

Formato 1

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



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

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	28, REPO
Acuerdo	1. GOBIERNO CERCANO
Objetivo estratégico	1.7 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA QUE SE GARANTICEN QUE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD, TRANSPARENCIA Y SOSTENIBILIDAD.
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	
Finalidad	1 GOBIERNO
Función	1.5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
Subfunción	1.5.1 ASUNTOS FINANCIEROS
OTROS DATOS	
Año operando	2025
El programa presupuestario entrega bienes y servicios a:	a) Población en general b) Administración pública c) Ambas
L.A. EDGAR RIVERA SALDANA DIRECTOR DE ADQUISICIONES ELABORÓ	MTRA. DANIELA LOPEZ HERNANDEZ SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO REVISÓ

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
2024-2027

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
2024-2027

Anexo 1

Ficha de Información Básica del Programa
Presupuestario



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

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 36 Unidades administrativas, que se encuentran dentro del presupuesto dando aprobación a solicitudes, se pasan a pago son revisadas que lleven toda su documentación comprobatoria para que se realice el pago.
- 1.2 De todas las solicitudes de las unidades administrativas se deben de determinar los procesos de adjudicación correspondientes de acuerdo con las fuentes de financiamiento
- 1.3 Se necesita incorporar todos los requerimientos de las unidades administrativas en el presupuesto de egresos, sea autorizado por la asamblea cumpliendo con los objetivos y metas del plan municipal de desarrollo, 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 con 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 regulaciones y acciones para tramitar, programar, adjudicar, conservar, controlar las operaciones operativas a bienes y/o servicios necesarios para la Administración Municipal.
- 2.2 Se necesita incorporar todos los requerimientos de las áreas en el presupuesto de egresos, sea autorizado por la asamblea cumpliendo con los objetivos y metas del plan municipal de desarrollo, a su vez los proveedores cumplan con las disposiciones legales para que puedan ser proveedores del municipio.
- 2.3 Compras ineficientes, Adquisiciones sin procedimiento de adjudicación, falta de políticas y normativas en el funcionamiento del almacén.
- 2.4 Falta Recurso Financiero insuficiente, gasto mayor en los bienes y servicios, control ineficiente de las entradas, salidas y existencias de almacén.
- 2.5 Aplicación de los recursos de manera eficiente para que nos reflejen malos resultados tanto para la ciudadanía.

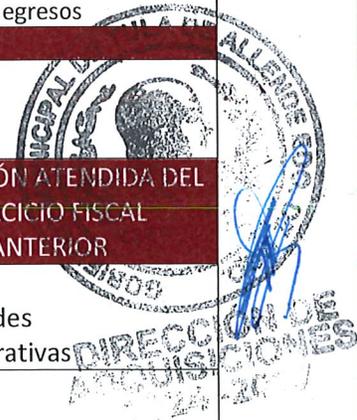
3.- DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

- 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 36 de las unidades Administrativas	4.3.2 36 unidades Administrativas	4.3.3 36 unidades Administrativas
4.4.1 Anual		
4.4.2 Anual		
4.5 De acuerdo con el manual de organización del municipio y al bando gobierno		
4.5.1 De acuerdo con el 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 eficientes, adquisiciones con procedimientos de adjudicación, políticas y normativas en el funcionamiento de almacén.

5.2 Planeación eficiente del presupuesto obteniendo una planeación adecuada llevando un control eficiente.

5.3 Compras presupuestadas y eficientes.



Anexo 2

Definición del Problema



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

1.- POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL

100% de las unidades administrativas

2.- POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO

100% de las unidades administrativas

3.- PROBLEMÁTICA CENTRAL (PROPÓSITO)

2.1 Falta de regulaciones y acciones para tramitar, programar, adjudicar, conservar, controlar las operaciones operativas a bienes y/o servicios necesarios para la Administración Municipal.

