



PROGRAMA SECTORIAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TULUM 2021-2024



Contenido

I.- PRESENTACIÓN.....	3
II.- INTRODUCCIÓN	4
III.- ANTECEDENTES	5
IV.- MARCO JURÍDICO	7
V.- DIAGNÓSTICO	10
VI.- CONTEXTO	12
VII.- MISIÓN	15
VIII.- VISIÓN	15
IX.- APARTADO ESTRATÉGICO	16
X.- BASES PARA SU COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN	25
XI.- CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	36
XII.- MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO.....	39
XII.- INTEGRANTES DEL SUCOMITÉ SECTORIAL.....	40
XIII.- ANEXOS.....	41



I.- PRESENTACIÓN

El presente documento es un instrumento de planeación estratégica de donde se derivan diversos programas obtenidos del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 26 de febrero de 2022, con una elaboración y orientación estratégica, sistematizando las políticas públicas con el propósito de entenderlas sin imponerlas. El Programa Sectorial de la Administración Pública reorienta y reformula la gestión en materia de transparencia y en las líneas de acción, aprovechando las políticas públicas.

Son cinco los ejes rectores para el desarrollo municipal que se alinean a los planes de Desarrollo Nacional, Estatal y a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

- **T**ranquilidad para ti y tu familia.
- **U**nidos podemos.
- **L**impio y Mágico.
- **U**n Gobierno de todos, Útil para Ti.
- **M**unicipio de Todos, Próspero y Ordenado.

Un Gobierno de todos, útil para ti, Eje en el cual participamos en los programas Sectoriales denominados **Gobierno de todos y Rendición de Cuentas y Programa de Desarrollo Gobierno Moderno con Innovación Digital** en el cual intervienen la Tesorería del Ayuntamiento de Tulum, así como Secretaría General, la Oficialía Mayor, Secretaría General, Dirección General de Planeación, Contraloría Municipal, así como la Dirección de asuntos Jurídicos y la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos.



II.- INTRODUCCIÓN

El programa sectorial Gobierno de todos y Rendición de Cuentas, se realizó tomando como base el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, El Programa Sectorial **Gobierno de todos y Rendición de Cuentas y Programa de Desarrollo Gobierno Moderno con Innovación Digital** 2021-2024, estos programas están alineados a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, al Plan Nacional 2019-2024, el cual contiene objetivos, estrategias y líneas de acción que coadyuvan a obtener finanzas públicas sanas, integrar y administrar la cartera de inversión municipal, generar modelos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, control y evaluación de las acciones emprendidas para contar con un gobierno municipal incluyente, confiable con finanzas sanas, tenemos un reto en materia de finanzas públicas y planeación estratégica, en este sentido, sin duda alguna hay avances importantes, pero insuficientes, ya que se han creado instrumentos normativos en materia de disciplina financiera y de la Gestión para Resultados, por lo que sigue siendo un reto para la administración municipal actual crear las condiciones necesarias acorde a la realidad social, económica y política del municipio en relación al Plan Estatal y Nacional de Desarrollo, a través de la creación de políticas hacendarias, con el fin de impulsar la recaudación de ingresos propios, mediante la actualización de las bases catastrales, promover los estímulos y subsidios necesarios para beneficio común e impulsar el incremento de los recursos propios, así como buscar fortalecer la atracción de inversiones en los diferentes sectores económicos del municipio



III.- ANTECEDENTES

Siendo las cero horas del día primero de octubre del 2021, toma protesta el actual presidente municipal para el periodo 2021-2024, que en repetida ocasión toma las riendas del H Ayuntamiento de Tulum, el 26 de febrero de 2022 fue publicado el Plan Municipal de Desarrollo, que es la base para la elaboración de Programa Sectorial Gobierno de todos y Rendición de Cuentas, donde participan varias áreas del H. Ayuntamiento, dando cumplimiento al reglamento interior del Comité de Planeación para el Desarrollo de Tulum en su Artículo 41, Fracciones de I al X, donde menciona:

Artículo 41.-Los Subcomités que sean integrados tendrán las siguientes funciones y/o atribuciones genéricas:

- I.-Participar en la formulación de los Planes Sectoriales de Desarrollo, velando su concordancia con los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo.
- II.-Velar que la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Sectoriales tengan un carácter participativo.
- III.-Articular las demandas definidas por los diferentes sectores que integren el Subcomité y cuidar para que sean incorporadas al Plan Municipal de Desarrollo.
- IV.-Velar la incorporación de programas y proyectos sectoriales en el Plan Municipal de Desarrollo
- V.-Conocer, difundir y acompañar la ejecución de los programas y proyectos sectoriales incorporados en Plan Municipal de Desarrollo
- VI.-Turnar a la Comisión Permanente las sugerencias de correctivos y ajustes al Plan Municipal de Desarrollo, a los programas y proyectos sectoriales en ejecución, así como las medidas necesarias para impulsar el desarrollo de los sectores integrados al Subcomité
- VII.-Elaborar el programa anual de trabajo del Subcomité correspondiente y presentarlo a la consideración del presidente Municipal, a través del Comisión Permanente.
- VIII.-Elaborar el informe anual de actividades del Subcomité respectivo con su evaluación correspondiente y turnarlo presidente Municipal, a través de la Comisión Permanente.



IX.-Sugerir al Coordinador Municipal las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Subcomité; y

X.-Coadyuvar en el perfeccionamiento y consolidación de la estructura y proceso de planeación municipal.



IV.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La conformación del Plan Estatal de Desarrollo, considera los ordenamientos nacionales en cuanto a la composición y el desarrollo del Sistema Nacional de Planeación y con ello, en base al artículo 25, se reconoce que el Estado guarda la rectoría del desarrollo para garantizar que este sea integral y sustentable mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución de la riqueza. Se considera también, que los recursos que disponga la Federación a las Entidades Federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para cumplir con los objetivos a los que están predestinados.

Ley de Planeación Federal

Establece las normas y principios sobre los que opera la planeación nacional y bajo los cuales las entidades deberán guiar sus ordenamientos correspondientes; el artículo 2 considera los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos como directrices en la integración de los ejes y programas estratégicos de gobierno. Así mismo, marca las pautas para la integración de los programas sectoriales, institucionales y regionales, bajo lo establecido en los artículos 23, 24 y 25.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La operatividad y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los Programas Sectoriales que de él se deriven, descansa en la atención estricta a lo postulado en este ordenamiento; por tal razón, se dio inicio a la implantación del Presupuesto con Base en Resultados (PbR), con el objetivo de mejorar los impactos del gasto público que ejercen los gobiernos en acciones estratégicas de corto, mediano y largo plazo para beneficio de la población, pero además para promover una efectiva rendición de cuentas y transparencia, todo ello considerado en los artículos 24, 25, 27, 85, 110 y 111 de la citada Ley.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Señala que el Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas Sectoriales, se deben armonizar, en cuanto a su ejecución y evaluación, de acuerdo a su artículo 54 en que se reconocen los objetivos y prioridades establecidos en el Plan como vía primaria de tránsito presupuestal y programático de la administración; por su parte, en los artículos 79 y 80, como complemento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se establece la obligatoriedad de que las acciones emprendidas y los recursos utilizados se sujeten a evaluaciones de resultados, con base en indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.



Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Se ha tomado en consideración lo estipulado en la nueva Ley de Disciplina Financiera que establece las responsabilidades de las entidades para elaborar sus Presupuestos de Egresos con base en la normatividad local y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en especial la aplicación de indicadores de desempeño. A través de su artículo 5, exige la congruencia del proyecto presupuestal con el Plan Estatal de Desarrollo, es decir, efectuar una asignación de recursos a lo que se estableció como ruta de trabajo administrativo, en función de objetivos anuales, estrategias y metas que deberán contener de manera obligatoria en su estructura.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

El sistema de planeación local se consagra en el artículo 20, en el que se establece que "la planeación del Estado se realizará [...] a través del Sistema Estatal, mediante el cual se llevará a cabo la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización de los Planes Estatal y Municipales [...] en el marco de la estrategia nacional del desarrollo.

De manera particular, el artículo 48 establece lo siguiente:

"El Plan Estatal es el instrumento normativo de largo plazo, rector del proceso de planeación para el desarrollo del Estado que expresa claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia política, ambiental, cultural, económica, social, indígena, educativa y deportiva del Estado, para promover y fomentar el desarrollo integral sustentable y el mejoramiento en la calidad de vida de la población y orientar la acción de gobierno y la sociedad hacia ese fin. En su elaboración e integración quedarán incluidas las propuestas planteadas por los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, a través de los mecanismos de participación social para la planeación democrática instituidos dentro del Sistema Estatal".

Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.

El Sistema de Planeación local se consagra en el artículo 20, en el que se establece que, la planeación del Estado se realizará [...] a través del Sistema Estatal de, mediante el cual se llevará a cabo la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización de los Planes Estatal y Municipales [...] en el marco de la estrategia nacional del desarrollo

El artículo 48 establece que el Plan Estatal es el instrumento normativo de largo plazo, rector del proceso de planeación para el desarrollo del Estado que expresa claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción para promover y fomentar el desarrollo integral sustentable y el mejoramiento en la calidad de vida de la población y orientar la acción de gobierno y la sociedad hacia ese fin.



Complementariamente, la aplicación normativa que regirá el desarrollo del presente Programa Sectorial en la gestión de la administración pública estatal, son las siguientes:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.

Ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo.

Reglamento de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.

Las demás leyes, reglamentos, acuerdos o lineamientos que se establezcan y que incidan en las atribuciones, facultades, funciones y actividades de los miembros que integran el Subcomité Sectorial.

Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo de Municipio de Tulum



V.- DIAGNÓSTICO

Actualmente la Tesorería del H. Ayuntamiento de Tulum, se avoca a mantener el interés social mediante la organización y funcionamiento de las facultades que le competen, manteniendo un mejor rendimiento en la administración, incrementando tanto la recaudación como la administración de los recursos y su transparencia

Así mismo la tesorería municipal junto con el gobierno municipal se encuentran en la mejor disposición coadyuvando en el mejoramiento de mecanismos burocráticos, adquiriendo formas modernas para desarrollar los procesos administrativos mediante la aplicación de la tecnología, un ejemplo de ello, la digitalización, aplicación de sistemas para los procesos operativos y demás en diversas áreas

Uno de los principales retos de la administración es identificar que ante la dinámica de la sociedad actual se requiere una adaptación para brindar servicios que atiendan las necesidades, y por ello implica la realización de modificaciones en el modelo de administración pública considerando que tal vez los mecanismos burocráticos son obsoletos o no son eficientes, y alejan a la ciudadanía de las instituciones públicas. Es imperativo reconocer que la tecnología es importante para un funcionamiento efectivo, y que el marco normativo que existe para regular los procesos administrativos debe modificarse para poder implementar sistemas digitales que agilicen los procesos y la gestión de servicios municipales.

Una de las características para el ejercicio administrativo del municipio de Tulum es la participación social ya que es una constante de acercamiento entre el municipio y la sociedad, para que los grupos que la conforman se conviertan en protagonistas de su propio desarrollo de forma integral. La sociedad hace que los gobiernos tengan que adaptarse rápidamente al contexto y construyan vínculos efectivos de comunicación y colaboración, evitando se genere una brecha entre ellos y la ciudadanía, misma que ocasiona la ruptura del diálogo con la comunidad. Para ello es necesario construir un gobierno capaz y abierto, a través de la implementación de una nueva cultura de la comunicación y un nuevo modelo organizativo, que procure el diálogo y el trabajo conjunto brinde una a



atención eficaz, eficiente y transparente a la ciudadanía. El derecho a la información ejercido a nivel local mediante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio, permite la participación ciudadana en el ejercicio de acceso a la Información mediante solicitudes de carácter informativo en materia de ejercicio de recursos públicos, obre pública, y funciones de servidores públicos. Además de integrar comités sociales que retroalimentan información para las diferentes áreas y dependencias de la administración pública municipal.

VI.- CONTEXTO

El municipio de Tulum fue creado mediante decreto el H. Congreso del Estado de Quintana Roo el día 6 de mayo de 2008. Territorialmente colinda al norte con los municipios de Lázaro Cárdenas y Solidaridad; al este con los municipios de Solidaridad, Cozumel y el Mar Caribe; al sur con el Mar Caribe y el municipio de Felipe Carrillo Puerto; y al oeste con los municipios de Felipe Carrillo Puerto, Lázaro Cárdenas, y la Zona Interestatal de Quintana Roo. De acuerdo al último censo de población 2020, el Municipio de Tulum cuenta con una población total de 46,721 habitantes, siendo 47.8% mujeres y 52.2% hombres.

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PROGRAMA SECTORIAL FEDERAL, EL PED 2016-2022, AGENDA 2030, PLAN ESTRATEGICO 2018-2022 y OBJETIVOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL 2021-2024

Alineación a los Objetivos Nacionales, Estatales y Municipal

Objetivos del Programa Sectorial, Institucional y Especial	Objetivos del Programa PED 2016-2022	Objetivos del Programa Sectorial u Homólogo Federal 2019-2024	Apartado del PND 2019-2024	Objetivo de la Agenda 2030	Objetivo General del Plan Estratégico 2018-2022	Objetivo General del Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024	Objetivos del Programa Sectorial 2021-2024
1.- Aumentar los niveles de captación de ingresos propios y federales, así como renegociar las	3.18.- Implementar una política hacendaria integral a través del incremento de los ingresos propios que permita al gobierno mantener una estabilidad económica y la	N/D	3. Economía Mantener Finanzas Sanas	Objetivo 1.- Fin de la Pobreza. Objetivo 5.- Igualdad de Género. Objetivo 12.- Producción y		Impulsar el desarrollo de la administración pública municipal mediante metodologías y modelos de gestión para la innovación y	Gestionar con eficacia y transparencia los recursos financieros del municipio, fortaleciendo la hacienda pública, incrementando el patrimonio y mejorando la

Objetivos del Programa Sectorial, Institucional y Especial	Objetivos del Programa PED 2016-2022	Objetivos del Programa Sectorial u Homólogo Federal 2019-2024	Apartado del PND 2019-2024	Objetivo de la Agenda 2030	Objetivo General del Plan Estratégico 2018-2022	Objetivo General del Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024	Objetivos del Programa Sectorial 2021-2024
condiciones de la deuda.	sustentabilidad de las finanzas públicas.			Consumo Responsables Objetivo 16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas. Objetivo 17.- Alianzas para lograr los Objetivos.	3.Impulsar justicia para todos	mejora de sistemas	calidad del gasto para la atención municipal
2.- Consolidar la Gestión para Resultados a través de su herramienta, el Presupuesto basado en Resultados, asegurando que el ciclo presupuestario se desarrolle de manera efectiva y que permita al gobierno	3.19.- Consolidar la Gestión para Resultados como un Modelo de Cultura Organizacional, Directiva y de Gestión que permita la Creación de Valor Público en la Administración Pública Estatal	N/D	3. Economía Mantener Finanzas Sanas	Objetivo 1.- Fin de la Pobreza. Objetivo 5.- Igualdad de Género. Objetivo 12.- Producción y Consumo Responsables Objetivo 16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas. Objetivo 17.- Alianzas para lograr los Objetivos.	3.Impulsar justicia para todos		

Objetivos del Programa Sectorial, Institucional y Especial	Objetivos del Programa PED 2016-2022	Objetivos del Programa Sectorial u Homólogo Federal 2019-2024	Apartado del PND 2019-2024	Objetivo de la Agenda 2030	Objetivo General del Plan Estratégico 2018-2022	Objetivo General del Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024	Objetivos del Programa Sectorial 2021-2024
mantener su estabilidad económica y sustentabilidad de las finanzas públicas							
3.- Brindar acompañamiento y atención a los inversionistas que detecten oportunidades de negocio en Quintana Roo; fungiendo como soporte para la vinculación con entes públicos y privados que abonen a la concreción de proyectos de inversión en la entidad.	3.18.- Implementar una política hacendaria integral a través del incremento de los ingresos propios que permita al gobierno mantener una estabilidad económica y la sustentabilidad de las finanzas públicas.	N/D	3. Economía Mantener Finanzas Sanas	Objetivo 1.- Fin de la Pobreza. Objetivo 5.- Igualdad de Género. Objetivo 12.- Producción y Consumo Responsables Objetivo 16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas. Objetivo 17.- Alianzas para lograr los Objetivos.	3.Impulsar justicia para todos		



VII.- MISIÓN

Generar un plan anual de trabajo que permita brindar un óptimo nivel de recaudación de acuerdo a los presupuestos anuales proyectados, mediante la coordinación con las diversas Direcciones Generales y Direcciones de Área que integran el aparato de gobierno municipal del H. Ayuntamiento de Tulum en la búsqueda de un mejor y óptimo servicio para nuestros contribuyentes

VIII.- VISIÓN

Mantener al municipio de Tulum dentro de los mejores destinos turísticos de nuestro país, logrando incorporar políticas hacendarias que favorezcan el óptimo nivel de recaudación, así como el correcto uso y destino de los recursos y patrimonio municipal.



