

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01050206

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Eficientizar los requerimientos de las áreas de manera oportuna por la Dirección de Administración.

Dependencia General: E00 Administración

Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados

Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que Genere Resultados

Componentes						
1.-CONTROL DE MOVIMIENTOS DEL SISTEMA DE ISSEMYM EJECUTADOS (ALTAS Y BAJAS)	PORCENTAJE DE MOVIMIENTOS REALIZADOS DEL ISSEMYM	(MOVIMIENTOS REALIZADOS /MOVIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	MOVIMIENTOS (ACUSES)	INTEGRAR EL EXPEDIENTE LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CUENTEN CON LA CLAVE CORRECTA PARA OBTENER LAS PRESTACIONES QUE TIENEN DERECHO.	
2.-SUPERVISIÓN DE PASES DE LISTA DE ASISTENCIA EN LAS DIRECCIONES REALIZADAS	PORCENTAJE DE SUPERVISIÓN DE PASES DE LISTA DE ASISTENCIA REALIZADAS	(SUPERVISIÓN DE PASES DE LISTA DE ASISTENCIA REALIZADAS/SUPERVISIÓN DE PASES DE LISTA DE ASISTENCIA PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	LISTAS DE ASISTENCIA	VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO EL PASE DE LISTAS DE ASISTENCIAS EN TIEMPO Y FORMA.	
3.-NOMINAS ELABORADAS (OPERATIVA, ADMINISTRATIVA, DIETAS Y SINDICALIZADOS))	PORCENTAJE DE NOMINAS REALIZADAS	(NOMINAS REALIZADAS/NOMINAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL / GESTIÓN	NOMINA	PROPORCIONAR AL SERVIDOR PÚBLICO EL PAGO OPORTUNO EN TIEMPO Y FORMA DE SUS PERCEPCIONES.	

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01050206

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Eficientizar los requerimientos de las áreas de manera oportuna por la Dirección de Administración.

Dependencia General: E00 Administración

Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados

Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que Genere Resultados

Componentes						
4.- SUMINISTRO DE PAPELERÍA, CONSUMIBLES Y BIENES INFORMÁTICOS POR ÁREAS, REALIZADOS	PORCENTAJE DE SUMINISTROS REALIZADOS	(SUMINISTROS REALIZADOS / SUMINISTROS PROGRAMADOS) *100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	VALE DE SALIDA DE ALMACÉN	ABASTECER A LA BREVEDAD POSIBLE, EL MATERIAL NECESARIO A LAS ÁREAS SEGÚN SUS NECESIDADES, PARA LLEVAR A CABO SUS ACTIVIDADES PRIMORDIALES DE LAS MISMAS	
5.- CONTRATACIONES Y/O ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA CONCLUIDAS	PORCENTAJE DE REQUERIMIENTOS ATENDIDOS	(SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS ATENDIDOS/ SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS PROGRAMADOS) *100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	CONTRATOS	COORDINAR LA ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES QUE REQUIEREN LAS ÁREAS, PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ASIGNADO	
6.- SERVICIO DE FOTOCOPIADO, TELEFONÍA E INTERNET REALIZADOS	PORCENTAJE DE SERVICIOS REALIZADOS	(SERVICIOS REALIZADOS/SERVICIOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	CONTRATO/FACTURA	MANTENER LOS SERVICIOS, PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	
7.- SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y ADITIVOS A LAS UNIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO TERMINADOS	PORCENTAJE DE SUMINISTROS REALIZADOS	(SUMINISTROS REALIZADOS / SUMINISTROS PROGRAMADOS) *100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	FACTURA	PROPORCIONAR EL COMBUSTIBLE NECESARIO A LAS UNIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES	

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01050206

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Eficientizar los requerimientos de las áreas de manera oportuna por la Dirección de Administración.

Dependencia General: E00 Administración

Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados

Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que Genere Resultados

Componentes					
8.- REVISIONES PARCIALES DEL PARQUE VEHICULAR CONCLUIDAS	PORCENTAJE DE REVISIONES REALIZADAS	(REVISIONES REALIZADAS/ REVISIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	REVISIONES	TENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS VEHICULOS, REALIZANDO EL MANTENIMIENTO NECESARIO DE LOS MISMOS, QUE SATISFAGA LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS
9.- TRASLADO DE PERSONAL EN UNIDADES MÓVILES DEL MUNICIPIO REALIZADAS	PORCENTAJE DE TRASLADOS REALIZADOS	(TRASLADOS OTORGADOS/ TRASLADOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	SERVICIOS	BRINDAR EL APOYO A LAS DIRECCIONES QUE NO CUENTAN CON UNIDAD VEHICULAR, PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01050206

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Eficientizar los requerimientos de las áreas de manera oportuna por la Dirección de Administración.

Dependencia General: E00 Administración

Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados

Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que Genere Resultados

Componentes						
10.-REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO TERMINADAS	PORCENTAJE DE SERVICIOS REALIZADOS	(SERVICIOS REALIZADOS/ SERVICIOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	SERVICIOS	TENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS DE COMPUTO, REALIZANDO EL MANTENIMIENTO NECESARIO DE LOS MISMOS QUE SATISFAGA LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS	
11.-REVISIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO TERMINADAS	PORCENTAJE DE REVISIONES DE EQUIPOS DE COMPUTO REALIZADAS	(REVISIONES DE EQUIPOS DE COMPUTO REALIZADAS /REVISIONES DE EQUIPOS DE COMPUTO PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	REVISIONES	TENER CONOCIMIENTO DE LA CUANTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL H. AYUNTAMIENTO ASÍ COMO LAS ESPECIFICACIONES CON QUE CUENTA CADA UNO DE LOS EQUIPOS	
12.-PLATICAS INFORMATIVAS Y/O ACTUALIZACIÓN EJECUTADAS	PORCENTAJE DE PLATICAS REALIZADAS	(PLATICAS REALIZADAS/PLATICAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	SESIONES	DAR A CONOCER INFORMACIÓN DEL ÁREA DE TECNOLOGÍA INFORMATICA RECIENTE, QUE SEA DE INTERÉS Y RELEVANCIA PARA LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS	

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01050206

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Eficientizar los requerimientos de las áreas de manera oportuna por la Dirección de Administración.

Dependencia General: E00 Administración

Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados

Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que Genere Resultados

Componentes						
13.-APOYOS DE LOGÍSTICA REALIZADOS	PORCENTAJE DE SERVICIOS REALIZADOS	(SERVICIOS PRESTADOS/SERVICIOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	SERVICIOS	LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEBERÁN REALIZAR EL TRAMITE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE, PARA CONTAR CON EL MATERIAL NECESARIO Y BRINDAR EL SERVICIO EN TIEMPO Y FORMA	
14.- MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES TERMINADOS (PINTURA, CARPINTERÍA, ELECTRICIDAD, ALBAÑILERÍA, ASÍ COMO LA LIMPIEZA DEL PERÍMETRO DEL H. AYUNTAMIENTO)	PORCENTAJE DE SERVICIOS REALIZADOS	(SERVICIOS PRESTADOS/SERVICIOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	SERVICIOS	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, A FIN DE BRINDAR UN BUEN SERVICIO A LA CIUDADANÍA, EL CUAL SE LLEVARÁ ACABO DE ACUERDO A LAS PETICIONES DE CADA UNA DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, DE IGUAL FORMA DAR EL MANTENIMIENTO NECESARIO PARA EMBELLECEER LA IMAGEN DEL PALACIO MUNICIPAL	

ELABORÓ


 MARISOL AZUARA MARTÍNEZ
 COORDINADOR

VALIDÓ



DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01050206

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Eficientizar los requerimientos de las áreas de manera oportuna por la Dirección de Administración.

