

Formato PP.6. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario

Datos de identificación del Programa	
Programa Presupuestario 23 Manejo de la Hacienda Pública	Número y Nombre de la MIR 23.2 Política Hacendaria
Ejercicio Fiscal 2019	Unidad Responsable del Gasto Tesorería / Dirección de Finanzas / Dirección de Egresos / Dirección de Contabilidad / Dirección de Administración, Evaluación y Seguimiento
Alineación	
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO GUADALAJARA 500 / VISIÓN 2042	
Eje	6- Guadalajara honesta y bien administrada
Objetivo	O15. Gestionar con eficacia y transparencia los recursos financieros del municipio, fortaleciendo la hacienda pública, incrementando el patrimonio y mejorando la calidad del gasto.
Estrategias	E15.3. Propiciar un gasto público más eficiente, manteniendo la disciplina y el equilibrio presupuestal, así como la transparencia.
Línea de Acción	

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES					LÍNEA BASE	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS	Avances	Observaciones	Avances	Observaciones	Avances	Observaciones	Avances	Observaciones
	Indicador	Fórmula	Tipo de indicador	Dimensión	Frecuencia de la medición						Enero a Marzo	(avances - cualitativos)	Abril a Junio	(avances - cualitativos)	Julio a Septiembre	(avances - cualitativos)	Enero a Diciembre	(avances - cualitativos)
FIN	Contribuir a O15. Gestionar con eficacia y transparencia los recursos financieros del municipio, fortaleciendo la hacienda pública, incrementando el patrimonio y mejorando la calidad del gasto. mediante Gestionar con eficacia y transparencia los recursos financieros y la calidad del	Calificación crediticia para el municipio de Guadalajara	Fitch Rating	Estratégico	Economía	Anual	NaN	AA-	Fitch Rating	Calificación crediticia para el municipio de Guadalajara	NaN	Se califica de forma anual	NaN	Se califica de forma anual	NaN	Se califica de forma anual	1	La calificación se conservó en AA- perspectiva estable.

PROPÓSITO	gasto. Contribuyentes Administran El presupuesto conforme a la normatividad aplicable.	Porcentaje de avance en la implementación del Presupuesto con base en resultados (PBR)	(Presupuesto asignado en base a resultados/preresupuesto total) *100	Estratégico	Eficiencia	Anual	56	80%	matrices de indicadores para resultados y reportes presupuestales.	Dirección de Finanzas y Dirección de Planeación Institucional	Estabilidad de los ingresos presupuestarios del municipio.	80	Se incorporaron mas áreas al modelo de PBR.	80	Se incorporaron mas áreas al modelo de PBR.	80	Se incorporaron mas áreas al modelo de PBR.	80	El 80 por ciento del presupuesto se implementa con la metodología PBR.
COMPONENTE	Finanzas y Control presupuestal eficientado.	Porcentaje de gasto responsable.	(Presupuesto ejercido 2019/Presupuesto modificado 2019)*100	Gestión	Eficacia	Anual	93	100 %	Cuenta pública anual	Dirección de Finanzas	Se cuenta con la liquidez necesaria, se cumplen las estimaciones de ingresos, se cuenta con una correcta estimación de los expedientes por parte de las UR.	16	Presupuesto ejercido en la operación gubernamental.	34	Presupuesto ejercido en la operación gubernamental.	68	Presupuesto ejercido en la operación gubernamental.	92	El porcentaje de gasto responsable fué calculado con base al ingreso real obtenido.
ACTIVIDAD	Control del presupuesto del Municipio de conformidad a la normatividad aplicable.	Porcentaje de gestión del presupuesto en el Software administrativo.	(Transferencias atendidas/Total de transferencias solicitadas procedentes)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	100%	Sistema de información financiera.	Dirección de Finanzas	Las solicitudes de transferencias son hechas en tiempo y forma.	100	El Total del presupuesto se administra a través del Software.	100	El Total del presupuesto se administra a través del Software.	100	El Total del presupuesto se administra a través del Software.	100	Se atendieron el total de las solicitudes de transferencias.
ACTIVIDAD	Revisión de la información y elaboración del proyecto de Presupuesto de	Porcentaje de UR validadas	(UR validadas/Total de UR)*100	Gestión	Eficacia	Anual	100	100%	Dirección de Finanzas	Dirección de Finanzas	Se aprueba la Ley de Ingresos, Plan de Austeridad y demás	100	El total de las UR son validadas al	100	El total de las UR son validadas al	100	El total de las UR son validadas al	100	Se validó la asignación de presupuesto

