

## Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

**Periodo  
Enero-Diciembre**

**Cumplimiento  
Final**

**Secretaría de  
Administración y  
Tecnologías de la  
información**

**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:		Gestión eficiente de los recursos humanos, materiales y tecnológicos				PERIODO: Enero- Diciembre
Unidad(es) Responsable(s):		Secretaría de Administración y Tecnologías de la información				
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 24	La ciudadanía del municipio de Puebla cuenta con un gobierno que gestiona y garantiza el manejo de recursos humanos, materiales y tecnológicos de manera eficaz, innovadora y transparente para la correcta atención de las necesidades públicas.	Porcentaje de cumplimiento de los componentes del Programa Presupuestario 24 Gestión eficiente de los recursos humanos, materiales y tecnológicos	Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño con corte al mes de diciembre	El reporte es recibido en tiempo y forma	VARIABLE 1 85.42 VARIABLE 2 95.00 EFICACIA 89.91%	
COMPONENTE 01	LA 8, LA 42, LA 43 y LA 44 Sistema administrativo de STAFF, implementado	Porcentaje de solicitudes atendidas por el Staff	Concentrado de solicitudes, recibidas, selladas y rubricadas por la persona responsable de la información Oficios y/o memorándum de solicitud Oficios y/o memorándum de respuesta Orden de pago Comprobante de gasto	La ciudadanía realiza solicitudes de información a través del Portal de Transparencia Diversas áreas administrativas ingresan solicitudes en tiempo y forma por atender a la Dirección de Enlaces Administrativos	VARIABLE 1 16,008.00 VARIABLE 2 16,008.00 EFICACIA 100.00%	
ACTIVIDAD 1.1	LA 42 Atender 180 solicitudes de Transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Concentrado de solicitudes de transparencia, recibidas, selladas y	La ciudadanía realiza solicitudes de información a través del Portal de Transparencia	PROGRAMADO 180.00	

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			rubricadas por la persona responsable de la información Oficios de solicitud Oficios de respuesta		<b>REALIZADO</b> 217.00
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>	LA 42 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones realizadas	Memorando de la Dirección de Recursos Humanos a la Dirección de Enlaces Administrativos notificando y entregando la nómina ordinaria Tabla informativa de la totalidad de recibos de nómina que se firman al mes	Los servidores públicos acuden a firmar sus recibos de nómina en tiempo y forma	<b>PROGRAMADO</b> 25.00 <b>REALIZADO</b> 25.00
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>	LA 8, LA 42 y LA 44 Atender 7,500 solicitudes administrativas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Reporte de solicitudes recibidas y atendidas, incluye documentación soporte Oficios y/o memorándum de solicitud Oficios y/o memorándum de respuesta Orden de pago Comprobante de gasto	Diversas áreas administrativas ingresan solicitudes en tiempo y forma por atender a la Dirección de Enlaces Administrativos	<b>PROGRAMADO</b> 7,500.00 <b>REALIZADO</b> 15,791.00
<b>ACTIVIDAD 1.4</b>	LA 43 Elaborar 12 reportes sobre el uso de los recursos financieros de las direcciones	Número de reportes elaborados	Reporte mensual del uso de los recursos financieros de la Secretaría de Administración, sellado y rubricado por la persona responsable de la información	Se cuenta con la plataforma SAP que permite administrar los recursos financieros de la Secretaría	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 12.00
<b>ACTIVIDAD 1.5</b>	LA 8 y LA 44 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias ejecutadas	Plan de la estrategia Reporte de acciones a cargo de SECATI durante contingencia Reporte fotográfico	Se cuenta con el recurso para implementar acciones emergentes ante una contingencia Se instruye llevar a cabo la estrategia de acciones en el marco de la contingencia	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> NI
<b>COMPONENTE 02</b>	LA 13 Gestión y aplicación de fondos de recursos extraordinarios destinados a acciones que mejoren directa e indirectamente a la ciudadanía, implementado	Porcentaje de acciones de gestión de fondos de recursos extraordinarios	Reporte con evidencia fotográfica de reuniones, sellado y rubricado Lista de asistencia	Las instancias federales y/o fundaciones aceptan que se realice la visita Se cuenta con la tecnología y equipo para realizar las reuniones Las Dependencias municipales asisten a las reuniones programadas	<b>VARIABLE 1</b> 203.00 <b>VARIABLE 2</b> 203.00 <b>EFICACIA</b> 100.00%
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>	LA 13 Realizar 55 visitas a instancias federales y fundaciones (Bajo Demanda)	Número de visitas realizadas	Reporte con evidencia fotográfica de reuniones, sellado y rubricado Lista de asistencia	Las instancias federales y/o fundaciones aceptan que se realice la visita	<b>PROGRAMADO</b> 55.00 <b>REALIZADO</b> 60.00
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>	LA 13 Realizar 100 reuniones virtuales o telefónicas con dependencias municipales, estatales o federales, organismos, fundaciones (Bajo Demanda)	Número de reunión	Reporte con evidencia fotográfica de reuniones, sellado y rubricado Lista de asistencia	Se cuenta con la tecnología y equipo para realizar las reuniones Las Dependencias municipales asisten a las reuniones programadas	<b>PROGRAMADO</b> 100.00 <b>REALIZADO</b> 143.00

