H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.
GESTIÓN PARA RESULTADOS.
EJERCICIO 2026.
TERCER TRIMESTRE.

Dependencia: Recuros Humano y Recursos Materiales
Programa presupuestal: Gestión para resultados
Eje: Gobierno Eficiente
Objetivo: Garantizar la gestión eficiente y transparente de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento, mediante la selección, capacitación y adecuada remuneración del personal, así como el cumplimiento normativo en los procesos de adquisición y la correcta administración de los bienes patrimoniales, con el fin de asegurar el logro de los objetivos institucionales y la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.
Estrategia: Fortalecer la eficiencia y calidad en el desempeño de los servidores públicos, así como la adecuada administración de los recursos materiales y patrimoniales del Ayuntamiento.
Alineación con Plan de desarrollo Estatal: EJE: GOBIERNO HONESTO Y TRANSPARENT
Alineación con el PND:1.4: Asegurar el uso honesto, responsable y eficiente de los recursos públicos bajo los principios de austeridad republicana, mientras se fortalecen los ingresos del sector público. Estrategias: 1.4.1; 1.4.2;1.4: Asegurar el uso honesto,
Alineación con la Ageda 20-30:OBJETIVO 16 Paz y justicia e InstitucionesSólidas / Meta 16.6 Creación de instituciones eficaces y transparentesOBJETIVO 16 Paz y justicia e InstitucionesSólidas / Meta 16.6 Creación de instituciones eficaces y transparentes

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	Responsable
Fin	F	Contribuir a la eficiencia de la administración pública municipal mediante la adecuada gestión de los recursos humanos y materiales, asegurando el funcionamiento óptimo de las dependencias del Ayuntamiento.	Porcentaje de áreas municipales que operan con suficiencia de recursos humanos y materiales	Estratégico	Mide el grado en que las dependencias municipales cuentan con el personal y los recursos materiales necesarios para su adecuada operación.	Eficacia	Porcentaje	Anual	0	Alcanzar al menos el 85% de áreas municipales que operen con suficiencia de recursos humanos y materiales en el año 2026.	(Número de áreas con suficiencia de recursos / Total de áreas del Ayuntamiento) × 100		100%–85% = Verde 84%–60% = Amarillo 59%–0% = Rojo	Ascendente	Reportes de Oficialía Mayor Diagnósticos de recursos humanos Registros de suministro de bienes y servicios Informes de operación de las dependencias	Reportes de Oficialía Mayor Diagnósticos de recursos humanos Registros de suministro de bienes y servicios Informes de operación de las dependencias	Oficialía Mayor
Propósito	P	Garantizar la gestión eficiente, oportuna y adecuada de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento, para el correcto funcionamiento de las dependencias municipales.	Porcentaje de áreas municipales atendidas oportunamente con recursos humanos y materiales	Estratégico	Mide el grado en que las dependencias municipales reciben de manera oportuna el personal y los recursos materiales necesarios para su operación.	Eficacia	Porcentaje	Anual	0	Alcanzar al menos el 90% de áreas municipales atendidas oportunamente con recursos humanos y materiales	(Número de áreas atendidas oportunamente / Total de áreas del Ayuntamiento) × 100	54%	100%–85% = Verde 84%–60% = Amarillo 59%–0% = Rojo	Ascendente	Solicitudes y entregas de bienes y servicios Informes de atención a dependencias	Solicitudes y entregas de bienes y servicios Informes de atención a dependencias	Oficialía Mayor

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.

GESTIÓN PARA RESULTADOS.

EJERCICIO 2026.

TERCER TRIMESTRE.

