Tlaltizapán
Gobierno Municipal
2025 – 2027

TLALTIZAPÁN DE ZAPATA

Tlaltizapán

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

2026

MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA

Responsable de la integración	Aprobación
LIC. VICTOR GUILLERMO RIQUELME BASTIDA SECRETARIO MUNICIPAL	C.P. LETICIA DIAZ MARTINEZ TESORERA MUNICIPAL

30 NOVIEMBRE DEL 2025

EI 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 I

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

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	
SECRETARIA MUNICIPAL	128.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,397.04	0.00	0.00
Total dependencia	128.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,397.04	0.00	**0.00**
	128.00		**1,397.04**					
	1,525.04							
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		
SECRETARIA MUNICIPAL	Cumplir con las Sesiones de Cabildo	034 ACCIONES DE GOBIERNO									
	Garantizar el Orden Juridico Municipal	034 ACCIONES DE GOBIERNO									
	Elaboracion de documentos que establece la ley organica municipal del estado de morelos	034 ACCIONES DE GOBIERNO									
	Proporcionar asesoría legal gratuita a personas afectadas por violaciones a sus derechos	034 ACCIONES DE GOBIERNO	**128.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,397.04**		**0.00**	**1,525.04**
JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	Rehalizar la expedicion de cartillas militar en tiempo y forma a todos los tlaltizapanences nacidos en el año vigente (Clase).	034 ACCIONES DE GOBIERNO									
	Rehalizar la expedicion de cartillas militar en tiempo y forma a todos los tlaltizapanences nacidos en los años 1986 al año 2006 (Remisos).	034 ACCIONES DE GOBIERNO									
#REF!		**TOTAL =**	**128.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,397.04**	**0.00**	**0.00**	**1,525.04**
Observaciones											

III.- Diagnóstico del sector SECRETARÍA MUNICIPAL

a). Población objetivo o área de enfoque

Administración publica central, encargada de la politica interna del municipio y de sus áreas.

b). Problemática a atender o justificación del quehacer institucional

Participar en los cabildos como asistente con voz pero sin voto, asentando todo lo que se lleve a cabo en las sesiones y dando fe de lo actuado. Llevar de manera eficiente y eficaz la política interna del municipio mediante los mecanismos previstos en la reglamentación aplicable, de igual forma controlar y dar cuenta al ejecutivo municipal de la correspondencia oficial y turnarla con el área competente de la administración para su pronta atención. Expedición de las constancias que establece la Ley Orgánica Municipal.

c). Objetivos Estratégicos.

* mediante la organización de actas de cabildo. *mediante formatos establecidos para las constancias. *mediante la coordinación administrativa con las áreas relacionadas con la secretaría municipal.

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

Fortalezas
• Conocimiento de los procedimientos para poder realizar los tramites y servicios que se brindan a la ciudadanía.
• Constante coordinación con el ejecutivo municipal.
• Equipo en constante preparación para el trabajo.

Debilidades
• Falta de equipo de cómputo de calidad.
• Falta de material para el registro de cada uno de los Tlaltizapanenses.
• Falta de reglamentación actualizada para poder realizar procedimientos de las diversas áreas administrativas.
• Falta de parque vehicular.

Oportunidades
• Constante capacitación.
• Contar con personal debidamente calificado.
• Actualización de reglamentos en general de toda la administración.

Amenazas
• Recorte presupuestal.
• Mala relación con dependencias estatales y federales.
• Que las colonias y/o comunidades no cooperen en el desarrollo de las políticas públicas implementadas por el ayuntamiento.