	Egresos.										documentos normativos , por las instancias competentes. Las Unidades Responsables entregan oportunamente su información presupuestal.		inicio del ejercicio fiscal.		inicio del ejercicio fiscal.		inicio del ejercicio fiscal.		to al total de las dependencias asignadas.
COMPONENTE	Egresos, revisión y validación en el ámbito administrativo del soporte documental de gasto con cargo al presupuesto de egresos, cumpla con las disposiciones legales aplicables.	Porcentaje de revisiones documentales de gasto.	(Documentos revisados/ Documentos presentados)*100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	100	100%	Sistema de información financiera	Dirección de Egresos	Las unidades responsables soportan correctamente los documentos de gasto.	100	El Total de los documentos que soportan el gasto son revisados.	100	El Total de los documentos que soportan el gasto son revisados.	100	El Total de los documentos que soportan el gasto son revisados.	100	SE revisó el total de los expedientes con los documentos de soporte del gasto.
ACTIVIDAD	Revisión y validación del soporte documental que justifica el pago de las obligaciones contraídas por el Municipio.	Porcentaje de procesamiento de contrarrecibos.	(Contrarrecibos procesados/Total de contrarrecibos a procesar)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	100%	Sistema de Información Financiera	Dirección de Egresos	Los expedientes son integrados de manera correcta y oportuna.	100	El total de los contrarrecibos son procesados.	100	El total de los contrarrecibos son procesados.	100	El total de los contrarrecibos son procesados.	100	Se revisan y procesan el total de los contrarrecibos que acompañan a cada expediente.
ACTIVIDAD	Emisión de pagos por obligaciones financieras	Tiempo promedio de espera	Sumatoria de días de espera	Gestión	Eficiencia	Trimestral	22	Tiempo de espera >=22	Sistema de Información Financiera	Dirección de Egresos	Las dependencias realizan un correcto	4	El pago a proveedores se	7	El pago a proveedores se	7	El pago a proveedores se	12	Promedio anual de espera

	contraídas por el Municipio de Guadalajara.	para pago a proveedores	para pago a proveedores/cantidad de trámites de pago a proveedores					días hábiles	ra		ejercicio de presupuestación y gasto. Se cuenta con suficiencia presupuestaria así como liquidez en bancos.		realiza en función a su correcto soporte.		realiza en función a su correcto soporte.		realiza en función a su correcto soporte.		en días hábiles para pago de proveedores.
ACTIVIDAD	Soporte documental para pago de nómina presentado en tiempo y forma.	Días previos al pago de la nómina para la entrega del soporte documental	Fecha de entrega programada	Gestión	Eficacia	Mensual	1	3 días previos	Informe de la Dirección	Dirección de Nómina	Las áreas involucradas cumplen con el cierre de sus procesos en las fechas programadas.	1	El soporte documental para pago se presenta a un día previo al pago.	1	El soporte documental para pago se presenta a un día previo al pago.	1.5	El soporte documental para pago se presenta a 1.5 días previo al pago.	2	Se realizó la entrega en 2 días previos como promedio anual.
COMPONENTE	Contabilidad, Cuenta pública anual presentada en tiempo y forma.	Total de informes de la cuenta pública anual en tiempo y forma presentados.	(Informes de cuenta pública anual presentados/Total de informes requeridos)*100	Gestión	Eficacia	Anual	100	100%	https://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/cuenta-publica	Cuenta pública anual	Las áreas involucradas en la integración de la cuenta pública, cierran en tiempo y forma sus módulos.	100	los informes se presentan mes con mes en tiempo y forma.	100	los informes se presentan mes con mes en tiempo y forma.	100	los informes se presentan mes con mes en tiempo y forma.	100	Se cumple por ley con la entrega de los informes de la cuenta pública anual.
ACTIVIDAD	Total de avance de formulación de la Cuenta pública entregada y en su caso publicada.	Informe mensual de la cuenta pública entregada en tiempo y forma	(Cantidad de informes mensuales entregados en tiempo y forma/	Gestión	Calidad	Mensual	100	100%	Acuses de recibo por la ASEJ	Dirección de contabilidad	Las áreas involucradas en la integración de la cuenta pública, cierran en tiempo y forma sus módulos.	17	Los informes se presentan de manera mensual.	50	Los informes se presentan de manera mensual.	75	Los informes se presentan de manera mensual.	100	Se entregarán en el mes de enero la información de la cuenta