IX.- APARTADO ESTRATÉGICO

Objetivos, estrategias y líneas de acción

OBJETIVO GENERAL: Impulsar el desarrollo de la administración pública municipal mediante metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas.

Programa de Desarrollo Gobierno de todos y Rendición de Cuentas

Objetivo: Gestionar con eficacia y transparencia los recursos financieros del municipio, fortaleciendo la hacienda pública, incrementando el patrimonio y mejorando la calidad del gasto para la atención municipal.

Estrategia: Mejorar las normas, procedimientos y sistemas de información para el cumplimiento normativo de las distintas áreas del municipio y generar un óptimo funcionamiento de la hacienda municipal, fortaleciendo la transparencia y rendición de cuentas. Líneas de acción

4.1 Programa de Desarrollo Gobierno de todos y Rendición de Cuentas

Líneas de acción:

- Organizar, Convocar y Asistir a las sesiones de cabildo de conformidad con lo que establezca la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio y el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tulum.
- Atender con amabilidad y profesionalismo al público en general en la recepción y verificación de los documentos requeridos para el trámite de Constancias de Residencia y Vecindad, Espacios Públicos y Cierre de Calle.
- Elaborar los informes programados y los que sean necesarios, solicitados por las áreas de la administración municipal y demás requeridos.
- Crear un marco de interacción con la sociedad civil organizada y con las diversas dependencias del ayuntamiento para establecer condiciones de gobernabilidad y puentes de comunicación directa con la autoridad municipal.



- Gestionar a propuesta del presidente, las dependencias y regidores la actualización de la legislación municipal.
- Organizarán y convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo.
- Fundamentar legalmente las propuestas y acuerdos a someterse a votación del ayuntamiento.
- Dar seguimiento a los acuerdos de cabildo.
- Coordinar las estrategias y la inter comunicación de las diversas dependencias municipales.
- Atender todos los asuntos de la sociedad civil para garantizar una convivencia armónica y procurar el bienestar social con políticas que atiendan la seguridad y la sana convivencia familiar. En materia de política interna
- Atender y dar seguimiento a las políticas públicas establecidas y desarrolladas por el presidente municipal y los miembros del cabildo.
- Ofrecer un mejor Servicio del Registro Civil con calidad
- Preservar la organización de la Junta Municipal de Reclutamiento en todo lo relacionado con el Servicio Militar Nacional, manteniendo la coordinación necesaria con las autoridades militares y las áreas municipales correspondientes.
- Atender con amabilidad y profesionalismo al público en general en la recepción y verificación de los documentos requeridos para el trámite de la Cartilla de Identidad Militar, brindándoles la debida información del proceso.
- Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia del Servicio Militar Nacional con auxilio y aprobación de las autoridades militares en las gestiones administrativas realizadas al respecto.
- Elaborar los informes programados y los que sean necesarios, solicitados por las áreas de la administración municipal y de las autoridades militares, y demás requeridos.
- Gestionar, administrar y controlar de manera eficaz los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de nuestras actividades.
- Vigilar que el personal adscrito a la Junta Municipal de Reclutamiento cumpla cabalmente con lo establecido en las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales que tengan relación con el objeto de sus funciones, así como también que se cumplan con los planes, proyectos y programas fijados.



- Presentar la solicitud del presupuesto anual de los recursos financieros requeridos para el buen funcionamiento de esta unidad administrativa.
- Llevar a cabo la elaboración de planes y programas de trabajo que coadyuven a la mejora en el ejercicio de nuestras funciones.
- Mantener relaciones respetuosas con las asociaciones y grupos religiosos del municipio

Realizar recorridos por las comunidades para, verificar si hay nuevas iglesias o asociaciones religiosas que todavía no se han registrado correctamente.

- Resolver los conflictos de intolerancia religiosa suscitados en el Municipio de Tulum mediante la intervención concertada y el fomento de los valores de la tolerancia.
- Mantener informado a las Asociaciones Religiosas de los diferentes servicios que se van realizando en cada dependencia de este H. Ayuntamiento de Tulum.
- Compilar en forma ordenada, secuencial, cronológica y detallada las operaciones a cargo de la dirección de gobierno, los puestos o unidades administrativas y operativas que intervienen, precisando su participación en dichas operaciones y los formatos a utilizar para la realización de las actividades institucionales agregadas en procedimientos que correspondan.
- Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Constituir una base para el análisis y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.
- Fortalecer la procuración e impartición de justicia cívica, así como la preservación de la paz y de los derechos humanos.
- Realizar inspecciones al transporte de servicio público, para el cumplimiento de la normativa.
- Dar Soluciones alternas para el desplazamiento de personas dentro del municipio, así como alternativas de desplazamiento para transportistas de carga y descarga para evitar aglomeraciones viales y vialidades lentas.
- Incorporar una variedad de estrategias que mejorar la movilidad vial, fomentando el uso del transporte público de bajo costo e incluso el uso de bicicletas ya que presentan un menor impacto ambiental.
-



-
- Regulación de calles en conjunto a la dirección de tránsito municipal dentro y en sus alrededores del municipio de Tulum para mejorar la movilidad vial.
- Gestión para la instalación de señaléticas diversas, reductores de velocidad como son los "topes" y los sentidos viales de calles con las distintas áreas del H. Ayuntamiento de Tulum.
- Solucionar la demanda de transporte público en el territorio municipal con los diversos actores (sindicatos de transportistas y taxistas).

- Impulsar convenios de coordinación con Gobierno Federal, Estatal, que priorice la actualización de los instrumentos de planeación.

- Coordinar y dar seguimiento al presupuesto asignado proveniente del Ramo 33 del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM-DF) un importe de \$ 45,842,816.00 (Son: cuarenta y cinco millones ochocientos cuarenta y dos mil ochocientos dieciséis pesos 00/100 M. N.). distribuido en 13 obras y dos acciones, aprobadas en la décima primera sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento del municipio de Tulum, Quintana Roo, fecha 22 de febrero de 2022 se aprobó realizar 13 obras y 2 acciones.

- Coordinar y dar seguimiento al presupuesto asignado proveniente del Ramo 33 del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) un importe de \$ 45,842,816.00 (Son: cuarenta y cinco millones ochocientos cuarenta y dos mil ochocientos dieciséis pesos 00/100 M. N.). distribuido en 13 obras y dos acciones, aprobadas en la décima primera sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento del municipio de Tulum, Quintana Roo, fecha 22 de febrero de 2022 se aprobó realizar 13 obras y 2 acciones.

- Coordinar y dar seguimiento al presupuesto asignado proveniente de los **recursos propios**, impuestos primordiales que la ciudadanía paga año con año, es el impuesto predial. Y que este a su vez sirve para que el H. Ayuntamiento, garantice una mejor imagen urbana en toda la geografía municipal, al destinarlo en obras que beneficien directamente a la población. Con cargo a este rubro se aprobó para su ejecución **\$ 58,630,533.00** (Son: cincuenta y ocho millones seiscientos treinta mil quinientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.) programando para este rubro un total de 12 obras de gran impacto social.

- Coordinar y dar seguimiento al presupuesto asignado proveniente de acuerdo a la Ley Federal de Derechos en su artículo 288, menciona que, están obligados al pago del **5% de Derecho por el Acceso a los Museos, Monumentos y Zonas Arqueológicas propiedad de la Federación(DUZA)** las personas que tengan acceso a las mismas, en consecuencia, se considera en este rubro un importe de: **\$ 3,027,229.00** (Son: tres millones veintisiete mil doscientos veinte nueve pesos 00/100 M.N.) considerando para su aprobación una obra.



- Coordinar y darle cumplimiento a lo establecido en los artículos 71, 72, 80 y 81 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental del estado de Quintana Roo, y a los plazos establecidos en los lineamientos para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; así como la operación de los recursos del ramo general 33 y 48, reportar trimestralmente a nivel **Proyecto**, nivel **financiero** y Nivel **Metas e indicadores** según corresponda en el **Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)**.
 - Fortalecer y coordinar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
 - Crear el Instituto de Planeación Municipal de Tulum.
 - Trabajar en coordinación fortaleciendo los procesos de planeación a través de las distintas dependencias e instituciones del municipio.
 - Implementar mecanismos de innovación para trabajo coordinado en los procesos de planeación con las distintas dependencias y áreas del municipio.
 - Consolidar la metodología de Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, con perspectiva de género, conforme a la normatividad aplicable
 - Dar seguimiento a los avances del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024
 - Vigilar que los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 sean incorporados en programas y acciones
 - Dar seguimiento a los Programas Sectoriales
 - Consolidar la metodología de Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, con perspectiva de género, conforme a la normatividad aplicable.
 - Implementar el programa consistente en la impartición de cursos de capacitación en materia de combate contra la corrupción a los servidores públicos que conforman el H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo.
 - realizarán acciones que contengan información por medio de folletos de los derechos y obligaciones de las personas, mismo que serán entregados a la ciudadanía para su conocimiento.
 - Determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tulum por conductas no graves o substanciar el procedimiento hasta la audiencia inicial en contra de particulares o servidores públicos relacionados con faltas administrativas graves, y en su caso imponer



- sanciones únicamente por faltas administrativas no graves, con el propósito de salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que rigen el servicio público.
- Vigilar la integración del Comité de Ética e Integridad, una vez conformado, se elaborarán los Códigos de Ética y de Conducta.
- Proporcionar a todos los servidores públicos de la administración pública municipal los códigos de ética y conducta, para que se desarrollen en el desempeño de sus funciones.
- Realizar capacitaciones a los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tulum de manera periódica con la finalidad de que puedan contribuir a la realización de un buen servicio a la sociedad, un buen desempeño de sus funciones, fomentando los valores y principios del Código de Ética y Conducta.
- Conformar el Comité de Ética e Integridad en la administración pública municipal de Tulum, el cual vigilará el correcto comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos, así como para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el Gobierno, sus instancias y su personal.
- Establecer mecanismos de orientación para la presentación de denuncias, que permitan captar, conocer y recibir denuncias emitidas por la ciudadanía; así como por medio de los buzones entregados a las direcciones y dependencias que conforman el H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo.
- Realizar toda investigación con apego al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tales como el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables, para determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones por presunta responsabilidad administrativa cometidos por los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tulum.
- Brindar a los ciudadanos las herramientas que vayan encaminadas a verificar la satisfacción que estos tienen respecto de los servicios que reciben de las dependencias municipales, como lo son las encuestas de satisfacción.
- Realizar un diseño metodológico que incluya herramientas de control que ayuden a la verificación de la satisfacción ciudadana respecto de los servicios proporcionados por la dependencia municipal de Tulum, a fin de ponerlas a



disposición de la ciudadanía para recabar la información objeto. Dicha acción va orientada a identificar las ineficiencias administrativas y los riesgos de corrupción en la gestión pública.

- Realizar las verificaciones a los entes sujetos, para la revisión y análisis de la correcta ejecución del recurso público municipal, con total apego a los reglamentos de la Contraloría Municipal y del ente sujeto a verificación; a fin de cumplir con la correcta aplicación de rendición de cuentas.

- Practicar auditorías, visitas y verificaciones a las entidades fiscalizadas que conforman el H. Ayuntamiento, para comprobar que la contratación de servicios diversos, adquisiciones y arrendamientos, así como también que el uso, destino, afectación de los bienes muebles e inmuebles, se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales, leyes y reglamentos vigentes.

- Realizar auditorías de obra pública orientados a los años fiscales correspondientes, de acuerdo a las facultades señaladas en los reglamentos aplicables, así como en los ordenamientos municipales, estatales y federales, con la finalidad de mantener una estricta utilización y optimización del recurso municipal, estatal y federal asignados al municipio de Tulum.

- Inspeccionar, verificar y vigilar el desarrollo de la ejecución de los recursos asignados a dichas obras con objeto de llevar un control preventivo de acciones que en su momento deban corregirse, y así evitar un posible daño al patrimonio municipal.

- Realizar capacitaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos a los 42 enlaces con la intención del desarrollo de conocimientos y capacidades para así fomentar una transformación cultural hacia la transparencia y la rendición de cuentas, contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales de los Sujetos Obligados.

- Dar seguimiento en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Artículo 91 y 93 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Quintana Roo, de la cual el Sujeto Obligado Municipio de Tulum realiza de manera trimestral, semestral y anual, esto de acuerdo de acuerdo con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.



- Publicar información en la Plataforma Nacional y en el Portal de internet, de forma permanente y actualizada, con acceso al público y de acuerdo con sus facultades, atribuciones funciones u objeto social, según corresponda.

Con fundamento en el Artículo 91 en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo,

- Integrar y elaborar los estados financieros correspondientes para dar cumplimiento a la entrega de la Cuenta Pública y demás normatividad vigente.

