

# Formato 1

Alineación de la Matriz de Indicadores  
Para Resultados

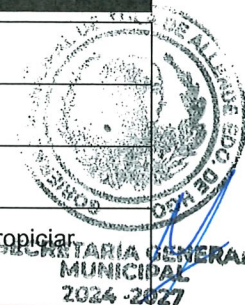


## 1.- ANTECEDENTES

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Unidad responsable      | PRESIDENCIA MUNICIPAL   |
| Programa presupuestario | Unidad Central de correspondencia para la recepción y control de documentos oficiales |
| Entidad                 | Tula  |

## ALINEACIÓN ESTATAL AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

|                    |   |
|--------------------|---|
| Tipo de Alineación | Estatal   |
| Acuerdo            | 1. gobierno cercano, justo y honesto  |
| Objetivo           | 1.7. Impulso a la Gobernanza y Desarrollo Político.   |
| Estrategia         | 1.7.2. Fortalecer las relaciones con los gobiernos municipales para propiciar administraciones eficaces, responsables y transparentes.  |
| Línea de Acción    | 1.7.2.1. Promover el municipalismo en la entidad, a través de la generación de acuerdos, el trabajo conjunto, el combate a las desigualdades regionales y el desarrollo justo para todas y todos los habitantes |



## ALINEACIÓN MUNICIPAL AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

|                    |  |
|--------------------|--|
| Tipo de Alineación | Municipal  |
| Acuerdo            | 1. Gobierno Cercano  |
| Objetivo           | 1.3 Promover la gobernabilidad en el municipio, mediante la participación ciudadana y la implementación de políticas públicas inclusivas y transparentes.  |
| Estrategia         | 1.3.1 Fortalecer la coordinación interinstitucional y la colaboración multinivel para la gestión pública.  |
| Línea de Acción    | 1.3.1.2 Garantizar el cumplimiento de la ley en todos los actos administrativos, promoviendo resoluciones y trámites que realice el gobierno municipal, asegurando que las decisiones se basen en principios de justicia, imparcialidad y equidad. |
| Ramo               | Recurso Propio   |

## CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

|           |            |
|-----------|------------|
| Finalidad | 1 GOBIERNO |
|-----------|------------|

|            |  |
|------------|--|
| Función    | 1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO |
| Subfunción | 1.3.1 Presidencia / Gubernatura              |

**OTROS DATOS**

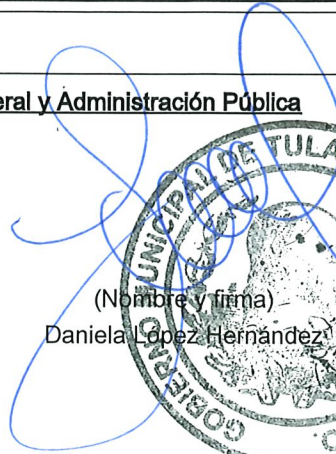
|              |      |
|--------------|------|
| Año operando | 2026 |
|--------------|------|

El programa presupuestario entrega bienes y servicios a: **Población General y Administración Pública**



(Nombre y firma)

Brayan Misael Martínez Martínez  
SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPAL  
2024 -2027



(Nombre y firma)

Daniela López Hernández  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN  
2024 -2027

## Anexo 1

### Ficha de Información Básica del Programa Presupuestario

#### 1.- ANTECEDENTES

El Secretario General, dentro sus funciones y en cumplimiento a sus facultades y obligaciones, para auxiliar en las funciones del Presidente Municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 98 fracción II, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, nos menciona que se tiene que controlar la correspondencia oficial y dar cuenta de los asuntos al Presidente para acordar el trámite y darle seguimiento, por lo cual es una necesidad prioritaria la correcta atención y despacho de los derechos de petición ingresados día con día en la Unidad Central de Correspondencia, donde el trabajo de orientación, revisión y seguimiento sean la base fundamental para el correcto desarrollo de las actividades.

El Secretario General, dentro sus funciones y en cumplimiento a sus facultades y obligaciones, para auxiliar en las funciones del Presidente Municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 98 fracción II, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, nos menciona que se tiene que controlar la correspondencia oficial y dar cuenta de los asuntos al Presidente para acordar el trámite y darle seguimiento, por lo cual es una necesidad prioritaria la correcta atención y despacho de los derechos de petición ingresados día con día en la Unidad Central de Correspondencia, donde el trabajo de orientación, revisión y seguimiento sean la base fundamental para el correcto desarrollo de las actividades.