Dependencia General: E00 Administración

Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados

Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que Genere Resultados

Actividades						
		PORCENTAJE DE PETICIONES REALIZADAS	(PETICIONES REALIZADAS/PETICIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	SOLICITUD	LOS SERVIDORES PÚBLICOS REMITEN SU PETICIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INICIAR EL TRAMITE
	1.1 SE REALIZÓ LA PETICIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS					
	1.2 SE HICIERON LOS MOVIMIENTOS SOLICITADOS	PORCENTAJE DE MOVIMIENTOS REALIZADOS	(MOVIMIENTOS REALIZADOS/MOVIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	MOVIMIENTOS	SE REALIZA EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
	1.3 SE ENTREGÓ LA DOCUMENTACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	PORCENTAJE DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA	(DOCUMENTACIÓN ENTREGADA/DOCUMENTACIÓN PROGRAMADA)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	DOCUMENTACIÓN ENTREGADA	RECURSOS HUMANOS ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS
	2.1 SE ASISTIÓ AL ÁREA SUPERVISADA	PORCENTAJE DE ASISTENCIAS REALIZADAS	(ASISTENCIAS REALIZADAS/ASISTENCIAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	ASISTENCIA AL ÁREA	ASISITR AL ÁREA CORRESPONDIENTE SEGÚN EL CALENDARIO INTERNO ESTABLECIDO
	2.2 SE SUPERVISÓ LA LLEGADA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL ÁREA	PORCENTAJE DE SUPERVISIONES REALIZADAS	(SUPERVISIONES REALIZADAS/SUPERVISIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS	SE REALIZA LA SUPERVISIÓN DE LA LLEGADA PUNTUAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL ÁREA

	2.3 SE CANCELARON LOS ESPACIOS DE ENTRADA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	PORCENTAJE DE CANCELACIONES REALIZADAS	(CANCELACIONES REALIZADAS/ CANCELACIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	LISTAS DE ASISTENCIA	9:06 AM. SE PROCEDE A CANCELAR EL ESPACIO DE ENTRADA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO HAYAN LLEGADO COMO MÁXIMO A LAS 9:05 AM., DE ACUERDO A LA TOLERANCIA QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
	2.4 SE VÁLIDO EL PASE DE LISTA DE LA PERSONA AUTORIZADA	PORCENTAJE DE VALIDACIONES REALIZADAS	(VALIDACIONES REALIZADAS/VALIDACION ES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	LISTAS DE ASISTENCIA CON ANOTACIONES	SE FIRMA LA LISTA CON NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE REALIZO LA SUPERVISIÓN, LA FECHA Y LA HORA DE TERMINO DE LA SUPERVISIÓN.
	3.1 SE REALIZÓ LA CONCENTRACIÓN DE MOVIMIENTOS REALIZADOS	PORCENTAJE DE MOVIMIENTOS REALIZADOS	(MOVIMIENTOS REALIZADOS/MOVIMIENT OS PROGRAMADOS)*100	QUINCENAL/GESTIÓN	LISTAS DE ASISTENCIA, INCAPACIDADES Y VACACIONES	SE CONCENTRA TODA LA INFORMACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS EFECTUADOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS (INASISTENCIAS, RETARDOS, LICENCIAS MÉDICAS Y VACACIONES)
	3.2 SE REALIZÓ LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE RECIBOS	PORCENTAJE DE RECIBOS REALIZADOS	(RECIBOS REALIZADOS /RECIBOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	RECIBOS DE NOMINA	SE REALIZA LA IMPRESIÓN DE RECIBOS DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SE ENTREGA A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PARA SU FIRMA
	3.3 SE REMITIERON LOS RECIBOS A TESORERÍA	PORCENTAJES DE RECIBOS REMITIDOS	(RECIBOS REMITIDOS/RECIBOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	RECIBOS RECIBIDOS	SE REMITEN TODOS LOS RECIBOS A TESORERÍA PARA SU PAGO OPORTUNO

PbrM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01050206

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Eficientizar los requerimientos de las áreas de manera oportuna por la Dirección de Administración.

