

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

Nombre del Programa:		21 - 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	SUPUESTO	RESULTADOS	
FIN 5	Contribuir al posicionamiento del municipio de Puebla como una administración con bases sólidas 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 el Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal de los Municipios (ITDIF-M) (Aregional)	Informe de Aregional sobre el índice de transparencia y disponibilidad de la información Fiscal de los Municipios	Aregional publica la información en tiempo. La pagina web de Aregional contiene la información acerca del índice de transparencia y disponibilidad de la información Fiscal de los Municipios	VARIABLE 1 0.00 VARIABLE 2 0.00 EFICACIA 0.00	
PROPÓSITO 21	La Tesorería Municipal administra la Hacienda Pública Municipal de forma responsable y eficiente para mantener un equilibrio en el Balance presupuestario que permita dar atención a los proyectos municipales	Porcentaje de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones de mejoras municipales para el ejercicio fiscal 2022 respecto a lo recaudado en el ejercicio fiscal 2021	Reporte de resultados de los mecanismos implementados (Permiso de Gobernación para el Sorteo y Convenio y/o Acuerdos de Estímulos Fiscales Firmados y de Descuento y/o Condonaciones) Reporte mensual que genera el sistema AP. Análisis de comportamiento de los ingresos de la gestión Reporte mensual del sistema PENTAHO. Refrendos.	Se obtiene en tiempo el permiso de Gobernación a través de la Dirección Jurídica de la Tesorería Municipal. El alcalde o Tesorero emiten acuerdos de estímulos fiscales que se dan a conocer a los ciudadanos. El sistema SAP opera adecuadamente. El sistema PENTAHO opera adecuadamente.	VARIABLE 1 1,937,366,001.64 VARIABLE 2 1,612,203,888.45 EFICACIA 128.04%	
COMPONENTE 1	LA 17 y LA 18 Sistema administrativo de Staf, implementado	Porcentaje de solicitudes atendidas por el Staff	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	VARIABLE 1 3,008.00 VARIABLE 2 3,008.00 EFICACIA 100.00%	

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
				Se reciben solicitudes por parte de las diferentes Unidades Administrativas de la Tesorería	
ACTIVIDAD 1.1	LA 17, LA 18 Realizar 3 actualizaciones de la información 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	Se recibe la información necesaria de las distintas áreas de la Tesorería Municipal en tiempo y forma. La Tesorería Municipal tiene autorización por parte de SECATI para publicar información en la página web. La Tesorería Municipal tiene el software y los medios necesarios para publicar información en la página web	PROGRAMADO 3.00 REALIZADO 3.00
ACTIVIDAD 1.2	LA 17, LA 18 Remitir 12 oficios a la Coordinación General de Transparencia 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, en el cual se reporta la información de obligaciones de transparencia	Las unidades administrativas de la Tesorería cumplen en tiempo y forma con el envío de la información y de los archivos electrónicos que son de su competencia. La Coordinación General de Transparencia recibe y autoriza la información para su publicación en la página web del Ayuntamiento	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 1.3	LA 17, LA 18 Atender 170 solicitudes de información a 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 216.00
ACTIVIDAD 1.4	LA 17, LA 18 Atender 3,400 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	Se reciben solicitudes por parte de las diferentes Unidades Administrativas de la Tesorería	PROGRAMADO 3,400.00 REALIZADO 2,792.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			Oficios Memorandos Órdenes de compromiso		
ACTIVIDAD 1.5	LA 17, LA 18 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación realizadas	Oficios de recepción y devolución de la nómina a la SECATI Reporte de tickets recibidos, firmados y devueltos	Los servidores públicos firman en tiempo los recibos de nómina La Unidad Administrativa remite en tiempo y forma los tickets de nómina a la Dirección de Recursos Humanos	PROGRAMADO 25.00 REALIZADO 27.00
ACTIVIDAD 1.6	LA 17, LA 18 Realizar 4 reportes de seguimiento a compromisos presupuestales y/o jurídicos correspondientes a ejercicios anteriores	Número de reportes de seguimiento realizados	Reporte con relación de compromisos presupuestales y/o jurídicos que correspondan a ejercicios anteriores, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La orden de pago cumple con lo requerido por la normatividad aplicable para su pago El cierre contable se realiza en tiempo y forma	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 1.7	LA 17, 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.	Existen las condiciones sanitarias para llevar a cabo las acciones. Hay existencia de insumos sanitarios en el mercado Las Unidades Administrativas siguen en operación con las medidas de sanidad impuestas	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NO INICIADO
ACTIVIDAD 1.8	LA 17, LA 18 Atender 12 acuerdos establecidos por la Titular	Número de acuerdos atendidos	Minutas de trabajo en los que se establecen los acuerdos establecidos por la Titular	La Titular y los Directores firman en tiempo las minutas El calendario de reuniones de trabajo se define y cumple periódicamente La orden del día se define por temas estratégicos	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
COMPONENTE 2	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 emitidos de Sistema	Las Direcciones de Contabilidad, Ingresos y Egresos y Control Presupuestal emiten una vez efectuado el cierre de mes la información que corresponda de acuerdo a los formatos emitidos por el CONAC.	VARIABLE 1 12.00 VARIABLE 2 12.00 EFICACIA 100.00%