Atendiendo así mismo el artículo 8° Constitucional donde los funcionarios y empleados públicos respetaran el ejercicio de derecho de petición siempre que esta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa. Por lo tanto, es de suma importancia el manifestar una respuesta a las solicitudes presentadas por los ciudadanos e instancias que así lo requieran, siendo respetuosos y saber delimitar nuestras funciones para así poder declarar en caso de ser competente o incompetentes según la petición presentada.

Ciudadanía que se acerque a la UCC, para ingresar sus solicitudes a las distintas áreas de la administración municipal, según sus necesidades.  
 Instancias de gobierno e instancias privadas. Estas instancias para lograr un puente de comunicación para el desarrollo de la administración municipal.  
 Delegados y Sub-delegados de las Comunidades del municipio. Los delegados son los principales canales de comunicación con los habitantes de las distintas comunidades, los cuales generan un acercamiento entre el gobierno y la ciudadanía.  
 Ciudadanos que no comparten las mismas ideologías políticas.  
 Grupos políticos diferentes.  
 Grupos de interés/presión.  
 Personal de Unidad Central de Correspondencia. (ya que es el personal que llevara a cabo el programa)  
 Secretaria General Municipal. (La unidad sigue siendo un área dependiente de la secretaria y se encuentra involucrada en la toma de decisiones y en el desarrollo de actividades que, aunque cumplen una función independiente también son en apoyo a las funciones del secretario de acuerdo a lo establecido en la LOM)  
 Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Tula de Allende, Hgo. Ya que serán las Áreas encargadas de las respuestas a los oficios ingresados  
 Personas que no se interesan el acercamiento con la administración pública.

La Unidad Central de Correspondencia, como área auxiliar para el desarrollo de las facultades del Secretario General Municipal, es la encargada de la recepción de la correspondencia oficial del ayuntamiento.  
De acuerdo a datos reportados de años anteriores, se tiene un estimado de 5000 solicitudes ingresadas al año y el registro de esta correspondencia se hacia mediante un base de datos que se concentraba en un libro de Excel, esta herramienta, aunque era de utilidad para llevar un conteo de oficios recibidos, no permite hacer el tratamiento correcto de los oficios.

Al paso de administraciones, no se ha trabajado de manera correcta el desarrollo de actividades en la Unidad Central de Correspondencia, dando cumplimiento al Art. 98 Fracción II de la Ley Orgánica para el Estado de Hidalgo.

Dentro de las actividades para atender la problemática, en esta administración se actualizo la base de datos a un formato de drive donde el despacho de la Presidencia Municipal tiene acceso a la base de datos y puede revisar lo que ha sido recibido y corroborar que se haya entregado a las áreas involucradas para su atención.

En conjunto con el área de Planeación se esta trabajando para la adquisición de un programa de correspondencia el cual tenga más funciones y permita que con el uso de las tecnologías podamos tener mayor comunicación con las áreas y que podamos de manera digital actualizar el estatus de los oficios recibidos para una mejor atención ciudadana.

Al personal que labora en la Unidad Central de Correspondencia, se ha brindo platicas respecto a la revisión de oficios para ser así un filtro que permita delimitar si entra dentro de las competencias del ayuntamiento, así mismo se ha trabajo en la revisión y corrección para que se entreguen de manera correcta a las áreas o servidores públicos involucrados.

## 2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Lograr que la Unidad Central de Correspondencia cumpla con el tratamiento correcto de la correspondencia recibida para el cumplimiento del Art. 98 Fracción II, al igual que dar cumplimiento al Artículo 8° Constitucional y las funciones establecidas en el reglamento interior del Municipio de Tula de Allende, Hgo.

ciudadanos Tulenses y Unidades Administrativas

|  |  |                                    |  |
|--|--|------------------------------------|--|
| ciudadanos Tulenses y Unidades Administrativas | Ciudadanos que no comparten las mismas ideologías políticas.<br>Grupos políticos diferentes.<br>Grupos de interés/presión. | Todas las unidades administrativas | Persona que no se interesan el acercamiento con la administración pública. |
|--|--|------------------------------------|--|

Lograr que la Unidad Central de Correspondencia cumpla con el tratamiento correcto de la correspondencia recibida, para el cumplimiento del Art. 98 Fracción II, al igual que dar cumplimiento al Artículo 8° Constitucional y las funciones establecidas en el reglamento interior del Municipio de Tula de Allende, Hgo.

ciudadanos Tulenses y Unidades Administrativas

Existen Multas económicas y administrativas generadas al Ayuntamiento, por omisión de contestación en solicitudes de información, así misma falta de confianza por parte de la ciudadanía.  
Incumplimiento de funciones por parte del personal de la UCC, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior del Municipio de Tula de Allende, Hgo.