Dependencia General: E00 Administración

Pilar tematico o Eje transversal: Gobierno de Resultados

Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que Genere Resultados

Actividades							
4.1 SE RECIBIERON LAS REQUISICIONES Y SOLICITUDES DE LAS ÁREAS	PORCENTAJE DE REQUISICIONES Y SOLICITUDES RECIBIDAS	(REQUISICIONES Y SOLICITUDES RECIBIDAS/REQUISICIONES Y SOLICITUDES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	REQUISICIÓN Y SOLICITUD	LAS ÁREAS REMITEN OFICIOS DE PETICIÓN DE MATERIAL		
4.2 SE VERIFICO EL PRESUPUESTO Y LA COTIZACIÓN DE MATERIALES	PORCENTAJE DE COTIZACIONES DE MATERIALES RECIBIDAS	(COTIZACIONES DE MATERIALES RECIBIDAS/COTIZACIONES DE MATERIALES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	COTIZACIÓN	SE SOLICITA LA COTIZACIÓN DE MATERIALES PARA VERIFICAR EL PRESUPUESTO		
4.3 SE INTEGRO LA LICITACIÓN PÚBLICA	PORCENTAJE DE ACTAS DE FALLO RECIBIDAS	(ACTAS DE FALLO RECIBIDAS/ACTAS DE FALLO PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	ACTA	SE SOLICITA AL ÁREA LICITACIONES SE SOMETA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES LA LICITACIÓN		
4.4 SE REALIZÓ LA HOJA DE PEDIDO	PORCENTAJE DE HOJA DE PEDIDO REALIZADA	(HOJA DE PEDIDO REALIZADA/HOJA DE PEDIDOS PROGRAMADA)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	HOJA DE PEDIDO	SE REALIZA LA HOJA DE PEDIDO DEL MATERIAL AL PROVEEDOR		

	4.5 SE REALIZÓ EL VALE DE ENTRADA AL ALMACÉN	PORCENTAJE DE VALES DE ENTRADA REALIZADOS	(VALES DE ENTRADA REALIZADOS/VALES DE ENTRADA PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	VALE DE ENTRADA	SE REALIZA EL VALE PARA REGISTRAR Y RECIBIR EL INGRESO DE MATERIAL AL ALMACÉN
	4.6 SE REALIZÓ LA FACTURACIÓN	PORCENTAJE DE FACTURAS REALIZADAS	(FACTURAS REALIZADAS/FACTURAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	FACTURA	SE RECIBE FACTURA PARA TRAMITE
	4.7 SE REALIZÓ EL VALE DE SALIDA DEL ALMACÉN	PORCENTAJE DE VALES DE SALIDA REALIZADOS	(VALES DE SALIDA REALIZADOS/VALES DE SALIDA PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	VALE DE SALIDA	SE REALIZA EL VALE DE SALIDA PARA LA ENTREGA DE MATERIAL A LAS DIFERENTES ÁREAS
	5.1 SE RECIBIÓ LA SOLICITUD DE PETICIÓN DE LAS ÁREAS	PORCENTAJE DE SOLICITUDES RECIBIDAS	(SOLICITUDES RECIBIDAS/SOLICITUDES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	SOLICITUD	LAS ÁREAS REMITEN OFICIOS DE PETICIÓN
	5.2 SE VERIFICÓ EL PRESUPUESTO Y COTIZACIÓN DE MATERIALES	PORCENTAJE DE COTIZACIONES REALIZADAS	(COTIZACIONES REALIZADAS/COTIZACIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	COTIZACIONES	SE SOLICITA LA COTIZACIÓN PARA VERIFICAR PRESUPUESTO
	5.3 SE REALIZÓ LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRESUPUESTO	PORCENTAJE DE AUTORIZACIONES RECIBIDAS	(AUTORIZACIONES RECIBIDAS/AUTORIZACIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	AUTORIZACIÓN	SE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO DE EL ÁREA QUE LO SOLICITA A LA TESORERÍA MUNICIPAL
	5.4 SE REALIZÓ LA HOJA DE PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO	PORCENTAJE DE HOJA DE PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO REALIZADAS	(HOJA DE PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO REALIZADAS/HOJA DE PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	HOJA DE PEDIDO/ORDEN DE SERVICIO	SE REALIZA LA HOJA DE PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO AL PROVEEDOR

