

ANEXO I. FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

1.- ANTECEDENTES

La principal función del área de Administración de la presidencia Municipal de Tizayuca Hidalgo es la de suministrar a las áreas de materiales, herramientas y servicios, para la correcta operación del H. Ayuntamiento, realizando un adecuado y eficiente manejo de recursos dando cumplimiento de los ordenamientos jurídicos existentes, además de realizar mantenimientos preventivos a los bienes muebles y parque vehicular pertenecientes al Municipio de Tizayuca Hidalgo. En este ejercicio fiscal 2021 se obtuvo un ahorro del 9.1% en lo correspondiente a los insumos y suministros de materiales para el funcionamiento operativo de las diferentes unidades administrativas del Municipio. Se obtuvo un ahorro del 22% en lo correspondiente a los gastos fijos del Municipio en telefonía, luz, arrendamientos, entre otros; considerando que se logro dar mantenimiento óptimo a la maquinaria pesada y parque vehicular. Finalmente en este año, la administración se enfocó en la inversion de equipo de cómputo, y adquisición de bienes muebles para oficinas, con un ahorro del 62% resultado de una buena planeación administrativa.

CAPITULO	CONCEPTO	2020	2021	DIFERENCIA	VARIACION
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 24,237,250.17	\$ 22,023,477.89	\$ 2,213,772.28	9.1%
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 36,769,235.10	\$ 28,661,976.15	\$ 8,107,258.95	22.0%
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	\$ 3,264,640.00	\$ 1,229,815.29	\$ 2,034,824.71	62.3%

2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El problema principal es que los servidores públicos que integran la estructura orgánica de la Presidencia Municipal de Tizayuca reciben de manera atrasada e inadecuada los suministros y servicios para realizar sus actividades.

Los actores que participan en este problema son los servidores públicos de la Dirección de Administración y las áreas que integran la estructura de la Presidencia Municipal representados por Enlaces Administrativos.

Los involucrados son: ejecutores, opositores, indiferentes y beneficiarios.

•Los ejecutores se

refieren a la Dirección de Administración.

•Los opositores se refieren a los actores dentro del aparato Municipal que defienden y protegen los intereses de un sector de propician la corrupción frente a la visión y principios del ente Municipal.

•Los indiferentes se refieren a la población que no habita en el Municipio para realizar un trámite, pero goza de los resultados de los proyectos Municipales.

•Los beneficiarios se refieren a los servidores públicos que pertenecen a las unidades administrativas para atender a la población en general del Municipio.

Las causas que han dado origen al problema son:

Desconocimiento de las necesidades de bienes y servicios que requiere cada área.

Ineficacia en la elaboración del programa anual de adquisiciones.

Programa operativo anual deficiente.

Excesivo consumo de combustible

Controles administrativos ineficaces para el registro y seguimiento de consumo de combustible.

Deficiente Programa de mantenimiento preventivo para bienes muebles e inmuebles

Diagnóstico incompleto del estado físico de bienes muebles e inmuebles.

Los efectos de del origen del problema

•Retraso en el cumplimiento de metas de programas operativos.

•Incremento de recursos financieros destinados a adquisición de combustible.

. Deterioro de bienes muebles e inmuebles

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

El objetivo específico de este programa es generar un mecanismo eficiente de control, procedimiento y modalidad de compras, monitoreo de productos y servicios instaurar dando como resultado la adquisición en tiempo y forma de materiales, insumos y suministros para ser entregados en las diferentes áreas Municipales y puedan desarrollar sus actividades de una manera óptima.

El programa de procedimientos de presupuestación y cotización de la Dirección de Administración. tiene una relación directa con:

- La Secretaría de finanzas, ya que ellos con la relación de su presupuesto aprueban el recurso para las compras, responsables de efectuar el pago con el proveedor.
- El Despacho de la presidenta ya que tiene la responsabilidad de revisar y autorizar la compra.
- Unidades administrativas, ellos tienen la responsabilidad junto con sus enlaces reconocidos por la Dirección de Administración de realizar el oficio de solicitud de compra o adquisición para su valoración y autorización de compra, en el cual deberá de contener la descripción del material solicitado, cantidad y la justificación de la necesidad de adquisición.
- Órganos de control interno entregando un informe trimestral de las compras realizadas y pago de servicios para observar con transparencia los proveedores, montos, fechas y las diferentes Direcciones y Secretarías que solicitan a las Dirección de Administración dichas compras.

4.- COBERTURA

La población potencial de este programa son a las 41 Direcciones y 10 secretarías Municipales que son susceptibles a realizar algún tipo de solicitud de in

POBLACIÓN POTENCIAL	POBLACIÓN OBJETIVA	POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
41 Direcciones y 10 Secretarías incorporadas al Municipio de Tiz	Los enlaces que llevan la documentación necesaria para implementar alguna adquisición para sus áreas.	31 Direcciones y 7 Secretarías

4.3.4 La población potencial de las diferentes Direcciones y Secretarías, la Dirección de Administración, cumpliendo al programa de presupuestación y cotización, contratará bienes y servicios a precios accesibles y de buena calidad.

4.3.5; La población objetivo de éste programa será proporcionado de materiales, bienes y suministros correctamente con la metodología para tener unas finanzas sanas.