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 2.1	LA 12, 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 elaboradas	Conciliaciones firmadas y selladas por el área responsable	La Dirección de Contabilidad, Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos y Control Presupuestal concilian mensualmente las cifras y las registran en el formato emitido por el CONAC	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, presupuestales, programáticos y demás emitidos	Estados Financieros emitidos de Sistema	Las Direcciones de Contabilidad, Ingresos y Egresos y Control Presupuestal emiten una vez efectuado el cierre de mes la información que corresponda de acuerdo a los formatos emitidos por el CONAC.	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, presupuestales, programáticos y demás presentados	Recibos expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Estados Financieros	Se presentan Estados Financieros a la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública. El Cabildo aprueba los estados financieros. La Auditoría Superior del Estado de Puebla emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2022, cuya publicación y fechas de entrega dependerán de la evolución en el comportamiento infeccioso del Virus SARS-COV-2 y sus variantes	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 11.00
ACTIVIDAD 2.4	LA 12 Presentar 1 Cuenta Pública para su aprobación por el Cabildo y posterior envío a la ASEP (Bajo demanda)	Número de cuenta públicas presentadas	Recibo expedido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Cuenta Pública	Se presenta la Cuenta Pública a la Comisión de Patrimonio y Hacienda 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 2022, cuya publicación y fechas de entrega dependerán de la evolución en el comportamiento	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
				infeccioso del Virus SARS-COV-2 y sus variantes	
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 presentados	Recibos expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Estados Financieros	Se presentan Informes de Disciplina Financiera a la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública. 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 222, cuya publicación y fechas de entrega dependerán de la evolución en el comportamiento infeccioso del Virus SARS-COV-2 y sus variantes	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
COMPONENTE 3	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. Solicitudes de beneficios fiscales Registros catastrales autorizados. Documento de comprobación del envío.	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Ingresos vigente. Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos para el trámite. Existe diferencias en información registrada en Sistema y características físicas y/o uso de inmuebles. Existen condiciones que permitan el envío de invitaciones a los contribuyentes. Se cuenta con el personal para análisis de información y entrega de invitaciones. La situación sanitaria en el Municipio permite realizar las acciones programadas.	VARIABLE 1 801,541,294.43 VARIABLE 2 704,039,631.00 EFICACIA 113.85%

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 3.1	LA 8 Otorgar 2,250 beneficios fiscales a los que tienen derecho las personas vulnerables que cumplan con los requisitos correspondientes (Bajo demanda)	Número de beneficios fiscales otorgados	Listado de trámites de descuento a personas vulnerables realizados en el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente. Solicitudes de beneficios fiscales	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Ingresos vigente.	PROGRAMADO 2,250.00 REALIZADO 3,820.00
ACTIVIDAD 3.2	LA 1, LA 9 Realizar 100 trámites de registros catastrales para elevar los ingresos propios (Bajo demanda)	Número de trámites realizados	Listado de trámites realizados en el mes que se revisa, adjuntando una muestra con el nombre, sello y firma correspondiente. Registros catastrales autorizados.	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos para el trámite.	PROGRAMADO 100.00 REALIZADO 110.00
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	Primera etapa. Consiste en la contratación del servicio para el seguimiento, asesoría y soporte para los sistemas catastrales: *Reporte con el objetivo, alcance y participantes de los trabajos que se requieren; con el nombre, sello y firma del responsable. *Copia del contrato de los servicios contratados. Segunda etapa. Consiste en el Desarrollo de los trabajos contratados para el seguimiento, asesoría y soporte para los Sistemas de Catastrales. *Reporte de la asesoría técnica llevada a cabo, con el nombre, sello y firma del responsable de Programa. Programa.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones para llevar a cabo las acciones en las dos etapas.	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 3.4	LA 5, LA 9 Enviar 15,000 invitaciones a contribuyentes para regularizar su situación fiscal e incrementar recaudación de ingresos propios (Bajo demanda)	Número de invitaciones enviadas	Listado de oficios generados en el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente, adjuntado una muestra. Documento de comprobación del envío.	Existe diferencias en información registrada en Sistema y características físicas y/o uso de inmuebles. Existen condiciones que permitan el envío de invitaciones a los contribuyentes. Se cuenta con el personal para análisis de	PROGRAMADO 15,000.00 REALIZADO 12,532.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
				información y entrega de invitaciones. La situación sanitaria en el Municipio permite realizar las acciones programadas.	