5.5 SE ELABORÓ EL CONTRATO	PORCENTAJE DE CONTRATOS REALIZADOS	(CONTRATOS REALIZADOS/CONTRATOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	CONTRATOS	SE REALIZA EL CONTRATO AL PROVEEDOR
5.6 SE REALIZÓ EL VALE DE ENTRADA AL ALMACÉN	PORCENTAJE DE VALES DE ENTRADA REALIZADOS	(VALES DE ENTRADA REALIZADOS/VALES DE ENTRADA PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	VALE DE ENTRADA	SE REALIZA EL VALE PARA REGISTRAR Y RECIBIR EL INGRESO DE LO SOLICITADO AL ALMACÉN
5.7 SE REALIZÓ LA FACTURACIÓN	PORCENTAJE DE FACTURAS REALIZADAS	(FACTURAS REALIZADAS/FACTURAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	FACTURA	SE RECIBE FACTURA PARA TRAMITE
5.8 SE REALIZÓ EL VALE DE SALIDA DEL ALMACÉN	PORCENTAJE DE VALES DE SALIDA REALIZADOS	(VALES DE SALIDA REALIZADOS/VALES DE SALIDA PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	VALE DE SALIDA	SE REALIZA EL VALE PARA LA ENTREGA DE LO SOLICITADO POR LAS DIFERENTES ÁREAS
6.1 SE DESIGNÓ LOS SERVICIOS POR ÁREA	PORCENTAJE DE GASTO PRESUPUESTAL EJECUTADO	(GASTO PRESUPUESTAL EJECUTADO/GASTO PRESUPUESTAL PROGRAMADO)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	DESGLOSE DE PRESUPUESTO	SE VERIFICO EL PRESUPUESTO POR CADA ÁREA
6.2 SE REALIZÓ LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO	PORCENTAJE DE CONTRATOS REALIZADOS	(CONTRATOS REALIZADOS/CONTRATOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	CONTRATO	SE REALIZO EL CONTRATO POR EL SERVICIO SOLICITADO
6.3 SE REALIZÓ EL DESGLOSE DEL GASTO POR ÁREA PARA LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL	PORCENTAJE DE DESGLOSE REALIZADO	(DESGLOSE REALIZADO/DESGLOSE PROGRAMADO)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	DESGLOSE	SE REALIZA EL DESGLOSE DE GASTO POR ÁREA

6.4 SE REALIZÓ LA FACTURACIÓN	PORCENTAJE DE FACTURAS REALIZADAS	(FACTURAS REALIZADAS/FACTURAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	FACTURA	SE RECIBE LA FACTURA PARA TRAMITE
7.1 SE DESIGNARON LOS DÍAS DE CARGA DE COMBUSTIBLE	PORCENTAJE DE LISTAS REALIZADAS	(LISTAS REALIZADAS/LISTAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	LISTAS	SE REALIZAN LISTAS PARA EL CONTROL DEL CARGO DE COMBUSTIBLE
7.2 SE SOLICITÓ LOS LUBRICANTES Y ADITIVOS	PORCENTAJE DE SOLICITUDES RECIBIDAS	(SOLICITUDES RECIBIDAS/SOLICITUDES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	SOLICITUD	LAS ÁREAS REMITEN OFICIO DE PETICIÓN DE LUBRICANTES Y ADITIVOS
7.3 SE INTEGRO LA LICITACIÓN Y CONTRATO	PORCENTAJE DE ACTA DE FALLO RECIBIDA	(ACTA DE FALLO RECIBIDA/ACTA DE FALLO PROGRAMADA)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	ACTA	SE SOLICITO AL ÁREA DE LICITACIONES SE SOMETA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES LA LICITACIÓN
7.4 SE REALIZARON LAS BITÁCORAS DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS	PORCENTAJE DE BITÁCORAS REALIZADAS	(BITÁCORAS REALIZADAS/BITÁCORAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	BITÁCORA	SE REGISTRAN LAS CARGAS DE COMBUSTIBLE EN LAS BITÁCORAS DE CADA UNIDAD DEL H. AYUNTAMIENTO
7.5 SE REALIZÓ LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL	PORCENTAJE DE AUTORIZACIONES REALIZADAS	(AUTORIZACIONES REALIZADAS/AUTORIZACIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	AUTORIZACIONES	SE SOLICITAN LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO POR DEPENDENCIA A LA TESORERÍA MUNICIPAL
7.6 SE REALIZÓ LA FACTURACIÓN	PORCENTAJE DE FACTURAS REALIZADAS	(FACTURAS REALIZADAS/FACTURAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	FACTURAS	SE RECIBE FACTURA PARA TRAMITE

