Tlaltizapán
Gobierno Municipal
2025 – 2027

TLALTIZAPÁN DE ZAPATA

Tlaltizapán

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

2026

MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA

Responsable de la integración	Aprobación
C. LETICIA MENA PARDIÑO DIRECTORA DE PATRIMONIO MUNICIPAL	C.P. LETICIA DIAZ MARTINEZ TESORERA MUNICIPAL

30 DE NOVIEMBRE DEL 2025

El PRESENTE PROGRAMA PRESUPUESTARIO, SE FORMULÓ CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,54 y 61 FRACCION II INCISOS a), b), c) DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, 7, 26, 33 y 37 DE LA LEY ESTATAL DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS,3, 5, 6, 7, 23, 25, 44, 45 y 46 DE LA LEY DE PRESUPUESTO,CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS,49, 54, 55 y 57 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS

Contenido

I. Resumen de Recursos Financieros

II. Recursos Financieros por Programa Presupuestario (PP)

III. Diagnóstico

IV. Programas Presupuestarios y Matrices de Indicadores de Resultados

V. Programa Administrativo sin Matriz de Indicadores de Resultados

VI. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios **con** Matrices de Indicadores de Resultados

VII. Reportes de avance en el Programa Administrativo sin Matriz de Indicadores de Resultados

I. Resumen de recursos financieros (Miles de pesos)

Clave Presupuestal / Unidad Responsable de Gasto	Gasto corriente		Gasto de inversión					Otros Recursos
					Federal			
	Municipal	Estatal	Municipal	Estatal	Ramo 33	Prog. Fed	Otros Recursos	
DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL	30.00	-	-	-	-	365.78	-	-
Total dependencia	30.00	-	-	-	-	365.78	-	-
	30.00		**365.78**					
	395.78							
Observaciones								

II.- Recursos Financieros por Programa Presupuestario (PP)

Municipio		Tlaltizapán

Resumen de recursos por proyecto y programa presupuestario (PPs)

Unidad Responsable	Proyectos	Programa	(Miles de pesos)								
			Gasto corriente		Inversión					Otros recursos	**Total Programa**
							Federal				
			Municipal	Estatal	Municipal	Estatal	Ramo 33	Prog. Fed	Otros Recursos		
DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL	Garantizar el patrimonio de bienes muebles del H. Ayuntamiento	43 ADMINISTRAR RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL MUNICIPIO	30.00	-	-	-	-	**365.78**	-	-	**395.78**
	Garantizar el patrimonio de bienes inmubles del H. Ayuntamiento	43 ADMINISTRAR RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL MUNICIPIO									
		TOTAL =	**30.00**	-	-	-	-	**365.78**		-	**395.78**
Observaciones											

III.- Diagnóstico del sector PATRIMONIO MUNICIPAL

a). Población objetivo o área de enfoque

Tener el control, información y actualización de los bienes patrimoniales, empleando formatos para tener conocimiento del estado de los bienes, mediante calendarizaciones para revisiones periódicas en las distintas áreas del Ayuntamiento.

b). Problemática a atender o justificación del quehacer institucional

Que no se cuente con debida comunicación con los servidores publicos, así como información y/o documentación para la identificación de los bienes propiedad el H. Ayuntamiento.

c). Objetivos Estratégicos.

Garantizar la protección, conservación y regularización de los bienes patrimoniales que forman parte de la identidad, la historia, la cultura y el entorno natural del municipio, garantizando que estos sean valorados, preservados y disfrutados por las generaciones presentes y futuras.

d). Diagnóstico FODAS (Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas).

Fortalezas
Contar con personal debidamente calificado para las labores de inspección de bienes en cada área perteneciente al ayuntamiento.
Conocer los procedimientos para llevar a cabo la actualización del inventario, las bajas y altas de bienes, los resguardos de los mismos, así como las reubicaciones de los bienes patrimoniales
Llevar una correcta ubicación de los bienes patrimoniales.
Conocer las leyes vigentes para su correcta aplicación.
Estar en constante comunicación con cada una de las áreas que conforman el ayuntamiento a efecto de mantener el inventario al día.

Realizar el etiquetado de todos y cada uno de los bienes patrimoniales para su correcta ubicación, así como la distribución de los mismos dentro de las áreas que conforman el ayuntamiento municipal de Tlaltizapán de zapata, Morelos.

Debilidades
Falta de personal que apoye de manera temporal para realizar los chequeos de los inventarios, cuya realización debe ser periódica.
Falta de material para poder realizar el etiquetado de los bienes para su correcta ubicación.
Falta de recurso y/o vehículo para trasladarse a todas las áreas que integran el ayuntamiento de Tlaltizapán de Zapata, Morelos que se encuentran fuera del edificio del ayuntamiento municipal.