4.3.6 La población Potencial disminuirá en recursos en traslados a terceros.

5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

5.1. Mecanismos implementados que faciliten eficaz y eficientemente las adquisiciones de materiales, herramienta, insumos, suministros.

- Conocer las mejores condiciones de compra para eficientar los recursos públicos municipales, sin dejar de considerar la calidad y el costo beneficio de los materiales sujetos a compra por el municipio.
 - Lograr cumplir con la documentación adecuada para realizar el pago y facturación de los artículos, enseres y servicios que solicitan las unidades administrativas del municipio.
 - Abastecer al parque vehicular de combustible para que cumplan las funciones encomendadas en las diferentes áreas del municipio.
 - Mantener un registro adecuado del mantenimiento que se brinda al parque vehicular.
 - Gestionar y llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.
 - Describir los lineamientos para la adquisición de bienes y servicios, a través de Licitaciones Públicas.
 - llevar a cabo la administración de stock e inventarios del Almacén.
- El objetivo a largo plazo es que los servidores públicos que integran la estructura orgánica de la Presidencia Municipal de Tizayuca reciben de manera programada y adecuada los suministros y servicios para realizar sus actividades.

6.- ¿ES UN PROGRAMA SOCIAL?

SI	1	2	3	4
NO				

Alimentación			Directo		Indirecto	
Educación			Directo		Indirecto	
Salud			Directo		Indirecto	
Trabajo			Directo		Indirecto	
Vivienda			Directo		Indirecto	
Seguridad Social			Directo		Indirecto	
No Discriminación			Directo		Indirecto	
Medio ambiente sano			Directo		Indirecto	
Bienestar Económico			Directo		Indirecto	

7.- PADRON DE BENEFICIARIOS

40 Direcciones y 10 Secretarías.

Liga de Internet:

Archivo PDF:

Archivo Excel:

8.- REGLAS DE OPERACIÓN

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Liga de Internet:

Archivo PDF:

Archivo Excel:



UNIDAD RESPONSABLE	Secretaría de Finanzas.
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	Dirección de Administración.
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	Dirección de administración.
PROGRAMA SECTORIAL	Gobierno Honesto
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	320 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.

1. POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

Las 41 Direcciones y 10 Secretarías del Municipio de Tizayuca HGO, tengan las herramientas necesarias para contribuir a los logros Municipales con el óptimo funcionamiento de sus actividades.

2. POBLACION O AREA DE ENFOQUE DE OBJETIVO.

Los enlaces nombrados de cada Dirección y Secretaría que solicitan materiales, insumos y suministros en la Dirección de administración, pueden recibir sus solicitudes mediante una logística y pueden implementar los materiales en sus unidades administrativas, cubriendo sus necesidades administrativas. Dando como resultado la mejor atención de la ciudadanía.

3. PROBLEMÁTICA CENTRAL

Los servidores públicos que integran la estructura orgánica de la Presidencia Municipal de Tizayuca reciben de manera atrasada e inadecuada los suministros y servicios para realizar sus actividades.

4. MAGNITUD DEL PROBLEMA

4.1 POBLACIÓN POTENCIAL	4.2 POBLACIÓN OBJETIVO	4.3 POBLACION ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
Las 41 Direcciones y 10 Secretarías del Municipio de Tizayuca que necesitan materiales, insumos y suministros para su funcionamiento.	Los enlaces reconocidos por la Dirección de administración, puedan ser atendidos de manera eficaz y eficiente para que puedan llevar en tiempo y forma sus materiales solicitados por sus áreas administrativas.	31 Direcciones y 7 Secretarías en el ejercicio Municipal pasado.