La Unidad Central de Correspondencia, como área auxiliar para el desarrollo de las facultades del Secretario General Municipal, es la encargada de la recepción de la correspondencia oficial del ayuntamiento.  
De acuerdo a datos reportados de años anteriores, se tiene un estimado de 5000 solicitudes ingresadas al año y el registro de esta correspondencia se hacia mediante un base de datos que se concentraba en un libro de Excel, esta herramienta, aunque era de utilidad para llevar un conteo de oficios recibidos, no permite hacer el tratamiento correcto de los oficios.

Al paso de administraciones, no se ha trabajado de manera correcta el desarrollo de actividades en la Unidad Central de Correspondencia, dando cumplimiento al Art. 98 Fracción II de la Ley Orgánica para el Estado de Hidalgo.

Falta del ejercicio del derecho de petición a través de oficios de ciudadanos e instituciones de los tres niveles de gobiernos y del sector privado

Falta de herramientas tecnológicas, que sirvan como apoyo para un correcto tratamiento a la correspondencia recibida

### 3.- DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

Lograr que la Unidad Central de Correspondencia oficial del Ayuntamiento tenga las herramientas adecuadas para el cumplimiento del Art. 98 Fracción II, al igual que dar cumplimiento al Artículo 8° Constitucional y las funciones establecidas en el reglamento interior del Municipio de Tula de Allende, Hgo.

El programa de la Unidad Central de Correspondencia, tiene relación con todas las Unidades Administrativas ya que se necesita un coordinación operativa para el tratamiento correcto de las solicitudes ingresadas.

### 4.- COBERTURA

La población potencial del proyecto serán todos aquellos habitantes del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, ya que todos pueden ejercer su derecho de petición ante el ayuntamiento municipal, de manera escrita y de forma respetuosa. 115,107 habitantes del Municipio de tula.  
De acuerdo al censo de población y vivienda 2020 de INEGI.

La población objetivo del proyecto se concentrará en los datos reportados al ejercicio inmediato anterior, lo cual nos demuestra los datos de los ciudadanos que ingresaron oficios mediante a Unidad Central de Correspondencia. De igual manera se enfocará en las Unidades administrativas del Ayuntamiento Municipal y órganos descentralizados, los cuales son de suma importancia para a intervención y contestación de los derechos de petición de los ciudadanos, los datos se basan a las leyes vigentes durante la realización del proyecto, lo cual podría sufrir una modificación en caso de una actualización o nueva publicación.

Los órganos auxiliares serán considerados dentro de la población objeto ya que ellos son los enlaces directos entre el ayuntamiento y población, los cuales actuaran como el primer filtro para que los ciudadanos pueden valer el derecho de petición.

- 5500 ciudadanos que ingresan oficios en la UCC.
- 41 unidades administrativas.
- Dependencias de los tres niveles de gobierno, así como órganos descentralizados y dependencias del sector privado.
- 105 delegados y subdelegados, de las comunidades del Municipio de Tula de Allende, Hgo.

ciudadanos, instancias de gobiernos y privadas, unidades administrativas

**POBLACIÓN POTENCIAL**

**POBLACIÓN OBJETIVO**

**POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR**

115107

5500

5296

Anual

### 5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

DIAGNOSTICO. En esta etapa es importante delimitar las funciones de la Unidad, teniendo claro que funciones se deben cumplir, se delimitaran con que recursos cuenta la unidad y si es necesario la adquisición de materiales que permitan un mejor desarrollo de actividades.

RECEPCIÓN. Se realizará la recepción de la documentación física, ya que actualmente la Unidad Central de Correspondencia no cuenta con canales oficiales para recepción digital de la correspondencia.

REVISIÓN. Se hará la verificación de la documentación recibida, revisando firmas, anexos y competencia del documento.

SELLADO Y ACUSE. Se asignará fecha y hora de recibido, se proporcionará el acuse correspondiente al interesado.

RADIACIÓN Y REGISTRO. Se asignará número de folio (el cual es de manejo interno de la Unidad de Central de Correspondencia), y posteriormente se hará el registro en el sistema interno de la UCC.