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. Contrato. Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago).	Se aprueban los recursos federales o estatales extraordinarios para llevar a cabo un proyecto para el fortalecimiento y actualización del catastro municipal.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NO INICIADO
COMPONENTE 4	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. Oficios notariales autorizados para pago al periodo.	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos para el trámite.	VARIABLE 1 283,398,748.79 VARIABLE 2 223,406,175.00 EFICACIA 126.85%
ACTIVIDAD 4.1	LA 4 Autorizar 15,000 oficios notariales para su pago e incrementar la recaudación de ingresos propios (Bajo demanda)	Número de oficios notariales autorizados	Listado de oficios notariales operados para pago durante el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente. Oficios notariales autorizados para pago al periodo.	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos para el trámite.	PROGRAMADO 15,000.00 REALIZADO 16,209.00
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 con el nombre, sello y firma correspondiente. Análisis del comportamiento de la recaudación.	Se cuenta con la información generada por los Sistemas Server Box y SAP. La infraestructura tecnológica funciona de manera adecuada.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
COMPONENTE 5	LA 2, LA 3, LA 6, LA 8 y LA 15 Mecanismos de administración, gestión y recaudación de los ingresos municipales, mejorados	Porcentaje de la recaudación de Ingresos de Gestión 2022 respecto a lo considerado en el Presupuesto de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2022	Reporte de resultados de los mecanismos implementados (Permiso de Gobernación para el Sorteo y 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 Tesorero emiten acuerdos de estímulos fiscales que se	VARIABLE 1 1,937,366,001.64 VARIABLE 2 1,513,042,609.00 EFICACIA 128.04%

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			Reporte mensual que genera el sistema SAP. Análisis de comportamiento de los ingresos de la gestión Reporte mensual del sistema PENTAHO. Refrendos. Avisos de apertura.	dan a conocer a los ciudadanos. El sistema SAP opera adecuadamente. El sistema PENTAHO opera adecuadamente.	
ACTIVIDAD 5.1	LA 3, LA 8 Implementar 3 mecanismos integrales de recaudación que eleven los ingresos propios	Número de mecanismos implementados	Reporte de resultados de los mecanismos implementados (Permiso de Gobernación para el Sorteo y Convenio y/o Acuerdos de Esímulos 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 Tesorero emiten acuerdos de estímulos fiscales que se dan a conocer a los ciudadanos.	PROGRAMADO 3.00 REALIZADO 3.00
ACTIVIDAD 5.2	LA 6 Actualizar 9 convenios de colaboración con la banca y con tienda comercial para recepción de pagos por concepto de servicios que presta el Ayuntamiento	Número de convenios actualizados	Oficio o documento de confirmación de la Institución Bancaria. Convenios firmados.	Los sistemas y la plataforma de las instituciones bancarias son compatibles para la descarga del envío de información de los pagos. Se tienen las confirmaciones de los convenios celebrados con los bancos.	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 (1.2.4 PROMUPINNA) (PIBA 1.3.26)	Número de reportes elaborados	Reporte mensual del sistema PENTAHO. 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	Número de reportes elaborados	Reporte mensual del sistema PENTAHO. Avisos de apertura.	El sistema PENTAHO opera adecuadamente.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 5.6	LA 2 Elaborar 9 oficios a la Unidad de Normatividad Comercial a fin de mantener actualizado el padrón de contribuyentes	Número de oficios elaborados	Reporte de oficios elaborados sellados y firmados por el responsable. Oficios de remisión a la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial.	Las unidades administrativas de la Tesorería cumplen en tiempo y forma con el envío de la información.	PROGRAMADO 9.00 REALIZADO 9.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 5.7	LA 15 Realizar 12 reportes de comisiones pagadas por servicios financieros y bancarios a ereos para su afectación correspondiente	Número de reportes realizados	Reporte mensual que genera el sistemaSAP. Análisis con desglose de las aftcaciones al presupuesto de egresos	El sistema SAP opera adecuadamente.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