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 2.3</b>	LA 13 Realizar 12 reportes de actividades en función de la gestión de fondos (PROMUPINNA II.2)	Número de reportes realizados	Reporte de actividades sellado y rubricado	Se cuenta con la participación por parte de diferentes instituciones para llevar a cabo actividades de esa índole	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 2.4</b>	Realizar 1 proyecto enfocado a la gestión y aplicación de fondos de recursos extraordinarios; con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo Demanda)	Número de proyectos realizados	Proyecto con oficio de gestión de recursos Reporte de resultados del proyecto Oficio de asignación y/o solicitud de los recursos extraordinarios Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago)	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto enfocado a la gestión y aplicación de fondos	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI</b>
<b>COMPONENTE 03</b>	LA 22, LA 23, LA 24, LA 26, LA 27, LA 30, LA 31, LA 32 y LA 33 Talento y recursos humanos al servicio de la ciudadanía, potencializado	Porcentaje de servidores públicos capacitados	Difusión mediante Circular dirigida a las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla Listado de participantes Reporte fotográfico	El Servidor Público convocado participa con su asistencia. El Ponente cumple con los programas de los cursos. El espacio físico para llevar a cabo la capacitación está disponible. Los enlaces administrativos envían el listado de inscritos a las capacitaciones de acuerdo a las necesidades de cada área. Los participantes acuden al curso.	<b>VARIABLE 1 1,056.00 VARIABLE 2 5,900.00 EFICACIA 22.94%</b>
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>	LA 24 y LA 30 Gestionar 1 publicación de la Convocatoria del Programa de Fomento para la profesionalización de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con la autorización del Comité Técnico del Programa de Fomento para la profesionalización de las personas servidoras públicas (PROIGUALDAD 5.2.5)	Número de publicaciones gestionadas	Convocatoria para participar en el Programa de Fomento para la Profesionalización de las personas servidoras públicas	Que la convocatoria sea difundida a las personas servidoras públicas en tiempo y forma	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 3.2</b>	LA 31 Capacitar 30 personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla en uso lenguaje braille.(PROIGUALDAD 5.2.5) (PROMUPINNA X.3)	Número de personas capacitadas	Difusión mediante Circular dirigida a las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla Listado de participantes Reporte fotográfico	El Servidor Público convocado participa con su asistencia El ponente cumple con los programas de los cursos El espacio físico para llevar a cabo la capacitación está disponible	<b>PROGRAMADO 30.00 REALIZADO 30.00</b>
<b>ACTIVIDAD 3.3</b>	LA 31 Capacitar 30 personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de	Número de personas capacitadas	Difusión mediante Circular dirigida a las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	El Servidor Público convocado participa con su asistencia	

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
	Puebla en uso de Lenguaje de Señas Mexicanas (LSM) (PROIGUALDAD 5.2.5) (PROMUPINNA X.3)		Listado de participantes Reporte fotográfico	El ponente cumple con los programas de los cursos El espacio físico para llevar a cabo la capacitación está disponible	<b>PROGRAMADO</b> 30.00 <b>REALIZADO</b> 30.00
<b>ACTIVIDAD 3.4</b>	LA 31 Capacitar 30 personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla en Lengua Náhuatl. (PROIGUALDAD 5.2.5) (PROMUPINNA X.3)	Número de personas capacitadas	Difusión mediante Circular dirigida a las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla Listado de participantes Reporte fotográfico	El Servidor Público convocado participa con su asistencia El ponente cumple con los programas de los cursos El espacio físico para llevar a cabo la capacitación está disponible	<b>PROGRAMADO</b> 30.00 <b>REALIZADO</b> 30.00
<b>ACTIVIDAD 3.5</b>	LA 30, LA 31 y LA 32 Capacitar 4,246 servidores públicos mediante el programa de formación y capacitación continua, con el objetivo de brindar herramientas técnicas y profesionales así como de desarrollo humano, con perspectiva de género y derechos humanos (PROIGUALDAD 1.2.6)	Número de servidores públicos capacitados	Documentos de invitación (oficio, circular, convocatoria, etc.) Reporte de los cursos y/o talleres (fecha y lugar de realización, participantes, número de asistentes) Lista de asistencia Reporte fotográfico	Los Enlaces Administrativos difunden el calendario mensual de capacitación a todo el personal El Servidor Público se inscribe al curso El Servidor Público asiste a las capacitaciones en línea o presenciales	<b>PROGRAMADO</b> 4,246.00 <b>REALIZADO</b> 700.00
<b>ACTIVIDAD 3.6</b>	LA 33 Certificar a 72 personas servidoras públicas en el estándar de competencia "Liderazgo en el Servicio Público" (PROIGUALDAD 1.2.6)	Número de personas certificadas	Lista de participantes Reporte fotográfico certificado y/o constancia de certificación	Los enlaces administrativos envían el listado de inscritos a las capacitaciones de acuerdo a las necesidades de cada área Los participantes acuden al curso	<b>PROGRAMADO</b> 72.00 <b>REALIZADO</b> 72.00
<b>ACTIVIDAD 3.7</b>	LA 33 Certificar a 72 personas servidoras públicas en el estándar de competencia "Gestión de la productividad en el servicio público" (PROIGUALDAD 1.2.6)	Número de personas certificadas	Lista de participantes Reporte fotográfico certificado y/o constancia de certificación	Los enlaces administrativos envían el listado de inscritos a las capacitaciones de acuerdo a las necesidades de cada área Los participantes acuden al curso	<b>PROGRAMADO</b> 72.00 <b>REALIZADO</b> 72.00
<b>ACTIVIDAD 3.8</b>	LA 33 Certificar 72 personas servidoras públicas en el estándar de competencia "Administración de los servicios públicos municipales" (PROIGUALDAD 1.2.6)	Número de personas certificadas	Lista de participantes Reporte fotográfico certificado y/o constancia de certificación	Los enlaces administrativos envían el listado de inscritos a las capacitaciones de acuerdo a las necesidades de cada área Los participantes acuden al curso	<b>PROGRAMADO</b> 72.00 <b>REALIZADO</b> 72.00
<b>ACTIVIDAD 3.9</b>	LA 33 Certificar 50 personas servidoras públicas en el estándar de competencia "Transversalización de la perspectiva de género de la administración pública municipal" (PROIGUALDAD 1.2.6) (PROMUPINNA II.3)	Número de personas certificadas	Lista de participantes Reporte fotográfico certificado y/o constancia de certificación	Los enlaces administrativos envían el listado de inscritos a las capacitaciones de acuerdo a las necesidades de cada área Los participantes acuden al curso	<b>PROGRAMADO</b> 50.00 <b>REALIZADO</b> 50.00