DISTRIBUCIÓN. Envió del oficio al área o funcionario responsable de la respuesta.

ARCHIVO Y SEGUIMIENTO. Se realiza la organización y resguardo del documento para su seguimiento y consulta (en caso de ser necesario).

Se implementará el correcto tramite de los oficios ingresados, los cuales nos permitan dar un seguimiento adecuado a los derechos de petición de los solicitantes, apoyándonos de herramientas tecnológicas que permitan darnos un seguimiento de manera oportuna y eficaz.

### Componente: 1. Incumplimiento al Art. 8° Constitucional el cual reserva el derecho de petición de los ciudadanos

- 1.1 Falta del ejercicio del derecho de petición a través de oficios de ciudadanos e instituciones de los tres niveles de gobiernos y del sector privado. (Cantidad: 0)

Resultado: 1.1.1 Existen Multas económicas y administrativas generadas al Ayuntamiento, por omisión de contestación en solicitudes de información, así misma falta de confianza por parte de la ciudadanía.



### Componente: 2. Falta de tratamiento a los oficios ingresados en la Unidad Central de Correspondencia

- 2.1 Falta de herramientas tecnológicas, que sirvan como apoyo para un correcto tratamiento a la correspondencia recibida (Cantidad: 0)

Resultado: 2.1.1 Incumplimiento de funciones por parte del personal de la UCC, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior del Municipio de Tula de Allende, Hgo.

SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPAL  
2024-2027

## 6.- ¿ES UN PROGRAMA SOCIAL?

Marque según corresponda (Sí / No):

|                                  |                    |                                     |                                 |
|----------------------------------|--------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| 1                                | 2                  | 3                                   | 4                               |
| No                               | No                 | No                                  | No                              |
| 1) Sujetos a Reglas de operación | 2) Otros Subsidios | 3) Prestación de servicios públicos | 4) Provisión de bienes públicos |

### 6.1 Vinculación a los derechos sociales y dimensión de bienestar económico

Sin vinculación registrada.

## 7.- PADRÓN DE BENEFICIARIOS

## 8.- REGLAS DE OPERACIÓN

## Anexo 2

### Definición del Problema



#### 1.- POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL

La población potencial del proyecto serán todos aquellos habitantes del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, ya que todos pueden ejercer su derecho de petición ante el ayuntamiento municipal, de manera escrita y de forma respetuosa. 115,107 habitantes del Municipio de tula.

De acuerdo al censo de población y vivienda 2020 de INEGI.

#### 2.- POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO

La población objetivo del proyecto se concentrará en los datos reportados al ejercicio inmediato anterior, lo cual nos demuestra los datos de los ciudadanos que ingresaron oficios mediante a Unidad Central de Correspondencia. De igual manera se enfocará en las Unidades administrativas del Ayuntamiento Municipal y órganos descentralizados, los cuales son de suma importancia para a intervención y contestación de los derechos de petición de los ciudadanos, los datos se basan a las leyes vigentes durante la realización del proyecto, lo cual podría sufrir una modificación en caso de una actualización o nueva publicación.

Los órganos auxiliares serán considerados dentro de la población objeto ya que ellos son los enlaces directos entre el ayuntamiento y población, los cuales actuaran como el primer filtro para que los ciudadanos pueden valer el derecho de petición.

- 5500 ciudadanos que ingresan oficios en la UCC.
- 41 unidades administrativas.
- Dependencias de los tres niveles de gobierno, así como órganos descentralizados y dependencias del sector privado.
- 105 delegados y subdelegados, de las comunidades del Municipio de Tula de Allende, Hgo.

#### 3.- PROBLEMÁTICA CENTRAL (PROPÓSITO)

Lograr que la Unidad Central de Correspondencia cumpla con el tratamiento correcto de la correspondencia recibida, para el cumplimiento del Art. 98 Fracción II, al igual que dar cumplimiento al Artículo 8° Constitucional y las funciones establecidas en el reglamento interior del Municipio de Tula de Allende, Hgo.

#### 4.- MAGNITUD DEL PROBLEMA

| 4.1 POBLACIÓN POTENCIAL | 4.2 POBLACIÓN OBJETIVO | 4.3 POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR |
|-------------------------|------------------------|--|
| 115107                  | 5500                   | 5296   |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Unidad de Medida</b> | ciudadanos, instancias de gobiernos y privadas, unidades administrativas |
|-------------------------|--|

### 5.- EFECTO SUPERIOR (FIN)

1.3 Promover la gobernabilidad en el municipio, mediante la participación ciudadana y la implementación de políticas públicas inclusivas y transparentes.



