H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN

Matriz de Indicadores para Resultados 2024

Administración Municipal 2021 - 2024

		Datos de Identificación del Programa							
		Nombre de la MIR:	**Disciplina financiera y fiscal.**						
		Programa Presupuestario:	**Disciplina financiera y fiscal.**						
		Dependencia / OPD:	**Tesoreria Municipal.**						
		Unidad Ejecutora:	**Dirección de Egresos y Contabilidad.**						
			Indicadores						
Nivel	**Resumen narrativo**	**Nombre del indicador**	**Definición**	**Tipo/ Dimensión/ Ámbito**	**Fórmula/ Descripción de variables**	**Línea base/ Año**	**Meta a realizar / Unidad de medida/ Frecuencia**	**Medios de verificación**	**Supuestos**
FIN	Contribuir al cumplimiento de las acciones gubernamentales para fortalecer la Administración Pública Municipal mediante el control adecuado del ejercicio de los recursos públicos.	Porcentaje de cumplimiento de ejecución del presupuesto.	Nos muestra el porcentaje de cumplimiento de ejecución del presupuesto, respecto al aprobado.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PCEP=(PE/PA)*100 PCEP=Porcentaje de cumplimiento de ejecución del presupuesto. PE=Presupuesto ejercido. PA=Presupuesto aprobado.	N.D.	Cumplir en un 100% con el presupuesto aprobado./Monto presupuestal ejercido./ Semestral.	Estados de situación financiera, Estado de actividades, Evolución Presupuestal.	El Municipio de Tecomán canaliza los recursos presupuestales al logro de los programas definidos por el gobierno local.
PROPÓSITO	Asegurar que los ejecutores del gasto, realicen sus funciones cumpliendo con los recursos programados.	Porcentaje de cumplimiento de asignaciones presupuestales ejercidas por las Dependencias.	Nos muestra el porcentaje de cumplimiento de asignaciones presupuestales ejercidas por las Dependencias, respecto a las aprobadas.	Estratégico./ Eficiencia./ Resultado.	PCAPED=(NDCAPE/NTDAP)*100 PCAPED=Porcentaje de cumplimiento de asignaciones presupuestales ejercidas por las Dependencias. NDCAPE=Número de Dependencias que cumplen con las asignaciones presupuestales ejercidas. NTDAP=Número total de Dependencias con asignaciones presupuestales.	N.D.	Cumplir con el 100% de las asignaciones presupuestales para el ejercicio por cada Unidad Administrativa./ Asignaciones presupuestales./ Semestral.	Estados de situación financiera, Estado de actividades, Evolución Presupuestal.	El Municipio de Tecomán ejerce su presupuesto por Unidad Administrativa conforme a lo planeado y programado, participando en acciones de racionalización y austeridad.
COMPONENTES **C1** Cumplimiento en la publicación de información financiera y cuenta pública.	Contribuir con eficiencia en la entrega de información financiera que integra la cuenta pública y su posterior publicación.	Porcentaje de publicación normativa de información financiera.	Nos muestra el porcentaje de publicación normativa de información financiera, respecto a lo programado.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPNIF=(NPNIFR/NPNIFP)*100 PPNIF=Porcentaje de publicación normativa de información financiera. NPNIFR=Número de publicaciones de normativas de información financiera realizada. NPNIFP=Número de publicaciones normativas de información financiera programada.	N.D.	Realizar al menos el 90% del cumplimiento normativo en la publicación de estados financieros y Cuenta pública mensual, trimestral, y semestral./ Informes financieros./ Trimestral.	Página de Internet del Ayuntamiento de Tecomán. Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC)./Portal de Transparencia.	La ciudadanía conoce la información presupuestal y el gasto público municipal, por lo que confía en su administración.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Matriz de Indicadores para Resultados 2024
Administración Municipal 2021 - 2024

