

**H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021**

Nombre Del Programa:		PROGRAMA 25 - Política financiera austera, responsable y transparente				PERIODO ENERO-DICIEMBRE
Unidad (Es) Responsable (S):		Tesorería Municipal				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS	
FIN 5	Contribuir al fortalecimiento de las instituciones municipales eficaces, sólidas e inclusivas mediante disciplina financiera, rendición de cuentas y mecanismos para una gobernanza con capacidad de respuesta a favor del bienestar ciudadano	Porcentaje obtenido por el Municipio de Puebla en el Índice General de Avance en PbR - SED Municipal / DTCDMX igual o mayor a 70%	Informe del diagnóstico SHCP Evaluación PbR SED Municipal resultados obtenido en el portal: <a href="http://transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/EntidadesFederativas#DiagnosticoPbR-SED">http://transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/EntidadesFederativas#DiagnosticoPbR-SED</a>	La SHCP implementa el diagnóstico. Las Dependencias involucradas presentan la información y evidencias que les corresponde referente al Diagnóstico SHCP Evaluación PbR SED Municipal	VARIABLE 1 70.5 VARIABLE 2 70.00 EFICACIA 100.71	
PROPÓSITO 25	Las finanzas públicas del Municipio de Puebla son fortalecidas a través de la diversificación de fuentes de financiamiento, así como una mayor eficacia y eficiencia en la recaudación de ingresos propios	Porcentaje de reuniones realizadas para dar seguimiento a los objetivos de la administración municipal	Reporte mensual de las reuniones realizadas para dar seguimiento a los objetivos de la Administración Pública Municipal, con nombre, cargo y firma del responsable y sello del área correspondiente.	Las condiciones políticas del Municipio de Puebla permiten la instauración de un Gobierno Incluyente.	VARIABLE 1 372,546,094.97 VARIABLE 2 718,879,154.00 EFICACIA 51.82	
COMPONENTE 1	LA 8 Información financiera en tiempo y forma para ser presentada ante órganos colegiados e instancias fiscalizadoras, emitida	Porcentaje de Estados Financieros entregados a órganos colegiados e instancias fiscalizadoras en tiempo y forma	Recibos expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla Estados Financie	Las áreas involucradas entregan en tiempo y forma la documentación/información El sistema SAP funciona sin contratiempos Se presentan Estados Financieros/Cuenta Pública/Informes de Disciplina Financiera a la Comisión de Patrimonio y Hacienda Se cumple con las disposiciones emitidas por la Federación, en la presentación de los formatos La Auditoría Superior del Estado de Puebla emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2021, cuya publicación y fechas de entrega dependerán de la evolución en el comportamiento infeccioso del Virus SARS-COV-2.	VARIABLE 1 90.00 VARIABLE 2 90.00 EFICACIA 100.00	

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>	LA 8 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 CONAC.	<b>PROGRAMADO 24.00 REALIZADO 24.00</b>
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>	LA 8 Presentar 110 Estados Financieros ante la ASEP previamente autorizados por el H. Cabildo (Bajo demanda)	Número de Estados Financieros presentados	Recibos expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla Estados Financieros	Se presentan Estados Financieros a la Comisión de Patrimonio y Hacienda La Auditoría Superior del Estado de Puebla emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2021, cuya publicación y fechas de entrega dependerán de la evolución en el comportamiento infeccioso del Virus SARS-COV-2.	<b>PROGRAMADO 110.00 REALIZADO 90.00</b>
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>	LA 8 Presentar 1 Cuenta Pública ante la ASEP previamente autorizada por H. Cabildo (Bajo demanda)	Número de Cuenta Pública presentada	Recibo expedido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla Cuenta Pública	Se presenta la Cuenta Pública a la Comisión de Patrimonio y Hacienda La Auditoría Superior del Estado de Puebla emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2021, cuya publicación y fechas de entrega dependerán de la evolución en el comportamiento infeccioso del Virus SARS-COV-2.	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 1.4</b>	LA 8 Presentar 26 informes financieros ante la ASEP para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera (Bajo demanda)	Número de Informes Financieros 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 La Auditoría Superior del Estado de Puebla emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2021, cuya publicación y fechas de entrega dependerán de la evolución en el comportamiento infeccioso del Virus SARS-COV-2.	<b>PROGRAMADO 26.00 REALIZADO 26.00</b>