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 01050206

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Eficientizar los requerimientos de las áreas de manera oportuna por la Dirección de Administración.

Dependencia General: E00 Administración

Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados

Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que Genere Resultados

Actividades							
	8.1 SE REALIZÓ LA CONVOCATORIA A LAS ÁREAS POR OFICIO	PORCENTAJE DE CONVOCATORIA REALIZADA	(CONVOCATORIA REALIZADA/CONVOCATORIA PROGRAMADA)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	CONVOCATORIA	LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN REMITE LA CONVOCATORIA A LAS ÁREAS PARA LA REVISIÓN DEL PARQUE VEHICULAR	
	8.2 SE REALIZÓ EL CRONOGRAMA DE LAS REVISIONES	PORCENTAJE DE CRONOGRAMAS REALIZADOS	(CRONOGRAMAS REALIZADOS/CRONOGRAMAS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	CRONOGRAMA DE REVISIÓN	SE REALIZA EL CRONOGRAMA DE LA REVISIÓN DE LAS ÁREAS	
	8.3 SE REALIZÓ LA REVISIÓN POR PARTE DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTRALORÍA	PORCENTAJE DE REVISIONES REALIZADAS	(REVISIONES REALIZADAS/REVISIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	REVISIONES	SE REALIZA LA REVISIÓN DE LAS UNIDADES CON LAS PERSONAS COMPETENTES	
	9.1 SE REALIZARON LAS PETICIONES DE APOYOS SOLICITADOS	PORCENTAJE DE PETICIONES REALIZADAS	(PETICIONES REALIZADAS/PETICIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	PETICIONES	LAS ÁREAS REMITEN OFICIO DE PETICIÓN DE L APOYO VEHICULAR CON EL DÍA Y LA HORA EN QUE SE NECESITA LA UNIDAD AL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	

	9.2 SE REVISÓ LA AGENDA	PORCENTAJE DE REVISIONES REALIZADAS	(REVISIONES REALIZADAS/REVISIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	REVISIONES	SE REvisa EN LA AGENDA DEL PARQUE VEHICULAR SI HAY DISPONIBILIDAD Y SE AGENDA EL SERVICIO
	9.3 SE REALIZÓ LA ORDEN DE SALIDA DEL PARQUE VEHICULAR	PORCENTAJE DE ORDENES DE SALIDA REALIZADAS	(ORDENES DE SALIDA REALIZADAS/ORDENES DE SALIDA PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	ORDENES DE SALIDA	SI SE AGENDO LA SALIDA , SE REALIZA UNA ORDEN DE SALIDA DEL PARQUE VEHICULAR , DONDE SE AUTORIZA Y SE VALIDA EL SERVICIO
	9.4 SE REALIZÓ INFORME DE SALIDAS	PORCENTAJE DE INFORMES REALIZADOS	INFORMES REALIZADOS/INFORMES PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	BITÁCORA	SE REALIZA UN INFORME A LA CASETA DE CONOCIMIENTO DE LA SALIDA, DONDE SE DA CONOCIMIENTO AL CHOFER DEL DÍA Y LA HORA DEL SERVICIO ASIGNADO.

PbRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 010502c

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Eficientizar los requerimientos de las áreas de manera oportuna por la Dirección de Administración.

