



PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL 2024
 EJE 1: BUEN GOBIERNO
 CLAVE Y NOMBRE DEL PP: G-PPA 1.6 PROGRAMA DE MODERNIZACION EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA.
 INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN



PROGRAMA PRESUPUESTARIO	
CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	G-PP 1.6 PROGRAMA DE MODERNIZACION EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024	
EJE	1 BUEN GOBIERNO
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a la renovación de los mecanismos de gestión flexibilizando nuestras estructuras y procedimientos administrativos con calidad, innovación tecnológica y combate a la corrupción mediante la promoción de una mejora regulatoria articulada como base en una política pública transversal que genere un marco regulatorio claro y efectivo para beneficio del sector social, privado y público.
META	Incrementar al 90% el Índice de Avance General en 2024
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
FINALIDAD	3 DESARROLLO ECONOMICO
FUNCIÓN	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION
SUBFUNCIÓN	3.8.4 INNOVACIÓN
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA	
G Regulación y supervisión. Actividades destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades económicas y de los agentes del sector privado, social y público.	
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	
RAMO	GOBIERNO
UNIDAD RESPONSABLE	16 INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN (IMDAI)
UNIDAD ADMINISTRATIVA	212 UNIDAD DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	21201 OFICINA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONTRIBUYEN AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL	DIRECCION DE VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INOVACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD MUNICIPAL

3 caso. f

Nivel (unidad administrativa responsable)	Resumen narrativo u objetivos Clave: Número del Eje, Número del Programa, T para el Fin, 1 para el Proósito, Número del Componente, Número de las Actividades.	INDICADOR									Medios de verificación (fuentes de información de donde se obtendrán los datos del indicador)	Supuestos (situaciones que necesariamente tienen que suceder, en positivo, para que el objetivo por nivel se cumpla pero que están fuera de las manos de la Unidad Responsable)
		Nombre del Indicador Siglas y descripción	Definición Indicar cómo se pretende medir el objetivo al que está asociado, cómo y a quién se entenderá la utilidad, finalidad o uso del indicador. Explicar brevemente y en términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.)	Dimensión (Eficiencia, Eficacia, Economía, Calidad)	Sentido del Indicador (ascendente o descendente)	Método de cálculo del Indicador. Descripción de las siglas y las variables.	Frecuencia de medición del Indicador Con base a las recomendaciones del nivel de objetivos.	Unidad de medida del Indicador y unidad de medida de sus variables.	Meta del Indicador Lo que se quiere alcanzar con la intervención. Considerar el punto de partida (línea base) y los recursos con los que se cuenta. Realistas y retadoras.	Línea base del Indicador A diciembre del 2020. (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador). Si el indicador es nuevo definir como línea base el primer valor obtenido de su aplicación		
Fin (DGPM / DP)	1.6.1 Contribuir a la renovación de los mecanismos de gestión flexibilizando nuestras estructuras y procedimientos administrativos con calidad, innovación tecnológica y combate a la corrupción mediante la promoción de una mejora regulatoria articulada como base en una política pública transversal que genere un marco regulatorio claro y efectivo para beneficio del sector social, privado y público.	IAG: Índice de Avance General en la implantación y operación del modelo PBr-SED	El índice general de avance en la implementación del modelo PBr-SED mide los avances que el municipio ha logrado al avanzar en la gestión del ciclo presupuestario de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.	Calidad	Ascendente	MÉTODO DE CÁLCULO La Secretaría de Hacienda y Crédito Público evalúa los 80 indicadores que componen esta evaluación proporcionando el valor y la posición alcanzada.	