4.- MAGNITUD DEL PROBLEMA

4.1 POBLACIÓN POTENCIAL	4.2 POBLACIÓN OBJETIVO	4.3 POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
36 unidades administrativas	36 unidades administrativas	36 de las unidades administrativas

5.- EFECTO SUPERIOR (FIN)

Para un acuerdo Justo y Honesto



Anexo 3

Análisis de Involucrados



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

PROBLEMÁTICA CENTRAL:			
Falta de regulaciones y acciones para tramitar, programar, adjudicar, conservar, controlar las operaciones operativas a bienes y/o servicios necesarios para la Administración Municipal.			
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

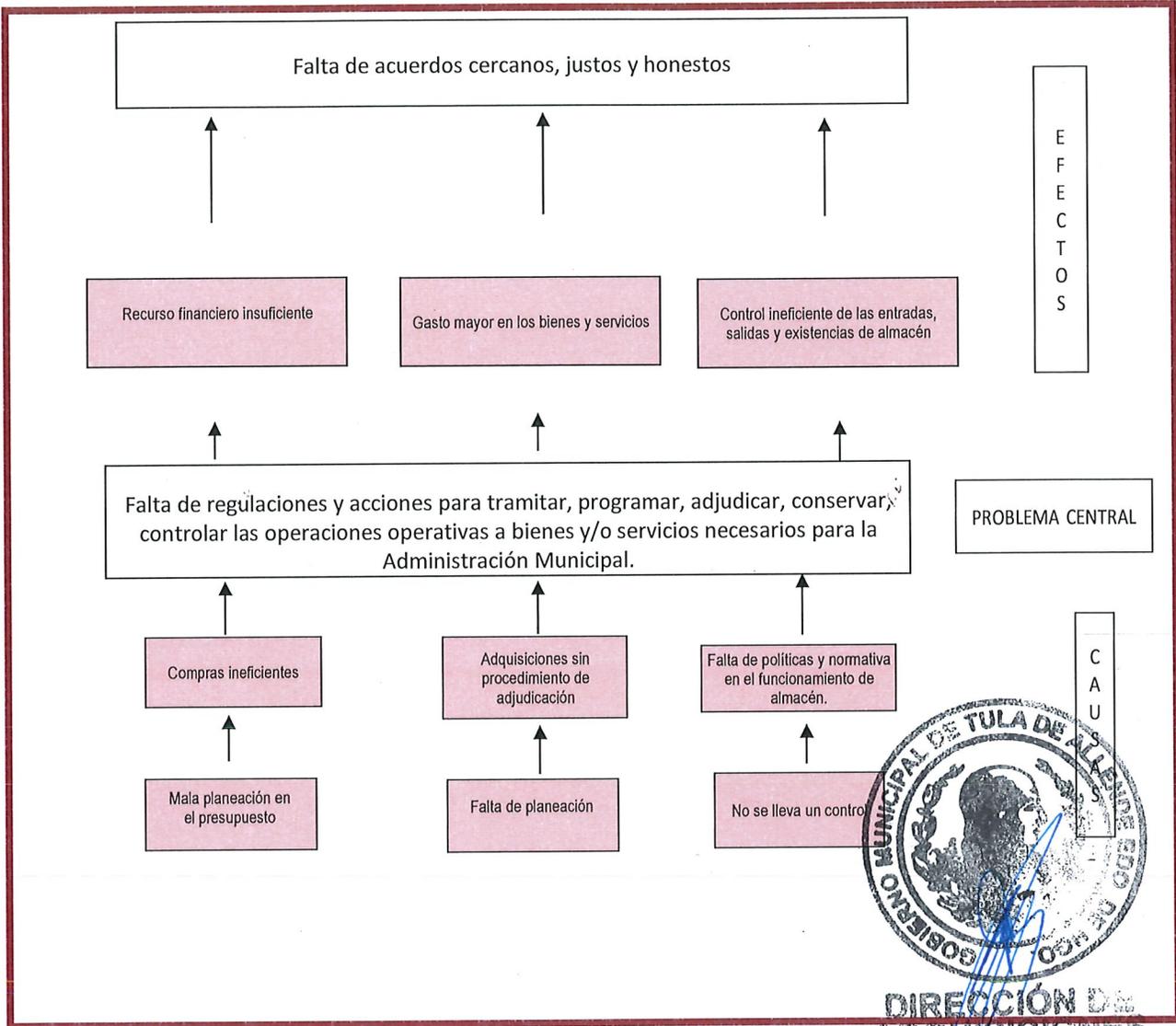


DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
124-711

Anexo 4
Árbol de Problemas



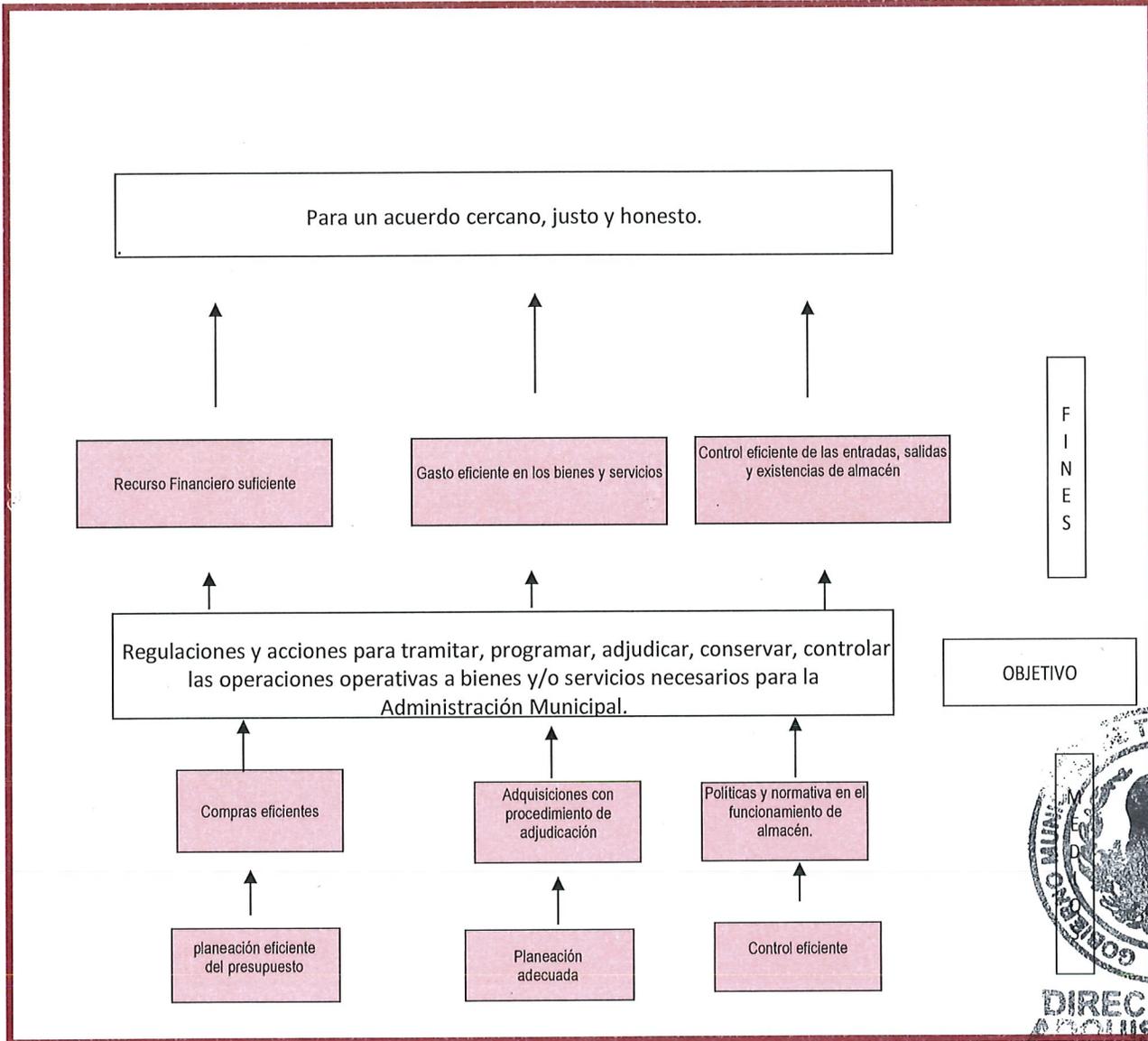
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES



Anexo 5
Árbol de Objetivos



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Anexo 6

Análisis de Involucrados



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

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	3	3	N/A	17
Adquisiciones con procedimiento de adjudicación	3	3	2	3	2	3	N/A	16
Políticas y normativa en el funcionamiento de 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



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

PROBLEMÁTICA CENTRAL (PROVIENE DEL ÁRBOL DEL PROBLEMA)	SOLUCIÓN (PROVIENE DEL ÁRBOL DEL OBJETIVO)
Falta de regulaciones y acciones para tramitar, programar, adjudicar, conservar, controlar las operaciones operativas a bienes y/o servicios necesarios para la Administración Municipal.	Regulaciones y acciones para tramitar, programar, adjudicar, conservar, controlar las operaciones operativas a bienes y/o servicios necesarios para la Administración Municipal.
EFECTOS	FINES
Recurso financiero insuficiente	Recurso Financiero suficiente
Gasto mayor en los bienes y servicios	Gasto eficiente en los bienes y servicios
Control ineficiente de las entradas, salidas y existencias de almacén	Control eficiente de las entradas, salidas y existencias de almacén
MAGNITUD (LINEA BASE)	MAGNITUD (RESULTADO ESPERADO)
36 unidades administrativas	36 unidades administrativas
CAUSAS	MEDIOS
Compras ineficientes	Compras eficientes
Mala planeación en el presupuesto	planeación eficiente del presupuesto
Adquisiciones son procedimiento de adjudicación	Adquisiciones con procedimiento de adjudicación
Falta de planeación	Planeación adecuada
Falta de Políticas y normativas en el funcionamiento del almacén	Políticas y normativa en el funcionamiento de almacén
No se lleva un control.	Control eficiente



Matriz de Indicadores para Resultados



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

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 para un acuerdo cercano, justo y honesto.	Porcentaje de solicitudes recibidas de todas las unidades administrativas	Archivo de compras (solicitudes recibidas)	Cumplimiento de las metas y objetivos de las áreas.
Propósito	Regulaciones y acciones para tramitar, programar, adjudicar, conservar, controlar las operaciones operativas a bienes y/o servicios necesarios para la Administración Municipal.	Porcentaje de Solicitudes de acuerdo con lo planeado	Archivo de compras (solicitudes atendidas)	Mejor desempeño de las unidades administrativas
Componente	Compras eficientes de acuerdo con lo planeado	Porcentaje de compras de acuerdo con lo planeado	POA anual.	Mayores resultados
Actividad	Planeación eficiente del presupuesto	Porcentaje adquisiciones alineadas al presupuesto	P.A. A	Cumplir con las metas del presupuesto
Componente	Adquisiciones con procedimiento de adjudicación que todo lo comprado se apegue a los lineamientos	Porcentaje de las compras superiores en monto que lleven procedimiento	licitaciones, invitación a cuando menos 3 personas, adjudicaciones directas y Archivo de compras	Mejor aprovechamiento de los recursos y finanzas sanas, creando confianza en la ciudadanía
Actividad	Realización de una planeación adecuada	Porcentaje de cumplimiento	Archivo de compras (solicitudes atendidas)	Eficiencia y eficacia en los recursos cumpliendo con el RMB
Componente	Realizando políticas y normativas eficientes en el funcionamiento de almacén	Control de Almacén	Reglamento interno	Un mejor aprovechamiento de los recursos
Actividad	Realización de un Control eficiente	Porcentaje de entradas, salidas y existencias de almacén	vales de entrada, salida, existencias de almacén y archivo digital	Cero fugas de material