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 1.5</b>	LA 8 Generar 4 reportes de resultado general al término de la captura de reactivos en el Sistema de Evaluación de Armonización Contable (SEVAC) (Bajo demanda)	Número de reportes generados	Reportes de Resultado General de SEVAC	Se cuenta con la información en tiempo y forma para realizar la carga en la plataforma SEVAC CONAC emite el calendario de evaluaciones del ejercicio fiscal 2021, cuya publicación y fechas dependerán de la evolución en el comportamiento infeccioso del Virus SARS-COV-2.	<b>PROGRAMADO 4.00 REALIZADO NI</b>
<b>ACTIVIDAD 1.6</b>	LA 8 Elaborar 12 reportes de las cargas digitales de la documentación comprobatoria del ingreso y egreso registrada en SAP	Número de reportes elaborados	Reportes de cargas digitales con nombre, cargo y firma de los servidores públicos responsables, sellado por el área correspondiente Documentos de ingresos y egresos incorporados a las cargas digitales Capturas de pantalla del Sistema	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones para llevar a cabo el contrato de digitalización	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00</b>

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

Nombre Del Programa:		PROGRAMA 25 - Política financiera austera, responsable y transparente				PERIODO ENERO-DICIEMBRE
Unidad (Es) Responsable (S):		Tesorería Municipal				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS	
COMPONENTE 2	LA 2 Ingresos propios mediante el cobro del impuesto predial, incrementados	Porcentaje de documentos (beneficios fiscales, trámites de registro catastrales, invitaciones) otorgados en beneficio de los contribuyentes	Listado de trámites de descuento a personas vulnerables realizados en el mes que se revisa con el sello y firma correspondiente Listado de trámites realizados en el mes que se revisa, adjuntando una muestra con el 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 Existen contribuyentes morosos Existen las condiciones optimas para el envío de invitaciones a los contribuyentes Se cuenta con el personal para la entrega de documentos La situación sanitaria en el Municipio es óptima para realizar las acciones	VARIABLE 1 3593.00 VARIABLE 2 3593.00 EFICACIA 100.00	
ACTIVIDAD 2.1	LA 2 Otorgar 5,000 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 sello y firma correspondiente Solicitudes de beneficios fiscales	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Ingresos vigente	PROGRAMADO 5000.00 REALIZADO 3041.00	
ACTIVIDAD 2.2	LA 2 Realizar 180 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 sello y firma correspondiente Registros catastrales autorizados	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos para el trámite	PROGRAMADO 180.00 REALIZADO 51.00	
ACTIVIDAD 2.3	LA 2 Implementar 2 etapas del programa de seguimiento, asesoría y soporte para los sistemas catastrales 4.3.2 CARTA POBLANA	Número de etapas realizadas	Primera etapa. Consiste en la contratación del servicio: *Reporte con el objetivo, de los trabajos que se requieren, con sello firma y nombre del responsable *Copia del contrato de los servicios contratados Segunda etapa. Consiste en el Desarrollo de los trabajos contratados *Reporte de la asesoría técnica llevada a cabo, con nombre, sello y firma del responsable Programa	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones para llevar a cabo las acciones en las etapas	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00	
ACTIVIDAD 2.4	LA 2 Enviar 30,000 invitaciones a contribuyentes para regularizar su situación fiscal e incrementar la	Número de invitaciones envidas	Listado de oficios generados en el mes que se revisa con el sello y firma correspondiente, adjuntando una muestra	Existen contribuyentes morosos Existen las condiciones optimas para el envío de invitaciones a los contribuyentes	PROGRAMADO 30000.00	

**H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
	recaudación de ingresos propios (Bajo demanda)		Documento de comprobación del envío	Se cuenta con el personal para la entrega de documentos La situación sanitaria en el Municipio es óptima para realizar las acciones	<del>REALIZADO</del> <b>501.00</b>
<b>ACTIVIDAD 2.5</b>	Realizar 1 proyecto para el fortalecimiento y actualización del catastro municipal derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos realizados	Documento de proyecto elaborado Contrato Evidencia de realización de actividades y/o productos acordados Reporte final con nombre y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios Contrato Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago)	Se aprueban los recursos extraordinarios para llevar a cabo un proyecto para el fortalecimiento y actualización del catastro municipal	<b>PROGRAMADO</b> <b>1.00</b> <b>REALIZADO</b> <b>NI</b>