Anual	Unidad de medida del Indicador: Porcentaje	IAG: Incrementar al 90% el Índice de Avance General en 2024	RESULTADOS OBTENIDOS DEL 2014 AL 2023 2014 36.6% posición 22 2015 64.4% posición 9 2016 65.9% posición 6 2017 38.6% posición 12 2018 61.9% posición 15 2019 NO HUBO EVALUACIÓN 2020 76.7% posición 1 2021 78.4% posición 3 2022 87.3% posición 1 2023 88.7% posición 2	Nombre completo del Documento que sustenta la información: el Avance Alcanzado por las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México en la Implantación y Operación del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño Nombre del área que genera o publica la información: Secretaría de Hacienda y Crédito Público Periodicidad con que se genera el documento: Anual Liga de la página de la que se obtiene la información: https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Entidades-Federativas	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público continúa implementando la evaluación anualmente.
Propósito (Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación (IMDAI))	1.6.1.1 La población y dependencias municipales reciben atención integral a través de la promoción de una mejora regulatoria articulada como base en una política pública transversal que genere un marco regulatorio claro y efectivo para beneficio del sector social, privado y público.	PPA: Porcentaje de la Población Atendida.	Permite medir la cantidad de la población del municipio de Benito Juárez que acude a la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios para recibir asesoría y/o realizar las gestiones que requiere para su negocio y/o personal en un solo lugar, de forma integral.	Eficacia	Ascendente	MÉTODO DE CÁLCULO $PPA = (NPA / NPEA) * 100$ VARIABLES PPA: Porcentaje de la Población Atendida. NPA: Número de la Población Atendida. NPEA: Número de la Población Estimada a Atender.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Población	PPA: Se espera atender a un total de 66,000 personas durante el periodo Enero de 2024 a Diciembre de 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LÍNEA BASE Meta Absoluta: 66,000 personas atendidas. Meta Relativa: 86.93% superior a la línea base.	PPA: Se atendieron a un total de 51,023 personas durante el periodo 2021	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios que incluye número de personas atendidas en el trimestre. Nombre de quien genera la información: Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios Periodicidad con que se genera la información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Las y los habitantes del Municipio de Benito Juárez acuden a la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios para realizar sus gestiones y/o recibir asesorías, ya que el semáforo epidemiológico se encuentra en verde.
		PDMA: Porcentaje de Dependencias municipales atendidas.	Permite medir el número de las Dependencias Municipales (incluyendo sus Unidades Administrativas) atendidas por la Dirección de Mejora Regulatoria y la Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación para la Actualización y/o Simplificación de Trámites, Servicios, Procedimientos, Manuales y Procesos Administrativos	Eficacia	Ascendente	MÉTODO DE CÁLCULO $PDMA = (NDA / NDEA) * 100$ VARIABLES PDMA: Porcentaje de Dependencias Municipales Atendidas NDA: Número de Dependencias Atendidas NDEA: Número de Dependencias Estimadas a Atender	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Dependencias municipales.	PDA: Se espera atender a 24 dependencias municipales durante el periodo de Enero de 2024 a Diciembre de 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LÍNEA BASE Meta Absoluta: 24 dependencias municipales. Meta Relativa: 25.00 % inferior a la línea base.	PDA: Se atendieron 32 dependencias durante el año 2021	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Mejora Regulatoria y de la Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación que incluye número de Dependencias atendidas en el trimestre. Nombre de quien genera la información: Dirección de Mejora Regulatoria Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación Periodicidad con que se genera la información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Las dependencias municipales colaboran en las actualizaciones de sus trámites, servicios, procedimientos, manuales, entre otros.