Componente	**C1**	Gestión eficiente del recurso humano fortalecida mediante la planeación, capacitación y control administrativo del personal municipal.	Porcentaje de acciones de gestión del recurso humano realizadas	Gestión	Mide el grado de cumplimiento en la ejecución de las acciones de planeación, capacitación y control administrativo del personal municipal programadas durante el año.	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	0	Ejecutar al menos el 90% de las acciones de gestión del recurso humano programadas durante el año 2026	(Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas) x 100	40%	100%–85% = Verde 84%–60% = Amarillo **59%–0% = Rojo**	Ascendente	Programas de capacitación Listas de asistencia Registros administrativos de personal Informes de Oficialía Mayor	Programas de capacitación Listas de asistencia Registros administrativos de personal Informes de Oficialía Mayor	Recursos Humanos
Actividad	**C1A1**	Actualización de los expedientes personal de las y los trabajadores.	Porcentaje de actualización de expedientes personales de los trabajadores	Gestión	Nos muestra el Porcentaje de Actualización de expedientes	Eficiencia	Porcentaje	Trimestral	0	Lograr que el 90% de los expedientes personales de las y los trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Álvarez estén actualizados en el año 2026.	Núm. Exp. Personales de Trab. Actualizados/Núm. total de Exp. de Trab. x 100	81,4%	100% - verde 99% - 79% amarillo **78% - 0% ROJO.**	Ascendente	Expedientes de trabajadores actualizados.	Los Expedientes personales de los trabajadores están actualizados y digitalizados	Recursos Humanos
Actividad	**C1A2**	Digitalización de los expedientes personal de las y los trabajadores.	Porcentaje de digitalización de expedientes personales de los trabajadores	Gestión	Nos muestra porcentaje de digitalizacion de expedientes	Eficiencia	Porcentaje	Trimestral	0	Digitalizar el 60% de los expedientes personales de las y los trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, durante el año.	Núm. Exp. Personales de Trab. Digitalizados/Núm. total Exp. de Trab. x 100	81,4%	100% - verde 99% - 79% amarillo **78% - 0% ROJO.**	Ascendente	Expedientes de trabajadores Digitalizados.	Los Expedientes personales de los trabajadores están actualizados y digitalizados	Recursos Humanos
Actividad	**C1A3**	Porcentaje de trabajadores que utilizan la plataforma "ExpDigital"	Porcentaje de trabajadores que utilizan la plataforma "ExpDigital"	Gestión	Mide el grado de adopción de la plataforma digital por parte del personal del Ayuntamiento para la gestión de expedientes.	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	0	Difundir y fomentar el uso de la plataforma "ExpDigital" con el 90% de los trabajadores del ayuntamiento de Villa de Álvarez, durante el año 2026.	Reunión de Difusión con trabajadores en área realizada/ Reunión de Difusión con trabajadores programada x 100	10,00%	100% - verde 99% - 79% amarillo **78% - 0% ROJO.**	Ascendente	calendario de reuniones de difusión listas de asistencias de trabajadores en la reunión	Disposición del personal para adoptar herramientas digitales y correcto funcionamiento de la plataforma	Recursos Humanos
Actividad	**C1A4**	Evaluar el desempeño de las y los trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Alvarez	Nos muestra el Porcentaje de trabajadores evaluados en cuanto a su desempeño	Gestión	Mide el l porcentaje de trabajadores evaluados en cuanto a su desempeño	Eficiencia	Porcentaje	Trimestral	0	Evaluar anualmente al 100% de las y los trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Álvarez en cuanto a su desempeño.	Núm. De Trabajadores Evaluados/Núm. De Trabajadores programados para ser Evaluados x 100	35,00%	100% - verde 99% - 79% amarillo **78% - 0% ROJO.**	Ascendente	relación de personal evaluado	Los trabajadores del ayuntamiento cuentan con las competencias adecuadas para desempeñar sus funciones	Recursos Humanos

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.

GESTIÓN PARA RESULTADOS.

EJERCICIO 2026.

TERCER TRIMESTRE.

Actividad	**C1A5**	capacitar y actualizar a las y los trabajadores del Ayuntamiento	Nos muestra el Porcentaje de avance de la implementacion del Plan de capacitación	Gestión	Mide el porcentaje de avance de la implementacion del Plan de capacitacion	Eficiencia	Porcentaje	Trimestral	0	Implementar un plan de capacitación que permita formar y actualizar a las y los trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Álvarez de manera anual.	Plan de capacitación realizado/plan de capacitación programado x 100	100,00%	**100% - verde 99% - 79% amarillo 78% - 0% VERDE.**	Ascendente	Plan de capacitación, fotos e invitaciones	trabajadores capacitados de acuerdo a sus necesidades	Recursos Humanos
Componente	**C2**	Gestión eficiente de los recursos materiales fortalecida mediante la planeación, adquisición y suministro oportuno de bienes y servicios a las dependencias municipales.	Porcentaje de acciones de gestión de recursos materiales realizadas	Gestión	Mide el grado de cumplimiento en la ejecución de las acciones de planeación, adquisición y suministro de bienes y servicios programadas para atender las necesidades de las dependencias municipales	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	0	Ejecutar al menos el 90% de las acciones de gestión de recursos materiales programadas durante el año 2026	(Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas) x 100	66,66%	**100% - verde 99% - 79% amarillo 78% - 0% ROJO.**	Ascendente	Órdenes de compra Requisiciones Reportes de almacén Bitácoras de entrega de bienes	Disponibilidad presupuestal y cumplimiento de los procesos de adquisición para el suministro oportuno de bienes y servicios	Recursos Materiales
Actividad	**C2A1**	Elaboración y ejecución del Programa Anual de Compras 2026 para asegurar la programación oportuna de adquisiciones y servicios básicos.	Elaboración y ejecución del Programa Anual de Compras 2026 para asegurar la programación oportuna de adquisiciones y servicios básicos.	Gestión	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Compras	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	0	Realizar el Programa Anual de Compras 2026, con una programación de adquisiciones de los primeros 3 meses con adquisiciones y servicios fijos/básicos	Programa Anual de compras realizado /programa anual de compras programado *100	100,00%	**100% - verde 99% - 79% amarillo 78% - 0% ROJO.**	Ascendente	Acta de comité de compras donde se presenta el programa y se valida. publicación en el la Pagina del H. Ayuntamiento	Disponibilidad presupuestal y cumplimiento de los procesos administrativos para la adquisición de bienes y servicios	Recursos Materiales

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.

GESTIÓN PARA RESULTADOS.

EJERCICIO 2026.

TERCER TRIMESTRE.

