

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL
EJERCICIO FISCAL 2025
TERCER TRIMESTRE



DEPENDENCIA: DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL																
PROGRAMA PRESUPUESTAL: GESTIÓN PARA RESULTADOS																
EJE: 3 GOBIERNO EFICIENTE																
OBJETIVO: Asegurar en los procedimientos de adquisición de bienes y/o servicios el cumplimiento de la Ley que nos rige, para lograr un modelo transparente en los procesos, transmitiendo la necesidad de mejoras continuas para la realización de las compras requeridas con las mejores condiciones en precio, calidad y financiamiento, además, administrar de manera adecuada los bienes patrimoniales.																
ESTRATEGIA (S):Administar adecuadamente los recursos materiales y patrimoniales del H. Ayuntamiento para mejorar el funcionamiento administrativo.																
NIVEL	CLAVE	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	TIPO	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN A MEDIR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	META	MÉTODO DE CÁLCULO	AVANCE DE METAS	PARÁMETRO	SENTIDO DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	F	Asegurar que los procedimientos de adquisiciones de bienes y/o servicios cumplan con la ley que nos rige.	Porcentaje de cumplimiento global en gestión patrimonial y adquisiciones.	Estratégico	Porcentaje de requerimientos y los procesos de compra y/o adquisición debidamente realizados conforme a la ley.	Eficacia	Porcentual	Anual	100% de requerimientos cumplidos en 2024	Atender el 100% de los insumos, suministros y materiales prioritarios para la prestación de servicios públicos.	(Requerimientos autorizados/total de requerimientos) x100.	100%	VERDE	Ascendente	Comités ordinarios y extraordinarios.	las áreas cumplen en tiempo y forma con los trámites correspondientes.
PROPÓSITO	P	Asegurar en los procedimientos de adquisición de bienes y/o servicios el cumplimiento de la Ley que nos rige, para lograr un modelo transparente en los procesos, transmitiendo la necesidad de mejoras continuas para la realización de las compras requeridas con las mejores condiciones en precio, calidad y financiamiento, además, administrar de manera adecuada los bienes patrimoniales	Porcentaje de requerimientos atendidos.	Estratégico	Porcentaje de trámites atendidos y suministrados a la áreas en base las solicitudes realizadas.	Eficacia	Porcentual	Trimestral	95% de requerimientos atendidos en 2024.	Realizar el 100% de los procesos administrativos debidamente requisitados en las compras consolidadas.	(Requerimientos atendidos/requerimientos recibidos)*100	100%	VERDE	Ascendente	Comités ordinarios y extraordinarios.	Existencia de suficiencia presupuestal para atender los requerimientos solicitados.

Karla Karina Velazquez

COMPONENTE	C1	Actualización de reglamentos para la mejora del marco normativo	Porcentaje de avance de actualización de las etapas desde su porpuesta, aprobación hasta su publicación.	Estratégico	Muestra el porcentaje de avance en mejora contigua el marco normativo de la direccion de recursos materiales y control patrimonial	Eficiencia	Porcentual	Semestral	0	Reglamentos actualizados para la que la adquisicion de bienes y/o servicios sean bajo las leyes actualizadas que nos rigen	(Etapas desde la propuesta hasta la publicación de los reglamentos/Etapas programadas)+100	50%	ROJO	Ascendente	Publicación de los reglamentos en el diario oficial y en la pagina oficial del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez.	Existe apoyo del área jurídica y del cabildo para la actualización de los reglamentos
ACTIVIDAD 1	C1A1	Actualizar el reglamento interno para la Administración, resguardo, uso, baja y destino final de los bienes del patrimonio municipal del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez.	Porcentaje de avance de las etapas de actualización desde su porpuesta, aprobación hasta su publicación.	Gestión	Muestra el porcentaje de avance en mejora contigua el marco normativo de la direccion de recursos materiales y control patrimonial	Eficiencia	Porcentual	Semestral	0	Reglamento actualizado para la que la adquisicion de bienes y/o servicios	(Etapas desde la propuesta hasta la publicación del reglamento/Etapas programadas)*100	50%	ROJO	Ascendente	Publicación del Reglamento en el diario oficial y en la pagina oficial del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez.	Existe apoyo del área jurídica y del cabildo para la actualización del reglamento.
ACTIVIDAD 2	C1A2	Actualizar el reglamento de adquisiciones, arrendamientos y servicios del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez.	Porcentaje de avance de las etapas de actualización desde su porpuesta, aprobación hasta su publicación.	Gestión	Muestra el porcentaje de avance en mejora contigua el marco normativo de la direccion de recursos materiales y control patrimonial	Eficacia	Porcentual	Semestral	0	Reglamento actualizado para la que la adquisicion de bienes y/o servicios	(Etapas desde la propuesta hasta la publicación del reglamento/Etapas programadas)*100	50%	ROJO	Ascendente	Publicación del Reglamento en el diario oficial y en la pagina oficial del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez.	Existe apoyo del área jurídica y del cabildo para la actualización del reglamento
ACTIVIDAD 3	C1A3	Charla anual para explicar el proceso de la adquisición de bienes y/o servicios así como del cuidado y la responsabilidad que implica hacer uso del patrimonio público.	Realizar una charla anual para capacitar a los servidores públicos de todas las áreas respecto a los reglamentos y funcionamiento de los procesos de adquisiciones y control	Gestión	Muestra el porcentaje de capacitación de las áreas para que los trámites tanto de adquisiciones de bienes y/o servicios como de control patrimonial sean mas ágiles	Eficacia	Porcentual	Anual	Charla 2024 con un 45 % de asistencia	Charla de capacitación de los reglamentos y sistema de la dirección de recursos materiales y control patrimonial a todas las áreas del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez.	(Charla programada /Charla realizada)*100	100%	VERDE	Ascendente	Lista de acusos de invitaciones enviadas y lista de asistencia.	Asisten los directores de área o representantes de área.