- Recepción de estados de cuenta bancarios para realizar las conciliaciones bancarias mensuales.

- Solicitar y recopilar la información correspondiente a los avances de gestión financiera en tiempo y forma.

- Recepción diaria de las solicitudes de pago para su revisión y creación de cuentas por pagar, para la posterior integración de la glosa de diario.

- Recepción, revisión, aplicación e integración de la glosa de ingresos.

- Recepción, revisión e integración de la glosa de egresos.

- Cumplir con las evaluaciones referentes a El Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC).

- Elaborar el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2022 bajo los criterios de austeridad y de estricta racionalidad del gasto público.

- Desarrollar el proceso del mecanismo de pago, creando los instrumentos necesarios que hacen posible un mejoramiento continuo con precisión, transparencia y apego a la normatividad aplicable.

- Distribuir el gasto público, bajo los diferentes tipos de clasificación del presupuesto de egresos, las cuales incluyen la asignación del gasto por entidades municipales; su distribución por funciones públicas; por programas; e igualmente, la manera en que se distribuye el gasto por su destino en la adquisición de bienes y servicios necesarios para cumplir con las funciones gubernamentales.

- Administrar, controlar y supervisar los recursos financieros y el sistema de control de disposiciones de los egresos, cuidando la capacidad de pago y liquidez del municipio, de conformidad con los programas y presupuestos aprobados.

- Vigilar que todas las direcciones cumplan con los lineamientos y políticas del gasto establecido.



4.2 Programa de Desarrollo Gobierno Moderno con Innovación Digital

Líneas de acción:

Objetivo: Establecer un gobierno con procesos digitales que permitan brindar servicios de calidad automatizados, a distancia, en los diferentes trámites que se realizan en el municipio.

Estrategia: Implementar herramientas digitales en conjunto con la formación del personal del servicio público, para eficiente el uso de los recursos materiales y modernizar los procedimientos administrativos y técnicos.

Líneas de acción:

- Renovación de la Dirección con dos proyectos principales de uno de ellos es la Modernización con el fin de establecer una mejora hacendaria mediante la actualización de la base catastral, utilizando tecnologías modernas para un levantamiento cartográfico multifinalitario del municipio y, con ello, la obtención de información para su vinculación al sistema de catastro, con el objetivo de incrementar la recaudación del impuesto predial, de manera justa y equitativa, ampliando la base de contribuyentes y calculando correctamente el monto correspondiente.
- Modernizar la digitalización de los archivos de información catastral, el cual consiste en la contratación de servicios de digitalización documental y de una plataforma para gestionar, almacenar y consultar la documentación correspondiente en formato digital. La consulta de esta información podrá hacerse en forma independiente o asociada con la base de datos catastral del municipio. Con esto se pretende ofrecer un mejor servicio en las aclaraciones a la ciudadanía, facilitar los procesos internos de gestión y garantizar la conservación de la documentación por largos periodos de tiempo, entre otros beneficios.
- Optimizar la plataforma de gestión en línea para la requisición de bienes muebles, de servicios y de consumo.
- Actualizar permanentemente el Padrón de Proveedores de bienes y prestadores de servicios del Municipio a fin de que ellos estén entre las principales opciones de adquisición en los procesos de licitación y adjudicación de las compras consolidadas.
- Actualizar la base de datos de los expedientes de los trabajadores del H. ayuntamiento



X.- BASES PARA SU COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN

- Se creará un marco de interacción con la sociedad civil organizada y con las diversas dependencias del ayuntamiento para establecer condiciones de gobernabilidad y puentes de comunicación directa con la autoridad municipal.
- Se gestionará a propuesta del presidente, las dependencias y regidores la actualización de la legislación municipal.
- Se organizarán y convocarán las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo.
- Se realizarán las actas de cabildo.
- Se fundamentarán legalmente las propuestas y acuerdos a someterse a votación del ayuntamiento.
- Se brindará seguimiento a los acuerdos de cabildo.
- Se coordinarán las estrategias y la inter comunicación de las diversas dependencias municipales.
- En materia de política interior se atenderán todos los asuntos de la sociedad civil para garantizar una convivencia armónica y procurar el bienestar social con políticas que atiendan la seguridad y la sana convivencia familiar.
- Atender y dar seguimiento a las políticas públicas establecidas y desarrolladas por el presidente municipal y los miembros del cabildo.
- En el municipio de Tulum se cuenta con 46,721 habitantes según estadísticas del 2020 del INEGI siendo la mitad de la población que utilizan los servicios, entre los que se encuentra los siguientes actos registrales;
 - ✓ **Registro de nacimiento**
 - ✓ **Registro de matrimonio**
 - ✓ **Registro de defunción**
 - ✓ **Registro de divorcio**
 - ✓ **Registro de Reconocimiento**
 - ✓ **Inscripción de nacimiento**



✓ Inscripción de matrimonio

Una de las políticas del Registro Civil es; Antes de la impresión de cada acto, se hace de conocimiento a los usuarios que una vez impresa el acto registral en el folio membretado el cual denominamos formato único; si existiera algún error o modificación después de impreso en el formato, se llevara a cabo el procedimiento de corrección administrativa y tendrá que realizar los pagos correspondientes a nivel estatal y municipal, además de que deberán esperar los tiempos que se designen.

Antes de firmar los actos se les da a los usuarios una preliminar para que ellos puedan revisar sus actas y si hay algún error modificar antes de imprimir en el formato único.

- En la primera semana de enero **la Junta Municipal de Reclutamiento** da inicio con la ***Apertura de la Jornada para la Verificación y Recepción de Documentos para Realizar el Trámite para la Obtención de la Cartilla de Identidad Militar**, actividad que se prolonga hasta el mes de octubre siguiente.
- A partir del mes de enero todos los fines de semana que son sábados y domingos únicamente, fechas conforme al calendario, nos visita **personal de la SEDENA** para llevar a cabo directamente del interesado la ***Recepción de las Cartillas de Identidad Militar tramitadas el año anterior para su Debida Liberación**.
- Para este efecto, se instala un módulo de atención al público en las afueras del Palacio Municipal atendido por personal militar exclusivamente en horario de 8:00 a 13:00 horas.
- Asimismo, el Ayuntamiento deberá brindar hospedaje al personal comisionado por parte de la SEDENA en caso de ser requerido.
- Con el propósito de informar a la ciudadanía respecto a *las actividades que se mencionan en los dos primeros párrafos anteriores, se solicita a la Dirección de Comunicación Social, la difusión y/o publicidad a través de los medios de comunicación locales, redes sociales y página oficial de este H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal de así considerarse; además del servicio de perifoneo en caso de encontrarse factible.
- A mediados del mes de octubre en presencia de personal militar, se realiza el **Cierre de la Recepción de Documentos e Inscripción para el Trámite de la Cartilla del Servicio Militar Nacional**.
- En este mismo acto se entrega al personal militar un Informe General de las Cartillas Expedidas, verificando las matrículas ocupadas y las que no se utilizaron; además de un listado del personal matriculado para el Servicio Militar Nacional de enero a octubre.
- De igual manera, a través de los medios de comunicación locales, redes sociales y página oficial de este H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal,



así como de perifoneo en caso de considerarse, se avisa anticipadamente a la ciudadanía de la fecha del Cierre de Inscripción para el Servicio Militar.

- En noviembre se celebra el ***Sorteo del Servicio Militar Nacional** correspondiente al año en curso, convocándose al personal alistado **de acuerdo al día que dictamine la** Secretaria de la Defensa Nacional (el cual en años anteriores se ha realizado el segundo domingo de noviembre) y se prepara oportunamente la logística necesaria.
- Evento que se difunde y/o publicita a través de los medios de comunicación locales, redes sociales, página oficial del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal de así considerarse; además del servicio de perifoneo en caso de contemplarse necesario.
- Posteriormente, en fecha indicada por la SEDENA se entrega personalmente en la 34va. Z. M. localizada en la ciudad de Chetumal, toda la documentación generada durante el año, así como del Sorteo del Servicio Militar Nacional correspondiente, para lo cual se solicitará previamente el apoyo necesario al área competente de los gastos (viáticos) que se requieren para la transportación, a fin de cumplir con la entrega de la información en tiempo y forma.
- Para el mes de diciembre, personal de la **SEDENA** realiza la ***Entrega de Cartillas Liberadas de la Clase y Remisos** recepcionadas durante el mes de enero anterior, a partir del primer fin de semana de Diciembre (sábados y domingos únicamente).
- Para tal efecto, se habrá de instalar un módulo de atención al público en la parte exterior del Palacio Municipal durante los fines de semana de ese mes con horario de 8:00 a 13:00 horas.
- En caso de así requerirlo se brindará hospedaje al personal de la SEDENA comisionado.
- Desde la perspectiva igualitaria de oportunidades administrativas y de responsabilidad hacendaria, la metodología de Presupuesto basado en Resultados (PbR) que aplicará el presente gobierno municipal a través del Plan Municipal de Desarrollo propone enfrentar la asignación irracional e inercial del gasto público, cambiar la verticalidad de las decisiones en materia de planeación y gestión gubernamental, reforzar los esquemas de transparencia y rendición de cuentas.
- Para el cumplimiento de la estrategia planteada es necesario que exista una estrecha coordinación con los servidores públicos y la institución encargada de impartir los cursos. Con la participación de ambos integrantes se podrá impartir la capacitación de manera satisfactoria y cumplir con el objetivo establecido.



Miembros participantes:

Participantes	Motivo
Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo.	Personas a las cuales va dirigida el curso.
Institución pública	Encargada de impartir el curso.

Fuente: Dirección de Investigación y Calificación de Faltas Administrativas de la Contraloría Municipal de Tulum.

- El presente programa necesita de la participación de la ciudadanía porque es a ésta a quien le será entregada el folleto para conocimiento de sus derechos y obligaciones. Con tal conocimiento se busca que la ciudadanía sepa cómo actuar y que hacer en ciertos casos donde tengan que poner en acción sus derechos y obligaciones.

Miembros participantes:

Participantes	Motivo
Ciudadanía	Personas a las cuales serán entregados los folletos.

Fuente: Dirección de Investigación y Calificación de Faltas Administrativas de la Contraloría Municipal de Tulum.

- Conocer, substanciar y resolver cuando corresponda, procedimientos disciplinarios o sobre actos u omisiones de personas servidor(as) publico(as) o particulares, para determinar e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades administrativa, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que coadyuven al combate afectivo de las faltas administrativas de los servidores públicos, con transparencia, eficiencia, eficacia e integridad en el servicio público.

Artículo 116. Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa de la LGRA.

	Dependencia	Motivo
I	Autoridad investigadora	Responsable de la investigación de Faltas administrativas
II	Servidor Público	Señalado como presunto responsable de la Falta administrativa grave o no grave
III	Particular, sea persona física o moral	Señalado como presunto responsable de la Falta administrativa grave o no grave
IV	Los terceros	Que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el



Dependencia	Motivo
	procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante

Fuente: Dirección Substanciadora y Resolutora de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría Municipal de Tulum.

- Ninguna actividad relacionada al Comité de Ética podrá realizarse por una sola unidad administrativa, por lo que el trabajo sistemático entre las distintas unidades administrativas y coordinaciones será fundamental para lograr con el objetivo propuesto en el programa sectorial.

Miembros participantes:

	Dependencias	Motivo
1.	Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Tulum (Dirección de la Función Pública y Contraloría Social)	Conformación del Comité de Ética, vigilar el seguimiento del comité, la evaluación y la aplicación del Código de Ética y de Conducta
2.	Oficialía Mayor (Recursos Humanos)	Realizar la capacitación de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tulum
3.	Contraloría Municipal (Dirección de Investigación y Faltas Administrativas)	Seguimiento a las observaciones y recomendaciones de los servidores públicos que incurran en una conducta no ética en el desempeño de sus funciones.
4.	Coordinación de Comunicación Social	Proporcionar máxima difusión en la página del Municipio de Tulum el Código de Ética

Fuente: Dirección de Función Pública y Contraloría Social de la Contraloría Municipal de Tulum.

- El cumplimiento del objetivo, estrategias y líneas de acción de la Dirección de Investigación y Calificación de Faltas Administrativas, se da mediante el desarrollo y cumplimiento de los mismos por parte de instituciones tanto públicas como privadas que coadyuvan con la investigación, ya que para la integración de los respectivos expedientes se necesita de una serie de requerimientos hechos por la autoridad investigadora entre los que resaltan, las solicitudes de información.



- Por la propia naturaleza de las atribuciones y facultades de la Dirección de Investigación, se necesita de la colaboración de las partes que intervienen en la investigación ya que, son éstos los encargados de poner en marcha al órgano Interno de Control y proporcionar los datos o indicios que permitan a la autoridad advertir la existencia o inexistencia de la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas administrativas.
- De igual forma para llevar a cabo las actividades relativas al trámite posterior a la calificación de la falta por presunta responsabilidad administrativa,
- la Dirección de Investigación se encuentra coordinada con la Dirección Substanciadora y Resolutora de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa ya que es ésta a la cual será entregado el Informe de Presunta Responsabilidad y la autoridad investigadora actuará como parte dentro del proceso.

Miembros participantes:

Dependencias	Motivo
Instituciones públicas y privadas.	Los entes públicos y privados, deberán proporcionar a la autoridad investigadora la información o documentación solicitada, necesaria para el esclarecimiento de los hechos, así como dar respuesta a cualquier otro requerimiento hecho a fin de llevar a cabo la integración del expediente de presunta responsabilidad administrativa. Lo anterior, para el cumplimiento de las atribuciones de las autoridades investigadoras, durante el desarrollo de Investigaciones. Para ello, se les otorgará de manera genérica, un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención de los requerimientos. Los entes a los que se les formule requerimiento de información, tendrán la obligación de proporcionarla en el plazo solicitado.
Personas físicas o morales que sean parte dentro de la Investigación	Al igual que los instituciones públicas y privadas, las personas físicas y morales deberán coadyuvar con los requerimientos hechos por la autoridad investigadora en los mismos términos.



(denunciante, presunto responsable, testigo, etc.)	Cuando se trate del denunciante y el presunto responsable, estos deberán estar actuando coordinadamente con la autoridad a fin de hacer valer lo que a derecho les corresponda y proporcionar los indicios, elementos, documentos o pruebas, bastos y suficientes que soporten sus alegaciones.
Dirección Substanciadora y Resolutora de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	Finalizada la investigación y hecha la calificación de la Falta Administrativa, la autoridad investigadora, elaborará el informe de presunta responsabilidad administrativa, mismo que será presentado a la Dirección Substanciadora y Resolutora de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa. Una vez admitido el citado informe, tal Dirección, dará inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa, substanciando y emitiendo la respectiva resolución. Es decir, es la segunda instancia que continuará con el procedimiento del asunto previamente investigado por la Dirección de Investigación y Calificación de Faltas Administrativas, en donde tal autoridad intervendrá como parte.