[Handwritten signature] *[Handwritten text]* *[Handwritten mark]*

Nivel (unidad administrativa responsable)	Resumen narrativo u objetivos Clave: Número del Eje, Número del Programa, T para el Fin, T para el Propósito, Número del Componente, Número de las Actividades.	INDICADOR									Supuestos. (situaciones que necesariamente tienen que suceder en positivo, para que el objetivo por nivel se cumpla pero que no estén fuera de los muros de la Unidad Responsable)	
		Nombre del Indicador. Siglas y descripción	Definición (precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado, debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. Explicar brevemente y en términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.)	Dimensión (Eficiencia, Eficacia, Economía, Calidad)	Sentido del Indicador. (ascendente o descendente)	Método de cálculo del Indicador. Descripción de las siglas y las variables.	Frecuencia de medición del indicador. Con base a las recomendaciones del nivel de objetivos.	Unidad de medida del indicador y unidad de medida de sus variables.	Meta del indicador. Lo que se quiere alcanzar con la intervención. Considerar el punto de partida (línea base) y los recursos con los que se cuenta. Realistas y realistas.	Línea base del Indicador. A diciembre del 2020 (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador). Si el indicador es nuevo definir como línea base el primer valor obtenido de su aplicación.		Medios de verificación. (fuentes de información de donde se obtendrán los datos del indicador)
Componente (Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios)	1.6.1.1.1 Trámites y Servicios de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios gestionados.	PTSV: Porcentaje de Trámites y Servicios gestionados en Dirección de Ventanilla.	Permite medir el número de trámites recibidos y los servicios proporcionados como el cobro de derechos u obligaciones y venta de boletos de transporte con descuento a través de la Dirección para apoyo a la ciudadanía, al realizar sus gestiones personales o empresariales en un solo lugar.	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO. PTSV= (NTSG/NTSE)*100 VARIABLES. PTSV: Porcentaje de trámites y servicios gestionados en Dirección de Ventanilla. NTSG: Número de trámites y servicios gestionados. NTSE: Número de trámites y servicios estimados.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje. UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Trámites y servicios	PTSV: Se espera gestionar un total de 102,300 trámites y/o servicios durante el periodo de de Enero de 2024 a Diciembre de 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 102,300 trámites y servicios. Meta Relativa: 460.95% superior a la línea base.	PTSV: Se gestionaron 18,237 trámites y Servicios durante el periodo de 2021.	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios que incluye número de Trámites y Servicios Gestionados en el trimestre. Nombre de quien genera la Información: Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios. Periodicidad con que se genera la Información: Trimestral. Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa.	La ciudadanía acude a gestionar sus trámites y servicios a la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios, ya que el semáforo epidemiológico se encuentra en verde.
Actividad	1.6.1.1.1.1 Brindar asesoría personalizada e integral a la ciudadanía Benitojarenses.	PAB: Porcentaje de asesorías brindadas.	Permite medir el número de asesorías brindada a la población municipal en el uso del sistema digital, en la gestión de trámites y servicios, en los módulos de atención como SARE, CANACO, SIRESOI y Derechos Humanos, entre otros que se encuentran en las oficinas de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios, esto de manera presencial, vía telefónica, correo electrónico y redes.	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO. PAB= (NAB/NAE)*100 VARIABLES. PAB: Porcentaje de Asesorías Brindadas. NAB: Número de Asesorías Brindadas. NAE: Número de Asesorías Estimadas.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje. UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Asesorías	PAB: Se espera brindar 34,000 asesorías durante el periodo de Enero de 2024 a Diciembre de 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 34,000 asesorías. Meta Relativa: 413.98% superior a la línea base.	PAB: Se brindaron 6,615 asesorías durante el año 2021.	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios que incluye número asesorías brindadas en el trimestre. Nombre de quien genera la Información: Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios. Periodicidad con que se genera la información: Trimestral. Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Las y los benitojarenses acuden a la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios para recibir asesoría en relación a trámites, servicios y derechos humanos.
Actividad	1.6.1.1.1.2 Asesorías, trámites y servicios brindados desde la Ventanilla Inclusiva a la ciudadanía Benitojarenses	PATSVI: Porcentaje de Asesorías, Trámites y Servicios desde la Ventanilla Inclusiva	Permite medir el número de asesorías, trámites y servicios brindados a la población con discapacidad en el uso del sistema digital, en la gestión de trámites y servicios, en los módulos de atención que se encuentran en las oficinas de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios, esto de manera presencial, vía telefónica, correo electrónico y redes.	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO. PATSVI= (NATSBVI/ATSEVI)*100 VARIABLES. PATSVI: Porcentaje de Trámites y Servicios Brindados desde la Ventanilla Inclusiva. NATSBVI: Número de Asesorías, Trámites y Servicios Brindados desde la Ventanilla Inclusiva. ATSEVI: Número de Asesorías, Trámites y Servicios Estimados desde la Ventanilla Inclusiva.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje. UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Asesorías, Trámites y Servicios	PATSVI: Se espera brindar 12,000 Trámites y Servicios desde la Ventanilla Inclusiva durante el periodo de Enero de 2024 a Diciembre de 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 12,000 Trámites y Servicios desde la Ventanilla Inclusiva. Meta Relativa: Sin línea base de guía.	PATSVI: Se establecerá la línea base con los resultados obtenidos en 2024	Nombre del Documento: Oficio de Informe Trimestral de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios que incluye número de Trámites Brindados desde la Ventanilla Inclusiva en el trimestre. Nombre de quien genera la información: Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios. Periodicidad con que se genera la información: Trimestral. Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Las personas con discapacidad requieren tramites y servicios y los efectuan a través de la Ventanilla Inclusiva del IMDAI