Karla Karina Verdugo

COMPONENTE	C2	Supervisión y seguimiento a los bienes asignados a los funcionarios	Porcentaje de l programa de seguimiento a los bienes asignados	Gestión	Muestra el porcentaje del pprograma de seguimiento a los bienes asignados	Eficiencia	Porcentual	Semestral	100% de seguimiento en 2024	Realizar el programa de supervisión y seguimiento a los bienes asignados	(Programa de supervisión realizado/Programa de supervisión programado)*100	100%	VERDE	Ascendente	Inventarios y resguardos en orden y actualizados	Personal suficiente para realizar la supervisión
ACTIVIDAD 1	C2A1	Entregar el 100% de los bienes propiedad del Ayuntamiento a las y los trabajadores para que los utilicen en el desempeño de sus funciones, mediante un resguardo de responsiva.	Porcentaje de resguardos de bienes muebles firmados.	Gestión	Representa el porcentaje de resguardos de bienes muebles debidamente firmados en base al número total de bienes muebles con los que cuenta el municipio.	Eficiencia	Porcentual	Trimestral	100% de bienes entregados y resguardados en 2024	Tener el 100% de resguardos de bienes muebles firmados.	(Número de resguardos firmados/Número del total de bienes muebles)*100.	100%	VERDE	Ascendente	Sistema EMPRESS y archivo de resguardos de los bienes.	El sistema EMPRESS funciona correctamente
ACTIVIDAD 2	C2A2	Actualización de las altas y las bajas de los bienes muebles e inmuebles con folios y facturas de soporte.	Porcentaje de la actualización de inventario neto.	Gestión	Muestra el porcentaje de avance de inventario en base al total de bienes patrimoniales con los que cuenta el municipio así como su usuario	Eficiencia	Porcentual	Trimestral	7,388 resguardos firmados de bienes muebles en el 2024.	Actualizar el 100% de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Ayuntamiento en 2024.	(Número de bienes patrimoniales actualizados/Total de bienes patrimoniales)*100.	100%	VERDE	Ascendente	Sistema EMPRESS y archivo de resguardos.	El sistema EMPRESS funciona correctamente, además los usuarios firman un resguardo, haciéndose responsables del buen uso de los bienes muebles referidos.
ACTIVIDAD 3	C2A3	Actualizar el inventario de vehículos del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez.	Porcentaje de resguardos de vehículos firmados.	Gestión	Representa el porcentaje de resguardos firmados de vehículos en base al número total de vehículos activos propiedad del municipio.	Eficiencia	Porcentual	Trimestral	191 resguardos firmados de vehículos en el 2024.	Tener el 100% de resguardos de vehículos firmados.	(Número de resguardos firmados/Número total de vehículos)*100.	100%	VERDE	Ascendente	Sistema EMPRESS y archivo de resguardos.	El sistema EMPRESS funciona correctamente, además los usuarios firman un resguardo, haciéndose responsables del buen uso de los vehículos referidos.

Karla Karina Viduero

ACTIVIDAD4	C2A4	Capacitacion anual del Procedimiento para el control de bienes muebles e inmuebles	Porcentaje de capacitación a los funcionarios sobre el procedimiento para el control de bienes muebles e inmuebles	Gestión	Muestra el porcentaje de funcionarios capacitados sobre el procedimiento para el control de bienes inmuebles	Eficiencia	Porcentual	Anual	0	Capacitar al 100% de los funcionarios del Ayuntamiento sobre el procedimiento para el control de bienes muebles e inmuebles	(funcionarios capacitados/funcionarios programados)*100	100%	VERDE	Ascendente	Lista de acusos de invitaciones enviadas y lista de asistencia.	Los funcionarios cuentan con las facilidades para acudir a la capacitación
------------	------	--	--	---------	--	------------	------------	-------	---	---	---	------	-------	------------	---	--

NOMBRE: CARLOS ESPINOZA FERMIN

CARGO: COORDINADOR DE OFICIALIA MAYOR

PERIODO REPORTADO: 3er TRIMESTRE JULIO- SEPTIEMBRE 2025.

NOMBRE: KARLA KARINA VERDUZCO ONTIVEROS

CARGO: DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025