5. EFECTO SUPERIOR (FIN)

Ineficiencia administrativa en el uso de recursos públicos

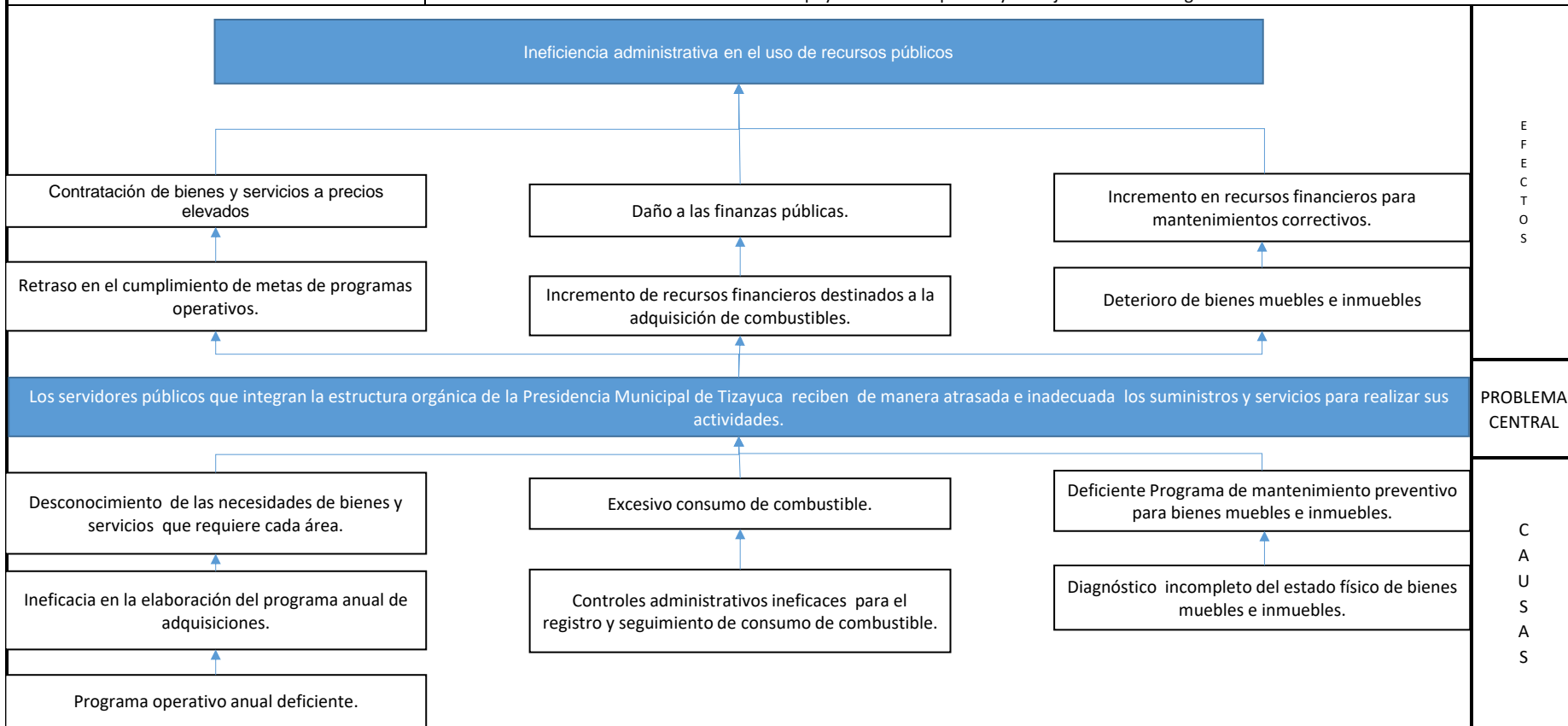


<p>PROBLEMÁTICA CENTRAL</p>	<p>Los servidores públicos que integran la estructura orgánica de la Presidencia Municipal de Tizayuca reciben de manera atrasada e inadecuada los suministros y servicios para realizar sus actividades.</p>		
<p>BENEFICIARIOS</p>	<p>OPOSITORES</p>	<p>EJECUTORES</p>	<p>INDIFERENTES</p>
<p>A los servidores públicos que pertenecen a las unidades administrativas, para atender a la población en general del Municipio.</p>	<p>Actores que defienden y protegen los intereses de un sector de corrupción frente a la visión y principios del ente Municipal.</p>	<p>Dirección de Administración.</p>	<p>Población que no habita en el municipio para realizar un trámite de adquisición, pero goza de los resultados de los proyectos Municipales.</p>





UNIDAD RESPONSABLE	SECRETARÍA DE FINANZAS
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA SECTORIAL	GOBIERNO HONESTO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	320 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.