Oportunidades
Llevar una correcta administración de los bienes patrimonio del ayuntamiento.
Proporcionar certeza jurídica de los bienes patrimoniales.

Amenazas
Falta de personal que apoye de manera temporal para realizar los chequeos de los inventarios, cuya realización debe ser periódica.
Falta de material para poder realizar el etiquetado de los bienes para su correcta ubicación.
Falta de recurso y/o vehículo para trasladarse a todas las áreas que integran el ayuntamiento de Tlaltizapán de Zapata, Morelos que se encuentran fuera del edificio del ayuntamiento municipal.

IV.- Programas Presupuestarios y Matrices de Indicadores de Resultados

43 ADMINISTRAR RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL MUNICIPIO

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Garantizar la protección, conservación y regularización de los bienes patrimoniales.			
Propósito	Tener el control, información y actualización de los bienes patrimoniales, empleando formatos para tener conocimiento del estado de los bienes, mediante calendarizaciones para revisiones periódicas en las distintas áreas del Ayuntamiento.			
Componente 1	Garantizar el patrimonio de bienes muebles del H. Ayuntamiento	Tener el control, informacion y actualizacion de los bienes muebles de cada area dentro del H. Ayuntamiento	Registro de bienes, altas, bajas, etiquetas de bienes, reporte fotografico, inventario de bienes.	No contar con el apoyo de las diferentes areas dentro del H. Ayuntamiento
Actividad 1.1	Realizar los inventarios de cada área que integra el ayuntamiento.	Tener el control, informacion y actualizacion de los bienes muebles de cada area dentro del H. Ayuntamiento	Formatos de inventarios y resguardos	No contar con el apoyo de las diferentes areas dentro del H. Ayuntamiento
Actividad 1.2	Anexar altas de las nuevas adquisiciones de bienes a los inventarios.	Tener el control, informacion y actualizacion de los bienes muebles de cada area dentro del H. Ayuntamiento	Listado de bienes, Facturas de bienes, Inventario.	Que existan nuevas adquisicones que desconozca el area de patrimonio.
Actividad 1.3	Realización de Resguardos de bienes muebles	Tener el control, informacion y actualizacion de los bienes muebles de cada area dentro del H. Ayuntamiento	Listado de bienes, Formato de resguardos, Reporte fotografico.	Que sustraigan algún bien que se encuentre dentro de las areas del ayuntamiento y no haya quien responda de su paradero.
Actividad 1.4	Colocar etiquetas a todos los bienes muebles que formen parte del patrimonio municipal.	Tener el control, informacion y actualizacion de los bienes muebles de cada area dentro del H. Ayuntamiento	Listado de Registro de etiquetas.	Que no haya un debido control de los bienes que adquiera el ayuntamiento u ocurra una sustracción de algun bien que aun no se encuentre etiquetado.
Actividad 1.5	Dar de baja del inventario a todos aquellos bienes muebles que se encuentren en mal estado.	Tener el control, informacion y actualizacion de los bienes muebles de cada area dentro del H. Ayuntamiento	Formato de Baja, Actas Administrativas, Listado de Baja	Acumulacion de material que entorpezcan las labores propias de cada una de las areas que integran el ayuntamiento municipal.

Actividad 1.6	Conservación y protección del patrimonio municipal	Tener el control, informacion y actualizacion de los bienes muebles de cada area dentro del H. Ayuntamiento	Listado de bienes patrimoniales, Inventarios	Que no se cuente con documentación que otorgue certeza jurídica. Que los bienes patrimoniales sean descuidados por parte de los servidores públicos que los tienen a su cargo.
Componente 2	Garantizar el patrimonio de Bienes Inmubles del H. Ayuntamiento	Tener el control, informacion y actualizacion de los bienes inmuebles del H. Ayuntamiento	Registro de bienes, Reporte Fotografico, inventario de Inmuebles.	Que los bienes inmuebles cuenten con certeza jurídica.
Actividad 2.1	Regulación de bienes inmuebles del H. Ayuntamiento.	Tener el control, informacion y actualizacion de los bienes inmuebles del H. Ayuntamiento	Registro de Bienes Inmuebles, Reporte Fotografico, Inventario de Inmuebles,	Que no se cuente con los recursos, personal, y documentacion para la realización de los tramites.
Actividad 2.2	Conservación y protección del patrimonio municipal	Tener el control, informacion y actualizacion de los bienes inmuebles del H. Ayuntamiento	Listado de bienes patrimoniales, Listado	Que no se cuente con documentación que otorgue certeza jurídica.