**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 3.10</b>	LA 26 y LA 27 Realizar 1 actividad de difusión de los beneficios otorgados a las personas servidoras públicas, por las instituciones educativas, derivado de los convenios de colaboración académica con el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de actividades realizadas	Difusión mediante Circular dirigida a las Dependencias del H. Ayuntamiento Reporte fotográfico	Las Universidades aceptan colocar un stand con su oferta educativa y descuentos ofertados a las personas servidoras públicas	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 3.11</b>	LA 26 y LA 27 Realizar 1 actividad que promueva los programas de servicio social y prácticas profesionales del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla derivado de los convenios de colaboración académica con diversas instituciones	Número de actividades realizadas	Listado de participantes Reporte fotográfico	Diversas instituciones educativas aceptan participar en los convenios de colaboración	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 3.12</b>	LA 22 Realizar 4 cursos de inducción para bienvenida al personal de nuevo ingreso al H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.	Número de cursos realizados	Listado de participantes Reporte fotográfico	Los enlaces administrativos notifican al personal de nuevo ingreso enlistado acudir a curso de inducción El personal de nuevo ingreso asiste al curso	<b>PROGRAMADO 4.00</b> <b>REALIZADO 8.00</b>
<b>ACTIVIDAD 3.13</b>	LA 23 Crear 1 programa de engagement (compromiso laboral) que promueva la mejora de ambiente laboral en beneficio de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. (PROIGUALDAD 5.1.3 y 5.1.11)	Número de programas creados	Programa elaborado Evidencia de la ejecución del programa	No Aplica	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 3.14</b>	Ejecutar 1 proyecto en materia de talento humano y recursos humanos al servicio de la ciudadanía con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Proyecto con oficio de gestión de recursos Reporte de resultados del proyecto Reporte fotográfico Memorando solicitando el pago correspondientes al servicio contratado	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto en materia de Consultoría Administrativa	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO NI</b>
<b>COMPONENTE 04</b>	LA 2, LA 19, LA 22, LA 24, LA 25, LA 26, LA 30, LA 31, LA 32 y LA 37 Productividad organizacional del Ayuntamiento, optimizada	Porcentaje de percepción global del clima organizacional y de satisfacción del personal en el Ayuntamiento	Circular para difusión de convocatoria para participar en la evaluación. Sistemas informáticos (documentos soporte de su desarrollo al interior del Ayuntamiento)	La Plataforma de la Encuesta del Clima Laboral se encuentra disponible en las dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Las Dependencias difunden con su personal el proceso de Encuesta del Clima Laboral. Los Servidores Públicos participan en el proceso de Encuesta de Clima Laboral	<b>VARIABLE 1 2,759.00</b> <b>VARIABLE 2 2,887.00</b> <b>EFICACIA 95.57%</b>

