

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

**Periodo
Enero-Diciembre

Cumplimiento
Final**

Tesorería Municipal

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

FORM.1360/IMPLAN/122224

El Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) es un organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Su objetivo es formular, dar seguimiento a los planes y programas contemplados en el Sistema Municipal de Planeación Democrática Integral y al Sistema de Evaluación del Desempeño (SEDEM), así como a los proyectos que derivan del mismo, con esto se busca promover el crecimiento socioeconómico, sostenido y sustentable del municipio.

Por lo anterior y de conformidad al Capítulo VIII, artículo 38 fracción I y V del Decreto de Creación del IMPLAN, se estipula que el Departamento de Evaluación será el encargado de proponer el diseño, desarrollo e implementación de metodologías y lineamientos relativos al SEDEM, así como facilitar los resultados generados por el mismo, a efecto de ser incorporados en documentos oficiales.

En este sentido el IMPLAN a través del Departamento de Evaluación realiza la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente a Programa Presupuestario de las Dependencias y Entidades, la cual es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejoramiento de los programas, así como los resultados de un proceso de planeación con base en la Metodología de Marco Lógico (SHCP).

Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida y sencilla busca:

- Establecer con claridad los objetivos del Programa presupuestario (Pp) y su alineación con los objetivos de la planeación municipal, en este caso.
- Incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados, y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación;
- Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores;
- Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos e;
- Incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

La MIR organiza los objetivos, indicadores y metas en la estructura programática, vinculados al Programa presupuestario (Pp). Con base en ello, sólo deberá existir una MIR por Pp.

Por este motivo y conforme a las funciones correspondientes del IMPLAN y en concordancia con los artículos 3; 77 fracciones V y VI que se contemplan en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se presentan los avances de la Evaluación del Desempeño de manera trimestral del H. Ayuntamiento, con el propósito de que este documento sirva como referencia y consulta ciudadana, académica y para la Administración Pública.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

Nombre del programa:		Finanzas Sanas				PERIODO: Enero- Diciembre
Unidad(es) Responsable(s):		Tesorería Municipal				
Datos de Vinculación al Plan Estatal de Desarrollo:		Eje Especial. Gobierno Democrático, Innovador y Transparente				
Datos de Vinculación al Plan Municipal de Desarrollo:		Eje 5. Gobierno Innovador y Finanzas Sanas				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS	
FIN 05	Contribuir al posicionamiento del municipio de Puebla como una administración con bases solidas en la planeación, eficiente, eficaz, honesta, innovadora y transparente en el uso de los recursos y en la gestión de talento mediante la aplicación de estándares de integridad	Calificación obtenida en la verificación de oficio realizada al sitio web de los sujetos obligados y/o plataforma nacional de transparencia realizada por el ITAIPUE (Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, del Estado de Puebla)	Oficio notificación del ITAIPUE comunicando el inicio de la verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia al Sujeto Obligado (H. Ayuntamiento de Puebla), Oficio de notificación de resultado de la verificación de obligaciones de transparencia concluida.	Las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla cumplen con la publicación y actualización de los artículos y fracciones determinadas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla	VARIABLE 1 0.00 VARIABLE 2 0.00 EFICACIA NI	
PROPÓSITO 21	La población del municipio de Puebla se beneficia a través de la obtención de calificaciones positivas sobre los sistemas de evaluación crediticia	Porcentaje de evaluaciones crediticias obtenidas por el municipio de Puebla	Publicaciones de la certificación de la calificación emitida	El Ayuntamiento cumple con los requisitos solicitados por las empresas calificadoras para obtener la certificación a la calidad crediticia	VARIABLE 1 3.00 VARIABLE 2 3.00 EFICACIA 100.00%	
COMPONENTE 01	LA 17 y LA 18 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes atendidas por el Staff	Reporte mensual de solicitudes de información con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable, sellado por el área correspondiente Solicitudes de información recibidas Oficios o documentos de atención a la solicitud Reporte con relación de las solicitudes atendidas con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable, sellado por el área correspondiente Oficios Memorandos Circulares Órdenes de compromiso Órdenes de pago	La Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Puebla remite en tiempo y forma al enlace de transparencia las solicitudes de acceso a la información que son competencia de la Tesorería Municipal Se reciben solicitudes por parte de las diferentes Unidades Administrativas de la Tesorería	VARIABLE 1 3,579.00 VARIABLE 2 3,579.00 EFICACIA 100.00%	