		a la ASEJ.	Total de informes a entregar)*100															pública al ASEJ	
ACTIVIDAD	Avance mensual de las carátulas de conciliación.	Porcentaje de carátulas de conciliaciones bancarias elaboradas en tiempo y forma.	(Cantidad de carátulas de conciliaciones bancarias elaboradas en tiempo/Totales de las carátulas a elaborar)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	100%	Sistema de Conciliaciones Bancarias (Módulos)	Dirección de contabilidad	Las áreas involucradas y los bancos cierran en tiempo y forma sus reportes.	8	Las carátulas de conciliaciones se elaboran de manera mensual.	42	Las carátulas de conciliaciones se elaboran de manera mensual.	75	Las carátulas de conciliaciones se elaboran de manera mensual.	100	Se elaboró el total de las carátulas de conciliaciones bancarias.
COMPONENTE	Administración, Evaluación y Seguimiento a solicitudes de gestión administrativa efectuadas.	Porcentaje de gestión administrativa.	(Total de requerimientos atendidos/Totales de requerimientos por atender)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	100%	Informe de la Dirección.	Dirección de Administración, Evaluación y Seguimiento.	Se cuenta con la suficiencia presupuestal y se presentan en tiempo y forma.	100	Se atiende el total de los requerimientos a la Dirección de Administración, Evaluación y Seguimiento.	100	Se atiende el total de los requerimientos a la Dirección de Administración, Evaluación y Seguimiento.	100	Se atiende el total de los requerimientos a la Dirección de Administración, Evaluación y Seguimiento.	100	Se atendió el total de los requerimientos de gestión administrativa.
ACTIVIDAD	Recursos Materiales	Porcentaje de gestión de solicitudes de recursos materiales	(Total de requisiciones atendidas/Totales de solicitudes recibidas)	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	100%	Reportes del Sistema Admin	Dirección de Administración Evaluación y Seguimiento.	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y la solicitudes se presentan en tiempo y forma.	100	Se atienden el total de las requisiciones de materiales.	100	Se atienden el total de las requisiciones de materiales.	100	Se atienden el total de las requisiciones de materiales.	100	Se atendieron y gestionaron todas las solicitudes de recur

			*100																Los materiales para la operación de las áreas de la Tesorería.
ACTIVIDAD	Recursos Humanos	Porcentaje de gestión de solicitudes de Recursos Humanos	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) *100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	100%	Reportes generados por el área de Recursos Humanos	Dirección de Administración, Evaluación y Seguimiento.	Las solicitudes se presentan en tiempo y forma para su seguimiento.	100	El total de las solicitudes de Recursos Humanos son gestionadas.	100	El total de las solicitudes de Recursos Humanos son gestionadas.	100	El total de las solicitudes de Recursos Humanos son gestionadas.	100	Se atendieron las solicitudes de recursos humanos necesarias para la operación de las áreas de la Tesorería.

RESPONSABLE DE AUTORIZAR LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

RESPONSABLE DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

RESPONSABLE DE VALIDAR LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO POR PARTE DEL ÁREA TÉCNICA

NOMBRE

CARGO