**H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021**

Nombre Del Programa:		PROGRAMA 25 - Política financiera austera, responsable y transparente				PERIODO ENERO-DICIEMBRE
Unidad (Es) Responsable (S):		Tesorería Municipal				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS	
COMPONENTE 3	LA 2 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 la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla	Listado de oficios notariales operados para pago de ISABI en el mes que se revisa Reportes de recaudación trimestral del pago del ISABI Oficios notariales autorizados para pago al periodo	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos para el trámite	VARIABLE 1 225,947,161.24 VARIABLE 2 224,788,810.00 EFICACIA 100.52	
ACTIVIDAD 3.1	LA 2 Autorizar 19,250 oficios notariales para su pago e incrementar la recaudación de ingresos propios (Bajo demanda)	Número de oficios autorizados	Listado de oficios notariales operados para pago durante el mes que se revisa con el sello y firma correspondiente Oficios notariales atorizados para pago al periodo	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos para el trámite	PROGRAMADO 19250.00 REALIZADO 14202.00	
ACTIVIDAD 3.2	LA 2 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 sello y firma correspondiente Análisis del comprotamiento de la reacudacion	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	

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

Nombre Del Programa:		PROGRAMA 25 - Política financiera austera, responsable y transparente				PERIODO ENERO-DICIEMBRE
Unidad (Es) Responsable (S):		Tesorería Municipal				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS	
COMPONENTE 4	LA 2, LA 4, LA 5, LA 6, LA 11 Recaudación Recaudación de ingresos de gestión del H. Ayuntamiento, incrementada	Porcentaje de la recaudación de ingresos de Gestión 2021 respecto a lo considerado en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2021	Reporte de Análisis de los Ingresos mensual Análisis de comportamiento de los ingresos de la gestión	El sistema SAP opera adecuadamente para obtener la información. El sistema PENTAHO opera adecuadamente.	VARIABLE 1 1,178,215,523.91 VARIABLE 2 1,581,881,649.00 EFICACIA 74.48	
ACTIVIDAD 4.1	LA 2 Implementar 2 mecanismos integrales de recaudación que eleven los ingresos propios	Número de mecanismo implementados	Plan de los mecanismos sellado y firmado por el responsable. Reporte de resultados de los mecanismos implementados (Permiso de Gobernación para el Sorteo y Convenio y/o Acuerdo de Estímulos Fiscales Firmado). Reporte fotografico	Se obtiene en tiempo el permiso de Gobernación a través de la Dirección Jurídica de la Tesorería Municipal. La alcaldesa o Tesorero emiten acuerdos de estímulos fiscales que se dan a conocer a los ciudadanos.	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00	
ACTIVIDAD 4.2	LA 5 Actualizar 7 convenios de colaboración con la banca 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 7.00 REALIZADO 7.00	
ACTIVIDAD 4.3	LA 11 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 4.4	LA 6 Elaborar 12 reportes de refrendos de licencias con venta de bebidas alcohólicas PROMUPINNA	Número de reportes elaborados	Reporte mensual del sistema PENTAHO. Refrendos.	El sistema PENTAHO opera adecuadamente.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00	
ACTIVIDAD 4.5	LA 6 Elaborar 12 reportes de avisos de apertura de negocio	Número de reportes elaborados	Reporte mensual del sistema PENTAHO.	El sistema PENTAHO opera adecuadamente.	PROGRAMADO 12.00	

**H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			Avisos de apertura.		<b>REALIZADO</b> <b>12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.6</b>	LA 4 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 cumple en tiempo y forma con el envío de la información.	<b>PROGRAMADO</b> <b>9.00</b> <b>REALIZADO</b> <b>9.00</b>
<b>ACTIVIDAD 4.7</b>	LA 6 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	El sistema SAP opera adecuadamente.	<b>PROGRAMADO</b> <b>12.00</b> <b>REALIZADO</b> <b>12.00</b>