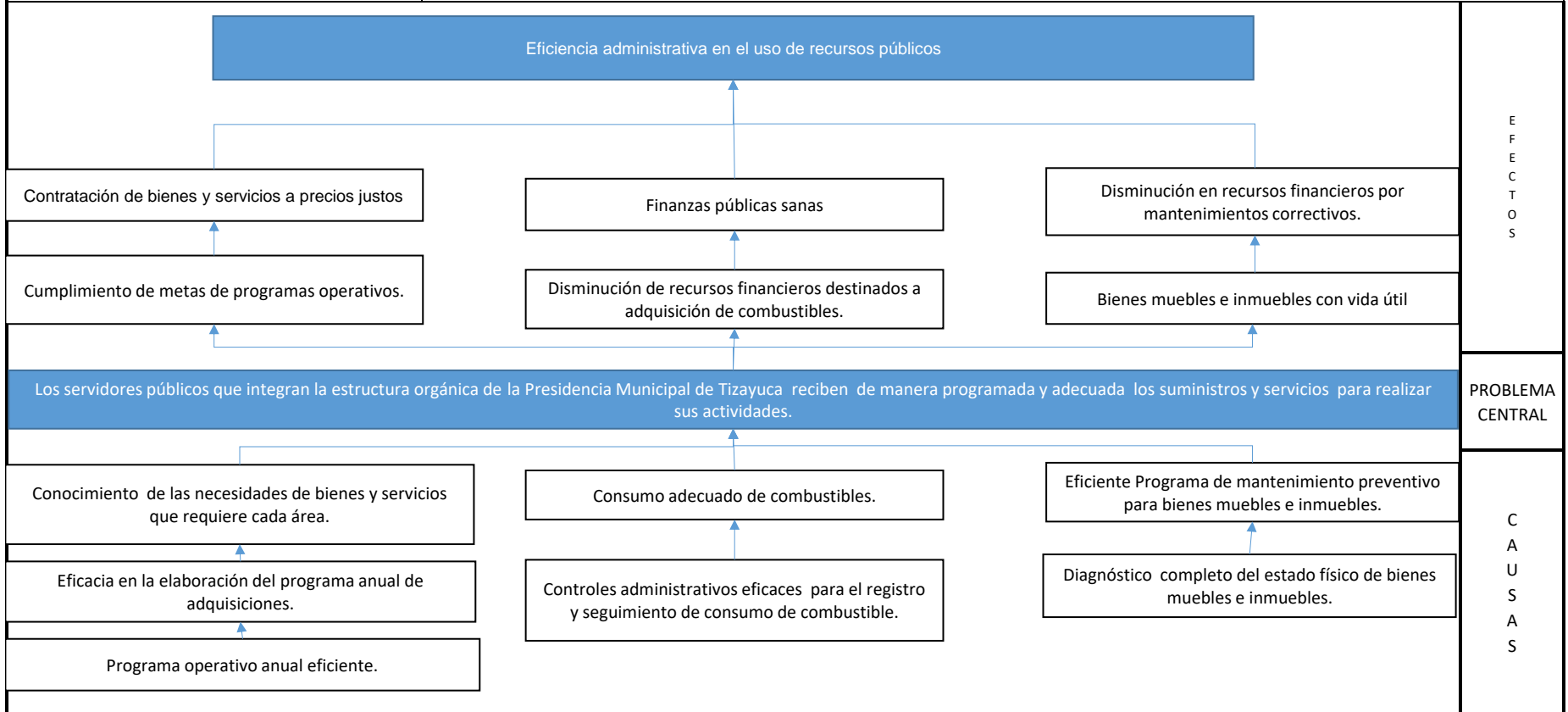


MUNICIPIO DE TIZAYUCA 2022



ANEXO IV. ÁRBOL DE PROBLEMAS

UNIDAD RESPONSABLE	SECRETARÍA DE FINANZAS
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA SECTORIAL	GÓBIERNO ABIERTO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	32O Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.



UNIDAD RESPONSABLE				SECRETARÍA DE FINANZAS				
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR				DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN				
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR				DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN				
PROGRAMA SECTORIAL				GOBIERNO ABIERTO				
PROGRAMA PRESUPUESTARIO				32O Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.				
ALTERNATIVAS COMPONENTES	a) FACULTAD JURÍDICA	b) PRESUPUESTO DISPONIBLE	c) REALIZABLE EN CORTO PLAZO	d) DISPONIBILIDAD TOTAL DE RECURSOS TÉCNICOS	e) DISPONIBILIDAD DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	f) CULTURAL Y SOCIALMENTE ACEPTABLE	g) ESTUDIO DE IMPACTO	TOTAL
Programa anual de adquisiciones realizado.	1	1	2	2	1	1	1	9
Parque vehicular en buen estado, estacionado.	1	1	2	1	3	3	3	14
Programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles aplicado.	1	1	2	2	1	1	2	10
Escala: 3 = Viabilidad Alta; 2 = Viabilidad Media; 1 = Viabilidad Baja, N/A = No Aplica								



MUNICIPIO DE TIZAYUCA

MIR 2022



ANEXO VII. ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

UNIDAD RESPONSABLE	Secretaría de Finanzas
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	Dirección de Administración
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	Dirección de Administración
PROGRAMA SECTORIAL	Gobierno Honesto
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	320 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.

PROBLEMÁTICA CENTRAL (PROVIENE DEL ÁRBOL DEL PROBLEMA)	SOLUCIÓN (PROVIENE DEL ÁRBOL DE OBJETIVO)
Los servidores públicos que integran la estructura orgánica de la Presidencia Municipal de Tizayuca reciben de manera atrasada e inadecuada los suministros y servicios para realizar sus actividades.	Los servidores públicos que integran la estructura orgánica de la Presidencia Municipal de Tizayuca reciben de manera programada y adecuada los suministros y servicios para realizar sus actividades.
Efectos	Fines
Retraso en el cumplimiento de metas de programas operativos.	Cumplimiento de metas de programas operativos.
Incremento de recursos financieros destinados a la adquisición de combustibles.	Disminución de recursos financieros destinados a la adquisición de combustibles.
Deterioro de bienes muebles e inmuebles	Bienes muebles e inmuebles con vida útil
MAGNITUD (LÍNEA BASE)	MAGNITUD (RESULTADO ESPERADO)

<p>41 Direcciones y 10 Secretarías 40,351 que solicitan materiales, insumos y suministros para su operatividad.</p>	<p>51 enlaces de las direcciones y secretarías que se encuentra reconocidos por la Dirección de Administración que contarán con suficiencia de suministros y servicios en tiempo y forma para el desempeño de sus actividades.</p>
<p align="center">CAUSAS</p>	<p align="center">MEDIOS</p>
<p>1. Desconocimiento de las necesidades de bienes y servicios que requiere cada área.</p>	<p>1. Conocimiento de las necesidades de bienes y servicios que requiere cada área.</p>
<p>1.1-Ineficacia en la elaboración del programa anual de adquisiciones..</p>	<p>1.1-Eficacia en la elaboración del programa anual de adquisiciones..</p>
<p>1.2- Inexistencia del programa anual de adquisiciones</p>	<p>1.2- Programa operativo anual eficiente</p>
<p>2.-Excesivo consumo de combustible</p>	<p>2.-Consumo adecuado de combustible</p>
<p>2.1- Controles administrativos ineficaces para el registro y seguimiento de consumo de combustible.</p>	<p>2.1- Controles administrativos eficaces para el registro y seguimiento de consumo de combustible.</p>
<p>3.-Deficiente Programa de mantenimiento preventivo para bienes muebles e inmuebles</p>	<p>3.-Eficiente Programa de mantenimiento preventivo para bienes muebles e inmuebles</p>
<p>3.1- Diagnóstico incompleto del estado físico de bienes muebles e inmuebles.</p>	<p>3.1- Diagnóstico completo del estado físico de bienes muebles e inmuebles.</p>





MUNICIPIO DE TIZAYUCA 2022



FORMATO I. ALINEACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES
PARA RESULTADOS AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DEL PROGRAMA

UNIDAD RESPONSABLE	Secretaría de Finanzas.
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES	Dirección de Administración
PROGRAMA SECTORIAL	Eje 5 Gobierno Abierto.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INEFICIENCIA EN EL USO DE RECURSOS PÚBLICOS
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR	Dirección de Administración.