## Anexo 3

### Análisis de Involucrados



#### PROBLEMÁTICA CENTRAL:

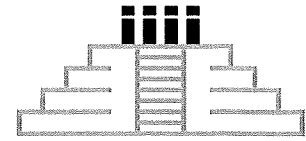
Lograr que la Unidad Central de Correspondencia cumpla con el tratamiento correcto de la correspondencia recibida, para el cumplimiento del Art. 98 Fracción II, al igual que dar cumplimiento al Artículo 8° Constitucional y las funciones establecidas en el reglamento interior del Municipio de Tula de Allende, Hgo.

| BENEFICIARIOS                                  | OPOSITORES   | EJECUTORES                         | INDIFERENTES   |
|--|--|------------------------------------|--|
| ciudadanos Tulenses y Unidades Administrativas | Ciudadanos que no comparten las mismas ideologías políticas.<br>Grupos políticos diferentes.<br>Grupos de interés/presión. | Todas las unidades administrativas | Persona que no se interesan el acercamiento con la administración pública. |



SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPAL  
2024 - 2027

# Matriz de Indicador Para Resultados



**TULA DE ALLENDE**

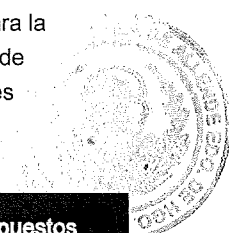
HIDALGO  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
2024 | 2027

**Unidad Responsable:**  
**Responsable:**

Araceli Zepeda Nava  
Brayan Misael Martínez  
Martínez

**Unidad Presupuestal Responsable:**  
**Programa Presupuestario:**

Secretaria General Municipal  
Unidad Central de correspondencia para la recepción y control de documentos oficiales