COMPONENTE 6	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 realizadasen 2022 con respecto a 2020	Reportes con la relación de las visitas de inspección y verificación mismas que se envían a la Tesorería Municipal de acuerdo a las fechas estipuladas *Actas de visita *Bitácoras de Procedimientos *Padrón de Inspectores, Verificadores yvisitadores del Ayuntamiento *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	VARIABLE 1 7,078.00 VARIABLE 2 3,556.00 EFICACIA 117.96%
ACTIVIDAD 6.1	LA 2 Elaborar 12 reportes de permisos otorgados e inspeccionados para reaización 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 fechasstipuladas firmado y sellado por el responsable Permisos otorgados	Existen solicitudes para realizar espectáculos públicos en el municipio. Se obtiene el permiso de Espectáculos Públicos.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 6.2	LA 2, LA 4 Realizar 6,000 visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatariose mercados, central e industrial de abasto (1.2.4 PROMUPINNA)	Número de visitas realizadas	Reportes con la relación de visitas de inspección y verificación mismas que se envían a la Tesorería Municipal de acuerdo a las fechas estipuladas *Actas de visita *Bitácoras de Procedimientos *Padrón de Inspectores, Verificadores yvisitadores del Ayuntamiento *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	PROGRAMADO 6,000.00 REALIZADO 7,078.00
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 ala Tesorería Municipal de acuerdo a las fechas estipuladas firmado y selldo por el responsable. Solicitud y acuse de apoyos a mercados cada mes.	Se reciben solicitudes de apoyo para inspecciones en mercados muniiipales, especializados y de apoyo	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 6.4	LA 2, LA 4 Elaborar 12 reportes de clausuras realizadas a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, ocarios de mercados, central e industrial de abasto	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. *Actas de clausura	Los comercios y los mercados incumplen con el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
COMPONENTE 7	LA 1, LA 5 y LA 11 Legislación municipal en materia fiscal, hacendaria y presupuestaria, aplicada	Porcentaje de cumplimiento a las disposiciones legales y normativasn 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. Oficios remitidos con ordetrónico de las carátulas de los pagos autorizados en parcialidades, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Convenios formalizados Reporte en medio electrónico de acuerdos de Caducidades y/o Presca del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Acuerdos formalizados Reporte en medio electrónico de notificaciones de créditos fiscales, con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable, sellado por el área correspondiente. Notificaciones realizadas	Se gestionan en tiempo y forma las órdenes de pago para su cumplimiento. El contribuyente realiza solicitud de pago en parcialidades para ponerse al corriente en su adeudo con el fisco municipal. El contribuyente realiza solicitud de caducidad/o prescripción para ponerse al corriente en su adeudo con el fisco municipal. Se notifican créditos fiscales para incrementar la recaudación de la Hacienda Pública Municipal.	VARIABLE 1 6,037.00 VARIABLE 2 6,037.00 EFICACIA 100.00%
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 (5.22.2 PROIGUALDAD)	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 ls servidores públicos responsables, sellado por el área correspondiente.	Las Dependencias y Unidades Administrativas, envían sus propuestas para la Ley de Ingresos 2023 y demás normtividad 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	Número de orden de pagos gestionados	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	Se gestionan en tiempo y forma las órdenes de pao para su cumplimiento.	PROGRAMADO 151.00 REALIZADO 65.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
	correspondientes (Bajo demanda)		servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficios remitidos con ordenes de pago.		