[Handwritten signature] B. S. O. *[Handwritten mark]*

Nivel (unidad administrativa responsable)	Resumen narrativo u objetivos. Clave: Número del Eje, Número del Programa, 1 para el Fin, 1 para el Propósito, Número del Componente, Número de las Actividades	INDICADOR									Medios de verificación. (fuentes de información de donde se obtendrán los datos del indicador)	Supuestos. (situaciones que necesariamente tienen que suceder, en positivo, para que el objetivo por nivel se cumpla pero que están fuera de las manos de la Unidad Responsable)
		Nombre del indicador. Siglas y descripción	Definición (precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado, debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. Explicar brevemente y en términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.)	Dimensión. (Eficiencia, Eficacia, Economía, Calidad)	Sentido del indicador. (ascendente o descendente)	Método de cálculo del indicador. Descripción de las siglas y las variables.	Frecuencia de medición del indicador. Con base a las recomendaciones del nivel de objetivos.	Unidad de medida del indicador y unidad de medida de sus variables	Meta del indicador. Lo que se quiere alcanzar con la intervención. Considerar el punto de partida (línea base) y los recursos con los que se cuenta. Realistas y referidos.	Línea base del indicador. A diciembre del 2020 (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador). Si el indicador es nuevo, definir como línea base el primer valor obtenido de su aplicación.		
Componente (Dirección de Mejora Regulatoria)	1.6.1.1.2 Trámites y Servicios mediante la aplicación de Herramientas de Mejora Regulatoria simplificados.	PTSS: Porcentaje de Trámites y Servicios Simplificados.	Permite medir el número de trámites y servicios simplificados que la Dirección implementará a través de las herramientas de Mejora Regulatoria en cuanto a Cargas Administrativas.	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO PTSS= (NTSS/TSSE)*100 VARIABLES PTSS: Porcentaje de Trámites y Servicios Simplificados. NTSS: Número de Trámites y Servicios Simplificados. TSSE: Trámites y Servicios Simplificados Estimados.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Trámites y Servicios	PTSS: Se espera la simplificación de 40 trámites y servicios durante el periodo de Enero 2024 a Diciembre de 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 40 trámites y servicios simplificados. Meta Relativa: 75.90% inferior a la línea base.	PTSS: Se simplificaron 166 trámites y servicios en 2022	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Mejora Regulatoria que incluye número de Trámites y Servicios Simplificados en el trimestre Nombre de quien genera la información: Dirección de Mejora Regulatoria Periodicidad con que se genera la información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	La Autoridad correspondiente aprueba la implementación de acciones de Mejora Regulatoria del actuar de las y los Sujetos Obligados para el funcionamiento Municipal en beneficio de la ciudadanía.
Actividad	1.6.1.1.2.1 Reformulación integral de trámites y servicios a través de la reingeniería de procesos	PTSRPA: Porcentaje de Trámites y Servicios con Reingeniería de Procesos Aplicada	Este indicador mostrará los procesos de los trámites y servicios que fueron rediseñados	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO. PTSRPA= (CPM/CCP)*100 VARIABLES. PTSRPA: Porcentaje de Trámites y Servicios con Reingeniería de Procesos Aplicada CPM: Cantidad de procesos mejorados. CCP: Cantidad de procesos planeados.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Procesos de los trámites y servicios que fueron rediseñados	PSAPC: Se espera rediseñar 40 procesos de trámites y servicios para simplificarlos para el periodo de Enero de 2024 a Diciembre de 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 40 procesos mejorados Meta Relativa: Sin línea base de guía.	PTSRPA: Se establecerá la línea base con los resultados obtenidos en 2024	Nombre del Documento: Oficio de Informe semestral de la Dirección de Mejora Regulatoria que incluye número de Trámites y Servicios con Reingeniería de Procesos Aplicada en el trimestre Nombre de quien genera la información: Dirección de Mejora Regulatoria Periodicidad con que se genera la información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Las dependencias se comprometen a la revisión de los procesos para el rediseño.
Actividad	1.6.1.1.2.2 Capacitaciones en materia de Mejora Regulatoria	PCCI: Porcentaje de de cursos y capacitaciones implementadas.	Este indicador mostrará las capacitaciones impartidas en materia de mejora regulatoria	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO. PCCR= (CCCR/CCCP)*100 VARIABLES. PCCI: Porcentaje de de cursos y capacitaciones implementadas. CCCR: Cantidad de cursos y capacitaciones realizadas. CCCP: Cantidad de cursos y capacitaciones planeados.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje. UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Capacitaciones	PSAPC: Se espera dar 6 capacitaciones a los servidores públicos para el periodo de Enero de 2024 a Diciembre de 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 6 capacitaciones a servidores públicos. Meta Relativa: Sin línea base de guía.	PCCI: Se establecerá la línea base con los resultados obtenidos en 2024	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Mejora Regulatoria que incluye número de capacitaciones realizadas en el trimestre. Nombre de quien genera la información: Dirección de Mejora Regulatoria Periodicidad con que se genera la información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Las dependencias se comprometen a acudir a las capacitaciones.