ALINEACIÓN

RAMO	Ramo 33
EJE ESTRATÉGICO	Eje del Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Objetivo estratégico del Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD	Asuntos Financieros y Hacendarios (1500)
FUNCIÓN	Asuntos Financieros (1511)
SUBFUNCIÓN	Asuntos Financieros (1512)

OTROS DATOS

ANO OPERANDO:	2021		
EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO ENTREGA BIENES Y SERVICIOS A:	a) POBLACIÓN EN GENERAL	b) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	a) AMBAS

RESPONSABLE DE LA MIR

COORDINADOR DEL COMITÉ TÉCNICO DE
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

EJE 5 GOBIERNO ABIERTO

Objetivo general

Objetivo 1. Fortalecer la Autonomía Hacendaria Municipal.

Estrategia 1. Gasto público eficaz y eficiente con políticas alineadas a la Agenda 2030.

LA1.1. Instalar mecanismos de rendición de cuentas y transparencia.

LA1.2. Manejo adecuado de los bienes del municipio.

LA.1.3. Fortalecer la Hacienda Municipal.

Estrategia 2. Disminuir los actos de corrupción en las prácticas institucionales.

Unidad Responsable: Secretaría de Finanzas.

Unidad Presupuestal de la Elaboración de la MIR: Dirección de Administración.

Programa Sectorial: Gobierno Abierto

Programa Presupuestario: 32O Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al manejo responsable de los recursos publicos a través del ejercicio de gasto público eficaz y eficiente	Indice trimestral de rendición de cuentas	Información disponible en el siguiente link. https://www.aseh.gob.mx/Shared/documents/informes/indices/municipal/2021.pdf	La ASEH recibe y procesa la información correspondiente para emitir en tiempo y forma el informe del Indice de Rendición de Cuentas del municipio
Propósito	Las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la Presidencia Municipal de Tizayuca reciben de manera programada y adecuada los suministros y servicios para realizar sus actividades.	Porcentaje de unidades administrativas con recepción programada y adecuada de los suministros y servicios para realizar sus actividades	Fichas de indicadores de Resultados publicadas en el siguiente link. https://tizayuca.gob.mx/fichas	Las unidades administrativas cumplen con el proceso para la solicitud de materiales y servicios
componente 1	Registro adecuado de los requerimientos, adquisiciones y comprobación de productos y servicios necesarios para la operación de las unidades administrativas	Porcentaje de requerimientos, adquisiciones y comprobación de productos y servicios necesarios para la operación de las unidades administrativas	Fichas de indicadores de Resultados publicadas en el siguiente link. https://tizayuca.gob.mx/fichas	Las unidades administrativas cumplen con el proceso para la solicitud de materiales y servicios

actividad 1.1	Revisión adecuada de los formatos y documentos que permiten cumplir el proceso adecuado para adquisiciones y comprobación de productos y servicios	porcentaje de revisión adecuada de los formatos y documentos que permiten cumplir el proceso adecuado	Fichas de indicadores de Resultados publicadas en el siguiente link. https://tizayuca.gob.mx/fichas	Las unidades administrativas cumplen con el proceso para la solicitud de materiales y servicios
componente 2	Parque vehicular en buen estado, otorgado	Porcentaje de vehículos en buen estado con respecto al parque vehicular.	Fichas de indicadores de Resultados publicadas en el siguiente link. https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los responsables del parque vehicular de las diferentes unidades administrativas colaboran con la entrega de información para conocer el estado del parque vehicular
actividad2.1	Implementar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo para el parque vehicular.	Porcentaje de vehículos con mantenimiento preventivo o correctivo	Fichas de indicadores de Resultados publicadas en el siguiente link. https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los resguardantes de vehículos colaboran proporcionando la información necesaria que permita programar el mantenimiento del parque vehicular
actividad2.2	Implementar controles administrativos para el uso de combustible del parque vehicular.	Porcentaje de registro de rendimiento de combustible de vehículos en buen estado.	Fichas de indicadores de Resultados publicadas en el siguiente link. https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los responsable de vehículos entregan los tickets y bitacoras para el adecuado registro del uso del combustible
actividad2.3	Implementar controles administrativos para conocer el parque vehicular que disponible para las actividades de las unidades administrativas	Porcentaje de inventario físico actualizado del parque vehicular	Fichas de indicadores de Resultados publicadas en el siguiente link. https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los resguardantes de vehículos colaboran proporcionando la información necesaria que permita realizar el inventario del parque vehicular
Componente 3	Atender de manera adecuada las necesidades de mantenimiento de inmuebles y de instalación de mobiliario y equipo para la realización de eventos públicos	Porcentaje de informes de mantenimiento y atención de eventos realizados	Fichas de indicadores de Resultados publicadas en el siguiente link. https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los responsables de inmuebles y de eventos a realizar en el municipio comparten la información necesaria que permitira la atención adecuada de los mismos
actividad 3.1	Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles realizado en las unidades administrativas	Porcentaje de espacios públicos con atención y mantenimiento	Fichas de indicadores de Resultados publicadas en el siguiente link. https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los responsables de inmuebles y de eventos a realizar en el municipio comparten la información necesaria que permitira la atención adecuada de los mismos

actividad 3.2	Atención de eventos públicos, cívicos y sociales realizados por servicios generales	Porcentaje de eventos públicos, cívicos y sociales realizados	Fichas de indicadores de Resultados publicadas en el siguiente link. https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los responsables de inmuebles y de eventos a realizar en el municipio comparten la información necesaria que permitiera la atención adecuada de los mismos
Componente 4	Atención adecuada de las necesidades de servicios (energía eléctrica, telefónico, acceso a internet-redes y procesamiento de información, otros arrendamientos, mobiliario y equipo, limpieza, alimentación de personas) necesarios para las actividades de las unidades administrativas que permitirán el logro de sus objetivos	Porcentaje de servicios adquiridos para el cumplimiento de objetivos institucionales de la administración pública municipal	Fichas de indicadores de Resultados publicadas en el siguiente link. https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los proveedores de servicios entregan la documentación necesaria para el cumplimiento del pago de los mismos y esto permite que el municipio no tenga deudas con proveedores
actividad 4.1	Revisión del proceso adecuado para cumplir con el pago de servicios de las unidades administrativas que permitirán el logro de sus objetivos	Porcentaje de revisión de documentos, formatos y proceso que permitirán el pago de servicios de unidades administrativas	Fichas de indicadores de Resultados publicadas en el siguiente link. https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los proveedores de servicios entregan la documentación necesaria para el cumplimiento del pago de los mismos y esto permite que el municipio no tenga deudas con proveedores

Elaboró

L.C. Jacob Juárez Quesada
Director de Administración

Revisó

M.A.C.I.G. Hipólito Zamora Soria
Director de Planeación y Evaluación

Validó

L.C. Olga Lidia Enciso Islas
Secretaría de Finanzas



I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Órgano Superior: Ejecutivo Unidad Presupuestal: Unidad Presupuestal: Secretaría de Finanzas.

Programa Sectorial: Gobierno Honesto Programa Presupuestario: 320 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.

Clave del Indicador: F Responsable de la Elaboración de la MIR: Dirección de Administración.

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Nombre del indicador
#REF!

Nivel	Dimensión a medir	Sentido
FIN	Eficacia	Ascendente

Definición
Mide el Porcentaje de planeación de compras adquiridas.

III. Datos del Indicador
Fórmula del Indicador

$$PC\ PCA = (PPEBA/PPEBS) * 100$$

Variables			
Siglas	Unidad de Medida de la Variable	Descripción	Fuentes
PPEBA	Porcentaje de planeación estratégica de bienes adquiridos.	Priorización de los bienes y servicios entregados destinados a un presupuesto específico	Registro de evaluación y compra acordé a las necesidades de cada área.
BSSMTDA	Porcentaje de planeación estratégica de bienes solicitados.	Priorización de los bienes y servicios solicitados destinados a un presupuesto específico.	Registro de evaluación y solicitud acordé a las principales necesidades del área solicitante.
Método de Cálculo		Rango de Valor	
Porcentaje		0-100	
Frecuencia de medición		Cobertura	
Trimestral		Municipal.	
Determinación de metas		Semaforización	
Meta Programado 85%	Verde	> 85 - 100	
Periodo de cumplimiento	Amarillo	65.1 - 85	
	Rojo	<0 - 68	
Línea base			
Valor NE	Año	Periodo	
Programación de metas			
Periodo	Programado	Alcanzado	Fecha
Enero diciembre 2022		75	



I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA
 Órgano Superior: Ejecutivo Unidad Presupuestal: Unidad Presupuestal: Secretaría de Finanzas.

Programa Sectorial: Gobierno Honesto Programa Presupuestario: 320 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.

Clave del Indicador: P Responsable de la Elaboración de la MIR: Dirección de Administración.

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR
 Nombre del indicador
 Porcentaje de unidades administrativas con recepción programada y adecuada de los suministros y servicios para realizar sus actividades
 Nivel Dimensión a medir Sentido
 Propósito Eficacia Ascendente
 Definición
 Mide el cumplimiento de entrega de bienes y servicios conforme al programa anual de adquisiciones.
 III. Datos del Indicador
 Fórmula del Indicador

$$PC\ EBSCPA = BSEASMTDA / BSSMTDA * 100$$

Variables			
Siglas	Unidad de Medida de la Variable	Descripción	Fuentes
BSEASMTDA	Bienes y servicios	Los bienes y servicios entregados que las áreas solicitaron mediante tramites a la dirección de administración.	Registro de requisiciones recibidas.
BSSMTDA	Bienes y servicios.	Loa bienes y servicios que las áreas solicitaron mediante tramites a la dirección de administración.	Registro de requisiciones atendidas.
Método de Cálculo		Rango de Valor	
Porcentaje		0-100	
Frecuencia de medición		Cobertura	
Trimestral		Municipal.	
Determinación de metas		Semaforización	
Meta Programado 75%	Verde	> 85 - 100	
Periodo de cumplimiento	Amarillo	65.1 - 85	
	Rojo	<0 - 68	
Línea base			
Valor NE	Año	Periodo	
Programación de metas			
Periodo	Programado	Alcanzado	Fecha
Enero diciembre 2022		75	





I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Órgano Superior: Ejecutivo Unidad Presupuestal: Unidad Presupuestal: Secretaría de Finanzas.

