

Formato 1

Alineación de la Matriz de Indicadores
Para Resultados



1.- ANTECEDENTES

Unidad responsable	PRESIDENCIA MUNICIPAL
Programa presupuestario	ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA
Entidad	tula

ALINEACIÓN ESTATAL AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Tipo de Alineación	Estatal
Acuerdo	1. gobierno cercano, justo y honesto
Objetivo	1.3. Transformación de la administración pública del estado de Hidalgo, con base en la honestidad, transparencia y eficiencia.
Estrategia	1.3.2. Fomentar la austeridad en la administración pública.
Línea de Acción	1.3.2.1. Asegurar la eficiente administración y aplicación de los recursos asignados en la totalidad de la administración pública, combatiendo los dispendios de los Gobiernos del pasado

ALINEACIÓN MUNICIPAL AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Tipo de Alineación	Municipal
Acuerdo	1. Gobierno Cercano
Objetivo	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.
Estrategia	1.7.1 Fortalecer los procesos de licitación abierta y competitiva garantizando la transparencia y la igualdad de oportunidades.
Línea de Acción	1.7.1.1 Promover procesos de licitación abierta y competitiva que permitan a todos los proveedores locales y nacionales participen en igualdad de condiciones.
Ramo	Recurso Propio

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Finalidad	1 GOBIERNO
-----------	------------

Función	1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES
Subfunción	1.8.5 Otros

OTROS DATOS

Año operando	2026
--------------	------

El programa presupuestario entrega bienes y servicios a: Administración Pública

(Nombre y firma)
EDGAR RIVERA SALDAÑA

DIRECCIÓN DE
ADQUISICIONES
2024-2027

(Nombre y firma)
M.R.H. DANIELA LOPEZ HERNANDEZ

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
2024-2027

Anexo 1

Ficha de Información Básica del Programa Presupuestario

1.- ANTECEDENTES

El programa presupuestario "Adquisición de Bienes y/o Servicios para la Administración Pública" es indispensable para garantizar el adecuado funcionamiento de la administración municipal, toda vez que permite dotar de manera oportuna y eficiente de insumos, materiales, servicios y equipamiento a las distintas áreas operativas. Su implementación asegura la continuidad de las actividades institucionales, la correcta prestación de servicios públicos y el cumplimiento de las atribuciones legales del Ayuntamiento.

En el ámbito municipal, se identifica como problemática central la deficiencia en la gestión oportuna, eficiente y transparente de los procesos de adquisición de bienes y servicios, lo cual impacta directamente en la operatividad de las dependencias y, en consecuencia, en la calidad de los servicios brindados a la población. Esta situación genera retrasos en la ejecución de programas, limitaciones en el desempeño institucional y posibles afectaciones en el acceso a servicios públicos básicos.

En este sentido, resulta prioritario atender esta necesidad en el presente ejercicio fiscal, ya que la falta de un sistema eficiente de adquisiciones podría generar mayores rezagos operativos, incremento en costos por compras emergentes, riesgos de incumplimiento normativo y observaciones por parte de los órganos fiscalizadores. De no intervenir oportunamente, se comprometería la eficiencia del gasto público, la transparencia en su ejercicio y la capacidad institucional del municipio para atender las demandas de la ciudadanía.

Se han implementado diversas acciones para fortalecer las Adquisiciones y/o servicios realizados en esta Unidad Administrativa que lleven su alineación al Plan Municipal de Desarrollo y lineamientos jurídicos correspondientes, así se contara con un mejor control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se adquieren para suministrar a las 47 unidades administrativas, que permitan al municipio operar adecuadamente priorizando las operaciones como se menciona anteriormente.

La exigencia de la ciudadanía a la administración pública actual nos exige procesos que simplifiquen el tiempo de respuesta, para poder entregar los recursos solicitados a las unidades administrativas.

BENEFICIARIOS: Las 47 unidades administrativas.

OPOSITORES: Las unidades administrativas que no presupuestaron sus necesidades en materia de adquisición.

EJECUTORES: Dirección de Adquisiciones.

INDIFERENTES: Las unidades administrativas que entregan en tiempo y forma.

