

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS 2024

16 PAZ, JUSTICIA
E INSTITUCIONES
SÓLIDAS



ÍNDICE

MARCO LEGAL.....	2
INTRODUCCIÓN	3
DIAGNOSTICO.....	4
ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030.....	8
METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO	9
OBJETIVO GENERAL	9
ESTRATEGIAS	9
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	10
METAS	¡Error! Marcador no definido.
INDICADORES.....	¡Error! Marcador no definido.
ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN	11
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	12
RESPONSABLES.....	12
PRESUPUESTO.....	13
INFORMES.....	14
BIBLIOGRAFÍA.....	22

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 115.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Artículo 115
- Artículo 82
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno de Tizayuca.

INTRODUCCIÓN

En el Municipio de Tizayuca Hidalgo, a través de la Dirección de Administración se atienden las necesidades de requerimientos mediante las cotizaciones con distintos proveedores y sobre todo cumplir con la documentación adecuada para realizar el pago de servicios, compras y entrega de materiales, suministros, insumos, abastecimiento de combustibles, así como el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular solicitadas por las diferentes áreas y control de stock e inventarios, cumpliendo con la legalidad y el principio de licitación, invitación y adjudicación directa, entre nuestros recursos útiles para cumplir con la correcta operación del municipio a través del buen servicio y vocación cumpliendo con los retos que se van generando en el área recurriendo a la mejor toma de decisiones, recurriendo al análisis crítico y valores.

DIAGNOSTICO

El diagnóstico de la situación que guarda la Dirección de Administración y que forma parte de la planeación para la adquisición y compra de materiales, herramientas, insumos, accesorios, equipo de cómputo, refacciones, mobiliario, llantas, materiales de papelería, limpieza entre otros, se desarrolla a partir de la evaluación realizada de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas que conforman la estructura operativa del municipio, con base a esto se determina la cotización y adquisición con un total de 139 proveedores inscritos en el catálogo interno del Municipio, acción que ha contribuido a fomentar la reactivación económica local.

Es de suma importancia la colaboración de cada una de las áreas a través del ingreso de su solicitud de material, que con esto se pueda valorar la necesidad del material requerido y posteriormente, previa autorización sea entregado al área que lo solicito y con esto satisfacer cada una de las necesidades de las áreas en beneficio de la ciudadanía.

A través de la correcta solicitud se atienden las peticiones en un plazo menor, con esto se reducen los tiempos de entrega y se cumplen con los objetivos primordiales de esta área.

- I. Para el mantenimiento del parque vehicular es necesario a partir del diagnóstico por parte del personal especializado, realizar la cotización, posteriormente, se procede a la compra de: Refacciones, Combustible, Lubricantes, Llantas e incluso Contrataciones de reparaciones mayores, esto dependiendo del tipo de servicio a realizar a la unidad móvil.

Contamos con un total de 2 mecánicos que le dan su reparan daños y dan mantenimiento preventivo a 141 unidades vehiculares oficiales adscritas a las diferentes Secretarías y direcciones. Con un gasto mensual estimado en refacciones y accesorios de \$16,716.99 a

\$100,619.14 contemplando que en la mayoría de los supuestos de gastos son inesperados por una avería o que el personal de mantenimiento a cargo no tenga conocimiento de unidades especiales como la maquinaria pesada o tiempo disponible por la carga laboral.

Sin dejar a un lado la carga y suministro de combustible a las 135 unidades vehiculares del municipio, herramientas de jardinería y bombas. Con un gasto mensual aproximado de \$1,063,123.00 a \$1,317,739.09 mensuales.

A continuación, describimos el gasto interno de las oficinas administrativas es de papelería, consumibles, equipo de cómputo, mobiliario para oficina, accesorios de cómputo e incluso Impresión de lonas y rotulación de espacios públicos para publicidad de actividades de la agenda de la presidenta y demás direcciones.

Con un gasto promedio generado por todas las áreas administrativas en insumos de impresión y papelería ascienden en un promedio mensual de \$9,961.70 a \$231,527.63.