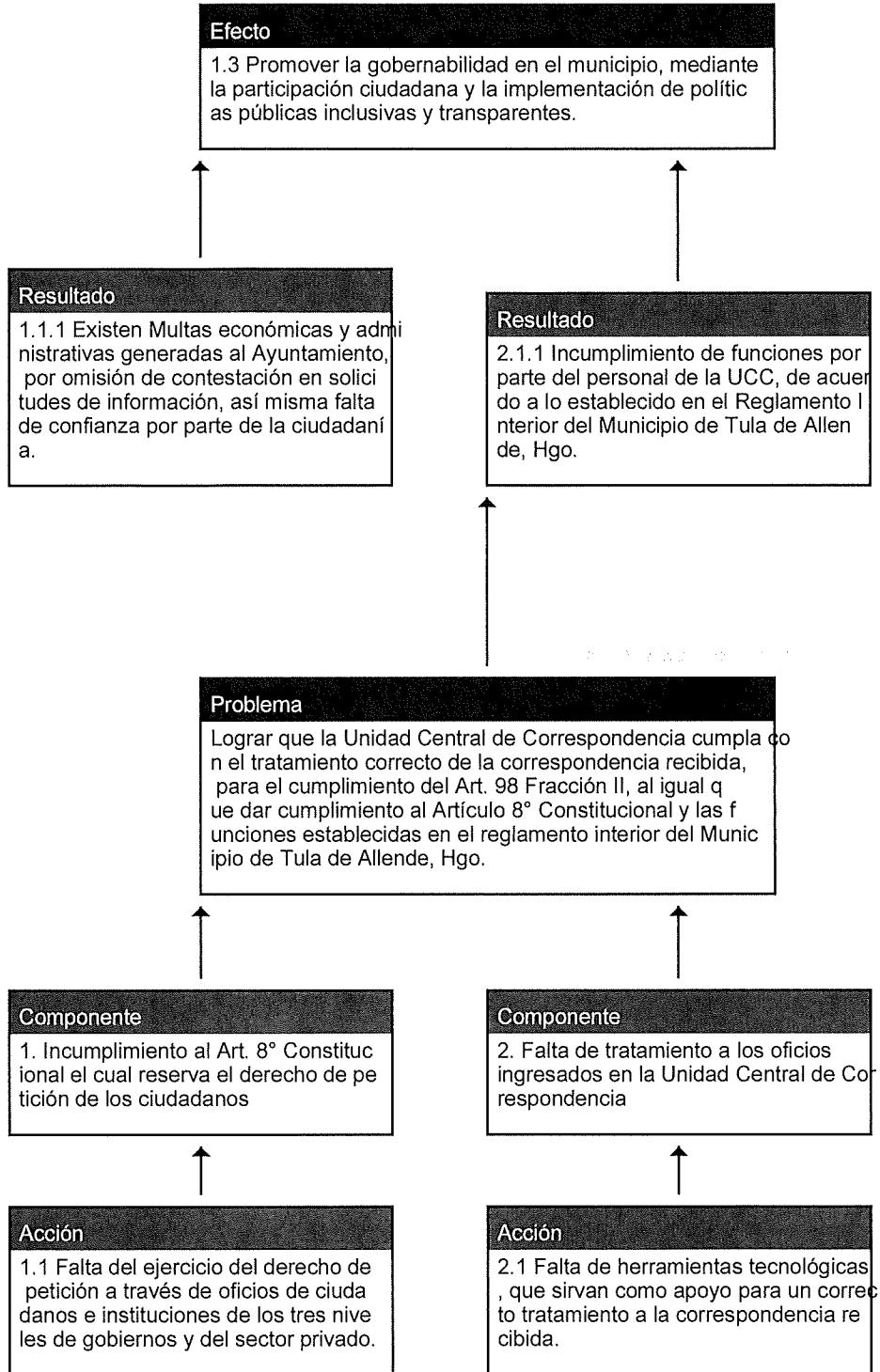
| Nivel  | Resumen Narrativo  | Indicadores (solo nombre)           | Medios de verificación  | Supuestos   |
|--|--|-------------------------------------|---|---|
| Fin: Promover la gobernabilidad en el municipio, mediante la participación ciudadana y la implementación de políticas públicas inclusivas y transparentes.   | La Gobernabilidad en el Municipio es Promovida, mediante la participación ciudadana y la implementación de políticas públicas inclusivas y transparentes | Participación ciudadana             | Correspondencia recibida  | Todos los interesados ingresan peticiones que son competencia del ayuntamiento y siguen el procedimiento correcto de sus peticiones |
| Propósito:<br>Lograr que la Unidad Central de Correspondencia cumpla con el tratamiento correcto de la correspondencia recibida, para el cumplimiento del Art. 98 Fracción II, al igual que dar cumplimiento al Artículo 8° Constitucional y las funciones establecidas en el reglamento interior del Municipio de Tula de Allende, Hgo. | Unidad central de correspondencia   cumple   correcto desarrollo de funciones de la Unidad Central de Correspondencia                                    | oficios con el tratamiento correcto | registro de base de datos de la Unidad Central de Correspondencia | Los oficios ingresados obtienen un tratamiento correcto en coordinación de todas las Unidades Administrativas                       |
| Componente:<br>cumplimiento al Art. 8° Constitucional el   | Derecho de petición mediante los oficios ingresados de los ciudadanos   cumplido   | oficios ingresados                  | Base de datos de la Unidad Central de Correspondencia             | se ingresan oficios por que hay confianza en el gobierno  |