2.3 Evolución del problema

En el transcurso de los ejercicios fiscales una problemática constante que se tenía era que las 47 unidades administrativas que conforman la administración pública no realizaban una planeación adecuada con sus proyectos referente a los bienes y servicios que requieren para cumplir sus metas y objetivos de tal manera que se ve afectado el presupuesto de egresos esto poco a poco ha ido mejorando ya que son pocas las compras que se adquieren sin contar con una eficiencia presupuestal en su área en particular, la eficiencia en la adquisición y entrega del bien o servicio ha mejorado de una manera muy notable así las unidades administrativas pueden realizar sus funciones de manera rápida y eficiente.

2.4 Experiencia de atención



Realizar compras eficientes que estén dentro de lo presupuestado en sus proyectos por unidad administrativa.

Se realizan los procedimientos de adjudicación de las compras de montos mayores según los lineamientos y normativas que marca la ley.

Ya se contaba con un almacén el cual se mejoró en los procedimientos de recepción, entrega y existencias de material.

Se ha mejorado en el tema de que las unidades administrativas contemplen todos los bienes y/o servicios a utilizar en el ejercicio fiscal correspondiente pero aun así es necesario seguir trabajando hasta que contemplen el 100 % lo que van a requerir siempre y cuando este dentro de sus funciones como se encuentra en sus lineamientos.

2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

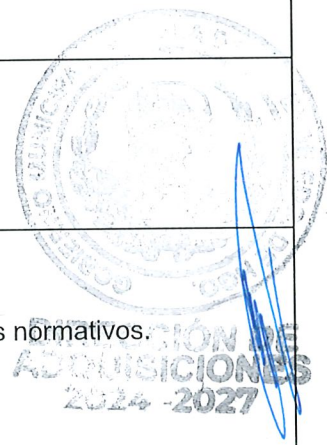
Deficiente entrega de bien o servicio a las 47 unidades administrativas.

Las 47 unidades administrativas

Las 47 unidades administrativas	Las unidades administrativas que no presupuestaron sus necesidades en materia de adquisición	Dirección de Adquisiciones	Las unidades administrativas que entregan en tiempo y forma.
---------------------------------	--	----------------------------	--

Deficiente entrega de bien o servicio a las 47 unidades administrativas.

Las 47 unidades administrativas



Efectos del problema:

- Riesgo de adquisiciones ineficientes, observaciones administrativas y posibles incumplimientos normativos.
- Descontrol en inventarios que genera desabasto o sobrestock de bienes.
- Retrasos en la operación de las áreas administrativas para el cumplimiento de sus funciones.

En el transcurso de los ejercicios fiscales una problemática constante que se tenía era que las 47 unidades administrativas que conforman la administración pública no realizaban una planeación adecuada con sus proyectos referente a los bienes y servicios que requieren para cumplir sus metas y objetivos de tal manera que se ve afectado el presupuesto de egresos esto poco a poco ha ido mejorando ya que son pocas las compras que se adquieren sin contar con una eficiencia presupuestal en su área en particular, la eficiencia en la adquisición y entrega del bien o servicio ha mejorado de una manera muy notable así las unidades administrativas pueden realizar sus funciones de manera rápida y eficiente.

Causas del problema:

- Procesos de adquisición no realizados conforme a la normatividad aplicable.
- Deficiente operación del control de almacén.
- Bienes y servicios no suministrados oportunamente a las áreas administrativas.

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

Objetivo General:

Realizar las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de manera eficiente cumpliendo con las disposiciones jurídicas aplicables, tomando en cuenta los principios: economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren el cumplimiento de la normatividad para así entregar a las unidades administrativas que anteriormente establecieron en su plan de trabajo administrativo el cumplimiento de sus objetivos y metas, es por ello la importancia de nuestra área de busque las mejores oportunidades en cuanto a precio y calidad los recursos necesarios para el desarrollo del municipio.

