

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

Datos de identificación del Programa			
Programa Presupuestario	Número y Nombre de la MIR	Ejercicio Fiscal	Unidad Responsable del Gasto
23 Manejo de la Hacienda Pública	23.2 Política Hacendaria	2019	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
		Indicador	Fórmula	Tipo de indicador	Dimensión	Frecuencia de la medición						Enero a Marzo	(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 gasto.	Calificación crediticia para el municipio de Guadalajara	Fitch Rating	Estratégico	Economía	Anual	AA-	AA-	Fitch Rating	Calificación crediticia para el municipio de Guadalajara		N/A	Se califica de forma anual
PROPÓSITO	Contribuyentes Administran El presupuesto conforme a la normatividad aplicable.	Porcentaje de avance en la implementación del Presupuesto con	(Presupuesto asignado en base a resultados/presupuesto	Estratégico	Eficiencia	Anual	56%	80%	matrices de indicadores para resultados y reportes	Dirección de Finanzas y Dirección de Planeación	Estabilidad de los ingresos presupuestarios del municipio.	80%	Se incorporaron mas áreas al modelo de PBR.

			base en resultados (PBR)	total)*100						presupuestales.	Institucional			
COMPO-NENTE	1	Finanzas y Control presupuestal eficiente.	Porcentaje de gasto responsable.	(Presupuesto ejercido 2019/Presupuesto modificado 2019)*100	Gestión	Eficacia	Anual	93% cierre anual 2018	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.
COMPO-NENTE	2	Egresos, revisión y validación en el ámbito administrativo o 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.
COMPO-NENTE	3	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.guadajajara.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 con mes en tiempo y forma.
COMPO-	4	Administra	Porcentaje	(Total de re	Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	100%	Informes	Dirección	Se cuenta con la	100%	Se atiende

NENTE		ción, Evaluación y Seguimiento a solicitudes de gestión administrativa efectuadas.	de gestión administrativa.	querimientos atendidos/Total de requerimientos por atender)*100						de la Dirección.	de Administración, Evaluación y Seguimiento.	suficiencia presupuestal y se presentan en tiempo y forma.		el total de los requerimientos a la Dirección de Administración, Evaluación y Seguimiento.
ACTIVIDAD	1	Control del presupuesto del Municipio de conformidad a la normativa 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.
ACTIVIDAD	2	Revisión de la información y elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos.	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 documentos normativos, por las instancias competentes. Las Unidades Responsables entregan oportunamente su información presupuestal.	100%	El total de las UR son validadas al inicio del ejercicio fiscal.
ACTIVIDAD	3	Revisión y validación del soporte documental que justifica el pago de las obligaciones contraídas	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

		por el Municipio.												
ACTIVIDAD	4	Emisión de pagos por obligaciones financieras contraídas por el Municipio de Guadalajara.	Tiempo promedio de espera para pago a proveedores	Sumatoria de días de espera para pago a proveedores/cantidad de trámites de pago a proveedores	Gestión	Eficiencia	Trimestral	22 días hábiles	Tiempo de espera >=22 días hábiles	Sistema de Información Financiera	Dirección de Egresos	Las dependencias realizan un correcto ejercicio de presupuestación y gasto. Se cuenta con suficiencia presupuestaria así como liquidez en bancos.	4 días hábiles	El pago a proveedores se realiza en función a su correcto soporte.
ACTIVIDAD	5	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 día previo	3 días previos	Informes de la Dirección	Dirección de Nómina	Las áreas involucradas cumplen con el cierre de sus procesos en las fechas programadas.	1 día previo	El soporte documental para pago se presenta un día previo al pago
ACTIVIDAD	6	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 a la ASEJ.	(Cantidad de informes mensuales entregados en tiempo y forma/Total de informes a entregar)* 100	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.
ACTIVIDAD	7	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/ Total de las	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.

				carátulas a elaborar)*100										
ACTIVIDAD	8	Recursos Materiales	Porcentaje de gestión de solicitudes de recursos materiales	(Total de requisiciones atendidas/ Total de solicitudes recibidas)*100	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.
ACTIVIDAD	9	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.

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