ACTIVIDAD 7.3	LA 5 Celebrar 400 convenios de pago en parcialidades para incentivar el pago de contribuciones (Bajo demanda)	Número de convenios celebrados	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. Convenios formalizados	El contribuyente realiza solicitud de pago en parcialidades para ponerse al corriente en su adeudo con el fisco municipal.	PROGRAMADO 400.00 REALIZADO 1,097.00
ACTIVIDAD 7.4	LA 1, LA 5 Elaborar 500 acuerdos de Caducidades y/o Prescripción a contribuyentes para regularizar su situación fiscal e incrementar la recaudación (Bajo demanda)	Número de acuerdos 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. Acuerdos formalizados	El contribuyente realiza solicitud de caducidad/o prescripción para ponerse al corriente en su adeudo con el fisco municipal.	PROGRAMADO 500.00 REALIZADO 1,430.00
ACTIVIDAD 7.5	LA 5 Realizar 2,000 notificaciones de Créditos Fiscales a contribuyentes (Bajo demanda)	Número de notificaciones realizadas	Reporte en medio electrónico de notificaciones de créditos fiscales, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Notificaciones realizadas	Se notifican créditos fiscales para incrementar la recaudación de la Hacienda Pública Municipal.	PROGRAMADO 2,000.00 REALIZADO 3,445.00
COMPONENTE 8	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. Informes mensuales, estados presupuestales del ejercicio del gasto mensuales y trimestrales con nombre, cargo y firma del servidor público responsable	El cierre contable se realiza en tiempo y forma. La Auditoría Superior del Estado de Puebla solicita los informes que se programan. Presidencia regresa firmada la información, en tiempo y forma	VARIABLE 1 5,480,140,269.27 VARIABLE 2 5,244,271,526.00 EFICACIA 104.49%
ACTIVIDAD 8.1	LA 10, LA 13 Cargar 1 base de datos con el presupuesto del ejercicio fiscal 2023 en el sistema SAP	Número de base de datos cargadas	Oficio de remisión y base de datos (Layout) de carga del Presupuesto de Egreso. Documento de confirmación de la carga	Las Dependencias y Organismos entregan la información requerida 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	Número de reportes elaborados	Reportes de comportamiento presupuestal mensual rubricados por los responsables de generar la	El cierre contable se realiza en tiempo y forma.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
	Entidades del H. Ayuntamiento		información y oficios de remisión con nombre, cargo y firma del servidor público responsable.		12.00
ACTIVIDAD 8.3	LA 12 Elaborar 4 reportes de afectación presupuestal derivado del pago pr 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 y oficio de solicitud de la dependencia ejecutora del gasto y oficio de asignación del mismo	El oficio de solicitud de la adecuación presupuestal cumple con lo requerido para su autorización.El cierre contable se realiza en tiempo y forma.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 8.4	LA 12 Elaborar 4 reportes de afectación presupuestal derivado del pago en materia de laudos y sentencias	Número de reportes elaborados	Reporte trimestral de adecuaciones presupuestarias por concepto de laudos y sentencias, rubricado por los responsables de generar la información y oficio de solicitud de la dependencia ejecutora del gasto y oficio de asignación del mismo	El oficio de solicitud de la adecuación presupuestal 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 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 y ofio de solicitud de la dependencia ejecutora del gasto y oficio de asignación del mismo	El oficio de solicitud de la adecuación presupuestal cumple con lo requerido para su autorización.El cierre contable se realiza en tiempo y forma.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 8.6	LA 12 Elaborar 4 reportes de afectación presupuestal derivado del pago de pensiones y jubilaciones	Número de reportes elaborados	Reporte trimestral de adecuaciones presupuestarias por concepto de pensiones y jubilaciones, rubricado por los responsables de generar la información y oficio de solicitud de la dependencia ejecutora del gasto y oficio de asignación del mismo	El oficio de solicitud de la adecuación presupuestal cumple con lo requerido para su autorización.El cierre contable se realiza en tiempo y forma.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 8.7	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	El cierre contable se realiza en tiempo y forma. La Auditoria Superior del Estado de Puebla solicita los informes que se programa Presidencia regresa firmada la información, en tiempo y forma	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 8.8	LA 11, LA 15, LA 16 Realizar 1 actualización de la normatividad presupuestal para el ejercicio del gasto público	Número de actualizaciones realizadas	Publicación de la Normatividad Presupuestal actualizada	<p>Se realizan las propuestas de modificación a la Normatividad Presupuestal en tiempo y forma.</p> <p>Se revisan las propuestas y se hacen las adecuaciones necesarias en tiempo y forma.</p> <p>Se remite a la Dirección Jurídica la Normativa Presupuestal para su revisión en tiempo y forma.</p> <p>La Normatividad Presupuestal es aprobada por cabildo y publicada en tiempo y forma.</p>	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 8.9	LA 14 Obtener 2 calificaciones a la calidad crediticia del Municipio de Puebla	Número de calificaciones obtenidas	Publicaciones de la calificación emitida Certificados de la calificación	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones para llevar a cabo la contratación de los servicios	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 3.00
ACTIVIDAD 8.10	LA 14 Emitir 1 informe con los principales factores y resultados emitidos por las Calificadoras, para las Dependencias involucradas en los mismos	Número de informes emitidos	Informe con los principales factores y resultados emitidos por las Calificadoras	Las calificadoras emiten la información en tiempo y forma	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00