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 1.1	LA 18 Realizar 4 actualizaciones de la información a la sección Normas y Lineamientos CONAC en la página web del H. Ayuntamiento de Puebla	Número de actualizaciones realizadas	Reporte de actualizaciones con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Captura de pantallas de la actualización de la información publicada en la página web del Ayuntamiento con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La Tesorería Municipal recibe la información de fondos federales de las Dependencias Municipales competentes, en tiempo y forma para su publicación. La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información mantiene habilitada la plataforma Joomla para que la Secretaría Técnica realice la carga de archivos y visualización en la página web del Ayuntamiento	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 1.2	LA 18 Remitir 12 oficios a la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto con información de obligaciones de transparencia para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia	Número de oficios remitidos	Oficios dirigidos a la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto, en el cual se reporta la información de obligaciones de transparencia	La Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto recibe y autoriza la información para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 1.3	LA 17 Atender 170 solicitudes de Información de la Tesorería Municipal (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Reporte mensual de solicitudes de información con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Solicitudes de información recibidas Oficios o documentos de atención a la solicitud	La Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Puebla remite en tiempo y forma al enlace de transparencia las solicitudes de acceso a la información que son competencia de la Tesorería Municipal	PROGRAMADO 170.00 REALIZADO 754.00
ACTIVIDAD 1.4	LA 17 y LA 18 Atender 3,600 solicitudes administrativas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Reporte con relación de las solicitudes atendidas con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Oficios Memorandos Circulares Órdenes de compromiso Órdenes de pago	Se reciben solicitudes por parte de las diferentes Unidades Administrativas de la Tesorería	PROGRAMADO 3,600.00 REALIZADO 2,825.00
ACTIVIDAD 1.5	LA 17 y LA 18 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones realizadas	Oficios de recepción y devolución de la nómina a la SECATI Reporte de recibos de nómina firmados y devueltos	La Dirección de Recursos Humanos envía oportunamente los recibos para firma de nómina. Los servidores públicos firman en tiempo los recibos de nómina	PROGRAMADO 25.00 REALIZADO 25.00
ACTIVIDAD 1.6	LA 18 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias ejecutadas	Reporte general que contenga las acciones emergentes que se llevaron a cabo sellado y firmado por el responsable. Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Existe una contingencia que requiere de acciones emergentes Existen las condiciones sanitarias para llevar a cabo las acciones. Las Unidades Administrativas siguen en operación	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 1.7	LA 18 Atender 12 acuerdos establecidos por la Titular	Número de acuerdos atendidos	Minutas de trabajo en los que se establecen los acuerdos generados por la Titular	Los Directores y personas convocadas asisten a la reunión La Titular y los Directores firman en tiempo las minutas La agenda de la titular permite llevar a cabo la reunión	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
COMPONENTE 02	LA 12 y LA 13 Información financiera para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental y generar información clara y entendible para ser consultada por la población respecto al uso y manejo de los recursos municipales, emitida	Porcentaje de Estados Financieros emitidos en tiempo y forma	Estados Financieros Contables, Presupuestales y Programáticos emitidos en formato abierto	Los sistemas informáticos de registro de las operaciones de ingresos y egresos funcionan adecuadamente	VARIABLE 1 12.00 VARIABLE 2 12.00 EFICACIA 100.00%
ACTIVIDAD 2.1	LA 12 y LA 13 Elaborar 24 conciliaciones para verificar que se haya efectuado correctamente el registro contable de las operaciones de ingreso y egreso realizadas por las distintas dependencias del Ayuntamiento	Número de conciliaciones elaborados	Conciliaciones firmadas y selladas por el área responsable	Los recursos federales se depositan en tiempo y forma para su registro en los ingresos municipales Las dependencias municipales tramitan adecuada y oportunamente sus gastos para que se registren en los egresos mensuales	PROGRAMADO 24.00 REALIZADO 24.00
ACTIVIDAD 2.2	LA 12 Emitir 12 Estados Financieros, Presupuestales y Programáticos y demás información complementaria de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Número de estados financieros emitidos	Estados Financieros Contables, Presupuestales y Programáticos emitidos en formato abierto	Los sistemas informáticos de registro de las operaciones de ingresos y egresos funcionan adecuadamente	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 2.3	LA 12 Presentar 12 Estados Financieros, Presupuestales y Programáticos y demás información complementaria para su aprobación por el Cabildo y su posterior envío a la ASEP (Bajo demanda)	Número de estados financieros presentados	Recibos expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Estados Financieros firmados por el Presidente Municipal	El Cabildo aprueba los estados financieros La Auditoría Superior del Estado de Puebla emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2023	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 2.4	LA 12 Presentar 1 Cuenta Pública para su aprobación por el Cabildo y posterior envío a la ASEP	Número de cuentas publicas presentadas	Recibo expedido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Cuenta Pública	El Cabildo aprueba la Cuenta Pública La Auditoría Superior del Estado de Puebla emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2023	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 2.5	LA 12 Presentar 4 reportes de la Ley de Disciplina Financiera para su aprobación por el Cabildo y posterior envío a la ASEP (Bajo demanda)	Número de reportes presentadas	Recibos expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Estados Financieros firmados por el Presidente Municipal	El Cabildo aprueba los reportes de la Ley de Disciplina Financiera. La Auditoría Superior del Estado de Puebla emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2023	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
COMPONENTE 03	LA 1, LA 5, LA 6, LA 7, LA 8, y LA 9 Ingresos propios mediante el cobro del Impuesto Predial, incrementados	Porcentaje de ingresos propios por concepto de cobro de impuesto predial recaudados respecto a los considerados en el Presupuesto de Ingresos del Municipio de Puebla	Listado de trámites de descuento a personas vulnerables realizados en el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente.	Los contribuyentes solicitantes de beneficios fiscales cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Ingresos vigente.	VARIABLE 1 866,336,436.01