Programa Sectorial: Gobierno Honesto Programa Presupuestario: 32O Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.

Clave del Indicador: C1 Responsable de la Elaboración de la MIR: Dirección de Administración.

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Nombre del indicador

Porcentaje de requerimientos, adquisiciones y comprobación de productos y servicios necesarios para la operación de las unidades administrativas

Nivel	Dimensión a medir	Sentido
Componente	Eficacia	Ascendente

Definición

Mide el cumplimiento de adquisiciones realizadas conforme al programa anual de adquisiciones.

III. Datos del Indicador

Fórmula del Indicador

$$PC\ ARCPADA = (AR/AS) * 100$$

Variables			
Siglas	Unidad de Medida de la Variable	Descripción	Fuentes
ARCPA	Adquisiciones realizadas	Las adquisiciones realizadas conforme a la organización y funcionamiento del programa anual de adquisiciones.	Registro de adquisiciones realizadas
ASCPA	Adquisiciones solicitadas	Las adquisiciones solicitadas conforme a la organización del programa anual de adquisiciones.	Registro de adquisiciones solicitados.
Método de Cálculo		Rango de Valor	
Porcentaje.		0-100	
Frecuencia de medición		Cobertura	
Trimestral.		Municipal.	
Determinación de metas		Semaforización	
Meta Programada 90%	Verde	> 85 - 100	
Periodo de cumplimiento 2021	Amarillo	65.1 - 85	
	Rojo	<0 - 68	
Línea base			
Valor NE	Año	Periodo	
Programación de metas			
Periodo	Programado	Alcanzado	Fecha
Enero diciembre 2022		90	



FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR Formato 3

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Órgano Superior: Ejecutivo	Unidad Presupuestal:	Unidad Presupuestal: Secretaría de Finanzas.
Programa Sectorial: Gobierno Honesto	Programa Presupuestario: 320 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.	
Clave del Indicador: A1.1	Responsable de la Elaboración de la MIR: Dirección de Administración.	

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Nombre del indicador		
porcentaje de revisión adecuada de los formatos y documentos que permiten cumplir el proceso adecuado		
Nivel	Dimensión a medir	Sentido
Actividad	Eficacia	Ascendente
Definición		
Mide el porcentaje de solicitudes atendidas con base a lineamientos elaborados para la solicitud de bienes y servicios en tiempo y forma.		

III. Datos del Indicador

Fórmula del Indicador

$$PC\ LEPLSDBSETF = (ABSAL/SBSAL) * 100$$

Variables			
Siglas	Unidad de Medida de la Variable	Descripción	Fuentes
ABSAL	Adquisiciones de bienes y servicios conforme lineamientos.	Las adquisiciones realizadas de bienes y servicios conforme a lineamientos establecidos	Registro de adquisiciones de bienes y servicios.
ABSAL	Solicitud de bienes y servicios conforme a lineamientos.	Las adquisiciones solicitadas conforme a lineamientos establecidos.	Registro de solicitud de bienes y servicios.
Método de Cálculo		Rango de Valor	
Porcentaje.		0-100	
Frecuencia de medición		Cobertura	
Trimestral.		Municipal.	
Determinación de metas		Semaforización	
Meta Programada 100%	Verde	> 85 - 100	
Periodo de cumplimiento	Amarillo	65.1 - 85	
	Rojo	<0 - 68	
Línea base			
Valor NE	Año	Periodo	
Programación de metas			
Período	Programado	Alcanzado	Fecha
Enero diciembre 2022		100	





I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Órgano Superior: Ejecutivo Unidad Presupuestal: Unidad Presupuestal: Secretaría de Finanzas.

Programa Sectorial: Gobierno Honesto Programa Presupuestario: 320 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.

Clave del Indicador: C2 Responsable de la Elaboración de la MIR: Dirección de Administración.

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Nombre del indicador		
Porcentaje de vehículos en buen estado con respecto al parque vehicular.		
Nivel	Dimensión a medir	Sentido
Componente	Eficiencia	Ascendente
Definición		
Mide el cumplimiento del buen uso del parque vehicular.		
III. Datos del Indicador		
Fórmula del Indicador		

$$PC \text{ PCBUPV} = (RVbE/TRVE) * 100$$

Variables			
Siglas	Unidad de Medida de la Variable	Descripción	Fuentes
RVbE	Registro de vehículos en buen estado.	Registro de vehículos en buen estado	Registro de reporte de incidencia de daños y siniestros vehicular y vehículos en mal estado.
TRVE	Total de Registro de vehículos	Total de Registro de vehículos en la Presidencia Municipal	Registro de realización mantenimiento vehicular y vehículos en buen estado.
Método de Cálculo		Rango de Valor	
Porcentaje		0-100	
Frecuencia de medición		Cobertura	
Trimestral.		Municipal.	
Determinación de metas		Semaforización	
Meta Programada 100%	Verde	> 85 - 100	
Periodo de cumplimiento: 2021	Amarillo	65.1 - 85	
	Rojo	<0 - 68	
Línea base			
Valor NE	Año	Periodo	
Programación de metas			
Periodo	Programado	Alcanzado	Fecha
Enero diciembre 2022		100	





I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Órgano Superior: Ejecutivo Unidad Presupuestal: Unidad Presupuestal: Secretaría de Finanzas.