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 4.1</b>	LA 26 y LA 30 Realizar 1 evaluación del clima laboral al personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla para valorar el capital humano (PROIGUALDAD 5.2.5)	Número de evaluaciones realizadas	Circular para difusión de convocatoria para participar en la evaluación Sistemas informáticos (documentos soporte de su desarrollo al interior del Ayuntamiento)	La Plataforma de la Encuesta del Clima Laboral se encuentra disponible en las dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla Las Dependencias difunden con su personal el proceso de Encuesta del Clima Laboral Los Servidores Públicos participan en el proceso de Encuesta de Clima Laboral	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.2</b>	LA 26 y LA 31 Realizar 1 evaluación del desempeño al personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla para valorar el capital humano (PROIGUALDAD 5.2.5)	Número de evaluaciones realizadas	Circular para difusión de convocatoria para participar en la evaluación Sistemas informáticos (documentos soporte de su desarrollo al interior del Ayuntamiento)	La Plataforma de Evaluación del Desempeño se encuentra disponible en el portal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla Las Dependencias y Entidades difunden con su personal el Proceso de Evaluación de Desempeño Los Servidores Públicos participan en el proceso de Evaluación del Desempeño	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.3</b>	LA 32 Realizar 1 adquisición de medicamento y material de curación, para el abastecimiento de botiquines y consultorios que se encuentran en diferentes edificios del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de adquisiciones realizadas	Requisición definitiva y/o minuta de entrega-recepción Formato de recibo para la entrega de medicamentos y material de curación Reporte fotográfico	El proveedor adjudicado para la adquisición de medicamentos y material de curación entrega en tiempo y forma lo solicitado Las Dependencias demandan el suministro de medicamento y material de curación El personal del H. Ayuntamiento hace uso de botiquines y solicita asistencia médica en los consultorios	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.4</b>	LA 32 Realizar 1 adquisición de pruebas rápidas, para la detección del antígeno específico SARS CoV2 (COVID 19)	Número de adquisiciones realizadas	Requisición definitiva y/o minuta de entrega-recepción Formato de recibo para la entrega de las pruebas Reporte fotográfico	El proveedor adjudicado para la adquisición de pruebas rápidas entrega en tiempo y forma lo solicitado	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.5</b>	LA 24 y LA 30 Contratar 1 servicio para la elaboración del Estudio Actuarial de las Pensiones de los Trabajadores del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de servicios contratados	Requisición definitiva Memorando solicitando el pago correspondientes al servicio contratado	El proveedor adjudicado provee el servicio en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.6</b>	LA 32 Gestionar 3 pagos por la contratación del servicio profesional para dictaminar el cumplimiento de las obligaciones del Municipio de Puebla ante el IMSS e INFONAVIT por contador público autorizado	Número de pagos gestionados	Requisición definitiva Memorandos solicitando los pagos correspondientes al servicio contratado	El proveedor adjudicado provee el servicio en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado	<b>PROGRAMADO 3.00</b> <b>REALIZADO 3.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.7</b>	LA 24 y LA 30 Realizar 1 adquisición de equipos Biométricos para el Registro de Asistencia de Personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de adquisiciones realizadas	Requisición definitiva y/o minuta de entrega-recepción Memorando solicitando el pago correspondientes a lo adjudicado	El proveedor adjudicado para la adquisición de equipos biométricos entrega en tiempo y forma lo solicitado Reasignación de recursos para proyectos prioritarios Recalendarización de presupuesto	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>



**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 4.8</b>	LA 32 Realizar 36 acciones del timbrado de la nómina y finiquitos (Bajo demanda)	Número de acciones realizadas	Reporte de timbres generados, firmado y sellado por los responsables del área.	El proveedor adjudicado provee el servicio en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado El sistema de nómina opera en óptimas condiciones	<b>PROGRAMADO 36.00 REALIZADO 36.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.9</b>	LA 25 Realizar 1 adquisición de productos alimenticios para personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de adquisiciones realizadas	Memorando solicitando el pago correspondientes a lo adjudicado Requisición definitiva	El proveedor adjudicado entrega en tiempo y forma lo solicitado	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.10</b>	LA 25 Realizar 1 servicio integral para las fiestas decembrinas	Número de servicios realizados	Memorandos solicitando el pago correspondiente al servicio contratado Requisición definitiva	El proveedor adjudicado entrega en tiempo y forma lo solicitado	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.11</b>	LA 24 Contratar 1 servicio del Sistema de Registro de Asistencia de Personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla (Incluye pago de servicio de actualización y mantenimiento)	Número de servicios contratados	Memorandos solicitando el pago correspondiente al servicio contratado Requisición definitiva	El proveedor adjudicado entrega en tiempo y forma lo solicitado	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.12</b>	LA 2 Contratar 1 servicio de Mantenimiento a la Plataforma de gestión de denuncias y para la elaboración de credencial inteligente para los servidores públicos de las Dependencias y Entidades pertenecientes al H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de servicios contratados	Contrato correspondientes al servicio	El proveedor adjudicado entrega en tiempo y forma lo solicitado	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.13</b>	LA 37 Contratar 1 servicio de soporte técnico y mantenimiento de expedientes digitales para el mejoramiento de las operaciones de las dependencias y Entidades Municipales	Número de servicios contratados	Memorando solicitando el pago correspondientes al servicio contratado Requisición definitiva	El proveedor adjudicado entrega en tiempo y forma lo solicitado	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.14</b>	LA 22 Contratar 1 servicio de actualización o mantenimiento de la plataforma de inducción del personal	Número de servicios contratados	Memorando solicitando el pago correspondientes al servicio contratado Requisición definitiva	El proveedor adjudicado entrega en tiempo y forma lo solicitado	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00</b>

## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 4.15</b>	LA 37 Contratar 1 servicio de aplicación móvil para la comunicación interna de los colaboradores del H. Ayuntamiento	Número de servicios contratados	Contrato	El proveedor adjudicado entrega en tiempo y forma lo solicitado	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.16</b>	LA 19 Contratar 1 servicio de Consultoría legal	Número de servicios contratados	Memorando solicitando el pago correspondientes al servicio contratado Requisición definitiva	El proveedor adjudicado entrega en tiempo y forma lo solicitado	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 0.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.17</b>	Realizar 1 proyecto de servicio de Consultoría Administrativa con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos realizados	Reporte de resultados del proyecto Reporte fotográfico Memorando solicitando el pago correspondientes al servicio contratado	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto en materia de Consultoría Administrativa	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO NI</b>
<b>COMPONENTE 05</b>	LA 1, LA 2, LA 3, LA 4, LA 6, LA 7, LA 9, LA 10 y LA 12 Manejo racional de los recursos materiales, eficientado	Tiempo promedio de surtido de requisiciones de suministros de papelería, consumibles y material de limpieza	Concentrado de las requisiciones firmado y sellado por el responsable	Las Dependencias y Entidades solicitan los servicios. Se cuenta con los insumos para atender las requisiciones de suministros.	<b>VARIABLE 1 351.17</b> <b>VARIABLE 2 56.08</b> <b>EFICACIA 95.84%</b>
<b>ACTIVIDAD 5.1</b>	LA 1, LA 3, LA 7 y LA 9 Atender 1,000 ordenes de mantenimiento y servicio a bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Número de ordenes atendidas	Concentrado de las órdenes de mantenimiento recibidas y atendidas, firmada y sellada por el departamento responsable Reporte de mantenimientos recibido y atendidos (firmada y sellada por el departamento responsable) Capturas de pantalla del Sistema SIREA	Las dependencias envían sus órdenes de servicio en tiempo por medio de SIREA (Sistema de Registro de Actividades) para ser atendidas	<b>PROGRAMADO 1,000.00</b> <b>REALIZADO 1,222.00</b>
<b>ACTIVIDAD 5.2</b>	LA 1, LA 3, LA 4, LA 6 y LA 10 Ejecutar 5 etapas del programa anual de dotación racional de insumos requeridos para las Dependencias (parcial FORTAMUN)	Número de etapas ejecutadas	Reporte de cada etapa realizada incluyendo Requisición definitiva de adquisiciones de insumos por etapa: Etapa 1 adquisición de consumibles de equipo de cómputo para las diferentes Dependencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla. Etapa 2 adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina para las diferentes Dependencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla	Se cuenta con el fallo del proceso de adjudicación Las dependencias solicitan la dotación racional de insumos El proveedor cumple con lo estipulado en el contrato	<b>PROGRAMADO 5.00</b> <b>REALIZADO 5.00</b>

## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			<p>Etapa 3 adquisición de material de limpieza para las diferentes Dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>Etapa 4 adquisición de uniformes y equipo de protección para personal operativo de las diferentes Dependencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla.</p> <p>Etapa 5 adquisición de material de protección personal para cubrir medidas preventivas en las Dependencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla.</p>		
<b>ACTIVIDAD 5.3</b>	LA 1 y LA 12 Arrendar 22 bienes inmuebles para la adecuada operación de las Dependencias	Número de bienes inmuebles arrendados	Contrato de arrendamiento Listado de bienes muebles arrendados, firmado y sellado por el área responsable	Las dependencias solicitan espacios físicos para su operación Los arrendadores cumplen con lo estipulado en el contrato	<b>PROGRAMADO 22.00</b> <b>REALIZADO 23.00</b>
<b>ACTIVIDAD 5.4</b>	LA 1, LA 9 y LA 12 Contratar 1 póliza de seguro empresarial para todos los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento	Número de pólizas contratadas	Contrato con la aseguradora	Se firma la póliza de seguro empresarial El proveedor cumple con lo estipulado en el contrato	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 5.5</b>	LA 1 y LA 4 Realizar 1 adquisición de bienes muebles a las Dependencias del Ayuntamiento	Número de adquisiciones realizadas	Requisición definitiva de adquisición de bienes y/o Acta de entrega - recepción de bienes	El proveedor cumpla con lo estipulado en tiempo y forma	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 5.6</b>	LA 9 Generar 12 actualizaciones al inventario de bienes muebles.	Número de actualizaciones generadas	Reporte mensual de la actualización al inventario de bienes muebles	Las dependencias envían su actualización de resguardos de bienes muebles	<b>PROGRAMADO 12.00</b> <b>REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 5.7</b>	LA 1, LA 3 y LA 7 Realizar 250 servicios relacionados a las jornadas integrales de trabajo que las Dependencias requieran (Bajo demanda)	Número de servicios realizados	Solicitudes de las dependencias para las jornadas con la entrega del material por parte de almacén	Las dependencias envían su solicitud de material para las jornadas en tiempo y forma y se cuenta con los recursos para atender la petición	<b>PROGRAMADO 250.00</b> <b>REALIZADO 266.00</b>
<b>ACTIVIDAD 5.8</b>	LA 1, LA 9 y LA 12 Realizar 11 pagos del servicio de seguridad privada para oficinas públicas	Número de pagos realizados	Oficio de solicitud de tramite de pago Orden de pago	Se realiza la firma del contrato La compañía de seguridad privada cumple con lo estipulado en el contrato	<b>PROGRAMADO 11.00</b> <b>REALIZADO 12.00</b>