GENERAL  
MUNICIPAL  
TULA DE ALLENDE  
HIDALGO

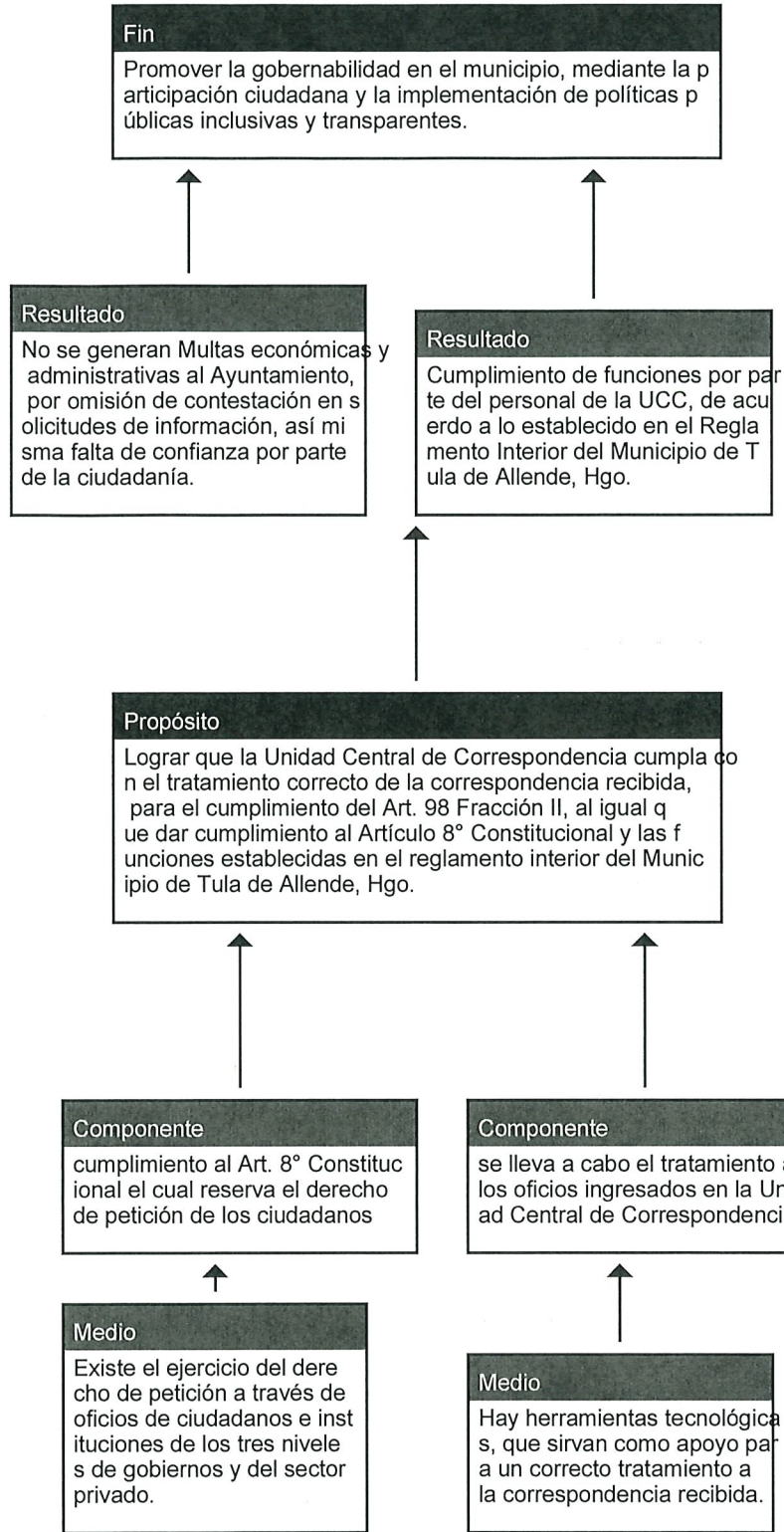
| Nivel   | Resumen Narrativo   | Indicadores<br>(solo nombre)                         | Medios de<br>verificación                             | Supuestos   |
|---|---|--|---|---|
| cual reserva el derecho de petición de los ciudadanos   |   |  |   | municipal derivado de la respuesta óptima a la correspondencia ingresada  |
| Actividad: Existe el ejercicio del derecho de petición a través de oficios de ciudadanos e instituciones de los tres niveles de gobiernos y del sector privado. | Existe el ejercicio del derecho de petición   recibir los oficios que ingresan los ciudadanos | oficios recibidos de sectores de gobierno y privados | base de datos de la Unidad Central de Correspondencia | Las Unidades Administrativas contestan dando el seguimiento correcto a los oficios ingresados, delimitando sus competencias en dichas contestaciones. |
| Componente: se lleva a cabo el tratamiento a los oficios ingresados en la Unidad Central de Correspondencia   | tratamiento de oficios ingresados   llevado   | oficios ingresados                                   | base de datos de la Unidad Central de Correspondencia | Se tiene el apoyo de todas las Unidades administrativas y se puede llevar a cabo el tratamiento adecuado de las peticiones ingresadas                 |
| Actividad: Hay herramientas tecnológicas, que sirvan como apoyo para un correcto tratamiento a la correspondencia recibida.                                     | Herramientas Tecnológicas   tratamiento de la correspondencia recibida                        | correspondencia con tratamiento                      | base de datos de la Unidad Central de Correspondencia | Se cuentan con las herramientas tecnológicas necesarias que permiten el desarrollo correcto de la actividades de la Unidad Central de Correspondencia |