Objetivos específicos:

- Observar que todas las solicitudes de las áreas este dentro del presupuesto autorizado asignado y que cumplan con las disposiciones de adjudicación aplicables a la normativa.
- Vigilar el correcto cumplimiento del ejercicio del gasto tanto en su aplicación presupuestal, como en su contratación, apegado a las disposiciones legales y contribuir a que se realicen los pagos a los proveedores de bienes y/o servicios del Municipio de manera puntual y organizada.
- Recibir, almacenar y distribuir los Bienes, Materiales y Suministros que compra el Municipio, para las diferentes Áreas, Garantizando que los Bienes, Materiales y Suministros que se adquieren, cumplan con las especificaciones y calidad solicitada, teniendo un estricto control de entradas y salidas.

El programa presupuestario de la Dirección de Adquisiciones mantiene una relación directa y transversal con la totalidad de los programas presupuestarios del municipio, debido a que proporciona los bienes y servicios necesarios para su operación. En este sentido, su función es de soporte institucional, lo que lo convierte en un programa habilitador del desempeño gubernamental.

4.- COBERTURA

La población potencial está constituida por el conjunto total de unidades administrativas del municipio que, en el ámbito de sus funciones, requieren del suministro de bienes y servicios para su operación.

La población objetivo está conformada por las unidades administrativas del municipio que reciben atención efectiva por parte de la Dirección de Adquisiciones, mediante el suministro de bienes y servicios necesarios para su operación.

hombres/mujeres

POBLACIÓN POTENCIAL	POBLACIÓN OBJETIVO	POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
47	47	36
Anual		

5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

Actividades

1. Adquisición de bienes y contratación de servicios
2. Recepción, registro y control en almacén
3. Surtimiento de requisiciones a las unidades administrativas

Etapas

1. Planeación y recepción de requisiciones: Identificar las necesidades de bienes y servicios de las unidades administrativas.
 2. Proceso de adquisición (Compras públicas): Garantizar la adquisición de bienes y servicios conforme a la normatividad aplicable.
 3. Recepción y control de almacén: Asegurar el registro, resguardo y control adecuado de los bienes adquiridos.
 4. Surtimiento de requisiciones: Garantizar la entrega oportuna de bienes a las unidades administrativas.
 5. Seguimiento y control: Evaluar el cumplimiento del programa y mejorar la eficiencia operativa.
-
1. Intervención de Abastecimiento (Compras Públicas) Consiste en la adquisición de bienes y contratación de servicios conforme a la normatividad aplicable.
 2. Intervención de Gestión de Inventarios (Almacén) Consiste en la administración, control y resguardo de los bienes adquiridos.
 3. Intervención de Distribución (Surtimiento de requisiciones) Consiste en el suministro oportuno de bienes a las unidades administrativas.

Componente: 1. Procesos de adquisición no realizados conforme a la normatividad aplicable

- 1.1 Procesos de adquisición deficientes (Cantidad: 0)

Resultado: 1.1.1 Riesgo de adquisiciones ineficientes, observaciones administrativas y posibles incumplimientos normativos

Componente: 2. Deficiente operación del control de almacén.

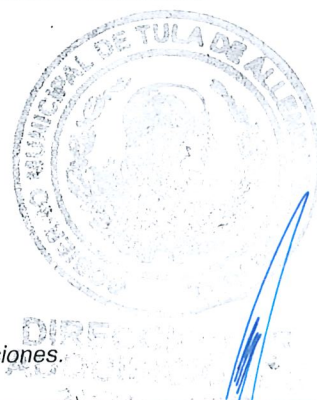
- 2.1 Deficiente control de almacén (Cantidad: 0)

Resultado: 2.1.1 Descontrol en inventarios que genera desabasto o sobrestock de bienes.

Componente: 3. Bienes y servicios no suministrados oportunamente a las áreas administrativas.

- 3.1 Problemas en el suministro (Cantidad: 0)

Resultado: 3.1.1 Retrasos en la operación de las áreas administrativas para el cumplimiento de sus funciones.



6.- ¿ES UN PROGRAMA SOCIAL?