- I. Asimismo, se apoya a la ciudadanía con material de construcción, mobiliario educativo, pintura, herramientas de ferretería, fletes y traslados de libros y útiles escolares, hasta Insumos varios, según sea las circunstancias de sus necesidades.
- II. El gasto de materiales para construcción y/o mantenimiento de espacios públicos se compone de: material de construcción, material eléctrico, pintura y material de plomería.

Con un gasto mensual aproximado de \$20,000.00 a \$35,00.00 por compra de materiales de mantenimiento y herramientas de construcción, herrería, plomería entre otras, para la mejora de los espacios públicos.

- I. La compra de material de limpieza se realiza a partir de la solicitud de los siguientes elementos: productos básicos para limpieza y desinfección de las distintas oficinas de la presidencia municipal, sanitarios, bibliotecas del municipio y espacios públicos en las distintas comunidades. Contamos con un total de 27 personales de limpieza, laborando en 25 diferentes áreas.

El gasto mensual en promedio de \$6,706.14 a \$173,894.08 refiriendo a mayor compra de sanitizantes y material de limpieza para la higiene de las oficinas Municipales y la prevención de salud del personal y público en general.

- I. Además de lo anterior, se deben atender las compras de insumos para eventos o reuniones para Coffe break, como pueden ser: bebidas, alimentos, desechable, arreglos florales, e incluso la renta de mesas y sillas.

Referimos a nuestro cargo a 15 personas laborando en servicios generales encargados del mantenimiento y adecuación de los espacios de la administración en eventos cívicos, oficina, eventos oficiales entre otros con un gasto aproximado de \$1,000.00 a \$169,952.20

Cabe mencionar que esta dirección debe de solventar las necesidades y solicitudes de las siguientes secretarías, direcciones y áreas correspondientes a las mismas:

- DESPACHO DE LA PRESIDENTA.
- SISTEMA MUNICIPAL DIF.
- SECRETARÍA DE FINANZAS.
- SECRETARÍA DE PÚBLICAS.
- SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
- SECRETARÍA JURÍDICA Y DE REGLAMENTOS.
- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL.
- SECRETARÍA DE CONTRALORÍA INTERNA.

“DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

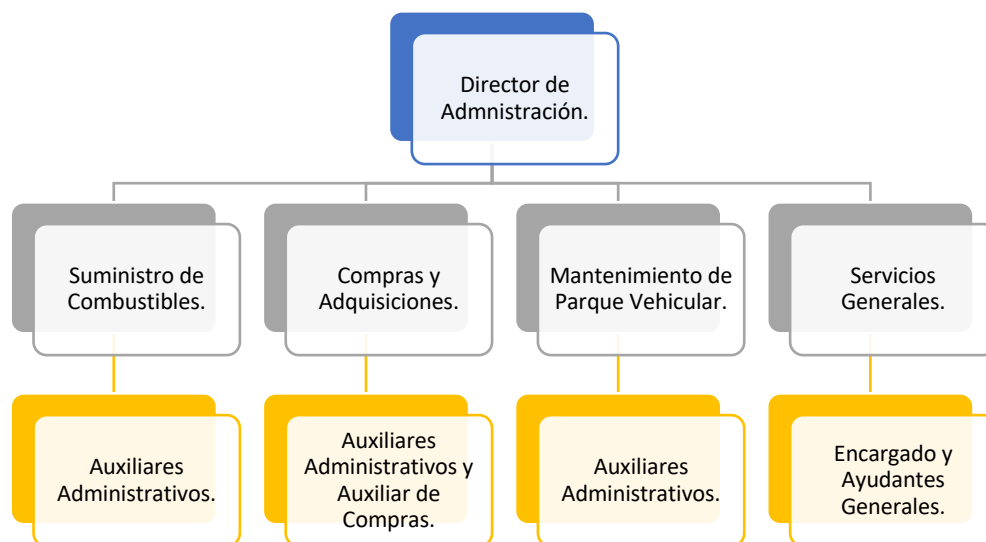
La Dirección de administración se compone de un director, el cual es responsable de coordinar, planear, dirigir, controlar y administrar las compras para cada una de las áreas, ya sea mediante adjudicación directa, invitación a cuando menos 3 proveedores, licitación o mediante excepción dependiendo el importe total o tipo de adquisición que se lleve a cabo.