# Anexo 4 - Árbol de Problemas



# Anexo 5 - Árbol de Objetivos



# Anexo 6

## Análisis de Alternativas



| Alternativas (componentes)  | a) Facultad Jurídica | b) Presupuesto disponible | c) Realizable en corto plazo | d) Disponibilidad Total de Recursos Técnicos | e) Disponibilidad de Recursos Administrativos | f) Cultural y socialmente Aceptable | g) Estudio de Impacto | h) Probabilidad De Éxito | Total |
|---|----------------------|---------------------------|------------------------------|--|---|-------------------------------------|-----------------------|--------------------------|-------|
| Componente: 1. Incumplimiento al Art. 8° Constitucional el cual reserva el derecho de petición de los ciudadanos  | 3                    | 2                         | 3                            | 2  | 3   | 3                                   | N/A                   | 76                       | 16    |
| Actividad: 1.1 Falta del ejercicio del derecho de petición a través de oficios de ciudadanos e instituciones de los tres niveles de gobiernos y del sector privado. | 3                    | 2                         | 3                            | 2  | 3   | 3                                   | N/A                   | 76                       | 16    |
| Componente: 2. Falta de tratamiento a los oficios ingresados en la Unidad Central de Correspondencia  | 3                    | 2                         | 3                            | 2  | 3   | 3                                   | N/A                   | 76                       | 16    |
| Actividad: 2.1 Falta de herramientas tecnológicas, que sirvan como apoyo para un correcto tratamiento a la correspondencia recibida.                                | 3                    | 2                         | 3                            | 2  | 3   | 3                                   | N/A                   | 76                       | 16    |



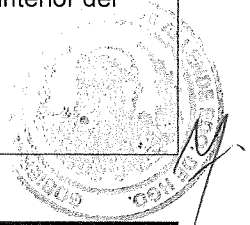
Escala: 3 = Viabilidad Alta, 2 = Viabilidad Media, 1 = Viabilidad Baja, N/A = No aplica

# Anexo 7

Estructura analítica del Programa Presupuestario



| PROBLEMÁTICA CENTRAL (PROVIENE DEL ÁRBOL DEL PROBLEMA)  | SOLUCIÓN (PROVIENE DEL ÁRBOL DEL OBJETIVO)  |
|---|---|
| <p>Lograr que la Unidad Central de Correspondencia cumpla con el tratamiento correcto de la correspondencia recibida, para el cumplimiento del Art. 98 Fracción II, al igual que dar cumplimiento al Artículo 8° Constitucional y las funciones establecidas en el reglamento interior del Municipio de Tula de Allende, Hgo.</p> | <p>Lograr que la Unidad Central de Correspondencia cumpla con el tratamiento correcto de la correspondencia recibida, para el cumplimiento del Art. 98 Fracción II, al igual que dar cumplimiento al Artículo 8° Constitucional y las funciones establecidas en el reglamento interior del Municipio de Tula de Allende, Hgo.</p> |



| EFECTOS   | FINES   |
|---|---|
| <p>1.1.1 Existen Multas económicas y administrativas generadas al Ayuntamiento, por omisión de contestación en solicitudes de información, así misma falta de confianza por parte de la ciudadanía.</p> | <p>1.3 Promover la gobernabilidad en el municipio, mediante la participación ciudadana y la implementación de políticas públicas inclusivas y transparentes.</p>                              |
| <p>2.1.1 Incumplimiento de funciones por parte del personal de la UCC, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior del Municipio de Tula de Allende, Hgo.</p>                                 | <p>No se generan Multas económicas y administrativas al Ayuntamiento, por omisión de contestación en solicitudes de información, así misma falta de confianza por parte de la ciudadanía.</p> |
|   | <p>Cumplimiento de funciones por parte del personal de la UCC, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior del Municipio de Tula de Allende, Hgo.</p>                               |
|   |   |

| MAGNITUD (LÍNEA BASE) | MAGNITUD (RESULTADO ESPERADO) |
|-----------------------|-------------------------------|
| 5296                  | 5500                          |

| CAUSAS   | MEDIOS   |
|--|--|
| 1.1 Falta del ejercicio del derecho de petición a través de oficios de ciudadanos e instituciones de los tres niveles de gobiernos y del sector privado. | Existe el ejercicio del derecho de petición a través de oficios de ciudadanos e instituciones de los tres niveles de gobiernos y del sector privado. |
| 2.1 Falta de herramientas tecnológicas, que sirvan como apoyo para un correcto tratamiento a la correspondencia recibida.                                | Hay herramientas tecnológicas, que sirvan como apoyo para un correcto tratamiento a la correspondencia recibida.                                     |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