III.- Diagnóstico del sector SECRETARÍA MUNICIPAL

a). Población objetivo o área de enfoque

La Cartilla del Servicio Militar Nacional (CSMN) es un documento de identificación militar expedida a los Mexicanos en edad de 18 años, el cual por el articulo 1ro de la Ley del Servicio Militar Nacional (LSMN) lo declara obligatorio y de orden público se rige entre la edad de 18 y 40 años.
Este documento se otorgara para todos los ciudadanos del Municipio de Tlaltizapan de Morelos.

b). Problemática a atender o justificación del quehacer institucional

El Articulo 11 del citado ordenamiento determina que todos los mexicanos de edad militar tienen la obligación de inscribirse en las juntas municipales o en la oficinas consulares de México, los cuales seremos auxiliares de la autoridades de la Secretaria de la Defensa Nacional (SEDENA) de conformidad en los artículos 34 y 43 de la LSMN. Estos se deberán realizar del 2 de enero al 31 de diciembre de cada año y deberán cumplir con los documentalmente requeridos.
Estos pasos se tomarán en coordinación con la 24aba Zona Militar, para la entrega de documentación y que nuestros Tlaltizapences cuente con su cartilla sin liberación y posteriormente su Cartilla militar liberada y estar cumpliendo con lo establecido en la Ley del servicio Militar Nacional (LSMN).

c). Objetivos Estratégicos.

1.- Rehalizar la expedicion de cartillas militar en tiempo y forma a todos los tlaltizapanences nacidos en el año vigente (Clase).
2.- Rehalizar la expedicion de cartillas militar en tiempo y forma a todos los tlaltizapanences nacidos en los años 1986 al año 2006 (Remisos).

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

Fortalezas
• Contar con personal debidamente calificado para las labores de registro y tramite de documentación de nuestros Tlaltizapanenses
• Conocer los procedimientos para el registro y trámites de CSMN en mención y poder dar una asistencia esencial.
• Conocer las leyes vigentes para su correcta aplicación.
• Contar con el aspecto financiero para el trámite de CSMN.
• Estar en continua coordinación con la SEDENA para el registro de cada uno de nuestros Tlaltizapences.

Debilidades
• Falta de equipo de cómputo de calidad para desarrollar los registros y tramites de esta área
• Falta de material para el registro de cada uno de los Tlaltizapanenses
• Falta de recurso para poder viajar a la 24aba Zona Militar a entregar documentación registrada de cada uno de los
• Falta de Vehículo para trasladarse a las Instalaciones de la 24aba zona Militar

Oportunidades
• Acercamiento directo con la ciudadanía Tlaltizapanenses para el cumplimiento del Artículo 11 de Ley del Servicio Milita, que todo ciudadano mexicano debe cumplir para el trámite obligatorio de su Cartilla del Servicio Militar Nacional

Amenazas
• Recorte presupuestal.
• Falta de información para llevar a cabo con eficiencia los registros de cada uno de los Tlaltizapanenses y personas del extranjero o foráneos.
• No contar con una buena relación con la SEDENA.

IV.- Programas Presupuestarios y Matrices de Indicadores de Resultados

034 ACCIONES DE GOBIERNO

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Los ciudadanos del Municipio acreditaran plenamente su residencia dentro del Municipio, al realizar el tramite respectivo, asi como la certeza legal.			
Propósito	Contribuir al desarrollo municipal mediante la implementación de estrategias que garanticen el orden y eficiencia de la gestión pública, el uso adecuado y transparente de los recursos, así como el fortalecimiento de la participación ciudadana en la planeación y evaluación de acciones y políticas públicas.	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (Remisos de los años 1986 al 2006 y de la Clase del año 2007)	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Que los ciudadanos no tengan el interes de realizar el tramite. Contar con los materiales y equipo necesario
Componente 1	Cumplir con las Sesiones de Cabildo	Sesiones de Cabildo Programadas	Libro de actas de cabildo	Que los ciudadanos no tengan el interes de realizar el tramite. Contar con los materiales y equipo necesario
Actividad 1.1	Establecer un calendario de sesiones de cabildo	Sesiones de Cabildo Programadas	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	No contar con personal
Actividad 1.2	Realizar Convocatorias de sesiones de cabildo	Sesiones de Cabildo Programadas	Manual de operación	No contar con un manual para poder realizar la expedicion de cartillas
Actividad 1.3	Llevar acabo sesiones de cabildo	Sesiones de Cabildo Programadas	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Contar con el recurso necesario
Actividad 1.4	Elaboracion de Actas respectivas	Sesiones de Cabildo Programadas	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Contar con el recurso necesario
Componente 2	Garantizar el Orden Juridico Municipal	Reglamentos Publicados	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Lineamientos de difusion y fortalecimiento de la imagen del gobierno municipal
Actividad 2.1	Seguimiento y publicacion de reglamentos Municipáles	Reglamentos Publicados	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Los sectores sociales responden al llamado a participar en el COPLADEMUN