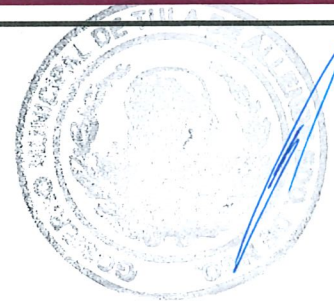
Marque según corresponda (Sí / No):

1	2	3	4
No	No	No	No
1) Sujetos a Reglas de operación	2) Otros Subsidios	3) Prestación de servicios públicos	4) Provisión de bienes públicos

6.1 Vinculación a los derechos sociales y dimensión de bienestar económico

Sin vinculación registrada.

7.- PADRÓN DE BENEFICIARIOS



PIPR. CONEJO DE
ADMINISTRACIONES
2014-2017

Anexo 2

Definición del Problema



1.- POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL

La población potencial está constituida por el conjunto total de unidades administrativas del municipio que, en el ámbito de sus funciones, requieren del suministro de bienes y servicios para su operación.

2.- POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO

La población objetivo está conformada por las unidades administrativas del municipio que reciben atención efectiva por parte de la Dirección de Adquisiciones, mediante el suministro de bienes y servicios necesarios para su operación.

3.- PROBLEMÁTICA CENTRAL (PROPÓSITO)

Deficiente entrega de bien o servicio a las 47 unidades administrativas.

4.- MAGNITUD DEL PROBLEMA

4.1 POBLACIÓN POTENCIAL	4.2 POBLACIÓN OBJETIVO	4.3 POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
47	47	36
Unidad de Medida	hombres/mujeres	

Stamp: DIRECCION DE ADQUISICIONES 2024-2027

5.- EFECTO SUPERIOR (FIN)

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.

Anexo 3

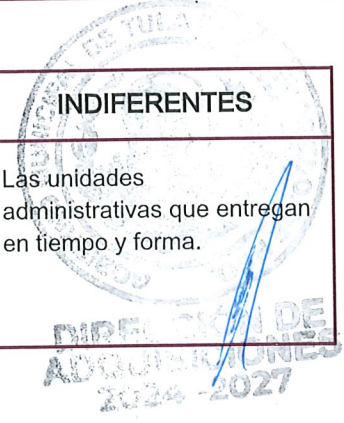
Análisis de Involucrados



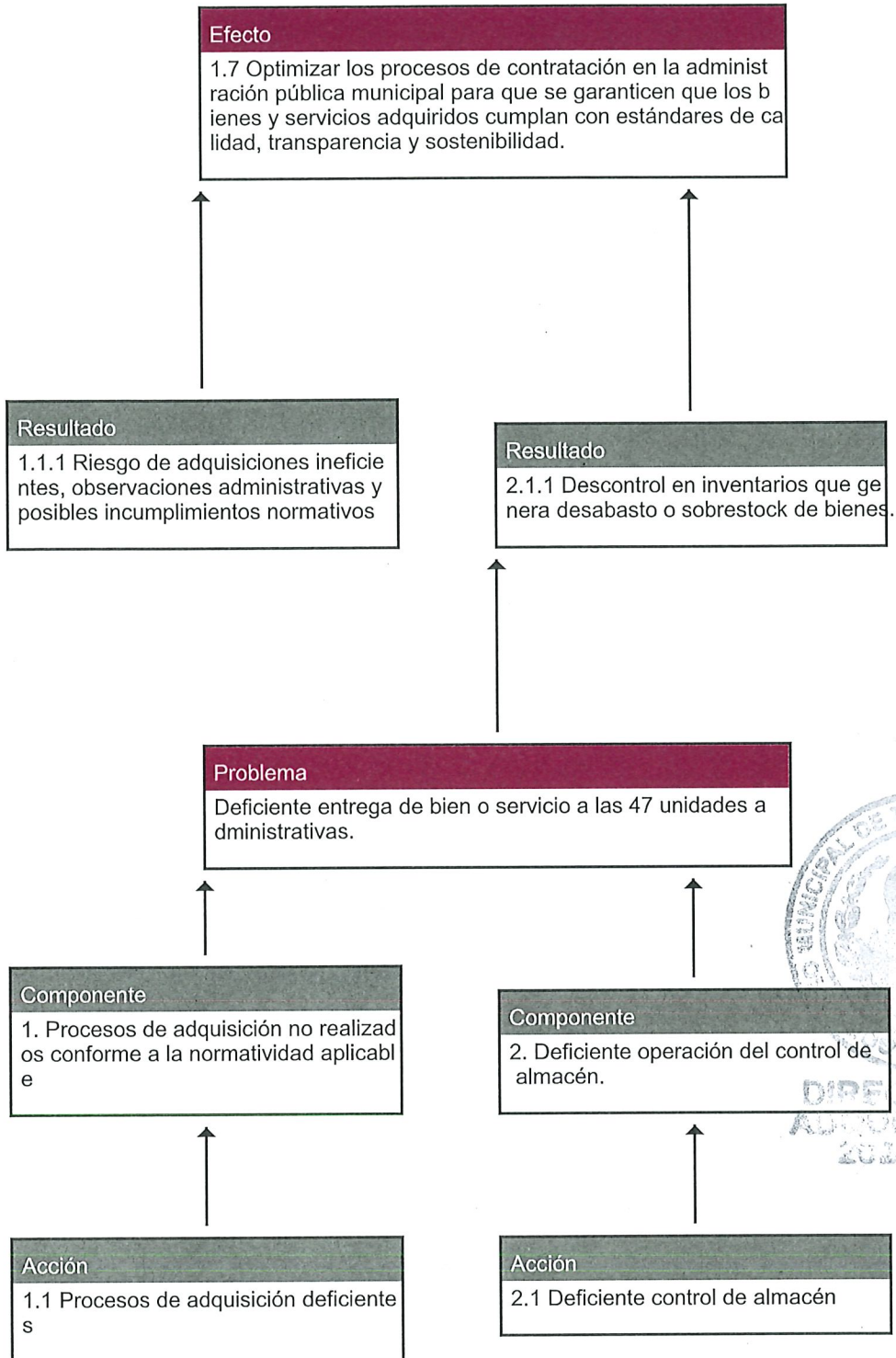
PROBLEMÁTICA CENTRAL:

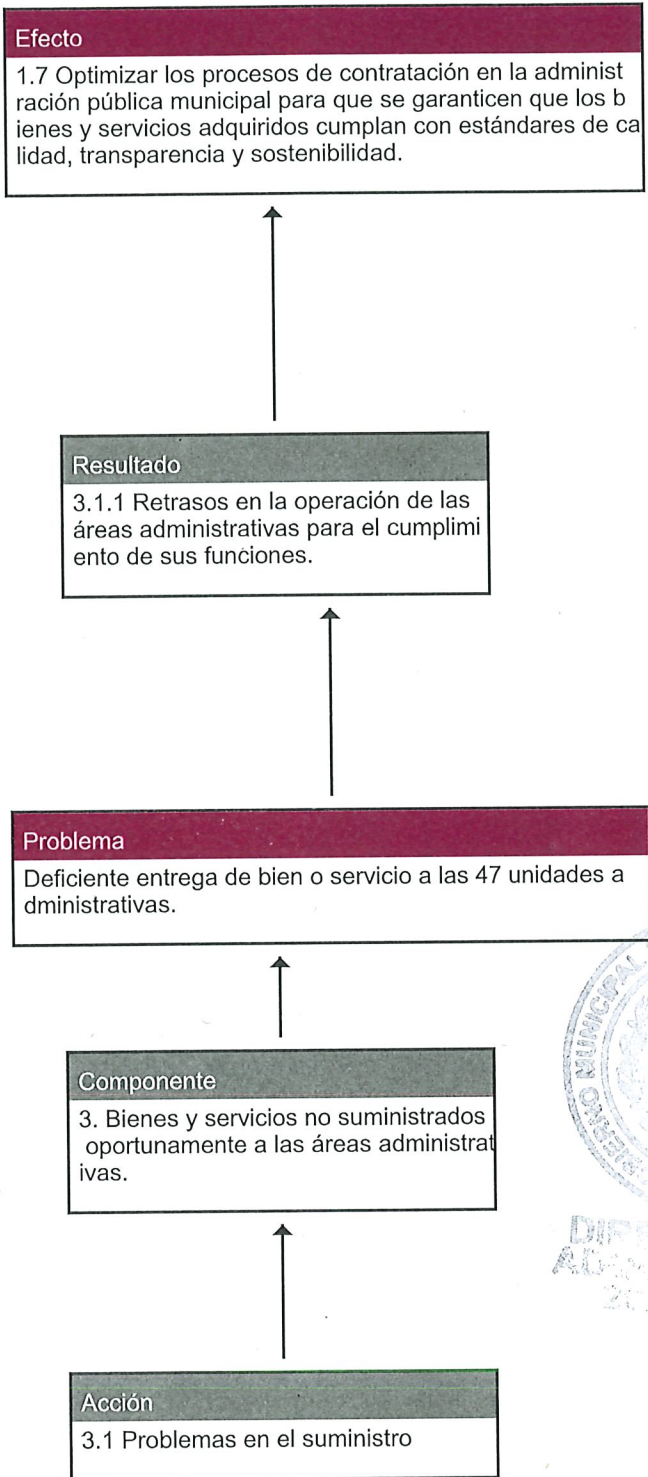
Deficiente entrega de bien o servicio a las 47 unidades administrativas.

