

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	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)
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	Porcentaje	(Presupuesto)	Estratégico	Eficiencia	Anual	56%	80%	matrices	Dirección	Estabilidad de los	80%	Se incorporan	80%	Se incorporan	80%	Se incorporan

SITO	Administran El presupuesto conforme a la normatividad aplicable.	je de avance en la implementación del Presupuesto con base en resultados (PBR)	esto asignado en base a resultados/presupuesto total)*100	co	a				de indicadores para resultados y reportes presupuestales.	de Finanzas y Dirección de Planeación Institucional	ingresos presupuestarios del municipio.		poraron mas áreas al modelo de PBR.		poraron mas áreas al modelo de PBR.		poraron mas 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.	68%	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 procesadas)*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.
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	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.	100%	El total de las UR son validadas al inicio del ejercicio fiscal.

											entregan oportunamente su información presupuestal.						
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.
ACTIVIDAD	Revisión y validación del soporte documental que justifica el pago de las obligaciones contraídas por el Municipio.	Porcentaje de procesamiento de contrarecibos.	(Contrarecibos procesados/Total de contrarecibos 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 contrarecibos son procesados.	100%	El total de los contrarecibos son procesados.	100%	El total de los contrarecibos 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.	7	El pago a proveedores se realiza en función a su correcto soporte.
ACTIVIDAD	Soporte documental para pago de nómina	Días previos al pago	Fecha de entrega-fecha pr	Gestión	Eficacia	Mensual	1 día previo	3 días previos	Informes de la Dirección	Dirección de Nómina	Las áreas involucradas cumplen con el	1 día previo	El soporte documental	1 día previo	El soporte documental	1.5	El soporte documental

	presentado en tiempo y forma.	de la nómina para la entrega del soporte documental	ogramada								cierre de sus procesos en las fechas programadas.		tal para pago se presenta un día previo al pago.		tal para pago se presenta un día previo al pago.		tal para pago se presenta 1.5 días previo al pago.
COMPONENTE	Contabilidad, Cuenta pública anual presentada en tiempo y forma.	Total de informes de la cuenta pública anual en tiempo y forma presentados.	(Informe de cuenta pública anual presentado de informes requeridos)*100	Gestión	Eficacia	Anual	100%	100%	https://transparencia.guadajalajara.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.
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.	75%	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/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.	42%	Las carátulas de conciliaciones se elaboran de manera mensual.	75%	Las carátulas de conciliaciones se elaboran de manera mensual.

			carátulas a elaborar)*100														
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.	100%	Se atiende el total de los requerimientos a la Dirección de Administración, Evaluación y Seguimiento.
ACTIVIDAD	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 y Seguimiento.	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y las 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.
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.

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