El equipo de trabajo de esta dirección está conformado por 10 auxiliares administrativos y 1 auxiliar de compras; que, a partir de la asignación de las distintas actividades se encargan de requisitar, solicitar a los proveedores las cotizaciones pertinentes requiriendo catálogo, relación calidad-precio, condiciones de pago y finalizando comprobamos los gastos realizados por esta dirección a través de los pagos hechos por la Secretaría de Finanzas.

Así mismo, se cuenta con el área de Servicios Generales cuyo titular tiene como encargo atender los eventos oficiales, fiestas cívicas, actividades culturales, activación física y conferencias que realiza el Municipio al público en general o a los servidores públicos, mediante el préstamo de mobiliario como son: mesas, sillas, lonas, equipo de audio, staff técnico Y mantenimiento menor a las instalaciones del Ayuntamiento para poder desarrollar el mejor desempeño óptimo de estas actividades.

Cabe mencionar que esta dirección va de la mano y depende estrictamente de la Secretaría de Finanzas, ya que a través del análisis de las partidas presupuestales dicha secretaría aprueba y asigna los recursos a cada área para poder realizar las adquisiciones correspondientes a los proveedores y solventar las necesidades de cada área, Secretaría o Dirección

Presentando una estructura interna de la siguiente manera para su funcionamiento y ejecución de actividades.



ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	Eje 1 Política y gobierno Eje 3 Economía	E1. Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad E3. Mantener finanzas sanas.
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	Eje 5 Gobierno abierto Finanzas sanas y rendición de cuentas	Estrategia 1. Gasto público eficaz y eficiente con políticas alineadas a la Agenda 2030. LA1.1. Instalar mecanismos de rendición de cuentas y transparencia.
AGENDA 2030 Objetivos de Desarrollo Sostenible	16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS 	16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas 16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas

METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

OBJETIVO GENERAL

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.

META

1 informe de unidades administrativas con recepción programada y adecuada de los suministros y servicios para realizar sus actividades

INDICADOR NIVEL PROPÓSITO

Porcentaje de informe de unidades administrativas con recepción programada y adecuada de los suministros y servicios para realizar sus actividades

ESTRATEGIAS

1. Proseguir el programa anual de adquisiciones para eficientar el proceso de compra cubriendo las necesidades de cada secretaría o Dirección del Ayuntamiento, teniendo las herramientas adecuadas en tiempo y forma para brindar servicios de calidad a los habitantes del Municipio de Tizayuca y a ciudadanía en general.
2. Mantener un parque vehicular de calidad con el que cuenta el Municipio de Tizayuca para cumplir con mayor rapidez, satisfaciendo los servicios encomendados que brinda el Municipio al público en general.
3. Coordinar con los enlaces administrativos de cada área del Municipio el programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles para poderle dar seguimiento a los bienes en mal estado para poder brindar mantenimiento preventivo y correctivo, o en su defecto remplazarlo. Dando seguimiento a los registros de las nuevas solicitudes de reparación de las dependencias Municipales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Registro adecuado de los requerimientos, adquisiciones y comprobación de productos y servicios necesarios para la operación de las unidades administrativas

META

1 reporte de la revisión y clasificación adecuada de las solicitudes adquisición y contratación

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

porcentaje de reporte de la revisión y clasificación adecuada de las solicitudes adquisición y contratación

LINEAS DE ACCIÓN

- 1) Implementación de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo para el parque vehicular.