C2 Contribuir al pago de nómina eficiente y oportunamente.	Pagar puntualmente las nóminas quincenales y especiales solicitadas en tiempo y forma.	Porcentaje de nóminas quincenales y especiales pagadas en tiempo y forma.	Nos muestra el porcentaje de los pagos de nóminas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PTPN=(NTPNP/NTPNR)*100 PTPN=Porcentaje de trámites para pagos de nómina realizados. NTPNP=Número de trámites de pagos de nómina pagados. NTPNR=Número de trámites de pagos de nómina recibidos.	N.D.	Revisar al menos el 90% de los trámites para el cumplimiento a la aplicación de pagos de nómina ./ Trámites./Semanal./ Quincnales/ Mensuales.	Sistema Empress Modulo Nóminas	Las áreas correspondientes cumplan con los procedimientos y normatividad aplicable sin desfasarse del presupuesto aprobado.
C3 Cumplimiento a la integración y entrega de Estados Financieros.	Realizar en tiempo y forma al 100% del registro y entrega de Estados Fiancieros.	Porcentaje de registro y entrega de Estados Financieros.	Nos muestra el porcentaje de cumplimiento mensual de la entrega de Estados Financieros.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPNIF=(NERM/NEFEM)*100 PPNIF=Porcentaje de registro de Estados Financieros autorizados. NERM=Número de estados financieros regsitrados mensualmente. NEFEM=Número de estados financieros entregados mensualmente en tiempo y forma.	N.D.	Realizar al menos el 90% del cumplimiento de los plazos establecidos para los registros y entrega de Estados Financieros./ Mensual.	Sistema de Empress Modulo Egresos / Cuenta Pública.	Las Dependencias y otras instancias consultan información presupuestal y gasto público municipal publicada en los Estados Financieros.
ACTIVIDADES A1C1	Seguimiento al cumplimiento de la información publicada en el portal de Transparencia, relativa a la cuenta pública.	Porcentaje de controles y registros de información financiera realizados.	Nos muestra el porcentaje de controles y registros de información financiera realizados, respecto a los programados.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PCRIFR=(NCRIFR/NCRIFP)*100 PCRIFR=Porcentaje de controles y registros de información financiera realizados. NCRIFR=Número de controles y registros de información financiera realizados. NCRIFP=Número de controles y registros de información financiera programados.	N.D.	Realizar al menos el 90% de los controles y registros para la actualización de Estados Financieros y cuenta pública./ Controles y registros./ Trimestral.	Página de Internet del Ayuntamiento de Tecomán. Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC)./Portal de Transparencia.	La ciudadanía conoce la información presupuestal y el gasto público municipal, por lo que confía en su administración.
A2C2	Asegurar que se cumplan con los plazos establecidos en la aplicación y pagos de nómina.	Porcentaje de trámites para pagos de nómina realizados.	Nos muestra el porcentaje de los pagos de nóminas.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PTPN=(NTPNP/NTPNR)*100 PTPN=Porcentaje de trámites para pagos de nómina realizados. NTPNP=Número de trámites de pagos de nómina pagados. NTPNR=Número de trámites de pagos de nómina recibidos.	N.D.	Revisar al menos el 90% de los trámites para el cumplimiento a la aplicación de pagos de nómina ./Trámites./ Pago de nóminas/ Quincenales y Mensuales.	Sistema Empress Modulo Nóminas	Las áreas correspondientes cumplan con los procedimientos y normatividad aplicable sin desfasarse del presupuesto aprobado.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN

Matriz de Indicadores para Resultados 2024

Administración Municipal 2021 - 2024

A3C3	Supervisar el eficaz cumplimiento a los plazos establecidos para el registro y entrega de Estados Financieros.	Porcentaje de registro y entrega de Estados Financieros.	Nos muestra el porcentaje de cumplimiento mensual de la entrega de Estados Financieros.	Gestión./ Eficiencia./ Resultado.	PPNIF=(NERM/NEFEM)*100 PPNIF=Porcentaje de registro de Estados Financieros autorizados. NERM=Número de estados financieros registrados mensualmente . NEFEM=Número de estados financieros entregados mensualmente en tiempo y forma.	N.D.	Realizar al menos el 90% del cumplimiento de los plazos establecidos para los registros y entrega de Estados Financieros./ Plazos de entrega de Estados financieros./ Mensual.	Sistema Empress Modulo Egresos / Cuenta Pública.	Las Dependencias y otras instancias consultan información presupuestal y gasto público municipal publicada en los Estados Financieros.

Elaboró:	Revisó y Autorizó:	VO. BO.:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: C.P. ERIKA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	Nombre: C.P. ANDREA CRUZ JUÁREZ	Nombre: LAF. CARLOS ARMANDO ZAMORA GONZÁLEZ
Puesto: JEFA DE EGRESOS	Puesto: DIRECTORA DE EGRESOS Y CONTABILIDAD	Puesto: TESORERO MUNICIPAL