**H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021**

Nombre Del Programa:	PROGRAMA 25 - Política financiera austera, responsable y transparente					PERIODO ENERO-DICIEMBRE
Unidad (Es) Responsable (S):	Tesorería Municipal					
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS	
COMPONENTE 5	LA 9, LA 12 Deuda pública del municipio de Puebla, reducida	Porcentaje de reducción de la deuda pública del Municipio de Puebla	'Solicitud de pago de la Institución bancaria y escrito de confirmación de pago	La tabla de amortización pactada en el Contrato de crédito simple con Banco Interacciones (actualmente Banco Mercantil del Norte) se mantiene sin cambios durante el ejercicio fiscal 2021	VARIABLE 1 41,628,229.46 VARIABLE 2 41,628,229.46 EFICACIA 100.00	
ACTIVIDAD 5.1	LA 9 Realizar 8 pagos correspondientes al capital del crédito que constituye la deuda pública municipal (FORTAMUN)	Número de pagos realizados	Solicitud de pago de la Institución bancaria y escrito de confirmación de pago	El 35% de las participaciones retenidas del Ramo 28, son suficientes para realizar el pago mensual solicitado por la institución bancaria	PROGRAMADO 8.00 REALIZADO 8.00	
ACTIVIDAD 5.2	LA 9 Realizar 1 pago correspondientes a los intereses del crédito que constituye la deuda pública municipal (FORTAMUN)	Número de pagos realizados	Solicitud de pago de la Institución bancaria y escrito de confirmación de pago	El 35% de las participaciones retenidas del Ramo 28, son suficientes para realizar el pago mensual solicitado por la institución bancaria	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00	
ACTIVIDAD 5.3	LA 9, LA 12 Obtener 3 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 3.00 REALIZADO 3.00	
ACTIVIDAD 5.4	LA 9 Realizar 12 pagos de honorarios fiduciarios del fideicomiso del crédito vigente (Bajo demanda)	Número de pagos realizados	Estados de cuenta mensuales de la institución fiduciaria donde se reflejan los cargos de los honorarios fiduciarios correspondientes Docuemnto de comprobación del pago	El 35% de las participaciones retenidas del Ramo 28, son suficientes para realizar el pago mensual de honorarios fiduciarios	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 7.00	

**H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021**

Nombre Del Programa:		PROGRAMA 25 - Política financiera austera, responsable y transparente				PERIODO ENERO-DICIEMBRE
Unidad (Es) Responsable (S):		Tesorería Municipal				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS	
COMPONENTE 6	LA 7 Estrategias para obtener recursos financieros, realizadas	Porcentaje de estrategias realizadas para obtener recursos financieros	Documentos que demuestren las estrategias y vinculaciones realizadas con los diferentes actores públicos y privados Plan de las estrategias	Las Reglas de Operación de los Programas y/o Proyectos se mantienen sin cambios durante el ejercicio fiscal 2021	VARIABLE 1 2.00 VARIABLE 2 2.00 EFICACIA 100.00	
ACTIVIDAD 6.1	LA 7 Elaborar 1 catálogo de fuentes de recursos públicos y privados	Número de catálogo elaborado	Catálogo de Programas para Municipios, que integra las distintas fuentes para la obtención de recursos	Las Dependencias Estatales, Federales e Internacionales publican las Reglas de Operación de los distintos Programas y/o Proyectos para la gestión de recursos extraordinarios para el municipio	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00	
ACTIVIDAD 6.2	LA 7 Implementar 2 estrategias de vinculación con organismos públicos o privados para la obtención de recursos con las Dependencias y Entidades	Número de estrategias implementadas	Plan de las estrategias Presentaciones de proyectos, correos electrónicos, minutas de trabajo, acuerdos, oficios y fotografías que demuestran las vinculaciones con los diferentes actores públicos y privados	Se cuenta con los recursos humanos y financieros para realizarlo	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00	
ACTIVIDAD 6.3	LA 7 Elaborar 1 registro de seguimiento de los programas o proyectos aprobados	Número de registro elaborado	Documento que contiene la integración de los distintos Programas o Proyectos gestionados, así como el seguimiento y resultados obtenidos firmado y sellado por el responsable	Se cuenta con la información necesaria para elaborar el registro	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00	