Meta	Indicador
1 reporte de vehículos en buen estado con respecto al parque vehicular.	<i>Porcentaje de reporte de vehículos en buen estado con respecto al parque vehicular.</i>

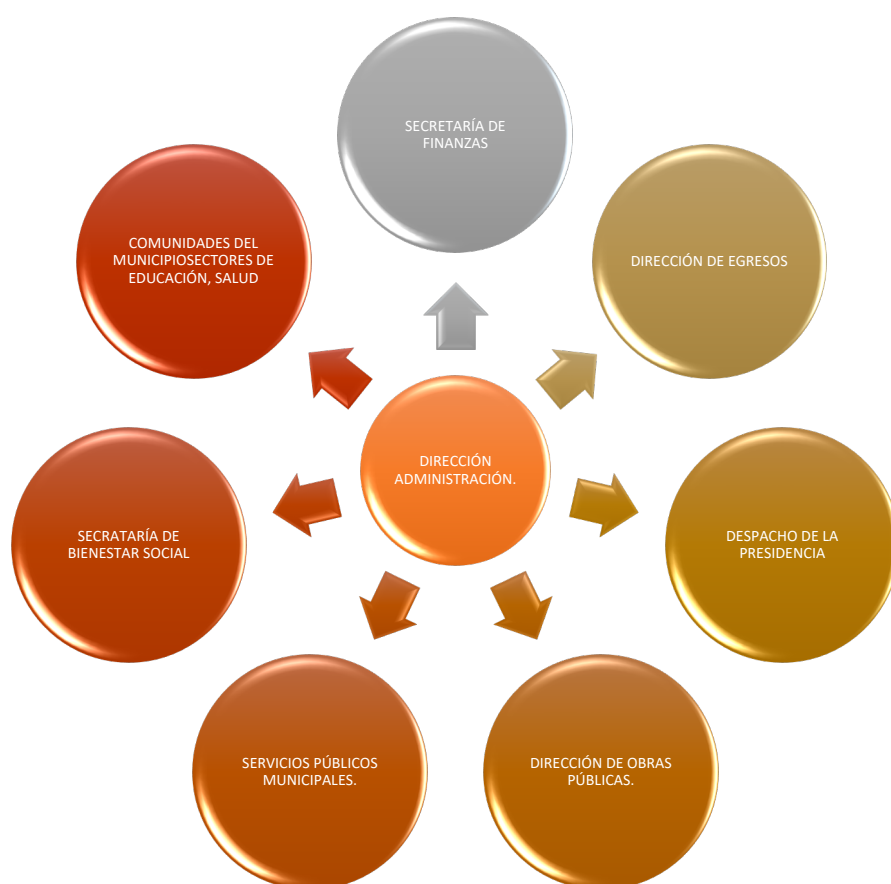
- 2) Implementar controles administrativos para conocer el parque vehicular que disponible para las actividades de las unidades administrativas

Meta	Indicador
2 inventarios físico actualizado del parque vehicular	<i>Porcentaje de inventario físico actualizado del parque vehicular.</i>

- 3) Atención de las necesidades de mantenimiento de inmuebles y de instalación de mobiliario y equipo para la realización de eventos públicos gestionadas

Meta	Indicador
8 informes de mantenimiento y atención de eventos realizados	<i>Porcentaje de informes de mantenimiento y atención de eventos realizados</i>

ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
unidades administrativas con recepción programada y adecuada de los suministros y servicios para realizar sus actividades												
adquisición y contratación de bienes y servicios necesarios para la operación de las unidades administrativas												
revisión y clasificación adecuada de las solicitudes adquisición y contratación												
productos, bienes y servicios entregados												
vehículos con mantenimiento preventivo o correctivo												
inventario físico actualizado del parque vehicular												
informe de unidades administrativas con atención y mantenimiento												