Fuente: Dirección de Investigación y Calificación de Faltas Administrativas de la Contraloría Municipal de Tulum.

- Para llevar a cabo las líneas de acción, la Dirección de Investigación y Calificación de Faltas Administrativas necesita de la participación de la ciudadanía a quienes serán aplicadas las encuestas de satisfacción. Se necesita de una verdadera coordinación y concertación entre la Dirección de Investigación y la ciudadanía, lo que tendrá como resultado aspectos más favorables para la operación.
- Mediante la participación ciudadana se puede intervenir y colaborar, individual o colectivamente, en la formulación y ejecución de las encuestas, para evaluar las conductas desplegadas por los servidores públicos del H. Ayuntamiento.
- Con la participación se contribuye a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad.



Miembros participantes:

Participantes	Motivo
Ciudadanía	Responder las encuestas de satisfacción.

Fuente: Dirección de Investigación y Calificación de Faltas Administrativas de la Contraloría Municipal de Tulum.

- Alcanzar los objetivos programados por la administración actual en la gestión eficaz y transparente de los recursos financieros del municipio, traerá como resultado el fortalecimiento de la hacienda pública, incrementando el patrimonio y mejorando la calidad del gasto para la atención municipal; mismos que se verán reflejados en la mayor y mejor aceptación de la ciudadanía, mediante acciones públicas que beneficien a la sociedad e impacten en mejoras en el nivel de vida de la población.
- Coordinación entre las partes involucradas. - Las acciones programadas para llevar a cabo por la Dirección de Fiscalización y Auditoría Financiera durante la administración 2021-2024; no son acciones individuales, conlleva contar con la participación y el apoyo de las diversas áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Tulum, siendo que para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Auditoría, se auxiliará con la Dirección de Auditoría de Obra Pública, Dirección de la Función Pública y Contraloría Social, Dirección de Investigación de Faltas Administrativas, Dirección de Contabilidad, Tesorería Municipal, Oficialía Mayor dentro de las más directas y demás que requiera para su desempeño.
- Precisión y Sistematización, disciplina y seguimiento de las acciones. - Aquellas acciones que se requieran auditar o verificar siendo este a solicitud o indicación de la (el) Titular de la Contraloría Municipal, o con base en criterios de cumplimiento y apego a las normas, reglamentos y lineamientos habrán que desarrollarse a mayor detalle, en base a los formatos establecidos y hasta su culminación, siempre y cuando los entes auditados pueden cumplir con la proporción de la información que en su momento se requiera para su buen cumplimiento hasta la emisión de los cierres y recomendaciones. Lo anterior para lograr la continuidad de las acciones, siempre en busca de obtener resultados positivos con el propósito de mantener el cumplimiento de los objetivos proyectados de manera anual.

Miembros participantes:

	Dependencias	Motivo
1	Contraloría Municipal.	Planea, coordina y propone acciones a realizar de acuerdo con las auditorías programadas a las diferentes áreas de la administración pública municipal, así como aquellas que con carácter de especial solicite el Presidente Municipal o la Tesorería Municipal.



2	Dirección de Investigación de faltas administrativas	Proponer y recomendar auditorías a determinados entes sujetos de acuerdo con sus investigaciones y requerimientos de información.
3	Oficialía Mayor	La Oficialía Mayor es la encargada de emitir y difundir los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del municipio que deberán aplicar las dependencias de la Administración Pública Municipal.
4	Tesorería Municipal.	La Tesorería Municipal tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tulum, siendo la encargada de ejercer la política hacendaria del Municipio en materias de administración tributaria, finanzas, ingresos, egresos, contabilidad, fiscalización, zona federal marítimo terrestre, cobranza, control presupuestal y catastro, en los términos de las disposiciones aplicables.

Fuente: Dirección de Fiscalización y Auditoría Financiera de la Contraloría Municipal de Tulum.

Miembros participantes:

Auditorías de Obra Externas		
Consecutivo	Dependencias	Motivo
1.	Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Tulum (Dirección de Auditoría de Obra Pública)	<p>Fungir como enlace entre el municipio de Tulum y los entes fiscalizadores.</p> <p>Recepcionar la Orden de Auditoría de los entes de fiscalización (ASEQROO, SECOES y ASF).</p> <p>Acompañar el proceso de auditoría.</p> <p>Solicitar la información correspondiente a la dirección de obras públicas para la atención y/o solventación de las observaciones realizadas por los entes fiscalizadores.</p> <p>Remitir la información solicitada a los entes fiscalizadores.</p>



2.	Entes fiscalizadores (ASEQROO, SECOES y ASF).	Enviar la Orden de Auditoría. Realizar la Auditoría. Solicitar información complementaria. Entregar al municipio de Tulum los resultados finales de la auditoría.
3.	Dirección de Obras Públicas.	Entregar los expedientes unitarios de las obras correspondientes al ejercicio fiscal a auditar. Acompañar y aclarar dudas durante el proceso de auditoría. Entregar a la contraloría municipal la información solicitada por los entes fiscalizadores a fin de atender y/o solventar las observaciones y resultados de auditoría.

Fuente: Dirección de Auditoría de Obra Pública de la Contraloría Municipal de Tulum.

Miembros participantes:

Auditorías de Obra Internas		
Consecutivo	Dependencias	Motivo
1.	Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Tulum (Dirección de Auditoría de Obra Pública)	Entregar a la dirección de Obras Públicas la orden de auditoría. Realizar la auditoría. Entregar los resultados obtenidos a la dirección de obras. Solicitar información complementaria. Dar seguimiento a los resultados obtenidos.
2.	Dirección de Obras Públicas.	Entregar los expedientes unitarios de las obras correspondientes al ejercicio fiscal a auditar. Acompañar y aclarar dudas durante el proceso de auditoría.



		Entregar a la contraloría municipal la información solicitada a fin de atender y/o solventar las observaciones y resultados de auditoría.
--	--	---

Fuente: Dirección de Auditoría de Obra Pública de la Contraloría Municipal de Tulum.

Miembros participantes:

Verificaciones de Obra		
Consecutivo	Dependencias	Motivo
1.	Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Tulum (Dirección de Auditoría de Obra Pública)	Entregar a la dirección de Obras Públicas la invitación al recorrido de verificación de obras. Realizar la inspección, verificación y vigilancia de las obras. Realizar las cédulas de verificación.
2.	Dirección de Obras Públicas.	Acompañar y aclarar dudas durante el proceso de verificación de obras.

Fuente: Dirección de Auditoría de Obra Pública de la Contraloría Municipal de Tulum.

Programa de Desarrollo Gobierno Moderno con Innovación Digital

En la actualidad, las tecnologías de informática han dado un impacto impresionante, es por ello que, en materia de archivística será de vital importancia, ya que facilitará y agilizará la organización, búsqueda y manejo de documentos.

En nuestras manos está el implementar la organización de los archivos que se generan en cada unidad administrativa del H. Ayuntamiento, esto con el objetivo de trabajar en un sistema de digitalización de fácil acceso para su consulta, esto con la finalidad de darle el cumplimiento adecuado a parte de los objetivos de la Ley General de Archivos, mencionados en su Artículo 2, Fracciones I y IV.

De igual forma en su Capítulo VI, Artículo 28, Fracción V, en la cual se hace mención de las funciones del Área Coordinadora de Archivos, misma que



menciona lo siguiente: "Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas"; todo esto, de la Ley General de Archivos.

Esta actividad se difunde y/o publicita a través de los medios de comunicación locales, redes sociales, página oficial del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal de así considerarse; además de perifoneo de estimarse.

El juzgado cívico tiene como función esencial la solución de conflictos vecinales, para lo cual los posibles infractores son presentados ante el juzgado por elementos de la policía municipal, por lo que una vez presentados ante el juez cívico en turno valora, procede a determinar, y califica la sanción correspondiente.

XI.- CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Plan Municipal de Desarrollo será evaluado al año y medio de la administración, para ello se establecen indicadores y metas que integran este programa, a las que se le dará el seguimiento a su desempeño, expresando el nivel de desempeño esperado sobre el objetivo planteado, permitiendo establecer límites o niveles máximos de logro y enfocar las acciones hacia resultados.

Estos indicadores ayudarán a identificar si las acciones para el logro de los resultados están teniendo la incidencia esperada.

La Dirección de la Substanciadora y Resolutora, tiene como último fin la sanción, lo deseable en una Administración Pública es que los servidores públicos conozcan sus reglamentos internos y estén en la posibilidad de hacerse responsables en cumplir con sus facultades y omitir actualizar alguna de las prohibiciones, y con ello poner en práctica el principio de legalidad contenido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Cuando existan casos en que servidores públicos o ex servidores, incluso particulares, incumplan con las ordenanzas legales, entonces se ejercerán las atribuciones específicas del Órgano Interno de Control.

- El Comité de Ética se controlará por medio de la Contraloría Municipal, por medio de la vigilancia en la conformación e integración, en las sesiones que se realice el comité y las recomendaciones que emanen del Comité.
- El seguimiento se realizará de manera constante, siguiendo los mecanismos de capacitación, de difusión masiva hacia todos los servidores públicos del H.



Ayuntamiento de Tulum, obteniendo la carta compromiso que se proporcionará a todo el personal de todas las jerarquías, para realizar cabal cumplimiento.

- La evaluación se realizará tomando en cuenta el número total de personas que conforman el H. Ayuntamiento de Tulum, con el número de servidores públicos que fueron capacitados, el cual nos arrojará el porcentaje de cumplimiento.
- La actualización de los Códigos de se realizará cada año, atendiendo las nuevas circunstancias que se presenten de acuerdo al entorno y situaciones que se desarrollen.
- El control, seguimiento y evaluación por lo que respecta a los buzones de quejas, sugerencias y denuncias, se hará de forma mensual, mientras que las demás denuncias provenientes de otras fuentes, será de forma constante y permanente.
- Estos indicadores ayudarán a identificar si las acciones para el logro de los resultados están teniendo la incidencia esperada, así como reorientarlas en caso contrario.
- Para alcanzar las metas programadas dentro del programa anual de auditoría y verificación de acciones de las diferentes áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Tulum durante esta administración, la dirección de fiscalización y auditoría financiera anualmente propone el número de auditorías y verificaciones que con base en las cifras históricas se proyectan realizar, mismas que se encaminan en su realizar para alcanzar las metas propuestas por el ejecutivo municipal dentro del Plan Municipal de desarrollo (transparentar los recursos financieros del Municipio) mejorando las normas, procedimientos y sistemas de información para logra el adecuado cumplimiento normativo, emitiendo las recomendaciones necesarias, así como solicitar las solventaciones a las observaciones emitidas.

Elemento	Características
Indicador:	Porcentaje de auditorías internas/ externas/verificaciones finalizadas.
Descripción:	Este Indicador muestra la cantidad de auditorías sean estas internas o externas concluidas y/o verificaciones realizadas.
Método de Cálculo:	Los resultados de este Diagnóstico serán medidos de acuerdo con las auditorías internas/ externas y/o verificaciones programadas de manera anual entre las efectivamente concluidas.
Periodicidad:	Trimestral/Anual



Fuente:	Contraloría Municipal
Dimensión:	Eficiencia
Referencias Adicionales:	N/A

Fuente: Dirección de Fiscalización y Auditoría Financiera de la Contraloría Municipal de Tulum.

La Dirección de Patrimonio Municipal, en sus facultades y obligaciones conferidas dentro del reglamento interior de la Oficialía Mayor, es la que se encarga de verificar, actualizar, modificar, dar de alta dentro del sistema patrimonial, todos los Bienes Muebles, Vehículos y Enseres, así mismo los Bienes Inmuebles propiedad del Municipio de Tulum, de igual manera es la que se encarga de realizar los trámites correspondientes al pago de las pólizas de seguros de los vehículos, pagos de tenencia y refrendos, de igual manera se encarga al trámite correspondiente para la rotulación de los vehículos, esto con la finalidad de tener en tiempo y forma las actualizaciones de todo el patrimonio del Honorable Ayuntamiento de Tulum, con un total de 10, 000 mil artículos como Patrimonio, dentro de estos los que son adquiridos con Recursos Propio, Donaciones, Comodatados. Etc.



XII.- MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO

Las fuentes de financiamiento para cada una de las líneas de acción, se cuenta con el presupuesto asignado a cada unidad administrativa para su operatividad, las cuales forman parte del Presupuesto de Egresos del Municipio y provienen de los ingresos propios del H. Ayuntamiento, una vez que es aprobado por el Cabildo.



XII.- INTEGRANTES DEL SUCOMITÉ SECTORIAL

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ DE FINANZAS	CARGO	FIRMA
C. Diego Castañón Trejo	Titular de la Dirección General de Tesorería Municipal y Coordinador del Subcomité de Finanzas.	
Lic. Vicente Francisco Aldape Moncada	Secretario Técnico del Subcomité de Finanzas	<i>Vicente Francisco Aldape Moncada</i>
Mtra. en V.I.I.B.N Carmen Sarahí Aramayo Figueroa	Directora General de Planeación y Coordinadora General del COPLADEMUN	
Mtra. D.P.P. Aracely Díaz García	Contralora Municipal y Vocal Ejecutiva de Control y Vigilancia de COPLADEMUN	
C.P. Griselt Olianet Matheus García	Primer Vocal. - Directora de Ingresos Municipal	
Lic. Rubén Raziel Ek Cruz	Segundo Vocal. - Director de Catastro Municipal	
LAET. Lenny Jacqueline Pérez Salazar	Tercer Vocal. - Directora de Egresos y Finanzas Municipal	
C.P. Hiram Ernesto Sobrino Reyes	Cuarto Vocal. - Director de Contabilidad	
Prof. Melitón González Pérez	Quinto Vocal. - Director de ZOFEMAT	
Lic. Bernabé Antonio Miranda Miranda	Sexto Vocal. - Oficial Mayor	



XIII.- ANEXOS, MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS



Programas presupuestarios 2021-2024

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA							
Eje	EJE I TRANQUILIDAD PARA TI Y TU FAMILIA						
Programas PMD	1.1 Programa de desarrollo Seguridad Pública y Vial						
Nombre Pp	E001 Seguridad Pública y Vial						
Unidades Responsables	Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Tulum, Dirección de Seguridad Pública Municipal, Dirección de Policía de Tránsito Municipal.						
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL							
Finalidad¹	Gobierno	Función	Asuntos de orden público y de seguridad interior	Subfunción	Policía Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad Sistema Nacional de Seguridad Pública	Actividad funcional	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO							
Origen	Nombre		Monto asignado		Total del Programa Presupuestario		
Municipal	Gasto Corriente Municipal		\$40,002,900.00		\$40,002,900.00		

