21-ANSADR) eficacia de 60%	0.8		
		0.7		
Actividad 2.3	Morosidad de contribuyentes en programa de apremios con las herramientas de catastro y padrones (P22-MCPACF) reducir el 20% del padrón de morosidad	0.8		
		0.7		
Compromiso 3	Aprovechar las herramientas del Catastro Municipal y los padrones actualizados por dirección para elaborar el programa de apremios por vertiente.	0.00%	Eficacia	Dimensiones
		#DIV/0!	Gestión	Tipo
			Semestral	Fuente de medición
			Porcentaje	Unidad de medida
Actividad 3.1		0		
		0		
Compromiso 4	Establecer control individualizado por cada unidad de transporte para la gasolina, Cancelar todas las líneas telefónicas para funcionarios públicos. Se otorgan los gastos para viáticos organizados y planeados bajo reglas estrictas con eventualidad solamente en caso necesario.	0.00%	Eficacia	Dimensiones
		100.00%	Gestión	Tipo
			Semestral	Fuente de medición
			Porcentaje	Unidad de medida
Actividad 4.1	Reducción del gasto en gasolina, telefonía y viáticos. (P23-RGTV) Gasolina 20%, telefonía 90% y viáticos 50%.	1		
		1		
Compromiso 5	Adquisición de equipos de cómputo modernos y adecuados a las necesidades de las direcciones y departamentos.	20.93%	Eficacia	Dimensiones
		50.00%	Gestión	Tipo
			Semestral	Fuente de medición
			Porcentaje	Unidad de medida
Actividad 5.1	Modernización del equipamiento de computo. (P24-MEC) adquisición de 5 equipos de trabajo en beneficio y actualización de 20 unidades administrativas.	100		
		50		
Compromiso 6	Programa de revisión y cumplimiento de las atribuciones y obligaciones del personal de cada dirección, conjuntamente con la dirección de Oficialía Mayor Administrativa.	33.56%	Eficacia	Dimensiones
		50.00%	Gestión	Tipo
			Semestral	Fuente de medición
			Porcentaje	Unidad de medida
Actividad 6.1	Cumplimiento de atribuciones y obligaciones en normatividad aplicable. (P25-CAONA) para 80 unidades administrativas.	1		
		0.5		
Actividad 6.2	Ereaga Oficio invitación para que entregan sus propuestas para las nuevas tarifas y cambios en la Ley de Ingresos (Impuestos, Productos, derechos y Aprovechamientos) para 30 direcciones encargadas que relevaron con la misma.	1		
		0.5		
Actividad 6.3	La hacienda Pública invita a los diferentes UR (Unidades responsables) que son 80, a emitir a la licitadora su POA (Proyecto anual de compras) a más tardar el 20 de Septiembre, para ser asignado el gasto de cada una y posteriormente ser presentado al Ayuntamiento a más tardar el 1er de abril de los de diciembre de cada año.	1		
		0.5		

P: Programado / E: Ejecutado

SEMAFORO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y DE LA DIRECCION

Avance en tiempo	Avance relativo	Avances limitado
------------------	-----------------	------------------