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			<p>Muestra de formato de solicitud de beneficio fiscal</p> <p>Reporte sobre expedición de registros catastrales realizados en el mes que se revisa, con el nombre, sello y firma correspondiente.</p> <p>Muestra de Registro Catastral Autorizado.</p> <p>Listado de oficios generados en el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente.</p> <p>Documento de comprobación del envío (Muestra de oficio con acuse de recibo).</p>	<p>Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad establecida para el trámite.</p> <p>Se cuenta con el personal suficiente para realizar el envío de las invitaciones</p> <p>La situación sanitaria en el Municipio permite enviar las invitaciones de pago a los contribuyentes</p>	<p>VARIABLE 2 760,324,587.00 EFICACIA 113.94%</p>
ACTIVIDAD 3.1	LA 8 Otorgar 3,000 beneficios fiscales a los que tienen derecho las personas vulnerables que cumplan con los requisitos correspondientes (PROIGUALDAD 5.3.9 y 5.3.10) (Emblemática) (PROMUPINNA I.7)	Número de beneficios fiscales otorgados	<p>Listado de trámites de descuento a personas vulnerables realizados en el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente.</p> <p>Muestra de formato de solicitud de beneficio fiscal</p>	Los contribuyentes solicitantes de beneficios fiscales cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Ingresos vigente.	<p>PROGRAMADO 3,000.00 REALIZADO 3,643.00</p>
ACTIVIDAD 3.2	LA 1, LA 9 Elaborar 12 reportes sobre expedición de registros catastrales	Número de reportes elaborados	<p>Reporte sobre expedición de registros catastrales realizados en el mes que se revisa, con el nombre, sello y firma correspondiente.</p> <p>Muestra de Registro Catastral Autorizado.</p>	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad establecida para el trámite.	<p>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00</p>
ACTIVIDAD 3.3	LA 6, LA 7, LA 9 Implementar 2 etapas del programa de seguimiento, asesoría y soporte para los sistemas catastrales; así como requerimientos materiales para la operación (Carta P. 4.3.2)	Número de etapas implementadas	<p>Etapa 1:</p> <p>Consiste en la contratación del servicio para el seguimiento, asesoría y soporte para los sistemas catastrales</p> <p>MV:</p> <p>Reporte con el objetivo, alcance y participantes de los trabajos que se requieren; con el nombre, sello y firma del responsable.</p> <p>Copia del contrato de los servicios contratados.</p> <p>Etapa 2:</p> <p>Consiste en el Desarrollo de los trabajos contratados para el seguimiento, asesoría y soporte para los Sistemas Catastrales.</p> <p>MV:</p> <p>Reporte de la asesoría técnica llevada a cabo, con el nombre, sello</p>	El proveedor cumple oportunamente con los compromisos establecidos en el contrato	<p>PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00</p>