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 5.9</b>	LA 1, LA 2, LA 3, LA 4, LA 5, LA 6 y LA 10 Realizar 12 reportes del tiempo promedio de surtido de requisiciones de suministros de papelería, consumibles y material de limpieza	Número de reportes realizados	Concentrado de vales de almacén de papelería, limpieza y consumibles, recibidos y atendidos, firmados y sellados por el departamento responsable Reporte del tiempo promedio del surtido de requisiciones (papelería, consumibles y material de limpieza)	Las Dependencias realizan sus requerimientos de material en el tiempo establecido	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 5.10</b>	Ejecutar 1 proyecto en materia de recursos materiales (adquisiciones, inventarios y servicios) con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Proyecto con oficio de gestión de recursos Reporte de resultados del proyecto Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago)	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto en materia de recursos materiales y servicios generales	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI</b>
<b>COMPONENTE 06</b>	LA 1, LA 9, LA 11 y LA 12 Mantenimiento a parque vehicular propiedad del Municipio de Puebla, realizado	Porcentaje de órdenes ejecutadas de servicios de mantenimiento correctivo y preventivo a vehículos del Ayuntamiento	Concentrado de Órdenes de Servicio firmados y sellados por el responsable Reporte de los mantenimientos ejecutados validados por el Jefe Mecánico o responsable	El costo del servicio al vehículo no rebasa el 45% del valor de la factura Se ingresa el vehículo al taller por parte del usuario en el día señalado	<b>VARIABLE 1 4,343.00 VARIABLE 2 4,343.00 EFICACIA 100.00%</b>
<b>ACTIVIDAD 6.1</b>	LA 11 Realizar 3,000 servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a vehículos propiedad municipal o en comodato (Bajo demanda)	Número de servicios realizados	Concentrado de órdenes de servicio desglosado por tipo de servicio, con nombre, cargo y firma del responsable, sellado por la Dirección Reporte de los mantenimientos ejecutados validados por el Jefe Mecánico o responsable	El costo del servicio al vehículo no rebasa el 45% del valor de la factura Se ingresa el vehículo al taller por parte del usuario en el día señalado	<b>PROGRAMADO 3000.00 REALIZADO 4343.00</b>
<b>ACTIVIDAD 6.2</b>	LA 9 Generar 12 actualizaciones al inventario del padrón vehicular del Ayuntamiento	Número de actualizaciones generadas	Reporte de actualización del inventario	Existe colaboración por parte de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento para realizar el inventario de los vehículos en resguardo	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 6.3</b>	LA 9 Tramitar 10 pagos correspondientes a la verificación y/o control vehicular	Número de pagos tramitados	Concentrado de vehículos que se verifican de acuerdo al dígito por mes Órdenes de pago y/o transferencias Documentos de gestión Facturas	Los centros de verificación se encuentran operando correctamente Se encuentra reactivo el programa por parte del Gobierno del Estado de Puebla	<b>PROGRAMADO 10.00 REALIZADO 11.00</b>

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 6.4</b>	LA 1 Gestionar 1 adquisición de parque vehicular	Número de adquisiciones gestionadas	Programa Anual de Adquisiciones	Se realiza la gestión a través del programa anual de adquisiciones y se cuenta con el presupuesto por parte de la dependencia solicitante	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 6.5</b>	LA 1, LA 9 y LA 12 Contratar 1 póliza de seguro empresarial para el parque vehicular del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de pólizas contratadas	Póliza de la aseguradora	Se firma la póliza de seguro empresarial El proveedor cumple con lo estipulado en el contrato	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 6.6</b>	Ejecutar 1 proyecto en materia de servicios generales con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Proyecto con oficio de gestión de recursos Reporte de resultados del proyecto Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago) Reporte fotográfico Contrato	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto en materia de recursos materiales y servicios generales	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00</b>
<b>COMPONENTE 07</b>	LA 35, LA 37 y LA 38 Plataforma digital de los servicios públicos del Ayuntamiento, mejorada	Porcentaje de acciones que contribuyen a mejorar la plataforma digital de los servicios del Ayuntamiento	Reporte estadístico trimestral de los accesos al portal Web del H. Ayuntamiento, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Captura de pantalla del portal web Contrato Reporte de mantenimiento realizado Requisición	Se cuenta con un correcto funcionamiento del servicio de banda ancha Se cuenta en tiempo y forma con recursos humanos, capacitación y especialización	<b>VARIABLE 1 21.00 VARIABLE 2 21.00 EFICACIA 100.00%</b>
<b>ACTIVIDAD 7.1</b>	LA 37 Realizar 4 reportes de monitoreo del funcionamiento del Portal Web del Ayuntamiento	Número de reportes realizados	Reporte estadístico trimestral de los accesos al portal Web del H. Ayuntamiento, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Captura de pantalla del portal web	Se cuenta con un correcto funcionamiento del servicio de banda ancha Se cuenta en tiempo y forma con recursos humanos, capacitación y especialización	<b>PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00</b>
<b>ACTIVIDAD 7.2</b>	LA 37 Realizar 4 reportes de monitoreo del funcionamiento al sitio WEB de datos abiertos del Gobierno Municipal	Número de reportes realizados	Reporte estadístico trimestral de los accesos al portal Web del H. Ayuntamiento, con nombre, cargo y firma del servidor	Se cuenta con un correcto funcionamiento del servicio de banda ancha Se cuenta en tiempo y forma con recursos humanos, capacitación y especialización	<b>PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00</b>