3 C.R.O.

Nivel: (unidad administrativa responsable)	Resumen narrativo u objetivos: Clave, Número del Eje, Número del Programa, 1 para el Fin, 1 para el Propósito, Número del Componente, Número de las Actividades.	INDICADOR										Supuestos: (situaciones que necesariamente tienen que suceder en positivo, para que el objetivo por nivel se cumpla pero que están fuera de las manos de la Unidad Responsable)
		Nombre del Indicador: Siglas y Descripción.	Definición: (precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado, debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. Explicar brevemente y en términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.)	Dimensión: (Eficiencia, Eficacia, Economía, Calidad)	Sentido del Indicador: (ascendente o descendente)	Método de cálculo del Indicador: Descripción de las siglas y las variables.	Frecuencia de medición del Indicador: Con base a las recomendaciones del nivel de objetivos.	Unidad de medida del Indicador y unidad de medida de sus variables.	Meta del Indicador: Lo que se quiere alcanzar con la intervención. Considerar el punto de partida (línea base) y los recursos con los que se cuenta. Realistas y relacionados.	Línea base del Indicador: A diciembre del 2020. (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador). Si el indicador es nuevo definir como línea base el primer valor obtenido de su aplicación.	Medios de verificación: (fuentes de información de donde se obtendrán los datos del indicador)	
Actividad	1.6.1.1.2.3 Difusión de las herramientas de Mejora Regulatoria para la ciudadanía.	PCFR: Porcentaje de conferencias y/o foros públicos realizados.	Este indicador mostrará la cantidad de conferencias y/o foros públicos realizados en materia de mejora regulatoria	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO. PCFR= (CCFR/CCFP)*100 VARIABLES. PCFR: Porcentaje de conferencias y/o foros públicos realizados CCFR: Cantidad de conferencias y/o foros públicos realizados en materia de mejora regulatoria realizadas. CCFP: Cantidad de conferencias y/o foros públicos realizados en materia de mejora regulatoria planeados.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje. UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Conferencias y/o foros	PCFR: Se espera dar 2 conferencias en universidades con especialistas en mejora regulatoria para el periodo de Enero de 2024 a Diciembre de 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 2 conferencias y/o foros públicos realizados en materia de mejora regulatoria en universidades. Meta Relativa: Sin línea base de guía.	PCFR: Se establecerá la línea base con los resultados obtenidos en 2024	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Mejora Regulatoria que incluye número de conferencias y/o foros públicos realizados en materia de mejora regulatoria. Nombre de quien genera la Información: Dirección de Mejora Regulatoria Periodicidad con que se genera la Información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/IMDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Se debe dar máxima difusión a las herramientas de mejora regulatoria, lo que le da certeza jurídica a la ciudadanía de los trámites y servicios que se realizan.
Actividad	1.6.1.1.2.4 Atención de solicitudes de la Herramienta Protesta Ciudadana.	PSAPC: Porcentaje de solicitudes atendidas a través de la Herramienta Protesta Ciudadana.	Permite medir el número de solicitudes hacia la Herramienta de Mejora Regulatoria Protesta Ciudadana que permita a la ciudadanía denunciar cualquier conducta inadecuada de servidoras y servidores públicos al solicitar algún trámite o servicio municipal.	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO. PSAPC= (TSA/TSE)*100 VARIABLES. PSAPC: Porcentaje de Solicitudes Atendidas a través de la Herramienta Protesta Ciudadana. TSA: Total de Solicitudes Atendidas. TSE: Total de Solicitudes Esperadas.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje. UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Solicitudes	PSAPC: Se espera atender 30 solicitudes por medio de esta herramienta durante el periodo de Enero de 2024 a Diciembre de 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 30 solicitudes de la herramienta Protesta Ciudadana. Meta Relativa: 50% inferior a la línea base.	PSAPC: Se recibieron 60 solicitudes durante el 2021.	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Mejora Regulatoria que incluye número de solicitudes recibidas en el trimestre Nombre de quien genera la Información: Dirección de Mejora Regulatoria Periodicidad con que se genera la Información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/IMDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	La ciudadanía hace uso de ésta herramienta para denunciar cualquier conducta inadecuada de las y los servidores públicos.
Componente (Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación)	1.6.1.1.3 Herramientas de desarrollo administrativo e innovación que permitan la transparencia, la simplificación de los procesos administrativos, y la calidad de atención de los trámites y servicios.	PHAI: Porcentaje de Herramientas Administrativas Implementadas	Con este indicador se permite medir las herramientas administrativas implementadas en el municipio de Benito Juárez durante cada periodo como son los diferentes manuales administrativos, estructuras orgánicas, lineamientos y encuestas con el objetivo de mejorar la gestión administrativa del municipio y sus dependencias.	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO. PHAI= (NHAI/NHAE)*100 VARIABLES. PHAD: Porcentaje de Herramientas Administrativas Diseñadas. NHAI: Número de Herramientas Administrativas Implementadas. NHAE: Número de Herramientas Administrativas Estimadas.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje. UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Herramientas Administrativas.	PHAI: Se espera diseñar 16 Herramientas administrativas durante el periodo de Enero de 2024 a Diciembre de 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 16 diseñar 16 Herramientas administrativas. Meta Relativa: Sin línea base de guía.	PHAI: Se establecerá la línea base con los resultados obtenidos en 2024	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación que incluye número de Herramientas Administrativas en el trimestre. Nombre de quien genera la Información: Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación Periodicidad con que se genera la Información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/IMDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Las y los enlaces de las unidades y dependencias participan en las capacitaciones y asesorías, así como elaboración en tiempo y forma de sus proyectos de manuales

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]