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

Nombre Del Programa:		PROGRAMA 25 - Política financiera austera, responsable y transparente				PERIODO ENERO-DICIEMBRE
Unidad (Es) Responsable (S):		Tesorería Municipal				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS	
COMPONENTE 7	LA 2, 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 realizadas en 2021 con respecto a 2019	Reportes con la relación de las ordenes de visitas de inspección y verificación mismas que se envían a la Tesorería Municipal de acuerdo a las fechas estipuladas Ordenes de visita Actas de visita Reporte fotográfico	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 3457.00 VARIABLE 2 8661.00 EFICACIA 39.52	
ACTIVIDAD 7.1	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. Se obtiene el permiso de Espectáculos Públicos.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00	
ACTIVIDAD 7.2	LA 2, LA 4 Realizar 8,748 visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto 1.2.4 PROMUPINNA	Número de visitas realizadas	Reportes con la relación de las ordenes de visitas de inspección y verificación mismas que se envían a la Tesorería Municipal de acuerdo a las fechas estipuladas Ordenes de visita Actas de visita Reporte fotografico	Existen las condiciones sanitarias óptimas en el Municipio para realizar las verificaciones. 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 8748.00 REALIZADO 3457.00	
ACTIVIDAD 7.3	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. Acuses de apoyos a mercados cada mes	Se reciben solicitudes de apoyo para inspecciones en mercados municipales	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00	
ACTIVIDAD 7.4	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	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 cumplen con el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00	

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

NOMBRE DEL PROGRAMA:		PROGRAMA 25 - Política financiera austera, responsable y transparente				PERIODO ENERO-DICIEMBRE
UNIDAD (ES) RESPONSABLE (S):		Tesorería Municipal				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS	
COMPONENTE 8	LA 3, LA 10 Legislación municipal en materia fiscal 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, Reporte en medio electrónico de convenios de pago en parcialidades, solicitando la gestión de órdenes de pago, Reporte en medio electrónico de acuerdos de Caducidades y/o Prescripciones, Reporte en medio electrónico notificaciones de créditos fiscales con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficios remitidos con ordenes de pago	La normatividad esta actualizada y es aplicable. Se gestionan en tiempo y forma las órdenes de pago para su cumplimiento. El contribuyente realiza convenios 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. Existen las condiciones optimas para realizar las notificaciones Se cuenta con el personal para las notificaciones La situación sanitaria en el Municipio es óptima para realizar las acciones Se notifican créditos fiscales para mayor recaudación al Municipio	VARIABLE 1 3533.00 VARIABLE 2 3533.00 EFICACIA 100.00	
ACTIVIDAD 8.1	LA 10 Elaborar 1 reporte de propuestas para dar seguimiento 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 y Unidades Administrativas, envían sus propuestas para la Ley de Ingresos 2022	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00	
ACTIVIDAD 8.2	LA 3 Gestionar 200 órdenes de pago que resulten procedentes del análisis jurídico de los procedimientos judiciales y administrativos correspondientes (Bajo demanda)	Número de órdenes 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. Oficios remitidos con ordenes de pago.	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 ordenes de pago.	PROGRAMADO 200.00 REALIZADO 169.00	
ACTIVIDAD 8.3	LA 3 Celebrar 500 convenios de pago en parcialidades para incentivar el pago de contribuciones (Bajo demanda)	Número convenios celebrados	Reporte en medio electrónico de convenios de pago en parcialidades, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Convenios formalizados	El contribuyente realiza convenios de pago en parcialidades para ponerse al corriente en su adeudo con el fisco municipal.	PROGRAMADO 500.00 REALIZADO 347.00	
ACTIVIDAD 8.4	LA 3 Elaborar 450 acuerdos de caducidades y/o prescripción a	Número de acuerdos elaborados	Reporte en medio electrónico de acuerdos de Caducidades y/o	El contribuyente realiza solicitud de caducidad/o prescripción para ponerse al	PROGRAMADO 450.00	

