

**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	Avances	Observaciones
		Indicador	Fórmula	Tipo de indicador	Dimensión	Frecuencia de la medición						Enero a Marzo	(avances - cualitativos)	Abril a Junio	(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	N/A	Se califica de forma anual
PROPÓSITO	Contribuyentes Administran El presupuesto	Porcentaje de avance en	(Presupuesto asignado	Estratégico	Eficiencia	Anual	56%	80%	matrices de indicadores para	Dirección de Finanzas	Estabilidad de los ingresos presupuestarios del	80%	Se incorporaron mas	80%	Se incorporaron mas

	conforme a la normatividad aplicable.	la implementación del Presupuesto con base en resultados (PBR)	en base a resultados/presupuesto total)*100						resultados y reportes presupuestales.	Dirección de Planeación Institucional	municipio.		áreas al modelo de PBR.		áreas al modelo de PBR.
COMPONENTE	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.	34%	Presupuesto ejercido en la operación gubernamental.
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.
ACTIVIDAD	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.	100%	El total de las UR son validadas al inicio del ejercicio fiscal.
COMPONENTE	Egresos, revisión y validación en el ámbito	Porcentaje de revisiones	(Documentos revisados/Docu	Gestión	Eficiencia	Trimestral	100%	100%	Sistema de información	Dirección de Egresos	Las unidades responsables soportan	100%	El Total de los documentos	100%	El Total de los documentos

	administrativo del soporte documental de gasto con cargo al presupuesto de egresos, cumpla con las disposiciones legales aplicables.	documentales de gasto.	mentos presentados)*100						financiera		correctamente los documentos de gasto.		que soportan el gasto son revisados.	que soportan el gasto son revisados.	
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.
ACTIVIDAD	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.	7 días hábiles	El pago a proveedores se realiza en función a su correcto soporte.
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-fecha 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.	1 día previo	El soporte documental para pago se presenta un día previo al pago.
COMPONENTE	Contabilidad, Cuenta pública anual presentada en tiempo y forma.	Total de informes de la cuenta pública anual en	(Informes de cuenta pública anual presentados/Total de	Gestión	Eficacia	Anual	100%	100%	<a href="https://transparencia.guadajara.gob.mx/transparencia/c">https://transparencia.guadajara.gob.mx/transparencia/c</a>	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	100%	los informes se presentan mes con mes en

		tiempo y forma presentados.)	informes requeridos)*100						uenta-publica				tiempo y forma.		tiempo y forma.
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 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.	50%	Los informes se presentan de manera mensual.
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.
COMPONENTE	Administración, Evaluación y Seguimiento a solicitudes de gestión administrativa efectuadas.	Porcentaje de gestión administrativa.	(Total de requerimientos atendidos/Total de requerimientos por atender)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	100%	Informes 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.
ACTIVIDAD	Recursos Materiales	Porcentaje	(Total de r	Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	100%	Reportes	Dirección	Se cuenta con la	100%	Se	100%	Se

DAD		e de gestión de solicitudes de recursos materiales	requisiciones atendidas/Total de solicitudes recibidas)*100						del Sistema Admin	de Administración Evaluación y Seguimiento.	suficiencia presupuestaria y las solicitudes se presentan en tiempo y forma.		atienden el total de las requisiciones de materiales.		atienden el total de las requisiciones de materiales.
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.

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

---



---



---



---



---



---



---



---



---