Nivel: (Unidad administrativa responsable)	Resumen narrativo u objetivos: Clave: Número del Eje, Número del Programa, 1 para el Fin, 1 para el Propósito, Número del Componente, Número de las Actividades.	INDICADOR									Medios de verificación: (Fuente de información de donde se obtendrán los datos del indicador)	Supuestos: (Situaciones que necesariamente tienen que suceder, en positivo, para que el objetivo por nivel se cumpla pero que están fuera de las manos de la Unidad Responsable)
		Nombre del Indicador: Siglas y descripción:	Definición: (precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado, debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. Explicar brevemente y con términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.)	Dimensión: (Eficiencia, Eficacia, Economía, Calidad)	Sentido del Indicador: (ascendente o descendente)	Método de cálculo del Indicador: Descripción de las siglas y las variables.	Frecuencia de medición del Indicador: Con base a las recomendaciones del nivel de objetivos	Unidad de medida del Indicador y unidad de medida de sus variables.	Meta del Indicador: Lo que se quiere alcanzar con la intervención. Considerar el punto de partida (línea base) y los recursos con los que se cuenta. Realistas y alcanzables.	Línea base del Indicador: A diciembre del 2020. (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador). Si el indicador es nuevo definir como línea base el primer valor obtenido de su aplicación.		
Actividad	1.6.1.1.3.1 Manuales Administrativos para las unidades y dependencias municipales Revisados y Validados.	PMARV: Porcentaje de Manuales Administrativos Revisados y Validados	Medirá el número de los diversos manuales que han sido Revisados y Validados, tales como de organización y de procedimientos; esto tiene como objetivo coadyuvar en la Transparencia de la Administración Pública Municipal.	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO. PMARV= (NMAPV/NMAP)*100 VARIABLES. PMARV: Porcentaje de Manuales Administrativos Revisados y Validados. NMAPV: Número de Manuales Administrativos Revisados y Validados. NMAP: Número de Manuales Administrativos Programados.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje. UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Manuales Administrativos.	PMARV: Se espera revisar y validar 39 manuales administrativos durante el periodo de Enero de 2024 a Diciembre de 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 39 Manuales Administrativos. Meta Relativa: 4.88% inferior a la línea base.	PMARV: Durante el año 2021 se revisaron y validaron 41 Manuales Administrativos.	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación que incluye número de Manuales Administrativos en el trimestre. Nombre de quien genera la Información: Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación Periodicidad con que se genera la Información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/IMDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Las y los enlaces de las unidades y dependencias participan en las capacitaciones y asesorías, así como elaboración en tiempo y forma de sus proyectos de manuales
Actividad	1.6.1.1.3.2 Análisis y evaluación de las estructuras orgánicas propuestas por las dependencias, unidades y entidades de la administración pública municipal	PEOAE: Porcentaje de Estructuras Orgánicas Analizadas y Evaluadas.	Establecer los criterios y generar una optimización en los recursos humanos para obtener una correcta organización en las dependencias, unidades y entidades municipales, mediante la formulación de la evaluación a los proyectos presentados.	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO PEOAE= (EOAE/EOPAE)*100 VARIABLES PEOAE: Porcentaje de Estructuras Orgánicas Analizadas y Evaluadas EOAE: Estructuras Orgánicas Analizadas y Evaluadas EOPAE: Estructuras Orgánicas Programadas para Análisis y Evaluación	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Estructuras Orgánicas	PEOAE: Se espera Actualizar y Evaluar 21 Estructuras Orgánicas de enero 2024 a diciembre 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 21 Estructuras Orgánicas. Meta Relativa: 77.89% inferior a la línea base.	PEOAE: Se brindaron 95 Estructuras Orgánicas Analizadas y Evaluadas durante el 2022.	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación que incluye número de Estructuras Orgánicas Analizadas y Evaluadas en el trimestre. Nombre de quien genera la información: Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación Periodicidad con que se genera la Información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/IMDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Las y los enlaces de las dependencias, unidades y entidades municipales participan en las capacitaciones y asesorías, así como en la elaboración en tiempo y forma de sus proyectos de estructuras orgánicas por la existencia de reformas, abrogaciones o expedición de nuevos reglamentos.
Actividad	1.6.1.1.3.3 Elaboración de Lineamientos, Manuales y/o Protocolos Administrativos y de políticas públicas municipales	PLMPE: Porcentaje de Lineamientos, Manuales y/o Protocolos Administrativos y de políticas públicas elaboradas.	Con este indicador se permite medir los lineamientos, manuales y protocolos administrativos y de políticas públicas elaboradas en el municipio de Benito Juárez durante cada periodo para los diferentes proyectos a favor de tener una base sólida para el actuar público.	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO PLMPE= (NLMPE/NLMPP)*100 VARIABLES PLMPE: Porcentaje de Lineamientos, Manuales y/o Protocolos Administrativos Elaborados NLMPE: Número de Lineamientos, Manuales y/o Protocolos Administrativos y de Políticas Públicas Elaborados NLMPP: Número de Lineamientos, Manuales y/o Protocolos Administrativos y de Políticas Públicas Programados	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Lineamientos, Manuales y/o Protocolos Administrativos	PLMPE: Se espera elaborar 3 Lineamientos, Manuales y/o Protocolos Administrativos de enero 2024 a diciembre 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 3 Lineamientos, Manuales y/o Protocolos Administrativos. Meta Relativa: Sin línea base de guía.	PLMPE: Se establecerá la línea base con los resultados obtenidos en 2024	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación que incluye número de Lineamientos, Manuales y/o Protocolos Administrativos elaborados en el trimestre. Nombre de quien genera la Información: Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación Periodicidad con que se genera la Información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/IMDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Las dependencias municipales colaboran en el desarrollo de herramientas administrativas.