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			y firma del responsable de Programa. Programa.		
ACTIVIDAD 3.4	LA 5, LA 9 Enviar 500 invitaciones a "grandes contribuyentes" para regularizar su situación fiscal e incrementar la recaudación de ingresos propios	Número de invitaciones enviadas	Listado de oficios generados en el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente. Documento de comprobación del envío (Muestra de oficio con acuse de recibo).	Se cuenta con el personal suficiente para realizar el envío de las invitaciones La situación sanitaria en el Municipio permite enviar las invitaciones de pago a los contribuyentes	PROGRAMADO 500.00 REALIZADO 551.00
ACTIVIDAD 3.5	Realizar 1 proyecto para el fortalecimiento y actualización del catastro municipal derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales (Bajo demanda)	Número de proyectos realizados	Documento de proyecto elaborado. Contrato. Evidencia de realización de actividades y/o productos acordados. Reporte final con nombre, sello y firma del servidor público responsable. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios.	Se aprueban recursos federales o estatales extraordinarios para proyectos de fortalecimiento y actualización de catastros municipales	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
COMPONENTE 04	LA 4 Ingresos propios mediante operaciones de traslado de dominio, incrementados	Porcentaje de ingresos propios por concepto de operaciones de traslado de dominio recaudados respecto a los considerados en el Presupuesto de Ingresos del Municipio de Puebla	Listado de oficios notariales operados para pago durante el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente. Muestra de oficio notarial autorizado para pago al periodo. Reporte del comportamiento de recaudación por trimestre (Análisis del avance en relación a lo programado), con el nombre, sello y firma correspondiente.	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos para el trámite. La infraestructura tecnológica funciona de manera adecuada. Se cuenta con la información generada por los Sistemas Server Box y SAP.	VARIABLE 1 289,080,655.99 VARIABLE 2 251,717,860.00 EFICACIA 114.84%
ACTIVIDAD 4.1	LA 4 Autorizar 14,000 oficios notariales para su pago e incrementar la recaudación de ingresos propios	Número de oficios autorizados	Listado de oficios notariales operados para pago durante el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente. Muestra de oficio notarial autorizado para pago al periodo.	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos para el trámite.	PROGRAMADO 14,000.00 REALIZADO 17,166.00
ACTIVIDAD 4.2	LA 4 Realizar 4 reportes del comportamiento de la recaudación del Impuesto sobre adquisición de Bienes Inmuebles	Número de reportes realizados	Reporte del comportamiento de recaudación por trimestre (Análisis del avance en relación a lo programado), con el nombre, sello y firma correspondiente.	La infraestructura tecnológica funciona de manera adecuada. Se cuenta con la información generada por los Sistemas Server Box y SAP.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
COMPONENTE 05	LA 2, LA 3, LA 6 y LA 15 Mecanismos de administración, gestión y recaudación de los ingresos municipales, mejorados	Porcentaje de la recaudación de Ingresos de Gestión 2023 respecto a lo considerado en el Presupuesto de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2023	Permiso de Gobernación para el Sorteo Convenio y/o Acuerdos de Estímulos Fiscales Firmados y de Descuento y/o Condonaciones	Se obtiene en tiempo el permiso de Gobernación a través de la Dirección Jurídica de la Tesorería Municipal. El alcalde o Tesorera emiten acuerdos de estímulos fiscales que se dan a conocer a los ciudadanos.	VARIABLE 1 2,220,804,109.06