BENEFICIARIOS	OPOSITORES	EJECUTORES	INDIFERENTES
Las 47 unidades administrativas	Las unidades administrativas que no presupuestaron sus necesidades en materia de adquisición	Dirección de Adquisiciones	Las unidades administrativas que entregan en tiempo y forma.

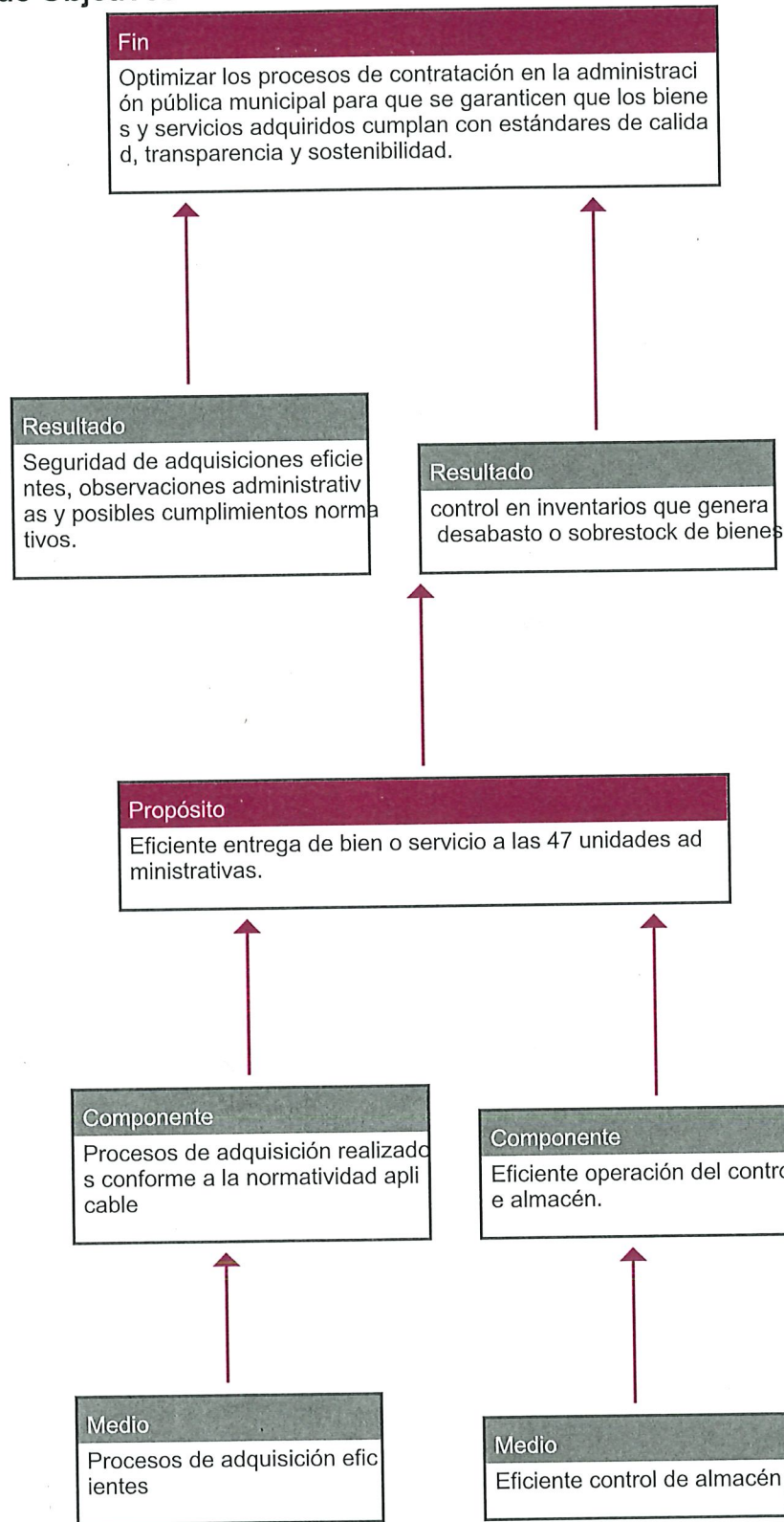


Anexo 4 - Árbol de Problemas





Anexo 5 - Árbol de Objetivos



Fin

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.



Resultado

Puntual en la operación de las áreas administrativas para el cumplimiento de sus funciones.



Propósito

Eficiente entrega de bien o servicio a las 47 unidades administrativas.



Componente

Bienes y servicios suministrados oportunamente a las áreas administrativas.



Medio

Solución en el suministro.



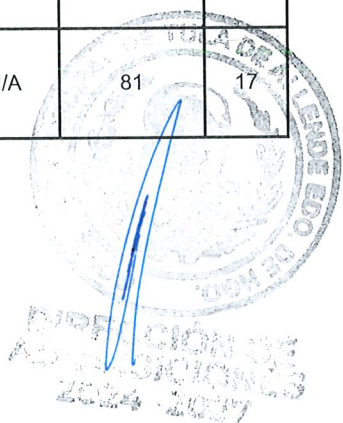
Anexo 6

Análisis de Alternativas



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	h) Probabilidad De Éxito	Total