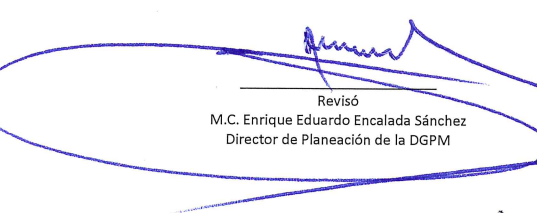
3 años

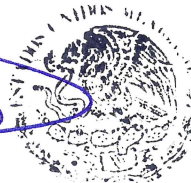
Nivel (unidad administrativa responsable)	Resumen narrativo u objetivos (Clave: Número del Eje, Número del Programa, 1 para el Fin, 1 para el Propósito, Número del Componente, Número de las Actividades)	INDICADOR										Supuestos (situaciones que necesariamente tienen que suceder, en positivo, para que el objetivo por niveles se cumpla pero que están fuera de las manos de la Unidad Responsable)
		Nombre del Indicador (Siglas y descripción)	Definición (precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado. Debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. Explicar brevemente y en términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.)	Dimensión (Eficiencia, Eficacia, Economía, Calidad)	Sentido del indicador (ascendente o descendente)	Método de cálculo del Indicador (Descripción de las siglas y las variables)	Frecuencia de medición del Indicador (Con base a las recomendaciones del nivel de objetivos)	Unidad de medida del indicador y unidad de medida de sus variables.	Meta del indicador (Lo que se quiere alcanzar con la intervención. Considerar el punto de partida (línea base) y los recursos con los que se cuenta. Realistas y referidos)	Línea base del indicador (A diciembre del 2020 (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador). Si el indicador es nuevo definir como línea base el primer valor obtenido de su aplicación)	Medios de verificación (fuentes de información de donde se obtendrán los datos del indicador)	
Actividad	1.6.1.1.3.4 Evaluaciones ciudadanas de atención de trámites y servicios brindados por las unidades administrativas municipales que se encargan de brindarlos	PECAA: Porcentaje de Evaluaciones Ciudadanas de Atención Aplicadas.	Permite recopilar la opinión de la ciudadanía general que asiste a realizar o asesorarse sobre trámites y servicios del municipio con el objetivo de la mejora continua de los funcionarios públicos y las dependencias en las que se brindan los trámites y servicios.	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO PECAA= (NECAA/NECAP)*100 VARIABLES PECAA: Porcentaje de Evaluaciones Ciudadanas de Atención Aplicadas. NECAA: Número de Evaluaciones Ciudadanas de Atención Aplicadas. NECAP: Número de Evaluaciones Ciudadanas de Atención Programadas.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Evaluaciones Ciudadanas de Atención	PECAA: Se espera realizar 15,000 Evaluaciones Ciudadanas de Atención de enero 2024 a diciembre 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 15,000 Evaluaciones Ciudadanas de Atención. Meta Relativa: Sin línea base de guía.	PECAA: Se establecerá la línea base con los resultados obtenidos en 2024	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación que incluye número de Evaluaciones Ciudadanas de Atención Aplicadas en el trimestre. Nombre de quien genera la Información: Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación Periodicidad con que se genera la Información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	La ciudadanía acude a realizar trámites y servicios así como responde las encuestas de atención.
Actividad	1.6.1.1.3.5 Capacitaciones a las y los trabajadores de las dependencias y entidades municipales para el desarrollo administrativo e innovación del Municipio	PCTMDI: Porcentaje de Capacitaciones a las y los Trabajadores Municipales en Desarrollo e Innovación	Establecer Capacitaciones a las y los Trabajadores Municipales en Desarrollo e Innovación para aumentar la calidad de funcionarios públicos en atención y conocimiento general.	Eficacia.	Ascendente.	MÉTODO DE CÁLCULO PCTMDI= (NCTMDIR/NCTMDIP)*100 VARIABLES PCTMDI: Porcentaje de Capacitaciones a las y los Trabajadores Municipales en Desarrollo e Innovación. NCTMDIR: Número de Capacitaciones a las y los Trabajadores Municipales en Desarrollo e Innovación Realizadas. NCTMDIP: Número de Capacitaciones a las y los Trabajadores Municipales en Desarrollo e Innovación Programadas.	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Capacitaciones	PCTMDI: Se espera realizar 3 Capacitaciones a las y los Trabajadores Municipales en Desarrollo e Innovación de enero 2024 a diciembre 2024. VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 3 Capacitaciones a las y los Trabajadores Municipales en Desarrollo e Innovación. Meta Relativa: Sin línea base de guía.	PCTMDI: Se establecerá la línea base con los resultados obtenidos en 2024	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación que incluye número de Capacitaciones a las y los Trabajadores Municipales en Desarrollo e Innovación en el trimestre. Nombre de quien genera la Información: Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación Periodicidad con que se genera la Información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Las y los trabajadores de las dependencias, unidades y entidades municipales participan en las capacitaciones, así como en la elaboración en tiempo y forma de sus propuestas.
Componente (Dirección de Gestión de la Calidad Municipal)	1.6.1.1.4. Herramientas digitales que reduzcan los costos en gestión de trámites municipales y mejoren la calidad de vida de la población implementadas	PHDRCI: Porcentaje de Herramientas Digitales de Reducción de Costos Implementadas	El indicador nos permitirá conocer el avance en el desarrollo, implementación y puesta en marcha de las herramientas digitales que favorecen la disminución del Costo Económico Social	Eficacia	Ascendente	MÉTODO DE CÁLCULO PHDRCI= (NHDI/NHDP)*100 VARIABLES PHDRCI: Porcentaje de Herramientas Digitales de Reducción de Costos Implementadas NHDI: Número de Herramientas Digitales Implementadas NHDP: Número de Herramientas Digitales Programadas	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Actividades	PHDRCI: Se espera realizar un total de 11 actividades para completar el proyecto de enero 2024 a diciembre 2024 VARIACION DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 11 Actividades Meta Relativa: Sin línea base de guía.	PHDRCI: Se establecerá la línea base con los resultados obtenidos en 2024	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral de la Dirección de Gestión de Calidad que incluye el número de Herramientas Digitales de Reducción de Costos Implementadas en el trimestre Nombre de quien genera la Información: Dirección de Gestión de la Calidad Municipal Periodicidad con que se genera la Información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Se cumple con las actividades necesarias para el desarrollo de las herramientas digitales de reducción de costos