**H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
	contribuyentes para regularizar su situación fiscal e incrementar la recaudación (Bajo demanda)		Prescripciones con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Acuerdos formalizados	corriente en su adeudo con el fisco municipal.	<del>REALIZADO</del> <b>1072.00</b>
<b>ACTIVIDAD 8.5</b>	LA 3 Realizar 2,250 notificaciones de créditos fiscales a contribuyentes (Bajo demanda)	Número de notificaciones realizadas	Reporte en medio electrónico notificaciones de créditos fiscales, con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable, sellado por el área correspondiente. Notificaciones realizadas	Existen las condiciones optimas para realizar las notificaciones Se cuenta con el personal para las notificaciones La situación sanitaria en el Municipio es óptima para realizar las acciones Se notifican créditos fiscales para mayor recaudación al Municipio	<b>PROGRAMADO</b> <b>2250.00</b> <b>REALIZADO</b> <b>1945.00</b>

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

Nombre Del Programa:		PROGRAMA 25 - Política financiera austera, responsable y transparente				PERIODO ENERO-DICIEMBRE
Unidad (Es) Responsable (S):		Tesorería Municipal				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS	
COMPONENTE 9	LA 13 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes atendidas por el Staff	Se reciben solicitudes por parte de diversas dependencias y de las diferentes Unidades Administrativas de la Tesorería 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 recibe la documentación necesaria para dar atención a las solicitudes	VARIABLE 1 3147.00 VARIABLE 2 3147.00 EFICACIA 100.00	
ACTIVIDAD 9.1	LA 13 Realizar 3 actualizaciones de la información a la sección Normas y Lineamientos CONAC en la Página Web del H. Ayuntamiento de Puebla (Bajo demanda)	Número de actualizaciones realizadas	Reporte de actualizaciones con nombre, cargo y firma del servidor publico 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 publico 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 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 9.2	LA 13 Remitir 12 oficios a la Coordinación General de Transparencia con información para su publicación en la Página Web del H. Ayuntamiento de Puebla	Número de oficios remitidos	Reporte de oficios remitidos con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable, sellado por el área correspondiente Oficios dirigidos a la Coordinación General 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 9.3	LA 13 Atender 110 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 publico 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 110.00.00 REALIZADO 264.00	
ACTIVIDAD 9.4	LA 13 Atender 3,200 solicitudes administrativas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas atendidas	Reporte con relación de las solicitudes atendidas con nombre, cargo y firma del servidor publico	Se reciben solicitudes por parte de diversas dependencias y de las diferentes Unidades Administrativas de la Tesorería	PROGRAMADO 3200.00	

**H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			responsable, sellado por el área correspondiente Oficios Memorandos Órdenes de compromiso		<b>2883.00</b>
<b>ACTIVIDAD 9.5</b>	LA 13 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones realizadas	Oficios de recepción y devolución de la nómina a la SECAD 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	<b>PROGRAMADO 25.00 REALIZADO 27.00</b>
<b>ACTIVIDAD 9.6</b>	LA 13 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda) (COVID)	Número de estrategias ejecutadas	Plan de la estrategia Reporte general que contenga las acciones emergentes que se llevaron a cabo sellado y firmado por el responsable Reporte fotografico	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	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00</b>