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			Reporte mensual que genera el sistema SAP. Análisis de comportamiento de los ingresos de la gestión Reporte mensual de refrendos del sistema PENTAHO. Muestra de Refrendos. Reporte mensual de Avisos de Apertura del sistema PENTAHO. Muestra de Avisos de apertura.	El sistema SAP opera adecuadamente. El sistema PENTAHO opera adecuadamente.	VARIABLE 2 1,847,192,431.00 EFICACIA 120.23%
ACTIVIDAD 5.1	LA 3 Implementar 2 mecanismos integrales de recaudación que eleven los ingresos propios (Emblemática)	Número de mecanismos implementados	Permiso de Gobernación para el Sorteo Convenio y/o Acuerdos de Estímulos Fiscales Firmados y de Descuento y/o Condonaciones	Se obtiene en tiempo el permiso de Gobernación a través de la Dirección Jurídica de la Tesorería Municipal. El alcalde o Tesorera emiten acuerdos de estímulos fiscales que se dan a conocer a los ciudadanos.	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 5.2	LA 6 Actualizar 9 convenios de colaboración con la banca para recepción de pagos por concepto de servicios que presta el Ayuntamiento	Número de convenios actualizados	Oficio, documento o correo electrónico de solicitud de confirmación de la Institución Bancaria. Convenios firmados o correos electrónicos de confirmación de la banca.	Los sistemas y la plataforma de las instituciones bancarias son compatibles para la descarga del envío de información de los pagos. Las instituciones bancarias aceptan actualizar los convenios de recepción de pagos	PROGRAMADO 9.00 REALIZADO 9.00
ACTIVIDAD 5.3	LA 15 Elaborar 12 reportes del análisis del comportamiento mensual de los ingresos de gestión	Número de reportes elaborados	Reporte mensual que genera el sistema SAP. Análisis de comportamiento de los ingresos de la gestión	El sistema SAP opera adecuadamente.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 5.4	LA 2 Elaborar 12 reportes de refrendos de licencias con venta de bebidas alcohólicas (Emblemática)	Número de reportes elaborados	Reporte mensual de refrendos del sistema PENTAHO. Muestra de Refrendos.	El sistema PENTAHO opera adecuadamente.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 5.5	LA 2 Elaborar 12 reportes de Avisos de Apertura de Negocio (PROIGUALDAD 5.3.8) (Emblemática)	Número de reportes elaborados	Reporte mensual de Avisos de Apertura del sistema PENTAHO. Muestra de Avisos de apertura.	El sistema PENTAHO opera adecuadamente.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 5.6	LA 2 Elaborar 9 memorándums a la Unidad de Normatividad Comercial a fin de mantener actualizado el padrón de contribuyentes (Emblemática)	Número de memorándums elaborados	Memorándums sellados y firmados por el responsable, enviados a la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	Existen altas, bajas y modificaciones de licencias de funcionamiento de comercio establecido	PROGRAMADO 9.00 REALIZADO 9.00
ACTIVIDAD 5.7	LA 15 Realizar 12 reportes de afectaciones al presupuesto de egresos por concepto de comisiones pagadas por servicios financieros y bancarios	Número de reportes realizados	Reporte mensual que genera el sistema SAP. Análisis con desglose de las afectaciones al presupuesto de egresos	La institución bancaria informa las comisiones cobradas mensualmente	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