Actividad 2.2	Intervenir y ejercer la vigilancia en materia electoral.	Proceso de elecciones electoral	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Lineamientos de difusion y fortalecimiento de la imagen del gobierno municipal
Actividad 2.3	Atencion y asesoramiento en tramites juridicos, contables y agrarios, a la ciudadania en general.	Asesoramientos Juridicos Solicitados	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Lineamientos de difusion y fortalecimiento de la imagen del gobierno municipal
Componente 3	Elaboracion de documentos que establece la ley organica municipal del estado de morelos	Constancias Solicitadas	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Lineamientos de difusion y fortalecimiento de la imagen del gobierno municipal
Actividad 3.1	Realizacion de constancias de Origen, Residencia, Identidad, de inexistencia de Matricula Militar, de Matricula.	Constancias Solicitadas	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Los sectores sociales responden al llamado a participar en el COPLADEMUN
Componente 4	Proporcionar asesoría legal gratuita a personas afectadas por violaciones a sus derechos	Asesorias Juridicas solicitadas	Bitacora, Analización, Canalización	falta de comunicación con la ciudadania
Actividad 4.1	Investigaciones de Campo: Realizar investigaciones sobre casos específicos de violaciones de derechos humanos para documentar y analizar patrones.	Asesorias Juridicas solicitadas	Visitas domiciliarias, Reporte fotografico	Falta de recurso, Falta de personal
Actividad 4.2	Establecer mecanismos de seguimiento para evaluar el cumplimiento de las leyes y normas sobre derechos humanos. Reforzar la vigilancia en temporadas vacacionales a través de distintos Operativos.	Asesorias Juridicas solicitadas	Evaluaciones	Falta de apoyo por parte de la autoridad legal
Actividad 4.3	Elaboración de Propuestas: Desarrollar propuestas de políticas públicas basadas en la investigación y el análisis de las problemáticas detectadas.	Asesorias Juridicas solicitadas	Seguimiento, evaluación de campo	falta de equipo tecnologico

Actividad 4.4	Cabildeo: Realizar actividades de cabildeo con legisladores y funcionarios públicos para promover la adopción de las recomendaciones y reformas necesarias.	Asesorias Juridicas solicitadas	Oficio, reuniones	falta de comunicación, falta de apoyo de los funcionarios publicos
Actividad 4.5	Crear plataformas digitales para facilitar el acceso a información legal y recursos para la defensa de derechos.	Asesorias Juridicas solicitadas	Cordinación con el area de comunicación	falta de acceso a internet y equipo de computo
Actividad 4.6	Desarrollar y utilizar herramientas tecnológicas innovadora para mejorar el acceso a la información Legal y la Defensa de los Derechos ciudadanos.	Asesorias Juridicas solicitadas	capacitaciones, cursos	falta de acceso a internet y equipo de computo
Actividad 4.7	Establecer colaboraciones estratégicas con instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y otras entidades para enriquecer el análisis jurídico y promover iniciativas conjuntas.	Asesorias Juridicas solicitadas	visitas escolares, cordinación con las autoridades auxiliares	falta de coordinación con las instuciones academicas y autoridades auxiliares