[Handwritten signature and initials in blue ink]

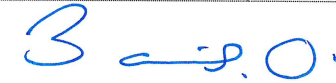
Nivel (función administrativa responsable)	Resumen narrativo u objetivos Clave: Número del Eje, Número del Programa, 1 para el Fin, 1 para el Proyecto, Número del Componente, Número de las Actividades.	INDICADOR									Medios de verificación (Fuentes de información de donde se obtendrán los datos del indicador)	Supuestos (situaciones que necesariamente tienen que suceder, en positivo, para que el objetivo por nivel se cumpla pero que están fuera de las manos de la Unidad Responsable)
		Nombre del Indicador Siglas y descripción.	Definición (prestar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado, debe ayudara entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. Explicar brevemente y en términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.)	Dimensión (Eficiencia, Eficacia, Economía, Calidad)	Sentido del Indicador (ascendente o descendente)	Método de cálculo del Indicador. Descripción de las siglas y las variables.	Frecuencia de medición del Indicador. Con base a las recomendaciones del nivel de objetivos.	Unidad de medida del Indicador y unidad de medida de sus variables.	Mata del Indicador. Lo que se quiere alcanzar con la intervención. Considerar el punto de partida (línea base) y las recursos con los que se cuenta. Realistas y retadoras.	Línea base del Indicador. A diciembre del 2020. (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador). Si el indicador es nuevo definir como línea base el primer valor obtenido de su aplicación.		
Actividad	1.6.1.1.4.1. Interoperabilidad del Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTYS) con el Catálogo Nacional de Regulación de Trámites y Servicios	PAIRC: Porcentaje de Avance en la Interoperabilidad del Registro Municipal de Trámites y Servicios con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Tramites y Servicios.	Este indicador permitirá medir el avance en la implementación de la interoperabilidad del registro de trámites y servicios a nivel municipal con el registro a nivel nacional, lo cual ayudara a mantener armonizada la información y con claridad global ante la ciudadanía	Eficacia	Ascendente	MÉTODO DE CÁLCULO PAIRC= (NAIRC/NAIRCP)*100 VARIABLES PAIRC: Porcentaje de Avance en la Interoperabilidad del Registro Municipal de Trámites y Servicios con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios. NAIRC: Número de Actividades de Interoperabilidad REMTYS con CNARTYS Realizadas NAIRCP: Número de Actividades de Interoperabilidad REMTYS con CNARTYS Programadas	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Actividades Realizadas	PAIRC: Se espera realizar un total de 4 actividades para completar el proyecto de enero 2024 a diciembre 2024 VARIACIÓN DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 4 actividades Meta Relativa: Sin línea base de guía.	PAIRC: Se establecerá la línea base con los resultados obtenidos en el periodo	Nombre del Documento: Informe trimestral y cronograma de actividades de la Dirección de Gestión de Calidad Municipal. Nombre de quien genera la información: Dirección de Gestión de Calidad Municipal. Periodicidad con que se genera la información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Se cumple el cronograma de actividades base programadas para habilitar la interoperabilidad
Actividad	1.6.1.1.4.2. Proyecto de Implementación del Sistema Integral de Ventanilla Única	PAISIVU: Porcentaje de Avance en la Implementación del Sistema Integral de Ventanilla Única	Indicador que permitirá ver las fases y realización de la actualización del sistema utilizado en la ventanilla única para la gestión y seguimiento de los trámites y servicios.	Eficacia	Ascendente	MÉTODO DE CÁLCULO PAISIVU= (NAR/NAP)*100 VARIABLES PAISIVU: Porcentaje de Avance en la Implementación del Sistema Integral de Ventanilla Única NAR: Número de Actividades Realizadas NAP: Número de Actividades Programadas	Trimestral	UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Porcentaje UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Actividades Realizadas	PAISIVU: Se espera realizar un total de 6 actividades para completar el proyecto de enero 2024 a diciembre 2024 VARIACIÓN DE LA META EN RELACIÓN A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 6 actividades Meta Relativa: Sin línea base de guía.	PAISIVU: Se establecerá la línea base con los resultados obtenidos en el periodo	Nombre del Documento: Oficio de Informe trimestral y cronograma de actividades de la Dirección de Gestión de Calidad Municipal. Nombre de quien genera la información: Dirección de Gestión de Calidad Municipal. Periodicidad con que se genera la información: Trimestral Liga de la página donde se localiza la información o ubicación: Archivo de la Coordinación Administrativa del IMDAI LEFORT MBJ/PM/MDAI/CA/04/2024 Reportes de información financiera y administrativa	Los ciudadanos requieren realizar tramites y servicios en la ventanilla unica Hay apoyo en el desarrollo digital de la atención ciudadana


Elaboró
Lic. Brian Carrillo Carrillo
Coordinador Administrativo del IMDAI


Revisó
M.C. Enrique Eduardo Encalada Sánchez
Director de Planeación de la DGPM



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAC.
MUNICIPIO


Autorizó
Lic. Bárbara Jackeline Iturralde Ortíz
Directora General del IMDAI