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			público responsable, sellado por el área correspondiente Captura de pantalla del portal web		
<b>ACTIVIDAD 7.3</b>	LA 35 y LA 38 Realizar 13 mantenimientos a las plataformas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de mantenimientos realizados	Contrato Reporte de mantenimiento realizado Requisición	Se cuenta en tiempo y forma con recursos financieros El proveedor cumple en tiempo y forma con la documentación requerida para llevar a cabo los procedimientos	<b>PROGRAMADO 13.00</b> <b>REALIZADO 13.00</b>
<b>ACTIVIDAD 7.4</b>	Desarrollar 1 proyecto de tecnologías de la información con recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos desarrollados	Proyecto con oficio de gestión de recursos Reporte de resultados del proyecto Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago) Reporte fotográfico Contrato	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto de tecnologías de la información	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO NI</b>
<b>COMPONENTE 08</b>	LA 4, LA 7, LA 35, LA 36 y LA 38 Tecnologías de la Información, fortalecidas	Porcentaje de horas de la infraestructura tecnológica en operación	Reporte de monitoreo con nombre, cargo y firma por el servidor público responsable y sellado por la Dirección	Se cuenta con la estabilidad eléctrica para el funcionamiento de los servidores de H. Ayuntamiento.	<b>VARIABLE 1 8,753.00</b> <b>VARIABLE 2 8,760.00</b> <b>EFICACIA 99.92%</b>
<b>ACTIVIDAD 8.1</b>	LA 7 Contratar 3 servicios: 1.- Telefonía digital y analógica 2.- Internet municipal 3.- Internet público gratuito wifi (PROIGUALDAD 5.1.3)	Número de servicios contratados	Contrato Requisición	Se cuenta con un correcto funcionamiento del servicio de banda ancha Se firma el contrato	<b>PROGRAMADO 3.00</b> <b>REALIZADO 3.00</b>
<b>ACTIVIDAD 8.2</b>	LA 35 y LA 38 Realizar 8 mantenimientos a la infraestructura tecnológica especializada del Ayuntamiento de Puebla	Número de mantenimientos realizados	Reporte de mantenimiento realizado a la infraestructura tecnológica Contrato Requisición	Se cuenta con recursos humanos, materiales y tecnológicos para llevar a cabo el mantenimiento El proveedor cumple en tiempo y forma con la documentación requerida para llevar a cabo los procedimientos	<b>PROGRAMADO 8.00</b> <b>REALIZADO 8.00</b>
<b>ACTIVIDAD 8.3</b>	LA 4 Tramitar 7 adquisiciones de bienes e insumos, así como la contratación de servicios para el fortalecimiento de la infraestructura del Ayuntamiento	Número de adquisiciones tramitadas	Contrato Requisición	Se cuenta en tiempo y forma con recursos financieros. El proveedor cumple en tiempo y forma con la documentación requerida para llevar a cabo los procedimientos	<b>PROGRAMADO 7.00</b> <b>REALIZADO 7.00</b>



**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 8.4</b>	LA 36 Realizar 4 reportes de proyectos de dictámenes tecnológicos para el mantenimiento de la infraestructura y sistemas de información del Ayuntamiento para determinar su viabilidad	Número de reportes realizados	Reporte trimestral de proyectos tecnológicos con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Acuse del oficio o memorándum de recepción de dictamen técnico Dictamen Técnico	Se cuenta con oficio o memorándum de solicitud de dictamen técnico por parte de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento	<b>PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00</b>
<b>ACTIVIDAD 8.5</b>	LA 38 Elaborar 12 reportes de horas de la infraestructura tecnológica en operación	Número de reportes elaborados	Reporte de monitoreo con nombre, cargo y firma por el servidor público responsable y sellado por la Dirección	Se cuenta con la estabilidad eléctrica para el funcionamiento de los servidores de H. Ayuntamiento	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 8.6</b>	Ejecutar 1 proyecto de tecnologías de la información con recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Proyecto con oficio de gestión de recursos Reporte de resultados del proyecto Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago) Reporte fotográfico Contrato	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto de tecnologías de la información	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI</b>
<b>COMPONENTE 09</b>	LA 14 y LA 20 Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, atendidos.	Porcentaje de contratos y convenios (adquisiciones, prestación de servicios, arrendamientos y otros) elaborados en máximo 5 días hábiles	Contratos y convenios formalizados	Se cuenta con la firma del proveedor, prestador de servicios y/o arrendador, en algunos casos previa revisión de su área jurídica, así como de las áreas requerientes para la firma de los contratos y convenios.	<b>VARIABLE 1 302.00 VARIABLE 2 302.00 EFICACIA 100.00%</b>
<b>ACTIVIDAD 9.1</b>	LA 14 y LA 20 Elaborar 150 contratos y convenios a suscribir por la Secretaría de Administración (adquisiciones, prestación de servicios, arrendamientos y otros) (Bajo demanda)	Número de contratos elaborados	Contratos y convenios formalizados	Se cuenta con la firma del proveedor, prestador de servicios y/o arrendador, en algunos casos previa revisión de su área jurídica, así como de las áreas requerientes para la firma de los contratos y convenios	<b>PROGRAMADO 150.00 REALIZADO 302.00</b>
<b>ACTIVIDAD 9.2</b>	LA 20 Elaborar 12 bitácoras de asesorías jurídicas brindadas a Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Administración así como a Dependencias y Entidades que lo soliciten	Número de bitácoras elaboradas	Bitácoras de asesorías jurídicas brindadas Memorandos, oficios, tarjetas informativas, y/o formato de asesorías jurídicas otorgadas	Las asesorías jurídicas se realizan bajo demanda de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Administración así como de las Dependencias y Entidades que las soliciten	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00</b>

