

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ  
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ  
26 ABR. 2023  
Bancu

DEPENDENCIA: 01 DESPACHO DEL C. OFICIAL MAYOR

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 026 ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE

EJE: 3 GOBIERNO EFICIENTE

OBJETIVO: Garantizar la operación eficaz y eficiente de los trámites, servicios y funciones del H. Ayuntamiento, a través de mecanismos de diseño, implementación, seguimiento, supervisión y evaluación de resultados.

ESTRATEGIA (S): 3.3.1.1.1 Coordinar, instrumentar y facilitar las acciones emprendidas para lograr el desarrollo y desempeño de los recursos humanos, la optimización de los recursos materiales y la eficiencia en la prestación de los servicios generales.

NIVEL	CLAVE	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	TIPO	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN A MEDIR	UNIDAD DE MEDIDA	FREC. DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	META	MÉTODO DE CÁLCULO	AVANCE DE METAS	PARÁMETRO	SENTIDO DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	F	Contribuir con la estabilidad administrativa municipal mediante la adecuada operación de los trámites, servicios y funciones.	El cumplimiento de las metas establecidas por las áreas que dependen de esta oficialía Mayor.	Estratégico	Conocer las metas de las áreas que dependen de esta oficialía y supervisar que sean cumplidas tanto en la MIR como en el plan municipal.	Eficacia	Porcentual	Anual	6 metas en 2022.	Administración funcional y eficiente, con un 90% de metas cumplidas.	(Metas cumplidas / total de metas)* 100	20%	90 - 75% = Verde 74 - 65% = Amarillo 64 - 0 = Rojo	Ascendente	Avance del formato trimestral de cada área de la MIR y el plan municipal.	Cumplimiento oportuno de cada una de las metas.
PROPÓSITO	P	El Ayuntamiento de Villa de Álvarez cuenta con una administración eficiente en los procesos de recursos humanos, materiales y patrimoniales.	Porcentaje de cumplimiento de los trámites recibidos.	Estratégico	Nos muestra el cumplimiento de los trámites atendidos de forma porcentual.	Eficiencia	Porcentual	Semestral	No disponible	Atender el 100% de los trámites de las dependencias de la Oficialía Mayor que cumplan con los requerimientos normativos.	(Total de solicitudes atendidas en tiempo y forma que cumple con los requerimientos / Total de solicitudes recibidas)*100	50%	100 - 80% = Verde 79 - 75% = Amarillo 74 - 0% = Rojo	Ascendente	Copia de las planeaciones realizadas por las áreas.	Entrega en tiempo y forma de los requerimientos solicitados.
COMPONENTE	C1	Adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados.	Requisiciones realizadas en esta oficialía	Gestión	Nos muestra la atención de solicitudes para adquisición, arrendamientos y servicios de forma porcentual.	Economía	Porcentual	Anual	43 requisiciones prioritarias para la administración.	Atención de solicitudes prioritarias que cumplan con los requerimientos para la compra de insumos y materiales necesarios para la administración municipal.	(Total de solicitudes aprobadas / Total de solicitudes revisadas) * 100.	15%	90% - 75% = Verde 70 - 50% = Amarillo 49 - 0% = Rojo	Ascendente	Solicitudes de adquisiciones, Ordenes de pago, Relación emitida de procedimientos de sistema EMPRESS Copias de las actas de los comités de compra realizados.	Estar al pendiente del avance de todas las compras realizadas.



H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ  
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS



ACTIVIDAD1	A1C1	Realización de sesiones de Comité de Compras.	Porcentaje de comités de compras sesionados.	Gestión	Muestra en forma porcentual el cumplimiento de los Comités de Adquisiciones respecto a los requeridos.	Calidad	Porcentual	semestral	52 Comités de Adquisiciones en 2022.	Realizar los Comités de Adquisiciones para atender los requerimientos necesarios para la administración municipal.	(Sesiones de Comités realizados / Sesiones de Comités requeridos)*100	50%	100 - 90 % = Verde 89-94 - 55% = Amarillo - 0% = Rojo	54	Ascendente	Copias de las actas de los comités de compra realizados.	Asisten los integrantes de los Comités de Adquisiciones.
COMPONENTE	C2	Sistema de control de bienes patrimoniales actualizado.	Porcentaje de actualización de inventario.	Gestión	Muestra el porcentaje de bienes patrimoniales y nuevas adquisiciones actualizadas.	Eficiencia	Porcentual	Trimestral	16,624 bienes actualizados en el 2022.	Actualizar el 100% de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del ayuntamiento, en 2023.	(Número de bienes patrimoniales actualizados / total de bienes patrimoniales) x 100.	97.50%	0%-59% Rojo, 60%-79% Amarillo y 80%-100% Verde.		Ascendente	Sistema Empress y archivo de resguardos.	El sistema Empress funciona correctamente.
ACTIVIDAD1	A1C2	Administración de resguardos de bienes muebles.	Porcentaje de resguardos de bienes muebles firmados.	Gestión	Representa el porcentaje de resguardos de bienes muebles con base al total de bienes muebles.	Eficiencia	Porcentual	Mensual	16,415 Resguardos firmados de bienes muebles en el 2022.	Tener el 100% de resguardos de bienes muebles firmados.	(Número de resguardos firmados / Número del total de bienes muebles) x 100	97%	0%-59% Rojo, 60%-79% Amarillo y 80%-100% Verde.		Ascendente	Sistema Empress y archivo de resguardos.	Los responsables de los resguardos informan de los cambios de usuarios.
ACTIVIDAD2	A2C2	Administración de resguardos de vehículos.	Porcentaje de resguardos de vehículos firmados.	Gestión	Representa el porcentaje de resguardos de vehículos con base al total de vehículos del municipio.	Eficiencia	Porcentual	Mensual	206 Resguardos firmados de vehículos en el 2022.	Tener el 100% de resguardos de vehículos firmados.	(Número de resguardos firmados / número total de vehículos) x 100	100%	0%-59% Rojo, 60%-79% Amarillo y 80%-100% Verde.		Ascendente	Sistema Empress y archivo de resguardos.	Los responsables de los resguardos informan de los cambios de usuarios.

ELABORÓ: Delio Ayen Galindo Lara

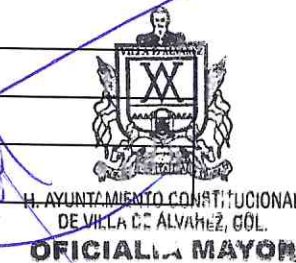
CARGO: Secretaria F

PERIODO REPORTADO: Primer trimestre

NOMBRE: Luis Humberto Ladino Ochoa

CARGO: Oficial Mayor

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/03/2023



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE VILLA DE ALVAREZ, GDL.  
OFICIAL MAYOR