



Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios  
Manual para la Planeacion, Programación y Presupuestación Municipal 2020

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020

MUNICIPIO DE:  
POLOTITLAN

(Clave)

(Denominación)

|                                       |  |  |                         |              |   |
|---------------------------------------|--|--|-------------------------|--------------|---|
| ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE POLOTITLAN |  | 0034   | Programa Presupuestario | 01030902     | Reglamentacion Municipal                          |
| PbRM-02a                              |  | CALENDARIZACION DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO | Dependencia General     | 010309020101 | Revision Y Emision De La Reglamentacion Municipal |
|                                       |  |  | Dependencia Auxiliar    | D00          | Secretaria Del Ayuntamiento                       |
|                                       |  |  |                         | 111          | Coordinación de Delegaciones                      |

| Código | Descripción de las Metas de la Actividad  | Unidad de Medida | Cantidad Programada Anual | Calendarización de Metas Físicas |       |                   |       |                  |       |                  |       |
|--------|---|------------------|---------------------------|----------------------------------|-------|-------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
|        |   |                  |                           | Primer Trimestre                 |       | Segundo Trimestre |       | Tercer Trimestre |       | Cuarto Trimestre |       |
|        |   |                  |                           | Abs                              | %     | Abs               | %     | Abs              | %     | Abs              | %     |
| 1      | Emitir Citatorios para sesiones de cabildo y asistir a las mismas                 | Citatorio        | 48.00                     | 12.00                            | 25.00 | 12.00             | 25.00 | 12.00            | 25.00 | 12.00            | 25.00 |
| 2      | Llevar y conservar los libros de actas de cabildo                                 | Acta             | 48.00                     | 12.00                            | 25.00 | 12.00             | 25.00 | 12.00            | 25.00 | 12.00            | 25.00 |
| 3      | Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento                | Informe          | 232.00                    | 57.00                            | 24.57 | 58.00             | 25.00 | 60.00            | 25.86 | 57.00            | 24.57 |
| 4      | Publicar el Bando Municipal Reglamentos, circulares y demás                       | Gaceta           | 12.00                     | 3.00                             | 25.00 | 3.00              | 25.00 | 3.00             | 25.00 | 3.00             | 25.00 |
| 5      | Expedir las constancias que soliciten los habitantes del municipio y certificados | Certificación    | 240.00                    | 60.00                            | 25.00 | 60.00             | 25.00 | 60.00            | 25.00 | 60.00            | 25.00 |
| 6      | Dar cuenta del número y contenido de los expedientes pasados a comisión           | Informe          | 4.00                      | 1.00                             | 25.00 | 1.00              | 25.00 | 1.00             | 25.00 | 1.00             | 25.00 |



ELABORÓ

ING. XICNON CHAVERO CRUZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REVISÓ

L.C.P. MARIA DEL CARMEN RAMIREZ MARIANO  
TESORERA MUNICIPAL



AUTORIZO

ING. MARLENNE ANDREA HIDALGO ROSAS  
TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE