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 9.3</b>	LA 14 y LA 20 Elaborar 12 registros de seguimiento a Juicios de Amparo en los que la Secretaría de Administración sea parte	Número de registros elaborados	Reportes de seguimiento Memorandos, oficios y/o acuses de recibido por Autoridad competente	Hay instauración de los respectivos procesos del seguimiento de los juicios de amparo	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 9.4</b>	Ejecutar 1 proyecto en temas jurídicos con recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo Demanda)	Número de proyectos ejecutados	Proyecto con oficio de gestión de recursos Reporte de resultados del proyecto Oficio de asignación y/o solicitud de los recursos extraordinarios Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago)	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto estratégico	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI</b>
<b>COMPONENTE 10</b>	LA 14, LA 15, LA 16 y LA 17 Procedimientos de adjudicación de bienes y servicios, transparentados	Porcentaje de requisiciones dictaminadas	Reporte mensual de procedimientos terminados, sellados, rubricados y firmados por el Director de Adjudicaciones Procedimientos adjudicados	Existen solicitudes por parte de las Dependencias, realizadas en tiempo y forma Se dan las condiciones técnicas, económicas y sociales para llevar a término el procedimiento de adjudicación	<b>VARIABLE 1 538.00 VARIABLE 2 537.300 EFICACIA 100.19%</b>
<b>ACTIVIDAD 10.1</b>	LA 14, LA 15 y LA 17 Elaborar 12 calendarios de licitaciones públicas para el Comité Municipal de Adjudicaciones	Número de calendarios elaborados	Calendario mensual de licitaciones sellado, rubricado y firmado por el Director de Adjudicaciones	Las Dependencias cumplen con la entrega del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 10.2</b>	LA 15, LA 16 y LA 17 Elaborar 12 reportes de los procedimientos de adjudicación desarrollados por el Comité Municipal de Adjudicaciones	Número de reportes elaborados	Reporte mensual de procedimientos terminados, sellados, rubricados y firmados por el Director de Adjudicaciones Procedimientos adjudicados	Existen solicitudes por parte de las Dependencias, realizadas en tiempo y forma Se dan las condiciones técnicas, económicas y sociales para llevar a término el procedimiento de adjudicación	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 10.3</b>	LA 14, LA 15 y LA 17 Gestionar 20 publicaciones de convocatorias a Licitaciones Públicas para adquirir bienes o contratar servicios (Bajo demanda)	Número de publicaciones gestionadas	Convocatoria publicada, sellada por la Dirección de Adjudicaciones Oficio de solicitud de publicación, sellado por la Dirección de Adjudicaciones	Las solicitudes de requisición de parte de las Dependencias cumplen con la normativa presupuestal para requerir Licitación Pública Las dependencias entregan sus solicitudes de requisición en tiempo y forma Los medios de publicación utilizados se encuentran vigente	<b>PROGRAMADO 20.00 REALIZADO 57.00</b>

## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 10.4</b>	Gestionar 1 proyecto en materia de procedimientos de adjudicación con recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo Demanda)	Número de proyectos gestionados	Proyecto con oficio de gestión de recursos Reporte de resultados del proyecto Oficio de asignación y/o solicitud de los recursos extraordinarios Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago)	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto estratégico	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI</b>
<b>COMPONENTE 11</b>	LA 8 y LA 41 Estructuración y seguimiento de proyectos estratégicos prioritarios, analizados	Porcentaje de proyectos estratégicos prioritarios atendidos por la Coordinación	Reporte de análisis y seguimiento, sellado y rubricado por el responsable	Se cuenta con proyectos estratégicos prioritarios a revisar	<b>VARIABLE 1 0.00 VARIABLE 2 0.00 EFICACIA 0.00%</b>
<b>ACTIVIDAD 11.1</b>	LA 8 y LA 41 Gestionar 11 reuniones sobre proyectos estratégicos prioritarios, asegurando en forma transversal con las dependencias encargadas de liderar cada uno de ellos (Bajo demanda) (PROMUPINNA II.1)	Número de reuniones gestionadas	Lista de asistencia Minuta de reuniones	Se cuenta con la asistencia de las Instituciones para realizar las reuniones	<b>PROGRAMADO 11.00 REALIZADO NI</b>
<b>ACTIVIDAD 11.2</b>	LA 8 y LA 41 Realizar 12 acciones de revisión de la estructuración que realicen las áreas de proyectos prioritarios o especiales de concesiones, contrataciones de servicios públicos y privados, de esquemas de asociación público-privadas (Bajo demanda) (PROMUPINNA II)	Número de acciones realizadas	Reporte de las acciones realizadas Proyectos turnados revisados	Se cuenta con proyectos prioritarios o especiales a revisar	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO NI</b>
<b>ACTIVIDAD 11.3</b>	LA 8 y LA 41 Realizar 12 reportes de análisis y seguimiento de los proyectos estratégicos prioritarios encomendados (PROMUPINNA II.1)	Número de análisis realizados	Reporte de análisis y seguimiento, sellado y rubricado por el responsable	Se cuenta con proyectos estratégicos prioritarios a revisar	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 0.00</b>

## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 11.4</b>	Ejecutar 1 proyecto en materia de proyectos estratégicos prioritarios con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Proyecto con oficio de gestión de recursos Reporte de resultados del proyecto Oficio de asignación y/o solicitud de los recursos extraordinarios Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago)	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto estratégico	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI</b>