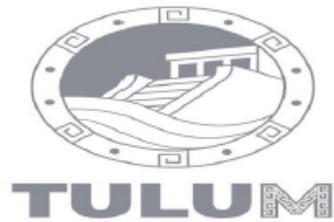


TULUM

OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir a brindar seguridad y libre tránsito a la población, mediante el establecimiento de acciones que garanticen los derechos ciudadanos y promuevan una sociedad civil que cumple con las normas de conducta.	<ul style="list-style-type: none"> • Promedio de acciones realizadas en materia de prevención del delito. • Profesionalización de los integrantes de la DGSPT. • Operativos conjuntos. • Programa de atención a víctimas. • Cultura Vial. 	Informes de actividades de las áreas responsables	Existe el compromiso de parte de las autoridades para el fortalecimiento institucional.
1.1. PROPÓSITO	La población del Municipio de Tulum cuenta con mayor seguridad social, orden público y armonía.	Tasa de variación de disminución de incidencia del delito.	Sistema Estadístico de la Dirección de Seguridad Pública.	Existe una nula incidencia de delitos.
1.1.1 Componente	Fortalecimiento de los cuerpos policiales realizados.	Porcentaje de acciones realizadas para el fortalecimiento de los cuerpos policíacos.	Informes de actividades de las áreas responsables.	Existe en financiamiento suficiente para las acciones a emprender.
1.1.1.1 Actividad	Capacitación del personal de seguridad pública	Porcentaje de personal capacitados	Informes de actividades de las áreas responsables.	Existe cursos certificados para los cuerpos policiales
1.1.1.2 Actividad	Evaluación de desempeño a policías activos.	Porcentaje de personal evaluado.	Informes de actividades de las áreas responsables.	El personal cumple obtiene buenos resultados en su evaluación de desempeño.
1.1.1.3 Actividad	Evaluación en control y confianza a policías activos	Porcentaje de personal aprobado.	Informes de actividades de las áreas responsables.	El personal cumple obtiene buenos resultados en su evaluación de control y confianza.
1.1.1.4 Actividad	Equipamiento de cuerpos policíacos.	Porcentaje de equipamiento entregado.	Actas entrega recepción.	Los elementos policíacos hacen un correcto uso de su equipamiento.
1.1.2 Componente	Programa de proximidad ciudadana operando.	Porcentaje de población atendida en los programas de proximidad ciudadana.	Informe de actividades de las áreas responsables.	Existe compromiso de las autoridades para la mejora regulatoria en materia de protección civil.
1.1.2.1 Actividad	Activación de casetas y filtros policiales.	Porcentaje de casetas y filtros activados.	Informe de actividades de las áreas responsables.	La población colabora en la conservación de las casetas policiales.
1.1.2.2 Actividad	Activación de grupos policiales.	Porcentaje de grupos operando.	Informe de actividades de las áreas responsables.	Existe participación activa de la ciudadanía en las convocatorias de reclutamiento.
1.1.3 Componente	Programa de cultura vial implementado.	Porcentaje de disminución de accidentes viales.	Informe de actividades de las áreas responsables.	La población participa en los cursos de capacitación sobre seguridad vial
1.1.3.1 Actividad	Colocación y mantenimiento de señalamientos.	Porcentaje de señalamientos instalados.	Informe de actividades de las áreas responsables.	Se cuenta con proveedores especializados para la adquisición de equipos para la operación de la actividad.
1.1.3.2 Actividad	Expedición de licencias o trámites viales.	Porcentaje de licencias expedidas.	Informe de actividades de las áreas responsables.	Se cuenta con proveedores especializados para la adquisición de equipos para la operación de la actividad.



TULUM



Programas presupuestarios 2021-2024

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA					
Eje	EJE I TRANQUILIDAD PARA TI Y TU FAMILIA				
Programas PMD	1.2 Programa de Desarrollo Protección Civil				
Nombre Pp	E002 Protección Civil y Bomberos				
Unidades Responsables	Dirección de Protección Civil y Dirección de Bomberos				
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
Finalidad¹	Gobierno	Función	Asuntos de orden público y de seguridad interior	Subfunción	Otros Asuntos de Orden Público y de seguridad interior
FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
Origen	Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario	
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$5,538,993.00		\$5,538,993.00	



OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir a brindar seguridad y libre tránsito a la población, mediante el establecimiento de acciones que garanticen los derechos ciudadanos y promuevan una sociedad civil que cumple con las normas de conducta.	Promedio de población atendida.	Informes de actividades de las áreas responsables.	Existen recursos asignados para la operatividad de las direcciones responsables.
1.1. PROPÓSITO	La población del municipio cuenta con medidas preventivas orientadas a la población sobre los riesgos que pueden afectar la integridad física, patrimonial y el entorno ecológico, causados por contingencias naturales o incidencias humanas.	Porcentaje de servicios brindados.	Informes de actividades de las áreas responsables.	Existen contingencias en el municipio.
1.1.1. Componente	Programa de prevención de contingencias implementado.	Porcentaje de acciones implementadas.	Informe de actividades de las áreas responsables.	Existe el compromiso de las autoridades para la prevención de contingencias.
1.1.1.1 Actividad	Fortalecimiento de la base municipal de protección civil y bomberos.	Porcentaje de equipamiento otorgado.	Actas de entrega-recepción	Existe asignación de recursos para la adquisición de equipamiento.
1.1.1.2 Actividad	Inspecciones realizadas a establecimientos en materia de protección civil.	Porcentaje de establecimientos supervisados.	Informes de actividades de las áreas responsables.	Existen las condiciones climatológicas favorables para la operatividad de la actividad.
1.1.1.3 Actividad	Realización de capacitaciones en prevención y actuación en caso de contingencias	Porcentaje de personas capacitadas	Informes de actividades de las áreas responsables.	Existe participación activa por parte de la ciudadanía.
1.1.1.4 Actividad	Verificación y acondicionamiento de edificios que son utilizados como refugios y albergues.	Promedio de refugios acondicionados.	Informe de actividades de las áreas responsables.	Existen contingencias climatológicas en el municipio.
1.1.2 Componente	Programa en operación permanente de atención de servicios de emergencia implementados	Porcentaje de emergencias atendidas	Informe de la dirección de bomberos	La población colabora con los servicios de rescate
1.1.2.1 Actividad	Capacitación y profesionalización del personal de bomberos.	Porcentaje de personal capacitado	Informe de la dirección de bomberos	Los bomberos asisten a los cursos de capacitación
1.1.2.2 Actividad	Fortalecimiento del Cuerpo de Bomberos	Porcentaje de equipamiento entregado al cuerpo de Bomberos	Informe de la dirección de bomberos	Los bomberos dan mantenimiento a su equipo personal



TULUM



Programas presupuestarios 2021-2024

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA				
Eje	EJE II UNIDOS PODEMOS			
Programas PMD	2.1 Programa de Desarrollo Salud es Vida			
Nombre Pp	E003 Salud es Vida			
Unidades Responsables	Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Salud Municipal.			
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL				
Finalidad¹	Desarrollo social	Función	Salud	Subfunción
				Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad
FUENTES DE FINANCIAMIENTO				
Origen	Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$27,561,362.00		\$27,561,362.00
OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas en el municipio, mediante la priorización de la población en situación de vulnerabilidad y sin acceso a servicios convencionales de salud, afianzando el respeto a los derechos humanos y la igualdad de oportunidades para el acceso a un mejor bienestar en salud.	Promedio de población atendida.	Información de la dirección de desarrollo social	Los tres órdenes de gobierno trabajan de forma conjunta
1.1. PROPÓSITO	La población del municipio de Tulum cuenta con servicios de salud que promueven y fortalecen una vida saludable y de bienestar.	Porcentaje de cobertura en servicios de salud.	Información de la dirección de salud municipal.	Los tres órdenes de gobierno trabajan de forma conjunta
1.1.1 Componente	Programa de promoción y atención a la salud implementado.	Porcentaje de atención médica y de enfermería proporcionada en unidades de salud municipal.	Información de la dirección de salud municipal.	La población del municipio asiste a los módulos de salud
1.1.1.1 Actividad	Organización de jornadas de descacharrización.	Porcentaje de jornadas realizadas.	Información de la dirección de salud municipal.	La población participa en las jornadas de descacharrización
1.1.1.2 Actividad	Expedición de anuencias sanitarias que cumplen con requerimientos sanitarios básicos.	Porcentaje de anuencias expedidas.	Lista de establecimientos que han realizado su trámite.	Los establecimientos fijos, semifijos y ambulantes cumplen con requerimientos sanitarios básicos
1.1.1.3 Actividad	Atención en Unidad Médica Móvil.	Porcentaje de atención en unidad médica móviles otorgados.	Estadísticas y gráficas de los servicios otorgados en la unidad médica móvil.	La población asiste a los servicios en unidad médica móvil.



Programas presupuestarios 2021-2024

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA					
Eje	EJE II. UNIDOS PODEMOS				
Programas PMD	2.2 Programa de Desarrollo en Deporte, Jugar para Ganar				
Nombre Pp	E004 Jugar para Ganar				
Unidades Responsables	Dirección de General de Obras Públicas, Dirección de la Juventud y el Deporte.				
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
Finalidad¹	Desarrollo social	Función	Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	Subfunción	Deporte y Recreación
FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
Origen	Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario	
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$7,652,000.00		\$7,652,000.00	



OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas en el municipio, mediante la priorización de la población en situación de vulnerabilidad y sin acceso a servicios convencionales de salud, afianzando el respeto a los derechos humanos y la igualdad de oportunidades para el acceso a un mejor bienestar en salud.	Promedio de espacios deportivos rehabilitados	Información de la dirección de general de obras públicas.	Los tres órdenes de gobierno trabajan de forma conjunta
1.1. PROPÓSITO	La población del municipio de Tulum cuenta con espacios adecuados para el desarrollo de actividad física con la participación de grupos organizados juveniles, sociedad y gobierno.	Porcentaje de acciones deportivas implementadas.	Informes de proyectos finales. Informes de metas alcanzadas.	Existen recursos presupuestales que permiten la implementación de los servicios deportivos.
1.1.1 Componente	Programa de impulso al deporte municipal implementado.	Porcentaje de los torneos y ligas deportivas apoyadas.	Información de la dirección de la juventud y el deporte.	La población del municipio participa activamente en las ligas y torneos municipales.
1.1.1.1 Actividad	Capacitación de entrenadores deportivos.	Porcentaje de los entrenadores capacitados.	Información de la dirección de la juventud y el deporte.	Existen recursos presupuestales que permiten la implementación de los servicios deportivos.
1.1.1.2 Actividad	Participación en juegos deportivos nacionales (CONADE, JUDENEMS).	Porcentaje de deportistas apoyados.	Información de la dirección de la juventud y el deporte.	Existen recursos presupuestales que permiten la implementación de los servicios deportivos.
1.1.1.3 Actividad	Cursos deportivos y recreativos.	Porcentaje de participación.	Información de la dirección de la juventud y el deporte.	Existen recursos presupuestales que permiten la implementación de los servicios deportivos.
1.1.1.4 Actividad	Asignación de becas deportivas.	Porcentaje de becas otorgadas.	Información de la dirección de la juventud y el deporte.	Existen recursos presupuestales que permiten la implementación de los servicios deportivos.
1.1.2 Componente	Programa de atención a la juventud implementado	Porcentaje de jóvenes atendidos	Información de la dirección de la juventud y el deporte	Los jóvenes participan en coordinación con las autoridades municipales
1.1.2.1 Actividad	Prevención de situaciones de riesgo en los jóvenes	Porcentaje de cursos realizados	Información de la dirección de la juventud y el deporte	Los jóvenes participan en coordinación con las autoridades municipales
1.1.2.2 Actividad	Atención a jóvenes emprendedores	Porcentaje de emprendedores atendidos	Información de la dirección de la juventud y el deporte	Existen proyectos productivos de jóvenes emprendedores en el municipio
1.1.2.3 Actividad	Organización de concursos y eventos juveniles	Porcentaje de eventos realizados	Información de la dirección de la juventud y el deporte	Los jóvenes participan en coordinación con las autoridades municipales

Programas presupuestarios 2021-2024

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA					
Eje	EJE II UNIDOS PODEMOS				
Programas PMD	2.3 Programa de Desarrollo Tulum Cultural y Artístico.				
Nombre Pp	E005 Tulum Cultural y Artístico				
Unidades Responsables	Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Cultura.				
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
Finalidad¹	Desarrollo social	Función	Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	Subfunción	Cultura
FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
Origen	Nombre	Monto asignado	Total del Programa Presupuestario		
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$3,578,381.00	\$3,578,381.00		

OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas en el municipio, mediante la priorización de la población en situación de vulnerabilidad y sin acceso a servicios convencionales de salud, afianzando el respeto a los derechos humanos y la igualdad de oportunidades para el acceso a un mejor bienestar en salud.	Promedio de personas que asisten.	Información de la dirección de desarrollo social.	Los tres órdenes de gobierno trabajan de forma conjunta.
1.1. PROPÓSITO	La población del municipio de Tulum cuenta con espacios adecuados para el sano esparcimiento y recreación, la educación artística integral de forma individual y colectiva.	Porcentaje de acciones culturales implementadas.	Informes de proyectos finales. Informes de metas alcanzadas.	Existen recursos presupuestales que permiten la implementación las acciones culturales
1.1.1 Componente	Programas y proyectos artísticos y culturales implementados.	Porcentaje de eventos culturales y artísticos realizados.	Informes de proyectos finales. Dirección de Cultura.	La población del municipio asiste a los eventos culturales.
1.1.1.1 Actividad	Concertación de convenio de colaboración e iniciativa privada, asociaciones civiles y fundaciones.	Porcentaje de convenios firmados.	Informes de proyectos finales. Dirección de Cultura.	Existe interés de la iniciativa privada en fortalecer el acervo cultural del municipio.
1.1.1.2 Actividad	Impartición de Talleres culturales y artísticos (Música, danzas, teatro itinerante, ballet folclórico y artes plásticas).	Porcentaje de personas beneficiadas.	Informes de proyectos finales. Dirección de Cultura.	Existen profesores capacitados en el ayuntamiento para la impartición de talleres.
1.1.1.3 Actividad	Apoyos artísticos y culturales.	Porcentaje de apoyos entregados.	Informes de proyectos finales. Dirección de Cultura.	Existen recursos presupuestales que permiten la implementación las acciones culturales.

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA					
Eje	EJE II. UNIDOS PODEMOS				
Programas PMD	2.4 Programa de Desarrollo con Educación, Aprendo, Luego Existo.				
Nombre Pp	E006 Aprendo, Luego Existo.				
Unidades Responsables	Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Educación y Bibliotecas.				
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
Finalidad¹	Desarrollo social	Función	Educación	Subfunción	Educación Básica
FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
Origen	Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario	
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$4,775,000.00		\$4,775,000.00	

OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas en el municipio, mediante la priorización de la población en situación de vulnerabilidad y sin acceso a servicios convencionales de salud, afianzando el respeto a los derechos humanos y la igualdad de oportunidades para el acceso a un mejor bienestar en salud.	Promedio de cobertura municipal en educación.	Información de la dirección de desarrollo social.	Los tres órdenes de gobierno trabajan de forma conjunta.
1.1. PROPÓSITO	Los niños, niñas y jóvenes en los diferentes niveles educativos permanecen dentro del sistema educativo.	Porcentaje de cobertura.	Secretaría de Educación del Estado de Quintana Roo.	Los padres de familia colaboran activamente en la educación de los niños, niñas y jóvenes del municipio.
1.1.1 Componente	Programa de apoyos a la comunidad escolar implementado.	Porcentaje de beneficiarios.	Información de la dirección de educación municipal.	Los estudiantes conocen los apoyos ofrecidos por el municipio.
1.1.1.1 Actividad	Otorgamiento de becas educativas.	Porcentaje de becas otorgadas.	Información de la dirección de educación municipal.	Existen recursos presupuestales que permiten la implementación las becas educativas.
1.1.1.2 Actividad	Operación del transporte escolar en zona maya.	Porcentaje de alumnos beneficiados.	Información de la dirección de educación municipal.	Los alumnos hacen uso del transporte escolar en la zona maya.
1.1.1.3 Actividad	Impartición de talleres y asesorías.	Porcentaje de asesorías impartidas.	Información de la dirección de educación municipal.	Los alumnos asisten a las asesorías.
1.1.1.4 Actividad	Organización de actividades cívico-culturales.	Porcentaje de eventos realizados.	Información de la dirección de educación municipal.	La comunidad escolar participa en las actividades cívicas culturales.
1.1.1.5 Actividad	Acercamiento de bibliotecas a la población.	Porcentaje de personas atendidas.	Información de la dirección de educación municipal.	Existe interés de la iniciativa privada en fortalecer el acervo bibliográfico del municipio.
1.1.1.6 Actividad	Mejoramiento del entorno escolar.	Porcentaje de escuelas atendidas.	Información de la dirección de educación municipal.	La comunidad escolar participa en el mejoramiento del entorno.

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA				
Eje	EJE II UNIDOS PODEMOS			
Programas PMD	2.5 Programa de Desarrollo Tulum con Igualdad de Género			
Nombre Pp	E008 Igualdad de Género			
Unidades Responsables	Dirección General de Seguridad Pública y tránsito vial, Coordinación de Igualdad de Género			
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL				
Finalidad¹	Desarrollo social	Función	Protección social	Subfunción
				Otros grupos vulnerables
FUENTES DE FINANCIAMIENTO				
Origen	Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$204,913.00		\$204,913.00

OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas en el municipio, mediante la priorización de la población en situación de vulnerabilidad y sin acceso a servicios convencionales de salud, afianzando el respeto a los derechos humanos y la igualdad de oportunidades para el acceso a un mejor bienestar en salud.	Tasa de variación de delitos contra la mujer reportados.	Información de la dirección general de seguridad pública y Presidencia.	Los tres órdenes de gobierno trabajan de forma conjunta.
1.1. PROPÓSITO	En el municipio de Tulum las mujeres se encuentran en un entorno social seguro.	Incidencia de delitos contra la mujer.	Instituto Quintanarroense de la Mujer.	La sociedad colabora en la erradicación de la violencia contra la mujer.
1.1.1 Componente	Servicios para la mujer implementados.	Porcentaje de acciones para la mujer.	Información de la Instancia Municipal de la Mujer.	Las mujeres del municipio participan en las actividades realizadas.
1.1.1.1 Actividad	Difusión de campañas para eliminar la violencia contra la mujer.	Porcentaje de campañas.	Fotografías del evento.	La violencia contra la mujer disminuye.
1.1.1.2 Actividad	Vinculación jurídica y psicológica a mujeres víctimas de violencia.	Porcentaje de atención.	Registro de atención.	Las mujeres tienen garantizados sus derechos.
1.1.1.3 Actividad	Empoderamiento de la mujer.	Porcentaje de eventos.	Fotografías del evento.	Las mujeres participan en las actividades del municipio.



Programas presupuestarios 2021-2024

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA					
Eje		EJE III LIMPIO Y MÁGICO			
Programas PMD		3.1 Programa de Desarrollo Ciudad Limpia y Mágica			
Nombre Pp		E009 Ciudad Limpia y Mágica.			
Unidades Responsables		Dirección de Servicios Públicos y Dirección de Ordenamiento Ambiental y cambio climático.			
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
Finalidad¹	DESARROLLO SOCIAL	Función	PROTECCIÓN AMBIENTAL	Subfunción	Ordenación de Desechos
FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
Origen	Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario	
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$110,896,997.00		\$110,896,997.00	



OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir a que la sociedad Tulumnense conviva en armonía con el medio ambiente, mediante la vigilancia de que las actividades económicas y sociales respeten la naturaleza y de esta forma se garantice la sustentabilidad de dichos recursos.	Promedio de la recolección de residuos sólidos en toneladas	Información de la Dirección de Servicios Públicos.	Los tres órdenes de gobierno trabajan de forma conjunta
1.1. PROPÓSITO	El servicio de recolección, traslado y disposición final de los residuos sólidos generado por la sociedad Tulumnense es tratado de acuerdo con las normas ambientales vigentes.	Porcentaje de supervisiones realizadas.	Información de la Dirección de Servicios Públicos.	Las normas ambientales son respetadas por los sectores público y privado.
1.1.1 Componente	Recolección residuos sólidos no peligrosos realizados.	Porcentaje de toneladas de residuos sólidos no peligrosos recolectados.	Información de la Dirección de Servicios Públicos.	La población utiliza los depósitos de basura.
1.1.1.1 Actividad	Capacitación en educación ambiental.	Porcentaje de pláticas, cursos y/o talleres de capacitación.	Información Dirección de ordenamiento ambiental y cambio climático.	La población asiste a los cursos de capacitación.
1.1.1.2 Actividad	Acopio de residuos sólidos urbanos valorizados.	Porcentaje de residuos reciclados.	Información Dirección de ordenamiento ambiental y cambio climático.	Existe la participación ciudadana en programas destinados en la recolección de residuos sólidos urbanos.
1.1.1.3 Actividad	Tratamiento de residuos sólidos en relleno sanitario.	Toneladas tratadas.	Información de la Dirección de Servicios Públicos	El relleno sanitario cumple con las normas ambientales.
1.1.2 Componente	Programa de mantenimiento en espacios públicos.	Porcentaje de espacios públicos atendidos.	Información de la Dirección de Servicios Públicos.	Las condiciones del medio ambiente permiten la realización.
1.1.2.1 Actividad	Mantenimiento en áreas verdes de parques y jardines.	Porcentaje de metros cuadrados en áreas verdes atendidas.	Información de la Dirección de Servicios Públicos.	La población contribuye a la conservación de los parques y jardines.
1.1.2.2 Actividad	Limpieza de calles, banquetas y espacios públicos.	Porcentaje de metros cuadrados en limpiezas realizadas.	Información de la Dirección de Servicios Públicos.	La población mantiene limpios los espacios públicos.
1.1.2.3 Actividad	Vigilancia en Saneamiento y panteones.	Porcentaje de servicios realizados en saneamiento y panteón.	Información de la Dirección de Servicios Públicos.	La población contribuye en la conservación de un ambiente ordenado y limpio.



Programas presupuestarios 2021-2024

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA					
Eje	EJE III LIMPIO Y MÁGICO				
Programas PMD	3.2 Programa de Desarrollo Tulum Sostenible, verde y azul.				
Nombre Pp	E010 Ciudad verde y azul.				
Unidades Responsables	Dirección de Servicios Públicos, Dirección de ordenamiento ambiental y cambio climático y ZOFEMAT.				
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
Finalidad¹	Desarrollo Social	Función	Protección Ambiental	Subfunción	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje
FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
Origen		Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario
Municipal		Gasto Corriente Municipal	\$198,000.00		\$20,907,481.00
Federal		Zona Federal Marítimo Terrestre	\$20,709,481.00		



OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir a que la sociedad Tulumnense conviva en armonía con el medio ambiente, mediante la vigilancia de que las actividades económicas y sociales respeten la naturaleza y de esta forma se garantice la sustentabilidad de dichos recursos.	Promedio de la recolección de residuos sólidos en toneladas	Información Dirección servicios públicos municipales	Los tres órdenes de gobierno trabajan de forma conjunta
1.1. PROPÓSITO (Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio Climático)	El medio ambiente del municipio de Tulum se encuentra protegido.	Número de mecanismos de colaboración signados	Información Dirección general de desarrollo territorial urbano sustentable.	Las normas ambientales son respetadas por los sectores público y privado.
1.1.1 Componente(ZOFEMAT)	Programa Zona Federal Marítimo Operando.	Porcentaje de fondos recaudados.	Informe de la dirección ZOFEMAT.	Los recursos son ejercidos de acuerdo con la planeación presupuestal.
1.1.1.1 Actividad	Mantenimiento de playas.	Porcentaje de playas atendidas.	Informe de la dirección ZOFEMAT.	La población mantiene limpias las playas
1.1.1.2 Actividad	Vigilancia de la zona costera.	Porcentaje de verificaciones realizadas.	Informe de la dirección ZOFEMAT.	Las playas se mantienen libres de incidencias.
1.1.1.3 Actividad	Certificación de playas.	Porcentaje de playas certificadas.	Informe de la dirección ZOFEMAT	Las playas cuentan con las características necesarias para su certificación
1.1.1.4 Actividad	Actualización del padrón ZOFEMAT.	Porcentaje de cédulas actualizadas.	Informe de la dirección ZOFEMAT	Los empresarios acuden a actualizar sus cédulas.
1.1.1.5 Actividad	Zonificación.	Número de kilómetros zonificados.	Informe de la dirección ZOFEMAT	Se zonifica las zonas del Municipio de Tulum
1.1.2 Componente (Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio Climático)	Expedición de permisos, anuencias, autorizaciones en materia ambiental operando.	Porcentaje de permisos ambientales expedidos.	Informe de la Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio Climático	La población acude a realizar sus tramites
1.1.2.1 Actividad	Capacitación del personal en materia ambiental.	Porcentaje de personal capacitado.	Informe de la Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio Climático	El personal aplica los conocimientos adquiridos en la capacitación en el desarrollo de sus actividades.
1.1.2.2 Actividad	Realización de inspecciones y vigilancia ambiental.	Porcentaje de inspecciones realizadas	Informe de la Dirección de Ordenamiento Ambiental y Cambio Climático	Los establecimientos cumplen con la normatividad ambiental
1.1.3 Componente (Dirección de Cambio Climático)	Programa de protección animal implementado.	Porcentaje de acciones de bienestar y protección realizadas.	Informe Dirección de Cambio Climático	Se aplican los programas de protección animal en el municipio.
1.1.3.1 Actividad	Supervisión de anidación de la tortuga marina.	Porcentaje de supervisiones realizadas	Informe Dirección de Cambio Climático	Los nidos de tortuga se encuentran en buen estado
1.1.3.2 Actividad	Acciones de bienestar animal.	Porcentaje de denuncias atendidas.	Informe Dirección de Cambio Climático	La sociedad tulumnense acuden a realizar las denuncias



Programas presupuestarios 2021-2024

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA					
Eje	EJE IV UN GOBIERNO DE TODOS, UTIL PARA TI				
Programas PMD	4.1 Programa de Desarrollo Gobierno de todos y Rendición de Cuentas				
Nombre Pp	E011 Gobierno y Rendición de Cuentas				
Unidades Responsables	Contraloría Municipal, Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales, Tesorería Municipal, Dirección de contabilidad, Dirección de ingresos, Dirección de Egresos y Finanzas, Dirección General de Planeación, Dirección de Seguimiento Financiero, Dirección de Gestión y Evaluación Financiera, Dirección de Auditorías de Obras Públicas, Dirección de Fiscalización y Auditoría Financiera, Función Pública y Contraloría Social, Dirección de Investigación y Calificación de Faltas Administrativas, Dirección Sustanciadoras y Resolutora de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas.				
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
Finalidad¹	Gobierno	Función	Asuntos Financieros y Hacendarios Otros Servicios Generales	Subfunción	Asuntos Financieros Acceso a la Información Pública Gubernamental.
FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
Origen	Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario	
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$55,213,842.00		\$56,786,162.00	
Federal	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	\$1,572,320.00			



OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FJN	Contribuir al desarrollo de la administración pública municipal mediante metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas.	Porcentaje de auditorías contestadas	Informe de la Secretaria General	Los tres órdenes de gobierno trabajan de forma conjunta
1.1. PROPÓSITO	El Ayuntamiento cuenta con normas, procedimientos y sistemas de información para el cumplimiento normativo de la hacienda municipal, fortaleciendo la transparencia y rendición de cuentas.	Porcentaje de normas actualizadas	Informe de la Secretaria General	El cabildo aprueba las modificaciones a la normatividad municipal.
1.1.1 Componente	La cuenta pública del ayuntamiento cumple con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Porcentaje de criterios cumplidos.	Oficio de entrega-recepción de la cuenta pública a la auditoría superior del estado de Quintana Roo	La ASF no emite observaciones a la cuenta pública.
1.1.1.1 Actividad	Integración de la cuenta pública	Porcentaje de integración	Oficio de integración de las áreas del Ayuntamiento	Las unidades administrativas proporcionan la información de la cuenta pública en tiempo y forma
1.1.1.2 Actividad	Elaboración y difusión de los estados analíticos del ingreso	Porcentaje de estados analíticos del ingreso publicados.	Página oficial del Ayuntamiento	Los registros contables se realizan en tiempo y forma
1.1.1.3 Actividad	Elaboración y difusión de los estados analíticos de los egresos	Porcentaje de estados analíticos de los egresos publicados.	Página oficial del Ayuntamiento	Los registros contables se realizan en tiempo y forma
1.1.1.4 Actividad	Elaboración y difusión de los estados analíticos de las finanzas públicas	Porcentaje de estados analíticos de finanzas públicas publicados.	Página oficial del Ayuntamiento	Los registros contables se realizan en tiempo y forma
1.1.2 Componente	Paquete fiscal del ayuntamiento aprobado	Porcentaje de incremento del presupuesto.	Acta de aprobación Dirección de egresos y finanzas	Las unidades administrativas proporcionan la información del



				paquete fiscal en tiempo y forma
1.1.2.1 Actividad	Integración de la proyección presupuestal de las direcciones generales	Porcentaje de integración presupuestal	Oficios	Las estimaciones presupuestales cuentan con una metodología.
1.1.2.2 Actividad	Elaboración del proyecto de ley de ingresos y presupuesto de egresos del Municipio de Tulum	Porcentaje de proyectos realizados	Iniciativa aprobada por parte del Congreso del Estado de Quintana Roo.	Las estimaciones presupuestales cuentan con una metodología.
1.1.2.3 Actividad	Recaudación municipal	Porcentaje de recaudación realizada al periodo	Cedulas de Avance Trimestral.	La población cumple con el pago de sus obligaciones tributarias
1.1.3 Componente	Solicitudes de información pública atendidas	Porcentaje de solicitudes atendidas	Informes de la unidad de transparencia.	La población solicita información competencia del ayuntamiento.
1.1.3.1 Actividad Dir de fiscalización /contraloria	Seguimiento de Auditorías de los entes fiscalizadores externos	Porcentaje de informes enviados	Informes de la Dirección de contraloría.	Las unidades administrativas proporcionan la información del en tiempo y forma
1.1.3.2 Actividad	Seguimiento y cumplimiento de la información para el portal de la unidad de transparencia	Porcentaje del cumplimiento de información publicada.	Informes de la unidad de transparencia.	Las unidades administrativas proporcionan la información del en tiempo y forma
1.1.3.3 Actividad Dir de fiscalización /contraloria	Atención programa Anual de Auditoría Interna	Porcentaje de auditorías internas finalizadas	Informes de la Dirección de contraloría.	Las unidades administrativas presentan la información solicitada en tiempo y forma
1.1.3.4 Actividad dir de auditoría de obra pub y dir de fiscalización y auditoria financiera.	Verificación de obra, adquisición y servicios del ayuntamiento de Tulum.	Porcentaje de verificación realizada.	Cedula de verificación	En el municipio de Tulum cuenta con buenas condiciones climático, que las áreas colaboren.
1.1.3.5 Actividad Dirección de investigación y calificación de faltas administrativas	Recepción de quejas y denuncias	Porcentaje de quejas y denuncias atendidas.	Citatorios, oficios, acuerdos	Los ciudadanos y servidores públicos hacen de uso el servicio de quejas y denuncias.