Dependencia General: E00 Administración

Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados

Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que Genere Resultados

Actividades						
10.1 SE REALIZÓ LA SOLICITUD DE PETICIÓN DE LA REPARACIÓN DEL EQUIPO DE COMPUTO	PORCENTAJE DE SOLICITUD DE PETICIÓN REALIZADA	(SOLICITUD DE PETICIÓN REALIZADA/SOLICITUD DE PETICIÓN PROGRAMADA)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	SOLICITUD	SE RECIBE EL OFICIO DE PETICIÓN PARA LA REPARACIÓN DEL EQUIPO DE COMPUTO	
10.2 SE REVISÓ EL BIEN INFORMÁTICO EN MENCIÓN	PORCENTAJE DE REVISIONES REALIZADAS	(REVISIONES REALIZADAS/REVISIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	REVISIONES	SE REALIZA LA REVISIÓN DEL BIEN INFORMÁTICO PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO .	
10.3 SE REALIZÓ EL INFORME U OFICIO CON EL DIAGNOSTICO DEL BIEN INFORMÁTICO	PORCENTAJE DE INFORME REALIZADOS	(INFORMES REALIZADOS/INFORMES PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	INFORMES	SE REMITE AL ÁREA SOLICITANTE EL INFORME CON EL DIAGNOSTICO DEL BIEN INFORMÁTICO DONDE SE INFORMA QUE LA REPARACIÓN PUEDE SER COSTEABLE O SE REALIZA LA BAJA DEL BIEN EN MENCIÓN.	

								SE REALIZA LA REPARACIÓN DEL BIEN INFORMÁTICO Y SI SE REQUIERE LA COMPRA DE ALGUNA REFACCIÓN HASTA QUE SE REALICE LA COMPRA O SE REALICE LA BAJA DEL BIEN INFORMÁTICO.
10.4 SE REPARÓ EL BIEN INFORMÁTICO	PORCENTAJE DE REPARACIONES REALIZADAS	(REPARACIONES REALIZADAS/REPARACIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	REPARACION DEL BIEN INFORMÁTICO	SE REALIZA EL OFICIO DE CONVOCATORIA AL ÁREA CORRESPONDIENTE DEL INVENTARIO FÍSICO			SE LLEVA A CABO LA VALORACIÓN DEL EQUIPO Y SE LLENA LA CEDULA DEL EQUIPO
11.1 SE REALIZÓ LA CONVOCATORIA DE REVISIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO	PORCENTAJE DE CONVOCATORIAS REALIZADAS	(CONVOCATORIAS REALIZADAS/ CONVOCATORIAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	CONVOCATORIA				
11.2 SE REALIZÓ LA VALORACIÓN DEL EQUIPO DE COMPUTO	PORCENTAJE DE VALORACIONES REALIZADAS	(VALORACIONES REALIZADAS / VALORACIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	LLENADO DE CEDULA				

	11.3 SE REALIZÓ LA INTEGRACIÓN DE DATOS EN UNA BASE DE DATOS	PORCENTAJE DE INTEGRACIÓN DE DATOS REALIZADO	(INTEGRACION DE DATOS REALIZADOS/INTEGRACION DE DATOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	BASE DE DATOS	SE INTEGRA LA INFORMACIÓN DE LAS CEDULAS REALIZADAS EN UNA BASE DE DATOS
	11.4 SE REALIZÓ EL ETIQUETAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO	PORCENTAJE DE ETIQUETAMIENTO REALIZADO	ETIQUETAMIENTO REALIZADO/ETIQUETAMIENTOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	ETIQUETAMIENTO POR EQUIPO	SE REALIZA EL ETIQUETAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO SEGÚN LA INFORMACIÓN RECABADA CON UN CÓDIGO DE QR
	12.1 SE REALIZÓ LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN LAS PLATICAS	PORCENTAJE DE CONVOCATORIAS REALIZADAS	(CONVOCATORIAS REALIZADAS/ CONVOCATORIAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	CONVOCATORIA	SE HACE LLEGAR LA INVITACIÓN A LAS ÁREAS, PARA PARTICIPAR EN LAS PLATICAS