COMPONENTE 06	LA 2 y LA 4 Visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, mercados, central e industrial de abasto, eventos y espectáculos públicos, para verificar el cumplimiento al Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, realizadas	Variación porcentual de visitas de inspección y verificación realizadas en 2023 con respecto a 2021	Muestra del total de actas realizadas en el mes (10% de actas) Listado de Inspecciones, Verificadores y Visitas Domiciliarias del Ayuntamiento de Puebla	Existen las condiciones sanitarias óptimas en el Municipio para realizar las visitas. Se cuenta con el personal suficiente para realizar las visitas de inspección y verificación Se cuenta con los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de la meta Existen condiciones de estabilidad social que permiten realizar las inspecciones a los comercios	VARIABLE 1 8,189.00 VARIABLE 2 6,600.00 EFICACIA 124.07%
ACTIVIDAD 6.1	LA 2 Elaborar 12 reportes de permisos otorgados e inspeccionados para realización de espectáculos públicos	Número de reportes elaborados	Reporte con la relación de permisos otorgados e inspeccionados, mismas que se envían a la Tesorería Municipal de acuerdo a las fechas estipuladas firmado y sellado por el responsable Permisos otorgados	Existen solicitudes para realizar espectáculos públicos en el municipio. Los solicitantes cumplen con los requisitos legales para la obtención de los permisos	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 6.2	LA 2, LA 4 Realizar 6,600 visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto (PROMUPINNA VII.12)	Número de visitas realizadas	Muestra del total de actas realizadas en el mes (10% de actas) Listado de Inspecciones, Verificadores y Visitas Domiciliarias del Ayuntamiento de Puebla	Existen las condiciones sanitarias óptimas en el Municipio para realizar las visitas. Se cuenta con el personal suficiente para realizar las visitas de inspección y verificación Se cuenta con los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de la meta Existen condiciones de estabilidad social que permiten realizar las inspecciones a los comercios	PROGRAMADO 6,600.00 REALIZADO 8,189.00
ACTIVIDAD 6.3	LA 2, LA 4 Elaborar 12 reportes de solicitudes de apoyo para inspecciones en mercados municipales (quejas y recuperación de espacios)	Número de reportes elaborados	Reportes con la relación de apoyos que se otorgan, misma que se envían a la Tesorería Municipal de acuerdo a las fechas estipuladas firmado y sellado por el responsable. Solicitud y acuse de apoyos a mercados cada mes.	Se reciben solicitudes de apoyo para inspecciones en mercados municipales, especializados y de apoyo	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 6.4	LA 2, LA 4 Elaborar 12 reportes de clausuras realizadas a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto (PROMUPINNA VII.12)	Número de reportes elaborados	Reportes con la relación de las Actas de Clausura, mismas que se envían a la Tesorería Municipal de acuerdo a las fechas estipuladas, firmado y sellado por el responsable.	Existen clausuras de comercios o locales de mercados por incumplimiento con el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
COMPONENTE 07	LA 1, LA 5 y LA 11 Legislación municipal en materia fiscal, hacendaria y presupuestaria, aplicada	Porcentaje de cumplimiento a las disposiciones legales y normativas en materia fiscal y presupuestaria	Reporte en medio electrónico de oficios remitidos al Enlace Administrativo de Tesorería, solicitando la gestión de órdenes de pago, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Muestra de Oficios remitidos con ordenes de pago.	Existen solicitudes ciudadanas de devolución de pagos Los solicitantes cumplen con los requisitos legales para obtener la devolución de pago	VARIABLE 1 101.00 VARIABLE 2 101.00 EFICACIA 100.00%

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 7.1	LA 11 Elaborar 1 reporte de propuestas para dar continuidad al procedimiento de reforma reglamentaria que se sigue ante el H. Cabildo	Número de reportes elaborados	Reporte de propuestas para dar seguimiento al procedimiento de reforma reglamentaria que se sigue ante el H. Cabildo, con nombre, cargo y firma de los servidores públicos responsables, sellado por el área correspondiente.	Las Dependencias Municipales y las Unidades Administrativas de la Tesorería Municipal, envían sus propuestas para la Ley de Ingresos 2024 y demás normatividad que rige el actuar de la Tesorería Municipal.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 7.2	LA 5 Gestionar 151 órdenes de pago que resulten procedentes del análisis jurídico de los procedimientos judiciales y administrativos correspondientes (Bajo demanda)	Número de órdenes de pago gestionadas	Reporte en medio electrónico de oficios remitidos al Enlace Administrativo de Tesorería, solicitando la gestión de órdenes de pago, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Muestra de Oficios remitidos con ordenes de pago.	Existen solicitudes ciudadanas de devolución de pagos Los solicitantes cumplen con los requisitos legales para obtener la devolución de pago	PROGRAMADO 151.00 REALIZADO 101.00
ACTIVIDAD 7.3	LA 5 Elaborar 12 reportes sobre convenios de pago en parcialidades para incentivar el pago de contribuciones	Número de reportes elaborados	Reporte en medio electrónico de las carátulas de los pagos autorizados en parcialidades, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Muestra de Convenios formalizados	Los contribuyentes realizan solicitudes de pago en parcialidades para ponerse al corriente en su adeudo con el fisco municipal.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 7.4	LA 1 y LA 5 Elaborar 12 reportes sobre acuerdos de Caducidades y/o Prescripción a contribuyentes para regularizar su situación fiscal e incrementar la recaudación	Número de reportes elaborados	Reporte en medio electrónico de acuerdos de Caducidades y/o Prescripciones con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Muestra de Acuerdos formalizados	Los contribuyentes realizan solicitudes de caducidad/o prescripción para ponerse al corriente en su adeudo con el fisco municipal.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 7.5	LA 5 Elaborar 12 reportes sobre la realización de notificaciones del Créditos Fiscales a contribuyentes	Número de reportes elaborados	Reporte en medio electrónico de notificaciones de créditos fiscales, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Muestra de Notificaciones realizadas	Se cuenta con personal suficiente para notificar créditos fiscales Se notifican créditos fiscales a contribuyentes morosos	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 7.6	LA 11 Elaborar 12 reportes de trámites ante el Periódico Oficial del Estado, para la publicación de acuerdos y/o declaratorias en materia fiscal expedidos por la Persona Titular de la Tesorería Municipal	Número de reportes elaborados	Reporte en medio electrónico de los Acuerdos y/o declaratorias en materia fiscal, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Acuerdos y/o declaratorias enviados al POE para su publicación	La Persona Titular de la Tesorería Municipal emite acuerdos o declaratorias en materia fiscal que deben ser publicados en el Periódico Oficial del Estado	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
COMPONENTE 08	LA 10, LA 11, LA 12, LA 13, LA 14, LA 15 y LA 16 Recursos públicos alineados a las necesidades del Gobierno Municipal, ejercidos	Porcentaje de eficacia en el ejercicio presupuestal programado	Reportes de comportamiento presupuestal mensual rubricados por los responsables de generar la información y oficios de remisión con nombre, cargo y firma del servidor público responsable. Informe de la provisión del gasto por concepto de Pensiones y Jubilaciones y publicación Informes mensuales, estados presupuestales del ejercicio del gasto mensuales y trimestrales con nombre, cargo y firma del servidor público responsable Reportes trimestrales del ejercicio del gasto a los Fondos Federales FISMDF Y FORTAMUNDF sellados con nombre y firma del responsable	El cierre contable- presupuestal se realiza en tiempo y forma. Los acuses de los oficios de remisión ya sellados son devueltos en tiempo y forma El Cabildo aprueba el pago de pensiones y jubilaciones a personal del Ayuntamiento que cumple los requisitos de la normatividad aplicable en la materia Se registran en el sistema SAP las ordenes de compromiso y pago tramitadas por las dependencias municipales Se realiza la conciliación de ingresos y egresos mensual	VARIABLE 1 7,510,481,717.39 VARIABLE 2 6,061,519,800.00 EFICACIA 123.90%