V.- Programa Administrativo sin Matriz de Indicadores de Resultados

034 ACCIONES DE GOBIERNO

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Que cada uno de los Ciudadanos de Tlaltizapán de Zapata, de Clase o Remisos, Cuenten con su Cartilla Militar.			
Propósito	Que nuestros Tlaltizapanenses cumplan con lo establecido en la Ley de Servicio Militar Nacional, así mismo nos comprometemos a dar un servicio de calidad e información verídica y todas las facilidades para cumplir en el registro de las Cartilla del Servicio Militar Nacional que nos rige nuestro México	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (Remisos de los años 1986 al 2006 y de la Clase del año 2007)	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Que los ciudadanos no tengan el interes de realizar el tramite. Contar con los materiales y equipo necesario
Componente 1	Rehalizar la expedicion de cartillas militar en tiempo y forma a todos los tlaltizapanences nacidos en el año vigente (Clase 2007).	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (de la Clase del año 2007)	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Que los ciudadanos no tengan el interes de realizar el tramite. Contar con los materiales y equipo necesario
Actividad 1.1	Contar con personal debidamente calificado para las labores de registro y tramite de documentación de nuestros Tlaltizapences	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (de la Clase del año 2007)	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	No contar con personal
Actividad 1.2	Conocer las leyes vigentes para su correcta aplicación.	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (de la Clase del año 2007)	Manual de operación	No contar con un manual para poder realizar la expedicion de cartillas
Actividad 1.3	Contar con el aspecto financiero para el trámite de CSMN	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (de la Clase del año 2007)	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Contar con el recurso necesario

Actividad 1.4	Estar en continua coordinación con la SEDENA para el registro de cada uno de nuestros Tlaltizapences.	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (de la Clase del año 2007)	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	No contar con el apoyo de SEDENA
Actividad 1.5	Gestionar los recursos suficientes para obtener los materiales y los equipos de computo para la elaboracion de cartillas militares.	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (de la Clase del año 2007)	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	No contar con el recurso
Actividad 1.6	Gestionar los recursos suficientes para poder viajar a la 24/aba Zona Militar a las capacitaciones y entrega de informes de cartillas militares.	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (de la Clase del año 2007)	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	No contar con el recurso
Componente 2	Rehalizar la expedicion de cartillas militar en tiempo y forma a todos los tlaltizapanences nacidos en los años 1986 al año 2006 (Remisos).	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (Remisos años 1986 al 2006)	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	Que los ciudadanos no tengan el interes de realizar el tramite. Contar con los materiales y equipo necesario
Actividad 2.1	Contar con personal debidamente calificado para las labores de registro y tramite de documentación de nuestros Tlaltizapences	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (Remisos años 1986 al 2006)	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	No contar con personal
Actividad 2.2	Estar en continua coordinación con la SEDENA para el registro de cada uno de nuestros Tlaltizapences.	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (Remisos años 1986 al 2006)	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	No contar con el apoyo de SEDENA

Actividad 2.3	Gestionar los recursos suficientes para obtener los materiales y los equipos de computo para la elaboracion de cartillas militares.	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (Remisos años 1986 al 2006)	Expediente de registro, reportes mensuales, Libro de datos personales	No contar con el recurso

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:	034 ACCIONES DE GOBIERNO	Ramo:	3.1.1.1.1 Organo Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	Dependencia	MUNICIPIO TLALTIZAPÁN DE ZAPATA	**Unidad responsable:**	SECRETARIA 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						
		INDICADORES			**AVANCE ACUMULADO**	**SEMÁFORO**

Nivel	Objetivos (Resumen narrativo)	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida / Tipo de indicador/ Dimensión/ Sentido de medición/ Frecuencia de medición	Linea base	Meta anual 2026				Al periodo		(Verde: Cumpliiento del 80-100% Amarillo: Cumpliiento del 60-79% Rojo: Cumpliiento menor al 60%)
						2026	*1er. Trim*	*2do. Trim.*	*3er. Trim.*	*4to. Trim*	*Números absolutos*	*Relativo*	
Fin	**Los ciudadanos del Municipio acreditaran plenamente su residencia dentro del Municipio, al realizar el tramite respectivo, asi como la certeza legal.**												
Propósito	**Contribuir al desarrollo municipal mediante la implementación de estrategias que garanticen el orden y eficiencia de la gestión pública, el uso adecuado y transparente de los recursos, así como el fortalecimiento de la participación ciudadana en la planeación y evaluación de acciones y políticas públicas.**					100.00%	0.0%	50.0%	0.0%	50.0%	80	80.0%	
Componente 1	Cumplir con las Sesiones de Cabildo	Sesiones de Cabildo Programadas	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 Orden Juridico Municipal	Reglamentos Publicados	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	100.00%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100	100.0%	