RESPONSABLES

L.C JACOB JUÁREZ QUESADA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

PRESUPUESTO

PROGRAMA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS
PERIODO DEL PROGRAMA	DEL 01/01/2024 AL 31/12/2024
OBJETIVO DEL PROGRAMA	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.
JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	CONTRIBUIR AL MANEJO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS A TRAVÉS DEL EJERCICIO DE GASTO PÚBLICO EFICAZ Y EFICIENTE
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA	REGISTRO ADECUADO DE LOS REQUERIMIENTOS, ADQUISICIONES Y COMPROBACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; PARQUE VEHICULAR EN BUEN ESTADO, OTORGADO; ATENDER DE MANERA ADECUADA LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y DE INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS; 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

Página 2 de 16

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA	PERSONAS) NECESARIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITIRÁN EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS. REVISIÓN ADECUADA DE LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS QUE PERMITEN CUMPLIR EL PROCESO ADECUADO PARA ADQUISICIONES Y COMPROBACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS; IMPLEMENTAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL PARQUE VEHICULAR; IMPLEMENTAR CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA EL USO DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR; IMPLEMENTAR CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA CONOCER EL PARQUE VEHICULAR QUE DISPONIBLE PARA LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES REALIZADO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; ATENCIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS, CÍVICOS Y SOCIALES REALIZADOS POR SERVICIOS GENERALES; REVISIÓN DEL PROCESO ADECUADO PARA CUMPLIR CON EL PAGO DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITIRÁN EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.
------------------------------	---

PROGRAMA	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE MEDICIÓN	DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	EXPLICACIÓN DEL INDICADOR
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	58 unidades administrativas con recepción programada y adecuada de los suministros y servicios para realizar sus actividades	unidades administrativas	Porcentaje de unidades administrativas con recepción programada y adecuada de los suministros y servicios para realizar sus actividades	Mide el porcentaje de unidades administrativas con recepción programada y adecuada de los suministros y servicios para realizar sus actividades	Se pretende ver detalladamente el porcentaje de unidades administrativas con recepción programada y adecuada de los suministros y servicios para realizar sus actividades

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$6,030,068.12	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$2,235,480.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	\$22,344.32	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$1,459,028.66	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	COMPENSACIONES	\$57,912.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS.	PRESTACIONES CONTRACTUALES	\$494,864.35	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS.	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$3,486,146.52	
SERVICIOS PERSONALES				\$13,785,843.97	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$1,842,885.22	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$223,266.55	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	\$8,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$30,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$357,484.50	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$313,932.38	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$37,540.29	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	\$98,350.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	\$242,141.33	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	\$40,421.36	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	\$88,543.32	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	\$100,456.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$600,771.35	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	\$327,456.00	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$79,582.50	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	\$575,508.59	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$2,118,990.14	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	VESTUARIO Y UNIFORMES	\$1,086,381.40	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	\$10,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	HERRAMIENTAS MENORES	\$424,273.97	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	\$153,299.69	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$32,361.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$1,010,433.57	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	\$936,151.16	
MATERIALES Y SUMINISTROS				\$10,738,230.32	

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS BASICOS	ENERGÍA ELÉCTRICA	\$6,380,409.70	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	\$84,000.00	

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS BÁSICOS	ENERGÍA ELÉCTRICA	\$6,380,409.70	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	\$84,000.00	

Página 5 de 16

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	\$540,200.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$37,900.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	OTROS ARRENDAMIENTOS	\$3,267,587.38	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	\$1,371,736.07	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	\$881,576.80	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	\$850,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	FLETES Y MANIOBRAS	\$30,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	\$1,630,895.71	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$67,900.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$461,401.63	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	\$430,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	\$478,000.00	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE INSTALACION REPARACION MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	\$20,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	PASAJES AÉREOS	\$53,540.05	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS OFICIALES	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$1,880,441.36	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	SERVICIOS GENERALES	OTROS SERVICIOS GENERALES	IMPUESTOS Y DERECHOS	\$450,000.00	
SERVICIOS GENERALES				\$18,915,588.70	

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$1,328,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	\$108,459.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	\$500,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	\$50,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS- HERRAMIENTA	\$50,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	OTROS EQUIPOS	\$100,000.00	
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				\$2,136,459.00	
TOTAL DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS				\$45,576,121.99	

INFORMES

Los informes se estarán presentando de manera periódica, a través de los mecanismos establecidos para tal fin, relacionados con los indicadores de resultados, que serán de observancia pública en la página oficial del H. Ayuntamiento del municipio de Tizayuca Hgo.

En relación a lo anterior se presentarán los informes de resultados en las siguientes herramientas:

Ficha Técnica de Indicadores de Resultados

 FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE RESULTADOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN 													
Nombre del indicador	Método de cálculo	Sentido esperado	Frecuencia medición	Unidad de medida	Línea base		metas		enero		Semaforización		
					valor	año	Meta del ciclo	Meta del año	actividades	% cumplimiento			
Indice trimestral de rendición de cuentas	(Criterios cumplidos de rendición de cuentas/ criterios solicitados para rendición de cuentas) *100	Ascendente	Anual	%	ND	2022	100	100		0.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
Porcentaje de informe de unidades administrativas con recepción programada y adecuada de los suministros y servicios para realizar sus actividades	(Informe de unidades administrativas con recepción programada y adecuada de los suministros y servicios / informe programado) *100	Ascendente	Anual	%	ND	2022	1	1		0.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
porcentaje de reporte de la revisión y clasificación adecuada de las solicitudes adquisición y contratación	(Reporte de la revisión y clasificación adecuada de las solicitudes adquisición y contratación / reporte programado) *100	Ascendente	Mensual	%	ND	2022	1	8	1	100.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
Porcentaje de reporte de vehículos en buen estado con respecto al parque vehicular.	(Reporte de vehículos en buen estado con respecto al parque vehicular / reporte programado)*100	Ascendente	Mensual	%	ND	2022	1	8	1	100.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
Porcentaje de inventario físico actualizado del parque vehicular	(Inventario físico actualizado del parque vehicular / inventario programado)*100	Ascendente	Trimestral	%	ND	2022	1	2		0.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
Porcentaje de informes de mantenimiento y atención de eventos realizados	(informes de mantenimiento y atención de eventos realizados / informes programados)*100	Ascendente	Mensual	%	ND	2022	1	8	1	100.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%

Alineación al PMD		
Nombre del Programa:	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	
Alineación a los ODS:	EJE 5. GOBIERNO ABIERTO	
Objetivo central del Programa: (Propósito)	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.	
Objetivos Específicos: (componentes)	- Realizar programa anual de adquisiciones. - Mantener el parque vehicular en buen estado. - Realizar programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles aplicados.	
Perspectiva de Género:	Con los mecanismos de eficientar los recursos, el área de administración podrá proveer, insumos y suministros a las actividades de las direcciones de instituto de la Juventud y salud como el día naranja, conferencias, actividades deportivas y jornadas de salud. Para fomentar la igualdad entre hombres y mujeres. Llegando a la 28.7% de la población joven de Tizayuca.	
Perspectiva de los derechos de niñas, niños y adolescentes:	No aplica.	
Vinculación establecida por el Programa		
Registrar la vinculación del objetivo central del programa con el <u>PMD, Eje, Objetivos, Estrategias y Líneas de acción</u> . Con base en la información presentada en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024. Así mismo considerar la contribución efectiva a los <u>indicadores estratégicos</u> del mismo.		
Marcar con una “X” el EJE con el que se vincula el objetivo del programa:		
	Eje 1. Bienestar Social	
	Eje 2. Servicios Públicos de Calidad	
	Eje 3. Desarrollo Urbano Metropolitano	
	Eje 4. Seguridad Ciudadana	
X	Eje 5. Gobierno Abierto	
OBJETIVO (S)	ESTRATEGIA (S)	LÍNEA (S) DE ACCIÓN

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 Actualizar y publicar el Padrón de Proveedores. Asegurar el apego a la normatividad en los procesos de Adjudicación, contratación y adquisición LA1.2, Manejo adecuado de los bienes del municipio. Integración del comité de Bienes Muebles. Actualizar el Padrón de Inmobiliario. Verificar los Inventarios del Ayuntamiento de Tizayuca.
Consideraciones: »OBJETIVO (S): Se incluirá la redacción fidedigna del o de los objetivos conforme a lo establecido por el PMD. »ESTRATÉGIA: Se incluirá la redacción fidedigna de la estrategia conforme a lo establecido en el PMD. »LÍNEA DE ACCIÓN: Se incluirá la redacción fidedigna de la(s) línea(s) de acción conforme a lo establecido en el PMD »La información de los objetivos, estrategias y líneas de acción del PMD pueden consultarse en: https://tizayuca.gob.mx/Plan-Municipal-de-Desarrollo100621.pdf En las perspectivas de <u>género y derechos de las niñas, niños y adolescentes</u> se puede expresar si aplica o no aplica para su programa.		

Alineación a los ODS	
Nombre del Programa:	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo: (Eje del Plan Municipal de Desarrollo)	EJE 5. GOBIERNO ABIERTO

Objetivo central del Programa: (Propósito)	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.																								
Objetivos Específicos: (Componentes)	Realizar programa anual de adquisiciones. Mantener el parque vehicular en buen estado. Realizar programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles aplicados.																								
Vinculación establecida por el Programa																									
Registrar la vinculación del objetivo central del programa con los <u>ODS</u> y sus <u>metas específicas</u> . Con base en la documentación normativa o institucional del programa. Asimismo, considerar la contribución efectiva del programa en la meta.																									
Marcar con una "X" el/los ODS con los que se vinculan los objetivos del programa:																									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17									
																									
															X										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ODS</th> <th>META (ODS)</th> <th>VINCULACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Paz, justicia e instituciones solidas.</td> <td>16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas</td> <td rowspan="3">DIRECTA.</td> </tr> <tr> <td>16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas</td> </tr> <tr> <td>16.b Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible</td> </tr> </tbody> </table>																		ODS	META (ODS)	VINCULACIÓN	Paz, justicia e instituciones solidas.	16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas	DIRECTA.	16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas	16.b Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible
ODS	META (ODS)	VINCULACIÓN																							
Paz, justicia e instituciones solidas.	16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas	DIRECTA.																							
	16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas																								
	16.b Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible																								
Consideraciones: »ODS: Se incluirá el número y la redacción fidedigna del ODS conforme a lo establecido por el PNUD. »Meta: Se incluirá la redacción fidedigna de la meta del ODS conforme a lo establecido por el PNUD. »La información de los ODS y sus metas pueden consultarse en: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/ »Vinculación																									

Directa: el objetivo central del programa contribuye claramente al cumplimiento de la(s) meta(s) ODS identificada(s).

Indirecta: el objetivo central del programa propicia la generación de condiciones que contribuyen al cumplimiento de la(s) meta(s) de ODS identificada(s), a pesar de no ser su objetivo principal.

ELABORÓ

REVISÓ

Vo.Bo.

AUTORIZÓ

L.C. JACOB JUÁREZ QUESADA
DIRECTOR DE
ADMINISTRACIÓN

M.A.C.I.G. HIPÓLITO
ZAMORA SORIA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN.

L. C. OLGA LIDIA ENCISO
ISLAS
SECRETARIA DE FINANZAS

M.A.P.P. SUSANA ARACELI
ÁNGELES QUEZADA
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TIZAYUCA, HGO.

BIBLIOGRAFÍA

- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf
- http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/conoce_congreso/10Constitucion%20Politica%20del%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf
- http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20de%20Adquisiciones,%20Arrendamientos%20y%20Servicios%20del%20Sector%20Publico.pdf
- <https://tizayuca.gob.mx/gobierno>
- <https://tizayuca.gob.mx/Plan-Municipal-de-Desarrollo100621.pdf>
- <https://tizayuca.gob.mx/Transparencia/Fracciones/obraspublicas/ART70-F/BANDO%20DE%20POLICIA%20Y%20GOBIERNO.pdf>