1.1.3.6 Actividad Contraloría/ substanciadoras y resolutora de procedimientos de responsabilidades administrativas	Recepción y valoración de informe de presunta responsabilidad administrativa.	Porcentaje Expedientes de investigación atendidas.	Acuerdos notificaciones, citatorios las resoluciones.	El área cuenta con los elementos pertinentes para dar las resoluciones.
1.1.3.7 Actividad Función pública y contraloría social	Actualización de información DECLARANET	Porcentaje de servidores públicos actualizados	Sistema de DECLARANET	Funcionarios públicos conocen el proceso de DECLARANET
1.1.4 Componente	Modelo de presupuesto basado en resultados instalado	Elaboración de lineamientos de desempeño	Información de la dirección de planeación	La ASF y la ASEQROO realizan auditorías de desempeño a los recursos del Ayuntamiento.
1.1.4.1 Actividad	Seguimiento del gasto federalizado	Porcentaje de reportes realizados	Portal Transparencia presupuestaria de la SHCP	Las áreas responsables de la información la proporcionan en tiempo y forma
1.1.4.2 Actividad	Seguimiento a metas y objetivos de los programas presupuestarios	Porcentaje de reportes publicados	Información de la dirección de planeación	Las unidades administrativas realizan una correcta planeación de sus metas.
1.1.4.3 Actividad	Capacitación en PbR y MML	Porcentaje de personal capacitado.	Información de la dirección de planeación	Los servidores públicos asisten a las capacitaciones.
1.1.4.4 Actividad	Coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal instalado	Porcentaje de sesiones realizadas	Actas de sesión ordinaria	Los integrantes del comité asisten a las sesiones a las que son convocados.



Programas presupuestarios 2021-2024

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA					
Eje	EJE IV UN GOBIERNO DE TODOS, UTIL PARA TI				
Programas PMD	4.2 Programa de Desarrollo Gobierno Moderno con Innovación Digital				
Nombre Pp	E012 Innovación Digital				
Unidades Responsables	Secretaria General, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Catastro y Dirección de Mejora Regulatoria.				
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
Finalidad¹	Gobierno	Función	Otros Servicios Generales	Subfunción	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales
FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
Origen	Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario	
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$10,340,902.00		\$10,340,902.00	



OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir al desarrollo de la administración pública municipal mediante metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas.	Porcentaje de auditorías contestadas	Informe de la Secretaría general	Los tres órdenes de gobierno trabajan de forma conjunta
1.1. PROPÓSITO	El Ayuntamiento cuenta con procesos digitales que permitan brindar servicios de calidad automatizados, a distancia, en los diferentes trámites que se realizan en el municipio.	Porcentaje de trámites automatizados	Informe de la Dirección de desarrollo económico	Existe la infraestructura necesaria para la automatización de los tramites
1.1.1 Componente	Programa de Mejora regulatoria implementado.	Porcentaje de trámites con impacto económico simplificados	Reporte Anual de Mejora Regulatoria	Existe programa de Mejora Regulatoria interno en cada unidad administrativa del ayuntamiento.
1.1.1.1 Actividad	Proyecto SARE	Porcentaje de Aperturas de Empresas de Bajo y Mediano Riesgo	Reporte Trimestral de Mejora Regulatoria	Se le brinda a la ciudadanía la facilidad de aperturas de empresas de bajo y mediano riesgo
1.1.1.2 Actividad	Certificación PROSARE.	Porcentaje de certificaciones	Reporte Anual de Mejora Regulatoria	El Municipio de Tulum recibe la Certificación PROSARE de la CONAMER.
1.1.1.3 Actividad	Capacitación a los entes Municipales.	Porcentaje de capacitaciones realizadas	Reporte Semestral de Avances de Mejora Regulatoria	Los funcionarios públicos asisten a las capacitaciones impartidas por la Dirección de Mejora Regulatoria.
1.1.1.4 Actividad	Implementación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.	Porcentaje de sesiones realizadas	Publicación de Dictámenes emitidos por el Consejo municipal de Mejora Regulatoria	Los miembros del consejo asisten a las sesiones.
1.1.1.5 Actividad	Implementación de herramientas de mejora regulatoria.	Porcentaje de dependencias implementando las herramientas de Mejora Regulatoria	Reporte Semestral de Avances de Mejora Regulatoria	Las entidades de la Administración Pública Municipal cuentan con las herramientas de Mejora Regulatoria y las implementan.
1.1.1.6 Actividad	Actualización del reglamento de mejora regulatoria del municipio de Tulum.	Porcentaje de actualización	Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo	La normatividad estatal y federal se encuentran armonizados
1.1.2 Componente	Cartografía municipal actualizada	Porcentaje de servicios realizados	Informe de la dirección de catastro	Existe los medios tecnológicos para la medición cartográfica
1.1.2.1 Actividad	Actualización de Cuentas Catastrales De Propiedad Inmobiliaria (Altas De Predios).	Porcentaje de actualizaciones cartográficas	Informe de la dirección de catastro	Existe los medios tecnológicos para la medición cartográfica
1.1.2.2 Actividad	Verificación de predios.	Porcentaje de predios verificados	Informe de la dirección de catastro	Los predios cuentan con sus documentos en regla
1.1.2.3 Actividad	Actualización cartográfica del municipio (fusiones y subdivisiones).	Porcentaje de actualizaciones cartográficas	Informe de la dirección de catastro	Existe los medios tecnológicos para la medición cartográfica
1.1.2.4 Actividad	Expedición de cédulas catastrales.	Porcentaje de cédulas expedidas	Informe de la dirección de catastro	La población acude a tramitar sus cédulas catastrales
1.1.2.5 Actividad	Otorgamiento de servicios topográficos.	Porcentaje de personas atendidas	Informe de la dirección de catastro	La población solicita los servicios topográficos.
1.1.2.1 Actividad	Expedición de cambio de propietario.	Porcentaje de cambios de propietarios realizados	Informe de la dirección de catastro	La población solicita los el cambio de propietario de los predios adquiridos.

1. Generalidades del programa

ALINEACION DEL PROGRAMA				
Eje	EJE IV UN GOBIERNO DE TODOS, UTIL PARA TI			
Programas PMD	4.3 Programa de Desarrollo Participación Ciudadana			
Nombre Pp	E013 Participación Ciudadana			
Unidades Responsables	Contraloría Municipal, Secretaria Técnica, Dirección de Participación Ciudadana, Función Pública y Contraloría Social.			
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL				
Finalidad¹	Gobierno	Función	Otros servicios generales	Subfunción
				Acceso a la Información Pública Gubernamental.
FUENTES DE FINANCIAMIENTO				
Origen	Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$21,826,509.00		\$21,826,509.00

OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir al desarrollo de la administración pública municipal mediante metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas.	Porcentaje de auditorías contestadas	Informe de la secretaria técnica/ CONTRALORIA	Los tres órdenes de gobierno trabajan de forma conjunta
1.1. PROPÓSITO	El Ayuntamiento un gobierno incluyente manteniendo a la ciudadanía informada de las diferentes actividades y proyectos a realizar, e invitando de forma permanente a la opinión pública.	Porcentaje de acciones ciudadanas	Informes de áreas	La población participa activamente con el ayuntamiento
1.1.1 Componente Contraloría social	Comités de contraloría social instalados	Porcentaje de sesiones realizadas	Acta de sesión	Existen ciudadanos interesados en pertenecer a los comités de contraloría social
1.1.1.1 Actividad	Vinculación de la ciudadanía	Porcentaje de personas atendidas	Informe de dirección de secretaria particular	La población asiste a las jornadas de consulta ciudadana
1.1.1.2 Actividad	Instalación de comités vecinales	Porcentaje de comités vecinales instalados	Actas de instalación	Existen ciudadanos interesados en pertenecer a los comités vecinales.



Ayuntamiento de Tulum 2021-2024



ALINEACIÓN DEL PROGRAMA

Eje	EJE IV
Programas PMD	Gobierno para todos y rendición de cuentas
Nombre Pp	M001 Gestión Administrativa
Unidades Responsables	Secretaría General, Dirección de Archivo Municipal, Dirección de Gobierno, Dirección de Registro Civil, Asuntos Jurídicos, Dirección de Informática, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Recursos Materiales, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Patrimonio Municipal, Dirección de Eventos Especiales, Dirección de Relaciones Públicas, Coordinación de Comunicación Social, Dirección de Asuntos Religiosos, Dirección de Parque Vehicular, Oficialía Mayor, Dirección de Jueces Cívicos, Junta de Reclutamiento.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Finalidad	Gobierno	Función	Otros servicios generales	Subfunción	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales.
------------------	----------	----------------	---------------------------	-------------------	---

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Origen	Nombre	Monto asignado	Total del Programa Presupuestario
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$419,478,131.00	\$445,712,596.00
Federal	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.	\$14,000,000.00	
Federal	Fondo de Zona Federal Marítimo Terrestre	\$12,234,465.00	



OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. Fin	Contribuir a consolidar la administración pública municipal mediante el manejo eficaz de los recursos humanos, materiales y el cuidado del patrimonio del ayuntamiento.	Porcentaje de recursos ejercidos	Estado analítico del presupuesto	Los recursos son ministrados en tiempo forma
1.1 Propósito	Las áreas administrativas del programa presupuestario cumplen con sus metas establecidas.	Porcentaje de metas alcanzadas	Informe de indicadores de las unidades administrativas	El personal de las unidades administrativas conoce los objetivos del área.
1.1.1 Componente	Sistema de administración de recursos humanos operando.	Porcentaje de recursos asignados a servicios personales	Estado analítico del presupuesto	El personal se encuentra capacitado en administración de recursos humanos
1.1.1.1 Actividad	Administración de remuneraciones del personal.	Porcentaje de nóminas pagadas	Recibos de nomina	Los sistemas bancarios funcionan con normalidad
1.1.1.2 Actividad	Administración de incidencias del personal.	Porcentaje de incidencias atendidas	Informe de la dirección de recursos humanos	Los trabajadores informan sus necesidades laborales a la dirección de recursos humanos
1.1.1.3 Actividad	Capacitación del personal operativo.	Porcentaje de personal capacitado	Listas de asistencia	El personal aplica los conocimientos adquiridos en las capacitaciones
1.1.2 Componente	Sistema de recursos materiales y servicios generales implementados.	Porcentaje de acciones en recursos materiales y servicios realizados.	Informe de la dirección de recursos materiales y servicios generales	Los espacios de públicos del ayuntamiento se conservan en buen estado
1.1.2.1 Actividad	Adquisición de recursos materiales.	Porcentaje de adquisiciones realizadas	Actas de entrega recepción	Los proveedores entregan los materiales en tiempo y forma
1.1.2.2 Actividad	Mantenimiento del parque vehicular.	Porcentaje de vehículos con mantenimiento	Informe de la dirección de parque vehicular	El personal colabora con la conservación del parque vehicular
1.1.2.3 Actividad	Servicios generales otorgados.	Porcentaje de servicios realizadas	Informe de la dirección de servicios generales.	Atención en tiempo y forma a las solicitudes recibidas de las Direcciones que conforman el H. Ayuntamiento.
1.1.2.4 Actividad	Administración de Patrimonio municipal	Porcentaje de inventarios actualizado en registros.	Informe de la dirección de patrimonio municipal.	Se cuenta con la información actualizada del inventario.
1.1.3 Componente	trámites municipales otorgados.	Porcentaje de tramites prestados	Informe de la secretaria general	Las unidades administrativas



				colaboran en la conservación en sus áreas de trabajo
1.1.3.1 Actividad	Atención a delegaciones municipales.	Porcentaje de delegación atendidas	Reporte de actividades	Las delegaciones municipales cuentan con representas sociales.
1.1.3.2 Actividad	Calificación de actos administrativos.	Porcentaje de actos calificados	Informe de actividades jueces	Los actos son calificados conforme a la normativa vigente
1.1.3.3 Actividad	Coordinación del reclutamiento para el servicio militar.	Porcentaje de personas reclutadas	Cartillas militares expedidas.	Los jóvenes asisten a realizar el trámite de servicio militar.
1.1.3.4 Actividad	Administración de actos registrales y reimpresión.	Porcentaje de actos registrales y reimpresiones realizados	informe del registro civil	Las personas realizan sus trámites ante el registro civil.
1.1.3.5 Actividad	Atención de asuntos religiosos.	Porcentaje de solicitudes atendidas	Reporte del área de asuntos religiosos.	Las asociaciones religiosas colaboran con el ayuntamiento
1.1.3.6 Actividad	Atención Jurídica	Porcentaje de servicios jurídicos realizados	Informe de actividades de la dirección jurídica	La población solicita la orientación jurídica del ayuntamiento
1.1.3.7 Actividad	Provisión de servicios de tecnologías de la información.	Porcentaje de servicios realizados	Informe de la dirección de informática	El servicio de internet funciona con normalidad
1.1.4 Componente	Vigilancia del sistema de archivo realizado.	Porcentaje de supervisiones realizadas	Informe de la dirección de archivo	Las unidades administrativas realizan el control de documentos conforme a la normatividad aplicable
1.1.4.1 Actividad	Capacitación de los enlaces de archivo de trámite de las unidades administrativas del ayuntamiento de Tulum.	Porcentaje de los enlaces de archivo de trámite de las unidades administrativas capacitado	Informe de la dirección de archivo	El personal aplica los conocimientos adquiridos en las capacitaciones
1.1.5 Componente	Comunicación social realizada	Porcentaje de comunicados realizados	Informe de la dirección de comunicación social	La población tiene acceso a los medios de difusión de mayor circulación en el municipio
1.1.5.1 Actividad	Producción de capsulas informativas Comunicación social.	Porcentaje de capsulas realizadas	Informe de la dirección de comunicación social	Existen espacios para la difusiones las cápsulas informativas
1.1.5.2 Actividad	Coordinación de eventos especiales	Porcentaje de eventos realizados	Informe de la dirección de comunicación social	La población asiste a los eventos organizados por el ayuntamiento.
1.1.5.3 Actividad	Vinculación y fortalecimiento de la imagen institucional del ayuntamiento de Tulum	Porcentaje de acciones de vinculación realizadas	Informe de la coordinación de Relaciones Publicas	Existe vinculaciones para el fortalecimiento de la imagen institucional de ayuntamiento de Tulum.