VI.- Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios con Matrices de Indicadores de Resultados

Ejercicio Fiscal 2026	
Trimestre	Primero
Fecha	11/30/2025

DATOS DEL PROGRAMA							
Programa presupuestario:	43 ADMINISTRAR RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL MUNICIPIO	Ramo:	3.1.1.1.1 Organo Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	Dependencia	MUNICIPIO TLALTIZAPÁN DE ZAPATA	**Unidad responsable:**	PATRIMONIO MUINICIPAL

ALINEACIÓN						
Plan Municipal de Desarrollo 2020-2025		**Programa derivado del PMD**	**Agenda 2030**			
Eje estratégico:	5.- Gobierno Transparente y con Política Incluyente	Promover la transpariencia, Fomentar la participación ciudadana, Garantizar la inclusión, Mejorar la rendición de cuentas, fomentar la ética y la integridad	**Objetivo**	**Objetivo 16: Promover sociedades, justas, pacíficas e inclusivas**	Ejes transversales	•RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS •RESPETO A LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS *PARTICIPACION CIUDADANA Y CERO CORRUPCION * EQUIDAD DE GENERO Y DERECHO DE LAS MUJERES
Objetivo:	Garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública, así como promover la inclusión y la participación ciudadana en la toma de decisiones.	Tener el control, información y actualización de los bienes patrimoniales, empleando formatos para tener conocimiento del estado de los bienes, mediante calendarizaciones para revisiones periódicas en las distintas áreas del Ayuntamiento.	**Meta**	**16.6. Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.**		

Clasificación Funcional									
Finalidad:	1. Gobierno	**Función:**	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno	**Subfunción:**	1.3.1 Presidencia / Gubernatura				
					1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público				

RESULTADOS

Nivel	**Objetivos (Resumen narrativo)**	**INDICADORES**				**Linea base**	**Meta anual 2026**				**AVANCE ACUMULADO**		**SEMÁFORO** (Verde: Cumpliiento del 80-100% Amarillo: Cumpliiento del 60-79% Rojo: Cumpliiento menor al 60%)
		Nombre del indicador	**Definición del indicador**	**Método de cálculo**	**Unidad de medida / Tipo de indicador/ Dimensión/ Sentido de medición/ Frecuencia de medición**						**Al periodo**		
						2026	*1er. Trim*	*2do. Trim.*	*3er. Trim.*	*4to. Trim*	*Números absolutos*	*Relativo*	
Fin	**Garantizar la protección, conservación y regularización de los bienes patrimoniales.**												
Propósito	**Tener el control, información y actualización de los bienes patrimoniales, empleando formatos para tener conocimiento del estado de los bienes, mediante calendarizaciones para revisiones periódicas en las distintas áreas del Ayuntamiento.**					100.00%	0.0%	50.0%	0.0%	50.0%	80	80.0%	
Componente 1	Garantizar el patrimonio de bienes muebles del H. Ayuntamiento	Tener el control, informacion y actualizacion de los bienes muebles de cada area dentro del H. Ayuntamiento	Mide el control interno del Patrimonio de bienes muebles del Ayuntamiento	(% de areas actualizadas con su registro total de bienes mubles/total de areas dentro del Municipio)*100	Porcentaje/Gestión-Eficacia-Ascendente-Mensual	100.00%	0.0%	50.0%	0.0%	50.0%	80	80.0%	
Componente 2	Garantizar el patrimonio de Bienes Inmubles del H. Ayuntamiento	Tener el control, informacion y actualizacion de los bienes inmuebles del H. Ayuntamiento	Mide el control interno del Patrimonio de bienes inmuebles del Ayuntamiento	(% de bienes inmuebles regularizados/total de bienes inmuebles del Municipio)*100	Porcentaje/Gestión-Eficacia-Ascendente-Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	10000%	100%	

PRESUPUESTO (Miles de pesos)										
COMPONENTES DEL PRESUPUESTO				EJERCICIO DEL PRESUPUESTO						
Gasto corriente y social				Ejercido acumulado (al trimestre de cierre)						
Monto	Municipal	Estatal	Total Gasto corriente	Gasto corriente						
				Municipal		Estatal		Total	Porcentaje ejercido	
AUTORIZADO	30.00	-	30.00	-		-		-	0.0%	
MODIFICADO			-					-	0.0%	
Inversión				Inversión						
Monto	Municipal	Estatal	Federal		Total Inversión	Municipal	Estatal	Ramo 33	Otros Prog. Federales	Total	Porcentaje ejercido
			Ramo 33	Otros Prog. Federales							
PRESUPUESTO AUTORIZADO	-	-	-	365.78	365.78	-	-	-	207.73	207.73	56.8%
PRESUPUESTO MODIFICADO					-					-	0.0%
Justificación de la diferencia de avances realizados con respecto a las metas programadas										

Avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Municipio de _____

Ejercicio Fiscal 2019	
Trimestre	Cuarto
Fecha	1/22/2019

DATOS DEL PROGRAMA							
Programa presupuestario:		Ramo:		Dependenccia		**Unidad responsable:**	

ALINEACIÓN					
Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021		**Programa derivado del PMD**	**Agenda 2030**		Ejes transversales
Eje estratégico:		**Programa:**	**Objetivo**		
Objetivo:		**Objetivo:**	**Meta**		

Clasificación Funcional					
Finalidad:		**Función:**	**Subfunción:**		**Actividad Institucional:**

RESULTADOS

Clasificación de actividades	Objetivos	INDICADORES				Linea base	Meta anual 2019				AVANCE ACUMULADO		SEMÁFORO (Verde: Cumpliiento del 80-100% Amarillo: Cumpliiento del 60-79% Rojo: Cumpliiento menor al 60%)
											Al periodo		
		Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida / Tipo de indicador/ Dimensión/ Sentido de medición/ Frecuencia de medición	*2018*	*1er. Trim*	*2do. Trim.*	*3er.Trim.*	*4to. Trim*	*Números absolutos*	*Relativo*	
1. Actividades de oficinas de secretarios												101.0%	
2. Actividades de oficinas de subsecretarios y similares													
3. Actividades administrativas	Atender en tiempo y forma las solicitudes de información pública	Porcentaje de solicitudes de información pública atendidas en tiempo y forma	Se refiere a la proporción de solicitudes de información pública atendidas de aquellas que ingresan al municipio	(Número de solicitudes atendidas en el tiempo establecido / Total de solicitudes recibidas) * 100	Porcentaje / Gestión / Eficacia/ Ascendente / Trimestral	100% 200							
4. Actividades jurídicas													
5. Actividades de sistemas	Atender en tiempo y forma de las solicitudes de servicios técnicos y sistemas	Porcentaje de solicitudes de servicios técnicos y sistemas atendidas	Se refiere al porcentaje de solicitudes atendidas de servicios técnicos y sistemas	(Número de Solicitudes Atendidas / Total de Solicitudes Recibidas) * 100	Porcentaje / Gestión / Eficacia/ Ascendente / Trimestral	100% 156							
6. Otras actividades transversales a la dependencia u organismo.													

PRESUPUESTO (Miles de pesos)										
COMPONENTES DEL PRESUPUESTO				EJERCICIO DEL PRESUPUESTO						
Gasto corriente y social				Ejercido acumulado (al trimestre de cierre)						
Monto	Municipal	Federal	Total Gasto corriente	Gasto corriente						
				Municipal		Federal		Total	Porcentaje ejercido	
AUTORIZADO			-					-	0.0%	
MODIFICADO			-					-	0.0%	
Inversión				Inversión						
Monto	Municipal	Estatal	Federal		Total Inversión	Municipal	Estatal	Ramo 33	Otros Prog. Federales	Total	Porcentaje ejercido
			Ramo 33	Otros Prog. Federales							
PRESUPUESTO AUTORIZADO					-					-	0.0%
PRESUPUESTO MODIFICADO					-					-	0.0%
Justificación de la diferencia de avances realizados con respecto a las metas programadas										

Anexo 1

Programas, proyectos o acciones que destinan recursos para fomentar la igualdad de género por secretaría, dependencia o entidad

Dependencia o Secretaría:				
Unidad Responsable	Nombre del Programa Presupuestario (Pp)	Nombre del programa o accion	Monto total del programa,proyecto o acción (Miles de pesos)	Tipo de Acción [b]
Total			**-**	

b. **Tipo de Acción:** 1. Acciones afirmativas y 2. Acciones a favor.

Anexo 2

Programas, proyectos o acciones que destinan recursos al cumplimiento de los derechos de la infancia por secretaría, dependencia o entidad

Dependencia o Secretaría:							
Unidad Responsable	Nombre del Programa Presupuestario (Pp)	Nombre del programa proyecto o acción	Monto total del programa, proyecto o acción (Miles de	Criterio [a]	Monto final destinado a los derechos de la infancia (de acuerdo al criterio utilizado)		Tipo de Gasto [b]
					Absoluto (Miles de pesos)	% de cálculo	
		1122					
Total			**-**		**-**		

a. **Criterios:** 1. Total; 2. Demográfico; 3. Padron de Beneficiarios o Poblacion Objetivo; y 4. Georreferenciado.

b. **Tipo de gasto**: 1. Específico; 2. Agéntivo; y 3. En Bienes públicos y Servicios abiertos.