Componente: 1. Procesos de adquisición no realizados conforme a la normatividad aplicable	3	3	3	3	3	2	N/A	81	17
Actividad: 1.1 Procesos de adquisición deficientes	3	3	3	3	3	2	N/A	81	17
Componente: 2. Deficiente operación del control de almacén.	3	3	3	3	3	2	N/A	81	17
Actividad: 2.1 Deficiente control de almacén	3	3	3	3	3	2	N/A	81	17
Componente: 3. Bienes y servicios no suministrados oportunamente a las áreas administrativas.	3	3	3	3	3	2	N/A	81	17
Actividad: 3.1 Problemas en el suministro	3	3	3	3	3	2	N/A	81	17

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



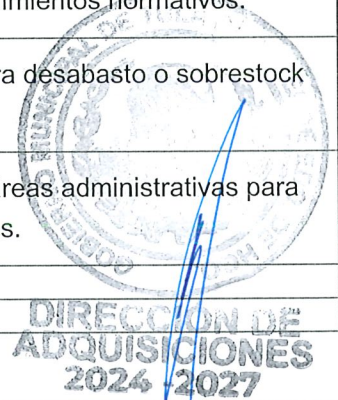
Anexo 7

Estructura analítica del Programa Presupuestario



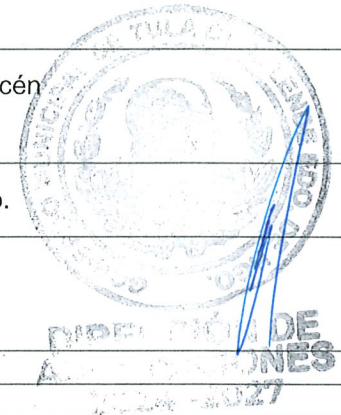
PROBLEMÁTICA CENTRAL (PROVIENE DEL ÁRBOL DEL PROBLEMA)	SOLUCIÓN (PROVIENE DEL ÁRBOL DEL OBJETIVO)
Deficiente entrega de bien o servicio a las 47 unidades administrativas.	Eficiente entrega de bien o servicio a las 47 unidades administrativas.