Programa Sectorial: Gobierno Honesto Programa Presupuestario: 32O Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.

Clave del Indicador: A 2.1 Responsable de la Elaboración de la MIR: Dirección de Administración.

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Nombre del indicador
Porcentaje de registro de rendimiento de combustible de vehículos en buen estado.

Nivel	Dimensión a medir	Sentido
Actividad	Eficiencia	Ascendente

Definición

Mide el rendimiento de combustible de vehículos en buen estado.

III. Datos del Indicador

Fórmula del Indicador

$$PRCVBE = (KL/PL) * 100$$

Siglas	Variables		Descripción	Fuentes
	Unidad de Medida de la Variable			
KR	Kilómetros recorridos		Kilómetros recorridos por unidad vehicular.	Bitácora de recorrido por viaje de unidades vehiculares.
PL	Proporción de litros.		Proporción de litros gastados de combustible.	Bitácora de registro de consumo de combustible.
Método de Cálculo			Rango de Valor	
Porcentaje.			0-100	
Frecuencia de medición			Cobertura	
Trimestral.			Municipal.	
Determinación de metas			Semaforización	
Meta Programada	100%		Verde	> 85 - 100
Periodo de cumplimiento			Amarillo	65.1 - 85
			Rojo	<0 - 68
Línea base				
Valor NE	Año		Periodo	
Programación de metas				
Periodo	Programado		Alcanzado	Fecha
Enero diciembre 2022			100	





I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Órgano Superior: Ejecutivo Unidad Presupuestal: Unidad Presupuestal: Secretaría de Finanzas.

Programa Sectorial: Gobierno Honesto Programa Presupuestario: 32O Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.

Clave del Indicador: C3 Responsable de la Elaboración de la MIR: Dirección de Administración.

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Nombre del Indicador
Porcentaje de espacios públicos con atención y mantenimiento

Nivel **Dimensión a medir** **Sentido**
 Componente Eficiencia Ascendente

Definición
 Mide el mantenimiento preventivo respecto al mantenimiento correctivo de la infraestructura Municipal.

III. Datos del Indicador
 Fórmula del Indicador

$$PMPIM = (MPE/MPS) * 100$$

Variables			
Siglas	Unidad de Medida de la Variable	Descripción	Fuentes
MPE	Mantenimiento preventivo ejecutados.	Mantenimiento preventivo ejecutados.	Registro de cumplimiento de programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
MPS	Mantenimiento preventivo solicitados.	Solicitud de requisición de mantenimiento preventivo	Registro de seguimiento de programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
Método de Cálculo		Rango de Valor	
Porcentaje		0-100	
Frecuencia de medición		Cobertura	
Trimestral.		Municipal.	
Determinación de metas		Semaforización	
Meta Programada 100%	Verde	> 85 - 100	
Periodo de cumplimiento	Amarillo	65.1 - 85	
	Rojo	<0 - 68	
Línea base			
Valor NE	Año	Periodo	
Programación de metas			
Periodo	Programado	Alcanzado	Fecha
Enero diciembre 2022		100	

Elaboró _____ Revisó _____ Autorizó _____





I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Órgano Superior: Ejecutivo

Unidad Presupuestal:

Unidad Presupuestal:
Secretaría de Finanzas.

Programa Sectorial: Gobierno Honesto

Programa Presupuestario: 32O Apoyo a la
función pública v al meioramiento de la
Responsable de la Elaboración de la MIR:
Dirección de Administración.

Clave del Indicador: A 3.1

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Nombre del indicador

Porcentaje de eventos públicos, cívicos y sociales realizados

Nivel	Dimensión a medir	Sentido
Actividad	Eficiencia	Ascendente

Definición

Mide el diagnóstico realizado de bienes muebles e inmuebles con base en solicitudes

III. Datos del Indicador

Fórmula del Indicador

$$PDRBMI = (AEDBMI/SSDBMI) * 100$$

Variables

Siglas	Unidad de Medida de la Variable	Descripción	Fuentes
AEDBMI	Aplicación de evaluación diagnostica en los bienes muebles e inmuebles.	Evaluación diagnostica aplicadas.	Registro de cumplimiento de evaluación diagnostica de los bienes muebles e inmuebles.
MPS	Seguimiento de solicitud de diagnóstico en los bienes muebles e inmuebles.	Seguimiento en la solicitud de evaluación diagnostica.	Registro de seguimiento de evaluación diagnostica de los bienes muebles e inmuebles.

Método de Cálculo

Porcentaje

Rango de Valor

0-100

Frecuencia de medición

Trimestral.

Cobertura

Municipal.

Determinación de metas

Semaforización

Meta Programada 100%

Verde

> 85 - 100

Periodo de cumplimiento

Amarillo

65.1 - 85

Rojo

<0 - 68

Línea base

Valor NE

Año

Periodo

Programación de metas

Periodo

Programado

Alcanzado

Fecha

Enero diciembre 2022

100