Programas presupuestarios 2021-2024

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA					
Eje		EJE V MUNICIPIO DE TODOS, PROSPERO Y ORDENADO			
Programas PMD		5.1 Programa Desarrollo Económico y Empleo			
Nombre Pp		E014 Económico y Empleo			
Unidades Responsables		Dirección General de Desarrollo Económico, Dirección de SITASEM, Dirección de Fomento Agropecuario, Dirección de Comercio, Dirección General de Turismo, Dirección de Mercadotecnia Promoción y Operación, Dirección de Planeación, Vinculación y Profesionalización.			
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
Finalidad¹	Desarrollo Económico	Función	Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General.	Subfunción	Asuntos Económicos y Comerciales en General.
FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
Origen	Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario	
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$4,436,898.00		\$4,436,898.00	



OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir al fortalecimiento de la economía municipal a través del desarrollo de las actividades turísticas, de las pequeñas y medianas empresas (Pymes), y la regulación de negocios y empresas.	Promedio de población atendida. Tasa de crecimiento del PIB municipal	Informe de resultados de la Dirección general de desarrollo económico	Los sectores económicos se recuperan de los efectos de la pandemia
1.1. PROPÓSITO	Las empresas productivas del municipio ubicadas en las diferentes localidades geográficas del municipio cuentan con un entorno favorable para la generación de empleos.	Porcentaje de empresas atendidas.	Informe de resultados de la Dirección general de desarrollo económico	Los empresarios colaboran con el ayuntamiento.
1.1.1 Componente	Programa de capacitación para fortalecer la cultura empresarial implementada.	Porcentaje de cursos realizados	Informe de resultados de la Dirección general de desarrollo económico	Los empresarios asisten a los cursos de capacitación
1.1.1.1 Actividad	Capacitación de invernaderos de la zona maya.	Porcentaje de invernaderos capacitados	Informe de resultados de la Dirección general de desarrollo económico	Los productores incrementan su productividad
1.1.1.2 Actividad comercio	Capacitación al personal de la dirección de comercio en función y responsabilidad.	Porcentaje de personal capacitado	Informe de resultados de la Dirección general de desarrollo económico	El personal aplica los conocimientos adquiridos en la atención de los ciudadanos.
1.1.1.3 Actividad	Capacitación al grupo Ko'ox maan pitahaya.	Porcentaje de productores capacitado	Informe de resultados de la Dirección de Fomento agropecuario	Los productores incrementan su productividad
1.1.1.4 Actividad	Capacitación a emprendedores.	Porcentaje de emprendedores capacitados	Informe de resultados de la SITASEM	Los emprendedores incrementan su productividad
1.1.2 Componente	Concursos alusivos a hotelería	Porcentaje de asistentes	Informe de resultados de la Dirección de SITASEM	Los Concursantes participan para día del mesero o/y camarista (falta definirlo bien)
1.1.2.1 Actividad	Realización de expos económicas	Emprendedores beneficiados	Informe de resultados de la Dirección general de desarrollo económico	Comerciantes, artesanos y emprendedores tienen mejoras económicas



1.1.2.2 Actividad	Realización de la feria del empleo.	Porcentaje de empleos generados	Informe de resultados de la SITASEM	Las empresas participan en las ferias del empleo
1.1.3 Componente	Programa de impulso a las actividades económicas implementado.	Porcentaje de productores apoyados	Informe de resultados Dirección de Fomento Agropecuario, Artesanal y Pesquero	Los productores utilizan los insumos que reciben para mejorar su producción.
1.1.3.1 Actividad	Gestión de apoyos al sector pesquero.	Porcentaje de pescadores atendidos	Informe de resultados Dirección de Fomento Agropecuario, Artesanal y Pesquero	Los productores utilizan los insumos que reciben para mejorar su producción.
1.1.3.2 Actividad	Gestión de apoyos al sector artesanal.	Porcentaje de artesanos atendidos.	Informe de resultados Dirección de Fomento Agropecuario, Artesanal y Pesquero	Los productores utilizan los insumos que reciben para mejorar su producción.
1.1.3.3 Actividad	Impulso para la crianza de animales de granja.	Porcentaje de criadores atendidos.	Informe de resultados Dirección de Fomento Agropecuario, Artesanal y Pesquero	Los productores utilizan los insumos que reciben para mejorar su producción.
1.1.3.4 Actividad	Comité dictaminador de comercio en la vía pública operando.	Porcentaje de sesiones realizadas.	Informe de resultados de la Dirección de Comercio	Los integrantes del comité asisten a las sesiones ordinarias
1.1.3.5 Actividad	Realización de estudios socioeconómicos a 150 solicitantes de permiso para ejercer comercio en la vía pública.	Porcentaje de estudios realizados.	Informe de resultados de la Dirección de Comercio	La población proporciona información confiable y veraz.
1.1.3.6 Actividad	Credencialización a comerciantes regularizados y afiliados al padrón municipal.	Porcentaje de credenciales entregadas.	Informe de resultados de la Dirección de Comercio	Los comerciantes tramitan su credencial.
1.1.4 Componente	Sector turístico municipal fortalecido.	Número de visitantes.	Informe de resultados de la Dirección de turismo	El municipio de Tulum se encuentra entre los principales destinos de la Riviera Maya
1.1.4.1 Actividad	Difusión de atractivos turísticos.	Porcentaje de campañas de difusión.	Informe de resultados de la Dirección de turismo	Existen los medios de comunicación suficientes para realizar las campañas de difusión.
1.1.4.2 Actividad	Participación en ferias turísticas.	Porcentaje de participación en ferias.	Informe de resultados de la Dirección de turismo	El ayuntamiento recibe invitaciones a las ferias turísticas.
1.1.4.3 Actividad	Censo para prestadores de servicios turísticos.	Porcentaje de prestadores de servicios turísticos censados.	Informe de resultados de la Dirección de turismo	Los prestadores de servicios turísticos reciben al personal encuestador.
1.1.4.4 Actividad	Capacitación para prestadores de servicios turísticos.	Porcentaje de prestadores de servicios capacitados.	Informe de resultados de la Dirección de turismo	Los prestadores de servicios utilizan los conocimientos de la capacitación.
1.1.4.5 Actividad	Módulo de Información Turística activa	Porcentaje de turistas atendidos	Informe de resultados de la Dirección de turismo	Los turistas asisten a los módulos de información



Programas presupuestarios 2021-2024

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA					
Eje	EJE V MUNICIPIO DE TODOS, PRÓSPERO Y ORDENADO				
Programas PMD	5.3. Programa de Desarrollo Comunidad Ordenada				
Nombre Pp	E015 Comunidad Ordenada				
Unidades Responsables	Dirección General de Desarrollo Económico, Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, Dirección de desarrollo urbano y Coordinación de transporte y vialidad.				
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
Finalidad¹	Desarrollo Social.	Función	Vivienda y servicios a la comunidad.	Subfunción	Urbanización
FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
Origen	Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario	
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$3,466,940.00		\$3,466,940.00	



OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir al fortalecimiento de la economía municipal a través del desarrollo de las actividades turísticas, de las pequeñas y medianas empresas (Pymes), y la regulación de negocios y empresas.	Promedio de población atendida.	Informe de resultados de la Dirección general de desarrollo económico	Los sectores económicos se recuperan de los efectos de la pandemia
1.1. PROPÓSITO	Las comunidades urbanas y rurales del municipio se encuentran ordenadas y limpias	Porcentaje de centros de población atendidos	Informe de resultados de la Dirección General de Desarrollo Territorial, Urbano Sustentable	La población conoce el plan de desarrollo urbano municipal
1.1.1 Componente	Programas de desarrollo urbano operando.	Porcentaje expedición de licencias, constancias y anuencias	Informe de resultados de la Dirección General de Desarrollo Territorial, Urbano Sustentable	El cabildo aprueba el plan de desarrollo urbano municipal
1.1.1.1 Actividad	Participación en el Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Urbano.	Porcentaje de asistencia a las sesiones del consejo	Informe de resultados de la Dirección General de Desarrollo Territorial, Urbano Sustentable	El Ayuntamiento cuneta con voz y voto dentro del comité
1.1.1.2 Actividad	Elaboración y Actualización de los lineamientos normativos en materia de desarrollo urbano.	Porcentaje de las etapas para la actualización de lineamientos urbanos concluidas	Informe de resultados de la Dirección General de Desarrollo Territorial, Urbano Sustentable	El cabildo aprueba el las actualizaciones a los lineamientos normativos de desarrollo urbano
1.1.2 Componente	Inspecciones a los paraderos de transporte de colectivos de rutas locales y paraderos del transporte de personal en ruta establecida.	Porcentaje de inspecciones realizadas.	Informe de resultados de la Coordinación de transporte y vialidad	Los trasportistas colaboran con las autoridades municipales
1.1.2.1 Actividad	Creación del reglamento para la prestación de servicio público del municipio de Tulum.	Reglamento actualizado.	Oficio a cabildo.	El cabildo aprueba el reglamento para la prestación de servicio público
1.1.2.2 Actividad	Regulación de vialidades para la circulación vehicular.	Porcentaje de vialidades reguladas.	Informe de resultados de la Coordinación de transporte y vialidad	Los trasportistas colaboran con las autoridades municipales
1.1.2.3 Actividad	Creación y reactivación de rutas del transporte del colectivo local	Porcentaje de rutas habilitadas	Informe de resultados de la Coordinación de transporte y vialidad	Los trasportistas colaboran con las autoridades municipales
1.1.2.4 Actividad	Mantenimiento de paraderos	Porcentaje de paraderos rehabilitados	Informe de resultados de la Coordinación de transporte y vialidad	La población colabora en la conservación de los paraderos públicos.



TULUM



Programas presupuestarios 2021-2024

1. Generalidades del programa

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA					
Eje	EJE V MUNICIPIO DE TODOS, PROSPERO Y ORDENADO				
Programas PMD	5.2 Programa Infraestructura y Servicios Públicos Incluyentes				
Nombre Pp	K001 Infraestructura Municipal				
Unidades Responsables	Dirección General de Obras y Servicios Públicos, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de obras, Dirección de Servicios Públicos.				
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
Finalidad¹	Desarrollo Social	Función	Vivienda y servicios a la comunidad.	Subfunción	Urbanización. Desarrollo Comunitario. Abastecimiento de Agua Alumbrado Público.
FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
Origen	Nombre	Monto asignado		Total del Programa Presupuestario	
Municipal	Gasto Corriente Municipal	\$59,920,533.00		\$107,327,500.00	
Federal	Fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal de las demarcaciones territoriales del distrito federal	\$29,874,077.00			
Federal	Fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios y las demarcaciones territoriales del distrito federal	\$14,505,661.00			
Federal	5% por derecho de zona arqueológica	\$3,005,533.00			



TULUM

OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. FIN	Contribuir al fortalecimiento de la economía municipal a través del desarrollo de las actividades turísticas, de las pequeñas y medianas empresas (Pymes), y la regulación de negocios y empresas.	Promedio de población atendida.	Informe de resultados de la Dirección general de desarrollo económico	Los sectores económicos se recuperan de los efectos de la pandemia
1.1. PROPÓSITO	El municipio cuenta con infraestructura y servicios públicos municipales eficientes para cubrir las necesidades de la ciudadanía	Porcentaje de recursos destinados a infraestructura	Informe de resultados de la Dirección General de obras públicas y servicios públicos municipales.	Los recursos por convenios de colaboración se ministran en tiempo y forma
1.1.1 Componente	Programa de infraestructura municipal ejecutado.	Porcentaje de obras ejecutadas	Informe de resultados de la Dirección de obras públicas.	Existen proveedores de servicios capaces de realizar las obras en el municipio
1.1.1.1 Actividad	Construcción de obras de drenaje sanitario y líneas de conducción de agua potable.	Porcentaje de metros lineales de obras de drenaje e hidráulicas terminadas	Informe de resultados de la Dirección de obras públicas.	Existen proveedores de servicios capaces de realizar las obras en el municipio
1.1.1.2 Actividad	Mejoramiento en sitios históricos.	Porcentaje de obras en sitios históricos mejorados	Informe de resultados de la Dirección de obras públicas	La población colabora en la conservación y cuidado de sitios históricos
1.1.1.3 Actividad	Construcción y mejoramiento de vialidades.	Porcentaje de m ² construidos	Informe de resultados de la Dirección de obras públicas	Existen proveedores de servicios capaces de realizar las obras en el municipio
1.1.1.4 Actividad	Construcción y ampliación de red eléctrica y alumbrado público.	Porcentaje de metros lineales de red eléctrica y alumbrado público	Informe de resultados de la Dirección de obras públicas	La CFE provee el servicio sin interrupciones.
1.1.1.5 Actividad	Rehabilitación y ampliación de las instalaciones públicas municipales.	Porcentaje de obras realizadas en las instalaciones públicas del municipio	Informe de resultados de la Dirección de obras públicas	Los funcionarios públicos municipales colaboran en la conservación y cuidado de sitios históricos
1.1.1.6 Actividad	Mantenimiento de vialidades.	Porcentaje de servicios en vialidades realizados.	Información de la Dirección de Servicios Públicos municipales.	La población colabora en la conservación de vialidades.
1.1.1.7 Actividad	Mantenimiento de pintura en banquetas, camellones, parques y panteón.	Porcentaje de metros lineales de mantenimiento de pintura realizados.	Información de la Dirección de Servicios Públicos municipales.	La población colabora en la conservación y cuidado de los espacios públicos.
1.1.1.8 Actividad	Realización de bacheo en vialidades.	Porcentaje de metros cuadrados en bacheo realizados.	Información de la Dirección de Servicios Públicos municipales.	La población colabora en la conservación de vialidades.
1.1.1.9 Actividad	Mantenimiento de alumbrado público.	porcentaje de alumbrado público rehabilitado.	Información de la Dirección de Servicios Públicos municipales.	La población colabora en la conservación y cuidado del alumbrado público.