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

<div> <div>Nombre Del Programa:</div> <div>PROGRAMA 25 - Política financiera austera, responsable y transparente</div> </div> <div> <div>Unidad (Es) Responsable (S):</div> <div>Tesorería Municipal</div> </div>					PERIODO ENERO-DICIEMBRE
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
<b>COMPONENTE 10</b>	LA 1, LA 6, LA 11 Recursos Recursos públicos alineados a las necesidades del Gobierno Municipal, ejercidos	Porcentaje de eficacia en el ejercicio presupuestal programado	Informe de comportamiento presupuestal trimestral ejercido por las Dependencias y Organismos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.	La Federación y el Estado radican los recursos que se programan. Las Dependencias recaudadoras de la administración municipal alcanzan las metas de recaudación programadas. Las Dependencias y Organismos de la administración municipal ejercen el presupuesto asignado en el tiempo programado. El cierre contable se realiza en tiempo y forma. Se reciben recursos extraordinarios de la Federación, el Estado u otros.	<b>VARIABLE 1</b> <b>5,676,973,644.61</b> <b>VARIABLE 2</b> <b>4,609,106,406.00</b> <b>EFICACIA</b> <b>123.17</b>
<b>ACTIVIDAD 10.1</b>	LA 6 Cargar 1 base de datos con el presupuesto del ejercicio fiscal 2022 en el sistema SAP	Número de base de datos cargada	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 información requerida en tiempo y forma.	<b>PROGRAMADO</b> <b>1.00</b> <b>REALIZADO</b> <b>1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 10.2</b>	LA 11 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.	<b>PROGRAMADO</b> <b>12.00</b> <b>REALIZADO</b> <b>12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 10.3</b>	LA 11 Ejecutar 1 programa de afectación presupuestal derivado de contingencias socioeconómicas y otras erogaciones especiales (Bajo demanda) (FORTAMUN)	Número de programas ejecutados	Programa Reporte mensual / trimestral con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y oficios de adecuaciones presupuestarias por contingencias socioeconómicas y otras erogaciones especiales. Reporte de la ejecución del programa	El oficio de solicitud de la adecuación presupuestal cumple con lo requerido para su autorización. El cierre contable se realiza en tiempo y forma.	<b>PROGRAMADO</b> <b>1.00</b> <b>REALIZADO</b> <b>1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 10.4</b>	LA 11 Ejecutar 1 programa para el cumplimiento del pago en materia de laudos y sentencias (Bajo demanda)	Número de programas ejecutados	Programa Reporte trimestral con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y oficios de adecuaciones presupuestarias por laudos y sentencias.	El oficio de solicitud de la adecuación presupuestal cumple con lo requerido para su autorización. El cierre contable se realiza en tiempo y forma.	<b>PROGRAMADO</b> <b>1.00</b> <b>REALIZADO</b> <b>1.00</b>



## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			Reporte de la ejecución del programa		
<b>ACTIVIDAD 10.5</b>	LA 11 Ejecutar 1 programa para el cumplimiento del pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (Bajo demanda)	Número de programas ejecutados	Programa Reporte mensual / trimestral con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y oficios de adecuaciones presupuestarias por adeudos de ejercicios fiscales anteriores Reporte de la ejecución del programa	La orden de pago cumple con lo requerido por la normatividad aplicable para su pago El cierre contable se realiza en tiempo y forma	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 10.6</b>	LA 11 Ejecutar 1 programa para el cumplimiento del pago de pensiones y jubilaciones (Bajo demanda)	Número de programas ejecutados	Programa Reporte mensual / trimestral con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y oficios de adecuaciones presupuestarias por pago de pensiones y jubilaciones. Reporte de la ejecución del programa	La orden de pago cumple con lo requerido por la normatividad aplicable para su pago El cierre contable se realiza en tiempo y forma	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 10.7</b>	LA 11 Elaborar 44 informes periódicos del ejercicio del gasto, de acuerdo a la normatividad aplicable ante la ASEP	Número de informes elaborados	Informes mensuales y trimestrales del ejercicio del gasto 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	<b>PROGRAMADO 44.00</b> <b>REALIZADO 44.00</b>
<b>ACTIVIDAD 10.8</b>	LA 1 Realizar 1 actualización de la normatividad presupuestal para el ejercicio del gasto público	Número de actualización realizada	Publicación de la Normatividad Presupuestal actualizada	Las áreas involucradas hacen las propuestas de modificación a la Normatividad Presupuestal en tiempo y forma. Se hacen las modificaciones a la normatividad presupuestal en tiempo y forma. La Normativa Presupuestal es aprobada por el Tesorero (a) en tiempo y forma. Se realizan reuniones presenciales con todos los involucrados en la actualización de la Normatividad Presupuestal para la homologación y dominio de criterios	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 10.9</b>	LA 11 Realizar 12 reportes de afectaciones al presupuesto de egresos por concepto de deducciones y condonaciones del ingreso estimado	Número de reportes realizadas	Informe de afectación presupuestal mensual por concepto de deducciones y condonaciones del ingreso estimado con nombre, cargo y firma del servidor público responsable Reporte listado de las afectaciones	El cierre contable se realiza en tiempo y forma.	<b>PROGRAMADO 12.00</b> <b>REALIZADO 12.00</b>