								ACORDE A LA CIRCULAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS INTERESADOS SE REGISTRAN EN LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS CON SUS RESPECTIVOS DATOS (NOMBRE, DIRECCIÓN Y PUESTO)
12.2 SE REALIZÓ EL REGISTRO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A PARTICIPAR	PORCENTAJE DE REGISTROS REALIZADOS	(REGISTROS REALIZADOS/REGISTROS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	LISTA DE REGISTRO				SE PROPORCIONA LA INFORMACIÓN DE INTERÉS A LOS PARTICIPANTES, PARA QUE CONOZCAN Y SEA DE UTILIDAD EN SUS ACTIVIDADES
12.3 SE IMPARTIÓ LA PLÁTICA	PORCENTAJE DE PLÁTICAS REALIZADAS	(PLÁTICAS REALIZADAS/PLÁTICAS PROGRAMADAS	TRIMESTRAL/GESTIÓN	PLÁTICA				LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ASISTIERON A LA PLÁTICA SE REGISTRARÁN, PARA TENER CONOCIMIENTO DE SU PARTICIPACIÓN
12.4 REGISTRO DE ASISTENCIA	PORCENTAJE DE REGISTROS REALIZADOS	(REGISTROS REALIZADOS/REGISTROS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	LISTA				

PbRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: 010502c

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Eficientizar los requerimientos de las áreas de manera oportuna por la Dirección de Administración.

Dependencia General: E00 Administración

Pilar temático o Eje transversal: Gobierno de Resultados

Tema de Desarrollo: Gobierno Eficiente que Genere Resultados

Actividades						
	13.1. SE RECIBIRÓN LAS SOLICITUDES DE PETICIÓN DE APOYOS DE LOGÍSTICA	PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE PETICIÓN REALIZADAS	(SOLICITUD DE PETICIONES REALIZADAS/SOLICITUD DE PETICIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	SOLICITUD	SE RECIBEN LOS OFICIOS DE PETICIÓN DE APOYOS SOLICITADOS
	13.2. SE REVISÓ LOS MATERIALES DE LOGÍSTICA	PORCENTAJE DE REVISIONES REALIZADAS	(REVISIONES REALIZADAS/REVISIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	REVISIÓN	SE REVISAN LOS MATERIALES CON LOS QUE SE CUENTA (INSTALACIÓN DE LONA Y/O TEMPLETE, MESAS, SILLAS Y MAMPARA)
	13.3 SE REPARTIÓ EL MATERIAL EN EXISTENCIA DE LOGÍSTICA	PORCENTAJE DE REPARTICIONES REALIZADAS	(REPARTICIONES REALIZADAS/REPARTICIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	REPARTICIÓN DE MATERIAL	SE REPARTE EL MATERIAL CUANTIFICADO EN LOS EVENTOS AGENDADOS MEDIANTE OFICIOS.

14.1 SE RECEPCIONÓ LA SOLICITUD DE PETICIÓN PARA LA REVISIÓN, MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE BIENES MUEBLES	PORCENTAJE DE SOLICITUD DE PETICIÓN REALIZADA	(SOLICITUD DE PETICIÓN REALIZADA/SOLICITUD DE PETICIÓN PROGRAMADA)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	SOLICITUD	SE RECIBEN LAS PETICIONES O SOLICITUDES DE LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS
14.2 SE EJECUTÓ LA REVISIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PARA SU MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN	PORCENTAJE DE REVISIONES REALIZADAS	(REVISIONES REALIZADAS/REVISIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	REVISIÓN/REPARACIÓN	SE REALIZA LA REVISIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y DE SER POSIBLE LA REPARACIÓN DE LOS MISMOS
14.3 SE INFORMÓ A LA DEPENDENCIA EN CASO DE NO CONTAR CON LOS MATERIALES PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES	PORCENTAJE DE INFORME REALIZADO	(INFORME REALIZADO/INFORME PROGRAMADO)*100	TRIMESTRAL/GESTIÓN	INFORME	MEDIANTE OFICIO SE INFORMA A LA DEPENDENCIA SOLICITANTE, A FIN DE REQUERIR A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LAS REPARACIONES Y REHABILITACIONES

ELABORÓ

Marisol Azuara Martínez

MARISOL AZUARA MARTÍNEZ
COORDINADOR

VALIDÓ



NOE TIERRO CRUZ
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN