

Formato 1

Alineación de la Matriz de Indicadores para Resultados al Plan Estatal de Desarrollo



FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS



1.- ANTECEDENTES

Unidad responsable	0613 ADQUISICIONES
Unidades presupuestales integrantes	0613 ADQUISICIONES
Programa sectorial	013 ADQUISICIONES DE INSUMOS PARA LA ADMINISTRACIÓN
Programa presupuestario	013 ADQUISICIONES DE INSUMOS PARA LA ADMINISTRACIÓN
Unidad presupuestal responsable de la MIR	0613 ADQUISICIONES

ALINEACIÓN

Ramo	REPO
Eje estratégico	5.GOVERNZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
Objetivo estratégico	1.1. MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Finalidad	1 GOBIERNO
Función	1.5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
Subfunción	1.5.1 ASUNTOS FINANCIEROS

OTROS DATOS

Año operando	2024		
El programa presupuestario entrega de bienes y servicios a:	a) Población en general	b) Administración pública	c) Ambas
<p>LIC. EDGAR IGNACIO ARROYO RABEDES DIRECTOR DE ADQUISICIONES ELABORÓ</p>		<p>ING. JOSÉ LUIS LÓPEZ LEÓN SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</p>	

ADQUISICIONES
2023-2024

PLANEACIÓN
2020-2024



Anexo 1

Ficha de Información Básica del Programa
Presupuestario



1.- ANTECEDENTES

- 1.1 El área de adquisiciones trabaja con el área de tesorería quien dispone de los recursos para ir cumpliendo con las necesidades de las Unidades administrativas, en el año 2023 se realizaron 12,356 pagos, los cuales son revisados que lleven toda su documentación comprobatoria.
- 1.2 De todas las requisiciones de las áreas se deben de determinar los procesos de adjudicación correspondientes de acuerdo a las fuentes de financiamiento
- 1.3 Se necesita incorporar todos los requerimientos de las áreas en el presupuesto de egresos y sea autorizado por la asamblea y que cumpla con los objetivos y metas del plan municipal de desarrollo y a su vez los proveedores cumplan con las disposiciones legales para que puedan ser proveedores del municipio.
- 1.4 Al realizar los procedimientos de adjudicación de acuerdo a las disposiciones legales nos ayudan en el cumplimiento de objetivos y metas de rendición de cuentas y transparencia de la aplicación de los recursos, lo que permite que seamos una administración eficiente para ejercer los recursos

2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

- 2.1 Falta de atención de las solicitudes que ingresan al área.
- 2.2 Se necesita que todas las áreas remitan las solicitudes correctas en tiempo y forma en base a su presupuesto.
- 2.3 No se autorizan por falta de presupuesto.
- 2.4 Falta de insumos en las áreas para poder hacer sus actividades y que se vean reflejados en resultados para la ciudadanía
- 2.5 Aplicación de los recursos de manera eficiente para que nos reflejen resultados tangibles para la ciudadanía y mejorar la calidad de vida de Tula de Allende

3.- DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

- 3 Solicitar a las áreas que todas sus requisiciones estén detalladas por partidas y conceptos aplicados en su planeación para determinar los procesos de adjudicación y así aplicar los principios de racionalidad, eficiencia, eficacia y economía.
- 3.1 Todas las adquisiciones van en relación con el área de tesorería para la elaboración del presupuesto de egresos

4.- COBERTURA

- 4.1 El 100 % de las Unidades Administrativas del municipio de Tula de Allende
- 4.2 El 100 % de las Unidades Administrativas del municipio de Tula de Allende

POBLACIÓN POTENCIAL	POBLACIÓN OBJETIVO	POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
4.3.1 100 % de las unidades Administrativas	4.3.2 100 % unidades Administrativas	4.3.3 100 % unidades Administrativas
4.4 Cambio de administración		
4.4.1 Anual		
4.4.2 Anual		
4.5 De acuerdo al manual de organización del municipio y al bando gobierno		
4.5.1 De acuerdo al manual de organización del municipio		
4.5.2 Las áreas que están establecidas en el manual de organización		

5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

- 5.1 Realizar las compras de todas las áreas, procedimientos de adjudicación y un control de los materiales.
- 5.2 Entregar al 100% lo que está presupuestado.
- 5.3 Revisión de las requisiciones que vayan de acuerdo al presupuesto.

6.- ¿ES UN PROGRAMA SOCIAL?

SI	1	2	3	4
NO	X			

6.1. Vinculación a los derechos sociales y la dimensión de bienestar económico. - La vinculación entre los programas y las Acciones con los Derechos sociales y la Dimensión de Bienestar Económico se realiza considerando la Matriz de indicadores para Resultados (MIR) o la principal normatividad de los programas o las acciones.

Alimentación		Directo		Indirecto	
Educación		Directo		Indirecto	x
Salud		Directo		Indirecto	x
Trabajo		Directo		Indirecto	x
Vivienda		Directo		Indirecto	x
Seguridad Social		Directo		Indirecto	
No Discriminación		Directo		Indirecto	x
Medio ambiente sano		Directo		Indirecto	x
Bienestar Económico		Directo		Indirecto	x

7.- PADRON DE BENEFICIARIOS

7.3
7.1

8.- REGLAS DE OPERACIÓN

8

Anexo 2

Definición del Problema



1.- POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL

33 unidades administrativas

2.- POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO

33 unidades administrativas

3.- PROBLEMÁTICA CENTRAL (PROPÓSITO)

2.1 Falta de atención de las solicitudes que ingresan al área.

4.- MAGNITUD DEL PROBLEMA

4.1 POBLACIÓN POTENCIAL	4.2 POBLACIÓN OBJETIVO	4.3 POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
El 100 % de las unidades administrativas	100 % de las unidades administrativas	100 % de las unidades administrativas

5.- EFECTO SUPERIOR (FIN)

Contribuir al PMD logrando una gobernabilidad y rendición de cuentas eficiente.

Anexo 3

Análisis de Involucrados



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS



PROBLEMÁTICA CENTRAL:			
Falta de atención de las solicitudes que ingresan al área.			
BENEFICIARIOS	OPOSITORES	EJECUTORES	INDIFERENTES
El 100 % de las unidades administrativas	Organizaciones Políticas, organizaciones Civiles, sindicatos de empresas	Dirección de Adquisiciones	Las unidades administrativas que entregan en tiempo y forma

Anexo 4
Árbol de Problemas



El incumplimiento del PMD logrando una mala gobernabilidad y rendición de cuentas.

Recurso insuficiente

Precios elevados

Control ineficiente de las entradas

E
F
E
C
T
O
S

Falta de atención de las solicitudes que ingresan al área.

PROBLEMA CENTRAL

Compras ineficientes

Adquisiciones sin
procedimiento de
adjudicación

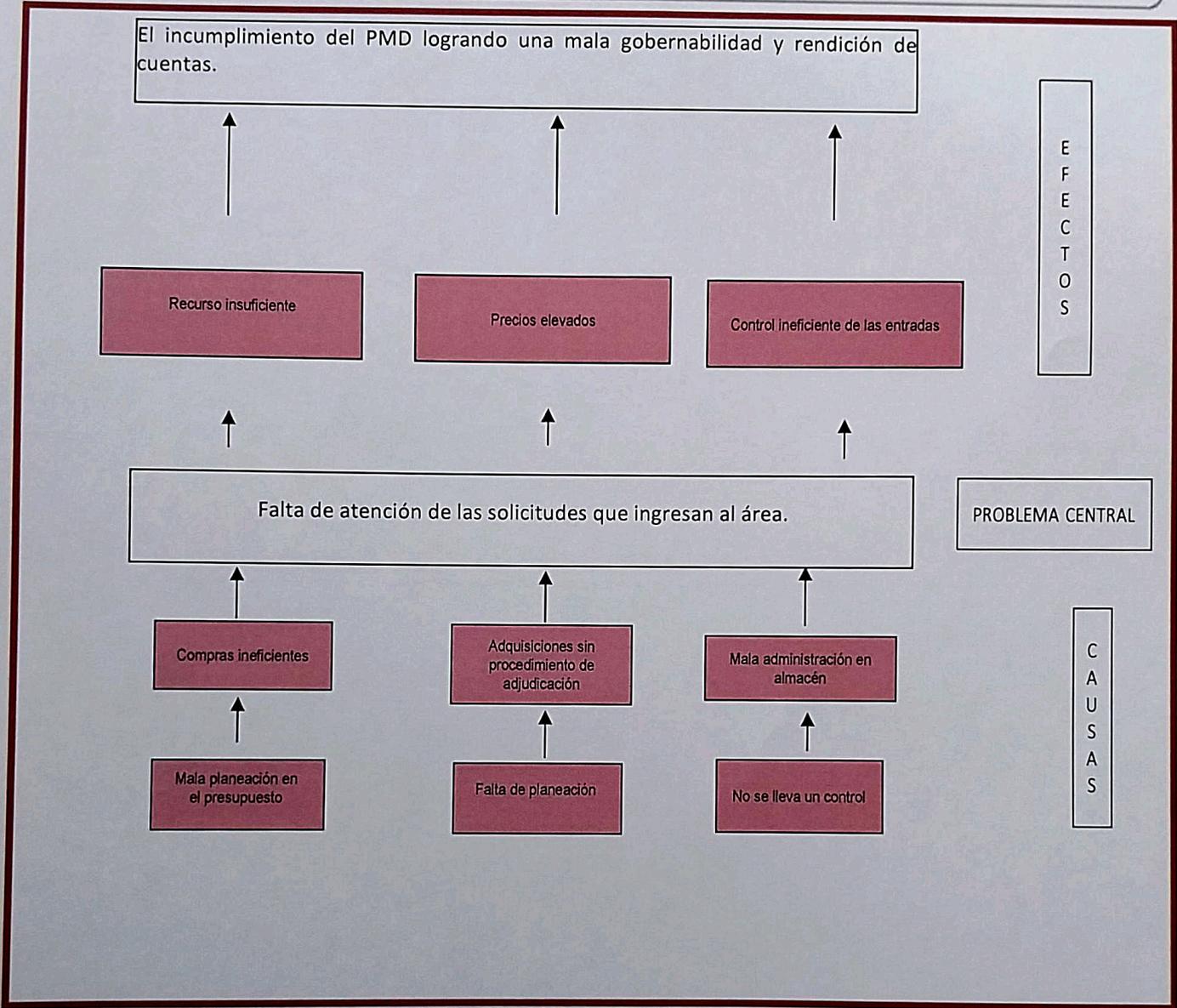
Mala administración en
almacén

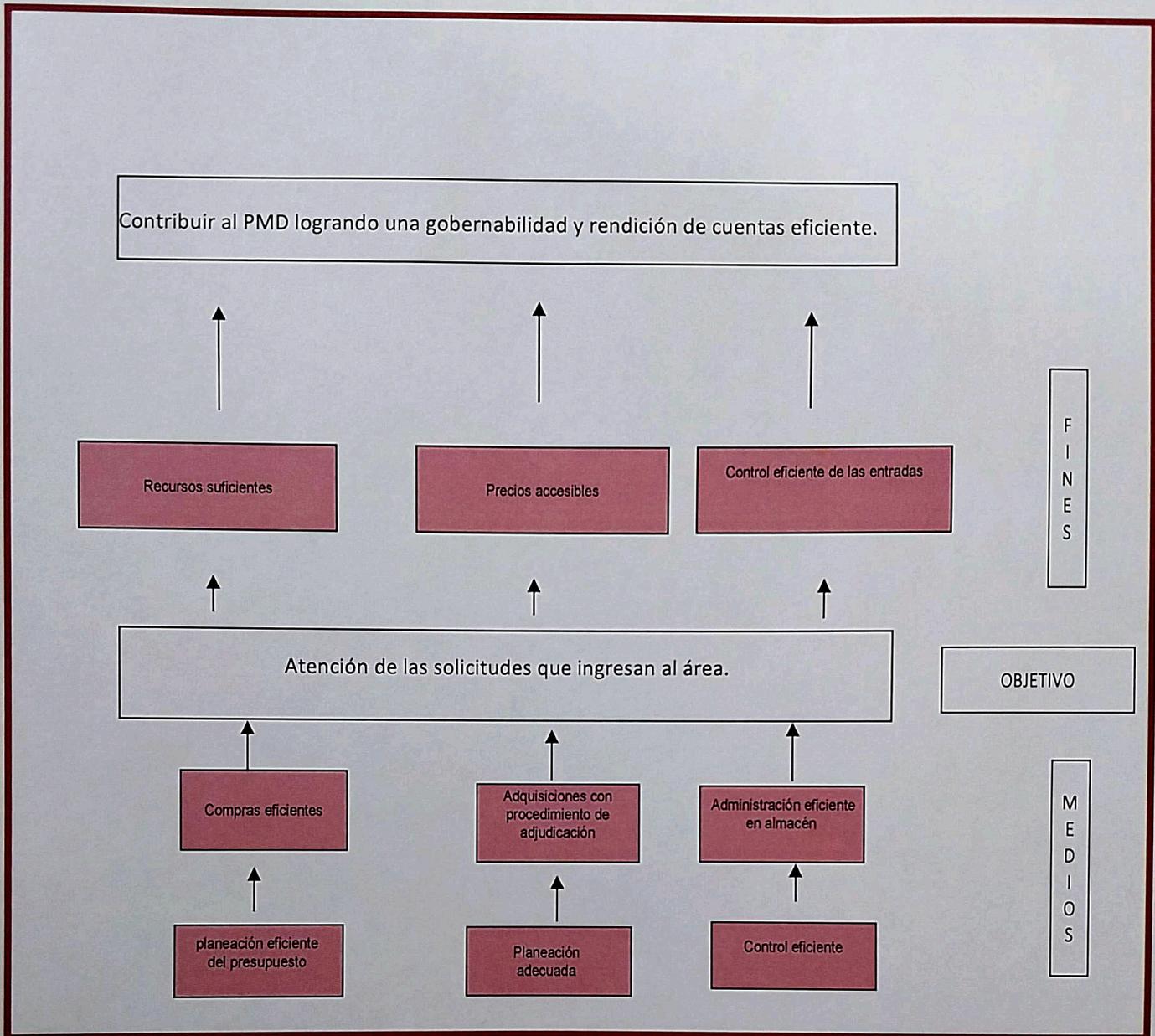
C
A
U
S
A
S

Mala planeación en
el presupuesto

Falta de planeación

No se lleva un control





Anexo 6 Análisis de Involucrados



Alternativas (componentes)	a) Facultad Jurídica	b) Presupuesto disponible	c) Realizable en corto plazo	d) Disponibilidad Total de Recursos Técnicos	e) Disponibilidad de Recursos Administrativos	f) Cultural y socialmente Aceptable	g) Estudio de Impacto	Total
Compras eficientes	3	2	3	3	2	3	N/A	17
Adquisiciones con procedimiento de adjudicación	3	3	3	3	2	3	N/A	17
administración eficiente en almacén	3	3	3	3	3	3	N/A	18

Escala: 3 = Viabilidad Alta, 2 = Viabilidad Media, 1 = Viabilidad Baja, N/A = No aplica

Anexo 7**Estructura analítica del Programa
Presupuestario****FINANZAS**
SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS

PROBLEMÁTICA CENTRAL (PROVIENE DEL ÁRBOL DEL PROBLEMA)	SOLUCIÓN (PROVIENE DEL ÁRBOL DEL OBJETIVO)
Falta de atención de las solicitudes que ingresan al área.	Atención de las solicitudes que ingresan al área.
EFFECTOS	FINES
Recurso insuficiente	Recursos suficientes
Precios elevados	Precios accesibles
Control ineficiente de las entradas	Administración eficiente en almacén
MAGNITUD (LINEA BASE)	MAGNITUD (RESULTADO ESPERADO)
33 unidades administrativas	33 unidades administrativas
CAUSAS	MEDIOS
Compras ineficientes	Compras eficientes
Adquisiciones sin procedimiento de adjudicación	Adquisiciones con procedimiento de adjudicación
Mala administración en almacén	Administración eficiente en almacén
Mala planeación en el presupuesto	planeación eficiente del presupuesto
Falta de planeación	Planeación adecuada
No se lleva un control	Control eficiente



Unidad Responsable: Adquisiciones	Unidad Presupuestal responsable de la Elaboración de la MIR: Adquisiciones
Programa Sectorial: Adquisición de Insumos para la Administración	Programa Presupuestario: Adquisición de Insumos para la Administración

Matriz de indicador para Resultados				
Nivel	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al PMD logrando una gobernabilidad y rendición de cuentas eficiente.	Porcentaje de solicitudes atendidas de todas las unidades administrativas	Validación de la solicitud recibidas y auxiliar de pago	Cumplimiento de las metas y objetivos de las áreas.
Propósito	Atención de las solicitudes que ingresan las unidades administrativas.	Porcentaje de Solicitudes atendidas de acuerdo a la planeado	Archivo digital y auxiliares contables	Mejor desempeño de las unidades administrativas
Componente	Compras eficientes de acuerdo a lo planeado	Porcentaje de compras de acuerdo a lo planeado	Solicitudes y los presupuestos autorizados	Mayores resultados
Actividad	Planeación eficiente del presupuesto	Porcentaje adquisiciones alineadas al presupuesto	Auxiliar de pagos y POA anual.	Cumplir con las metas del presupuesto
Componente	Adquisiciones con procedimiento de adjudicación que todo lo comprado se apegado a la planeación	Número de procedimientos de adjudicación correspondientes, de las partidas de mayor presupuesto	Licitaciones públicas, invitaciones a 3 proveedores y adjudicaciones directas realizadas	Mejor aprovechamiento de los recursos y finanzas sanas, creando confianza en la ciudadanía
Actividad	Realización de una planeación adecuada	Porcentaje de cumplimiento	POA entregados y presupuesto autorizado	Eficiencia y eficacia en los recursos cumpliendo con PMD
Componente	Administración eficiente en almacén Realizada	Entradas y salidas de material	Vales y expedientes compra	Un mejor aprovechamiento de los recursos
Actividad	Realizar un Control eficiente	Cantidad de compras	Facturas y vales de entrada y salida	Cero fugas de material