EFECTOS	FINES
1.1.1 Riesgo de adquisiciones ineficientes, observaciones administrativas y posibles incumplimientos normativos	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.
2.1.1 Descontrol en inventarios que genera desabasto o sobrestock de bienes.	Seguridad de adquisiciones eficientes, observaciones administrativas y posibles cumplimientos normativos.
3.1.1 Retrasos en la operación de las áreas administrativas para el cumplimiento de sus funciones.	control en inventarios que genera desabasto o sobrestock de bienes
	Puntual en la operación de las áreas administrativas para el cumplimiento de sus funciones.



MAGNITUD (LÍNEA BASE)	MAGNITUD (RESULTADO ESPERADO)
36	47

CAUSAS	MEDIOS
Las 47 unidades administrativas	Procesos de adquisición eficientes
Las unidades administrativas que no presupuestaron sus necesidades en materia de adquisición	Eficiente control de almacén
Dirección de Adquisiciones	Solución en el suministro.
Las unidades administrativas que entregan en tiempo y forma.	

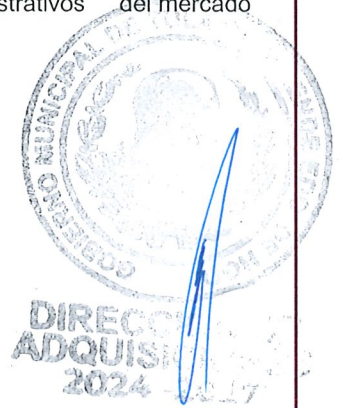


Matriz de Indicador Para Resultados



Unidad Responsable:		Unidad Presupuestal Responsable:	DIRECCION DE ADQUISICIONES
Responsable:	EDGAR RIVERA SALDAÑA	Programa Presupuestario:	ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores (solo nombre)	Medios de verificación	Supuestos
Fin: 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.	Contribuir al fortalecimiento de la eficiencia administrativa del municipio mediante el suministro oportuno de bienes o servicios.	Porcentaje de áreas administrativas abastecidas oportunamente.	Reportes de suministro, informes administrativos	Disponibilidad presupuestaria y estabilidad del mercado
Propósito: Eficiente entrega de bien o servicio a las 47 unidades administrativas.	Las áreas administrativas cuentan con bienes y servicios suficientes, oportunos y de calidad. tienen una eficiente entrega de bien o servicio solicitado.	Porcentaje de requisiciones atendidas en tiempo y forma	sistema de requisiciones, órdenes de compra	Requisiciones completas y validadas por las áreas.
Componente: Procesos de adquisición realizados conforme a la normatividad aplicable	Procesos de adquisición conforme a la normatividad aplicable realizados	Porcentaje de procedimientos de adquisición conforme a normatividad realizados	Expedientes de contratación, actas	Cumplimiento de proveedores en tiempo y forma
Actividad: Procesos de adquisición eficientes	Ejecución de procesos de adquisiciones eficientes	porcentajes de expedientes correctamente integrados	expedientes	las unidades administrativas entregan en tiempo y forma su comprobacion.



Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores (solo nombre)	Medios de verificación	Supuestos
Componente: Eficiente operación del control de almacén.	almacén controlado controlado	control de vale de entradas y salidas de almacén	vales de entrada-salida	todo el bien mueble se controla por medio de vale
Actividad: Eficiente control de almacén	implementación mecanismos de vales de entrada y salida del bien mueble	todos los vales de entrada de la mercancía existente	vales de entrada y salida de almacén	vales de entrada y salida de almacén
Componente: Bienes y servicios suministrados oportunamente a las áreas administrativas.	bienes y servicios a las áreas suministrados	porcentaje de requisiciones atendidas	reporte mensual de compras (drive)	existe el presupuesto suficiente para atender todas las solicitudes
Actividad: Solución en el suministro.	solución en el proceso de entrega de bienes y servicio	porcentaje de efectividad en la entrega de bienes y servicios	expedientes	todas las unidades administrativas cumplen con la comprobación