ACTIVIDAD 8.1	LA 10 y LA 13 Cargar 1 base de datos con el presupuesto del ejercicio fiscal 2024 en el sistema SAP (PROMUPINNA VII.5)	Número de base de datos cargadas	Oficio de remisión y base de datos (Layout) de carga del Presupuesto de Egresos. Documento de confirmación de la carga	Las Dependencias y Organismos entregan la cédula de carga del presupuesto de egresos en tiempo y forma.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 8.2	LA 12 Elaborar 12 reportes de comportamiento presupuestal de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento	Número de reportes elaborados	Reportes de comportamiento presupuestal mensual rubricados por los responsables de generar la información y oficios de remisión con nombre, cargo y firma del servidor público responsable.	El cierre contable se realiza en tiempo y forma. Los acuses de los oficios de remisión ya sellados son devueltos en tiempo y forma	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 8.3	LA 12 Elaborar 4 reportes de afectación presupuestal derivado del pago por concepto de desastres naturales	Número de reportes elaborados	Reporte trimestral de adecuaciones presupuestarias por concepto de desastres naturales, rubricado por los responsables de generar la información, oficio de solicitud de la dependencia ejecutora del gasto y oficio de asignación del mismo	Sucede un desastre natural en el municipio El oficio de solicitud de la adecuación presupuestal de la dependencia cumple con lo requerido para su autorización. El cierre contable se realiza en tiempo y forma.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 8.4	LA 12 Elaborar 4 reportes de afectación presupuestal derivado del pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores	Número de reportes elaborados	Reporte trimestral de adecuaciones presupuestarias por concepto de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, rubricado por los responsables de generar la información, oficio de solicitud de la dependencia ejecutora del gasto y oficio de asignación del mismo	El oficio de solicitud de la adecuación presupuestal de la dependencia cumple con lo requerido para su autorización. El cierre contable se realiza en tiempo y forma.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 8.5	LA 12 Elaborar 1 Informe de la Provisión de pensiones y jubilaciones correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, como lo señala la Ley de Disciplina Financiera	Número de informes elaborados	Informe de la provisión del gasto por concepto de Pensiones y Jubilaciones y publicación	El Cabildo aprueba el pago de pensiones y jubilaciones a personal del Ayuntamiento que cumple los requisitos de la normatividad aplicable en la materia	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 8.6	LA 12 Elaborar 12 informes periódicos del ejercicio del gasto, de acuerdo a la normatividad aplicable ante la ASEP	Número de informes elaborados	Informes mensuales, estados presupuestales del ejercicio del gasto mensuales y trimestrales con nombre, cargo y firma del servidor público responsable	Se registran en el sistema SAP las ordenes de compromiso y pago tramitadas por las dependencias municipales Se realiza la conciliación de ingresos y egresos mensual El cierre contable - presupuestal se realiza en tiempo y forma.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 8.7	LA 11, LA 15 y LA 16 Realizar 1 actualización de la normatividad presupuestal para el ejercicio del gasto público (PROMUPINNA VII.6)	Número de actualizaciones realizadas	Oficio donde se da a conocer la actualización de la Normatividad Actualizada por parte de la Contraloría Municipal Normatividad Presupuestal actualizada	Se reciben propuestas de modificación de las dependencias municipales Se identifican necesidades de modificaciones necesarias para hacer expeditos los trámites de egresos y para adecuar nuevas disposiciones legales derivadas de leyes estatales o federales Se modifican los montos de adquisiciones y adjudicaciones para que correspondan a los aprobados en el Presupuesto de Egresos	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 8.8	LA 12 Elaborar 4 reportes del ejercicio del gasto a los Fondos Federales FISMDF y FORTAMUNDF	Número de reportes elaborados	Reportes trimestrales del ejercicio del gasto a los Fondos Federales FISMDF Y FORTAMUNDF sellados con nombre y firma del responsable	El cierre contable se realiza en tiempo y forma.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 8.9	LA 12 Obtener 3 calificaciones a la calidad crediticia del Municipio de Puebla	Número de calificaciones obtenidas	Publicaciones de la certificación de la calificación emitida	El Ayuntamiento cumple con los requisitos solicitados por las empresas calificadoras para obtener la certificación a la calidad crediticia	PROGRAMADO 3.00 REALIZADO 3.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
COMPONENTE 09	LA 14 Deuda pública del Municipio de Puebla, reducida	Porcentaje de reducción de la deuda pública del Municipio de Puebla	Comprobantes de pago del crédito Comprobantes de pago de intereses del crédito	Lo recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) se reciben en tiempo y forma	VARIABLE 1 84,797,176.20 VARIABLE 2 84,797,176.20 EFICACIA 99.01%
ACTIVIDAD 9.1	LA 14 Realizar 10 pagos correspondientes al capital del crédito que constituye la deuda pública Municipal (FISM)	Número de pagos realizados	Comprobantes de pago del crédito	Lo recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) se reciben en tiempo y forma	PROGRAMADO 10.00 REALIZADO 10.00
ACTIVIDAD 9.2	LA 14 Realizar 10 pagos correspondientes a los intereses del crédito que constituye la deuda pública Municipal (FISM)	Número de pagos realizados	Comprobantes de pago de intereses del crédito	Lo recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) se reciben en tiempo y forma	PROGRAMADO 10.00 REALIZADO 10.00