Actividad	**C2A2**	Ejecución de los procedimientos de adquisiciones conforme a la normatividad aplicable para garantizar el suministro de bienes y servicios.	Porcentaje de procedimientos de adquisiciones realizados conforme a la normatividad	Gestión	Mide el grado de cumplimiento en la ejecución de los procedimientos de adquisiciones que cuentan con suficiencia presupuestal conforme a la normativa vigente.	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	0	Realizar el 100% de los procedimientos de adquisiciones que cuenten con suficiencia presupuestal conforme a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico del Estado de Colima y del Reglamento del Comité Municipal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Villa de Álvarez, Col.	Procedimientos de adquisición realizados conforme lo estipulado con la ley/procedimientos solicitados *100	73,54%	100% - verde 99% - 79% amarillo **78% - 0% ROJO.**	Ascendente	actas de comité con sus anexos en su caso actas licitación /invitaciones restringidas	Disponibilidad presupuestal y cumplimiento de los procesos administrativos y normativos en materia de adquisiciones	Recursos Materiales
Actividad	**C2A3**	Charla anual para explicar el proceso de la adquisición de bienes y/o servicios asi 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 patrimonial.	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	0	Realizar una charla anual sobre el cuidado y la responsabilidad que implica hacer uso del patrimonio público para los trabajadores del ayuntamiento de Villa de Álvarez	Charla anual de la responsabilidad del uso y resguardo del patrimonio realizado /Charla anual de la responsabilidad del uso y resguardo del patrimonio programado *100	100,00%	**100% - verde** 99% - 79% amarillo 78% - 0% ROJO.	Ascendente	lista de asistencia presentación de la charla fotos de la reunión	Asisten los directores de área o representantes de área	Recursos Materiales

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.

GESTIÓN PARA RESULTADOS.

EJERCICIO 2026.

TERCER TRIMESTRE.

Actividad	**C2A4**	Supervisón y seguimientoa los bienes asignados a los funcionarios	Porrcentaje del programa de seguimiento a los bienes asignados	Gestión	Muestra el porcentaje del programa de seguimiento a los bienes asignados	Eficiencia	Porcentual	Semestral	0	Realizar una revisión de supervisión por año a los bienes asignados a cada área, creando un acta donde se observe algún incidente, se reporte en tiempo y forma o en su caso, validar el buen uso de los bienes.	Total, de áreas en revisadas en bienes asignados /total de áreas del ayuntamiento *100	91,40%	100% - verde 99% - 79% amarillo **78% - 0% ROJO.**	Ascendente	actas de revisión reporte final de la revisión	Personal suficiente para realizar la supervisión	Recursos Materiales
Actividad	**C2A5**	Actualización del registro de altas y bajas de bienes muebles e inmuebles con soporte documental para el control patrimonial del Ayuntamiento.	Porcentaje de registros de bienes actualizados con soporte documental	Gestión	Mide el grado de actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento con documentación comprobatoria.	Eficiencia	Porcentual	Anual	0	Tener actualizado en el año al 100% las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles con folios y facturas de soporte.	Total de bienes actualizados con registro /total de altas y bajas *100	100,00%	**100% - verde** 99% - 79% amarillo 78% - 0% ROJO.	Ascendente	reporte anual (diciembre)	Disponibilidad de información documental y correcta integración de los expedientes de bienes por parte de las áreas responsables	Recursos Materiales
Actividad	**C2A6**	Baja administrativa, desincorporación y destino final de bienes muebles obsoletos para el control eficiente del patrimonio municipal.	Porcentaje de bienes muebles obsoletos dados de baja conforme a la normatividad	Gestión	Porcentaje de bienes muebles obsoletos dados de baja conforme a la normatividad	Eficiencia	Porcentual	Trimestral	0	Lograr la baja administrativa, desincorporación física y destino final (destrucción o donación) del 100% de los bienes muebles declarados obsoletos y cuya reparación no sea económicamente viable, conforme a la normatividad vigente.	Número de bienes con baja administrativa, desincorporación física y destino final realizado / Total de bienes identificados como obsoletos) × 100	100,00%	**100% - verde** 99% - 79% amarillo 78% - 0% ROJO.	Ascendente	solicitud de baja autorizacion (certificación cabildo de desincorporacion) avaluo procedimiento destino final (directo o subasta)	Identificación oportuna de bienes obsoletos y cumplimiento de los procesos normativos para su baja y destino final	Recursos Materiales

REVISÓ
Karla Karina Verduzco
Nombre LIC. KARLA KARINA VERDUZCO ONTIVEROS
Cargo: ENCARGADA DE LA DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y CTRL.
Periodo reportado: JULIO- SEPTIEMBRE

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL. DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL

AUTORIZÓ
Nombre: Dr, Hugo Ramiro Vergara Sanchez
Cargo: Oficial Mayor
Fecha de elaboración: 05 OCTUBRE 2026

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.

GESTIÓN PARA RESULTADOS.

EJERCICIO 2026.

TERCER TRIMESTRE.

VILLA DE ÁLVAREZ 2024-2027
CON HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA
Trabajamos cerca de ti