Componente 3	Elaboracion de documentos que establece la ley organica municipal del estado de morelos	Constancias Solicitadas	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	100.00%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100	100.0%	
Componente 4	Proporcionar asesoría legal gratuita a personas afectadas por violaciones a sus derechos	Asesorias Juridicas solicitadas	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	100.00%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100	100.0%	

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	128.00	-	**128,000.0**	724.55		-		**724.55**	**566.1%**	
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	**-**	**-**	**-** / **1,397.04**	**1,397,039.3**				**899.80**	**899.80**	**64.4%**
PRESUPUESTO MODIFICADO				**-**					**-**	**0.0%**
Justificación de la diferencia de avances realizados con respecto a las metas programadas										

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

Ejercicio Fiscal 2026	
Trimestre	Primero
Fecha	11/30/2025

DATOS DEL PROGRAMA							
Programa presupuestario:	01 SECRETARIA MUNICIPAL Y DE GOBIERNO.	Ramo:	3.1.1.1.1 Organo Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	Dependenccia	MUNICIPIO TLALTIZAPÁN DE ZAPATA	**Unidad responsable:**	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

ALINEACIÓN					
Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021		**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 Y AFROMEXICANOS *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.	**Que nuestros Tlaltizapanenses cumplan con lo establecido en la Ley de Servicio Militar Nacional, así mismo nos comprometemos a dar un servicio de calidad e información verídica y todas las facilidades para cumplir en el registro de las Cartilla del Servicio Militar Nacional que nos rige nuestro México**	**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	**Actividad Institucional:**	2. Asesoría, coordinación, difusión y apoyo de las actividades del gobernador del estado

RESULTADOS

Clasificación de actividades	Objetivos	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*	
1. Actividades de oficinas de secretarios	Cumplir con las Sesiones de Cabildo	Sesiones de Cabildo Programadas	Mide las seciones de acuerdo a ley organica municipal	Sesiones programadas / sesiones realizadas	Numerico/Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	16	4	4	4	4	16	100%	
	Elaboracion de documentos que establece la ley organica municipal del estado de morelos	Constancias Solicitadas	Mide la expedicion de constancias que marca la ley organica Municicpal	(Contancias Solicitadas / Constancias Realizadas) *100	Porcentaje/Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2. Actividades de oficinas de subsecretarios y similares													
3. Actividades	Rehalizar la expedicion de cartillas militar en tiempo y forma a todos los tlaltizapanences nacidos en el año vigente (Clase 2007).	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (de la Clase del año 2007)	Mide la expedicion de cartillas militares para los jovenes de clase del Municipio de Tlaltizapán de Zapata	(Cartillas solicitadas / Cartillas realizadas) *100	Porcentaje/Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

administrativas	Rehalizar la expedicion de cartillas militar en tiempo y forma a todos los tlaltizapanences nacidos en los años 1986 al año 2006 (Remisos).	Cartillas extendidas en tiempo y forma a todos los tlaltizapences que cumplan con los requisitos (Remisos años 1986 al 2006)	Mide la expedicion de cartillas militares para los remisos del Municipio de Tlaltizapán de Zapata	(Cartillas solicitadas / Cartillas realizadas) *100	Porcentaje/Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
4. Actividades jurídicas	Proporcionar asesoría legal gratuita a personas afectadas por violaciones a sus derechos	Asesorias Juridicas solicitadas	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-Trimestral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100.0%	
	Cabildeo: Realizar actividades de cabildeo con legisladores y funcionarios públicos para promover la adopción de las recomendaciones y reformas necesarias.	Asesorias Juridicas solicitadas	Mide la planeación municipal	Foros de consulta programados/ foros de consulta realizados	Numerico/Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	4	4	0	0	0	4	100.0%	
	Establecer colaboraciones estratégicas con instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y otras entidades para enriquecer el análisis jurídico y promover iniciativas conjuntas.	Asesorias Juridicas solicitadas	Mide las actividades de cada area del Ayuntamiento	Capacitaciones programadas/ Capacitaciones realizadas	Numerico-Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	40	10	10	10	10	40	100.0%	
5. Actividades de sistemas													
6. Otras actividades transversales a la dependencia u organismo.													

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.