

Matriz de Indicadores para Resultados

Datos del Programa Presupuestario	
Nombre del Programa Presupuestario	Organización de la Administración Pública
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	V. Ciudad abierta
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	5.6 Finanzas municipales con impactos sociales
Dependencia	Secretaría de Finanzas y Administración
Beneficiarios	Administración Pública Municipal

Clasificación programática: M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional

Clasificación funcional:

1. Gobierno

1.8. Otros servicios generales

1.8.1. Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales

Objetivos, Indicadores y Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados																				
Nivel	Número de		Objetivo / Resumen narrativo	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de medición	Sentido del indicador	Línea base		Meta anual	Unidad de medida	Semafización			Medios de verificación	Supuestos	Unidad Administrativa ejecutora
	Componente	Actividad									Valor	Año			Aceptable (verde)	En progreso (amarillo)	En riesgo (rojo)			
Fin	-	-	Coadyuvar a la promoción de servicios más eficientes y de mayor calidad a través de la actualización y reingeniería de los procesos administrativos de la Dirección General de Administración.	Porcentaje de procesos administrativos actualizados	De acuerdo al número de procesos administrativos establecidos en las distintas direcciones de la DGA, este indicador mostrará el porcentaje de actualización de los mismos.	(Cantidad de procesos administrativos actualizados / cantidad de procesos administrativos programados a actualizar)*100	Estratégico	Eficacia	Semestral	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Documento actualizado de procedimiento administrativo.	Que no se generen cambios o adecuaciones a la normatividad aplicable.	Dirección General de Administración.
Propósito	-	-	Los procesos administrativos se encuentran revisados y vigentes por las áreas ejecutoras.	Porcentaje de procesos administrativos revisados	De acuerdo a la cantidad de procesos administrativos identificados, este indicador medirá el porcentaje de avance a la revisión de los mismos.	(Cantidad de procesos administrativos revisados / Cantidad de procesos administrativos identificados)*100	Estratégico	Eficacia	Trimestral	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Formato de revisión de procesos administrativos.	Que exista compromiso y conocimiento en la actualización de los procesos.	Dirección General de Administración
Componente	1	-	Contar con servidores públicos al interior de la Dirección General de Administración instruidos acerca de la actualización de la información aplicable.	Porcentaje de talleres informativos realizados.	De acuerdo a la cantidad de talleres informativos programados a realizar trimestralmente, este indicador mostrará el porcentaje de cumplimiento a la realización de los talleres informativos.	(Número de talleres informativos realizados / Número de talleres informativos programados a realizar)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	100%	sep-22	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Listas de asistencia, fotos, material evidencia (minutas/programas), etc.	Que exista disponibilidad en la programación y participación en las actividades.	Dirección de Control Administrativo
Actividad	1	1	Actualizar la estructura organizacional vigente de cada Secretaría perteneciente a la Administración Pública Central.	Porcentaje de organigramas de la Administración Pública Central actualizados.	De acuerdo a la cantidad de organigramas programados a actualizar, este indicador mostrará el avance de cumplimiento a la programación.	(Número de organigramas actualizados / Número de organigramas programados a actualizar)*100	Gestión	Eficacia	Mensual	Ascendente	100%	sep-22	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Organigramas actualizados en medios electrónicos.	Que las dependencias administrativas realicen el envío de información necesaria para la actualización del organigrama correspondiente a su	Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera
Actividad	1	2	Calendarización oportuna de los proyectos y/o actividades a realizar.	Porcentaje de programas de actividades realizados.	De acuerdo a la cantidad de unidades administrativas de la DGA, este indicador mostrará el porcentaje de realización de programaciones y/o calendarizaciones mensuales.	(Número de programaciones mensuales recibidos de las unidades administrativas de la DGA / Número de unidades administrativas de la DGA)*100	Gestión	Eficacia	Mensual	Ascendente	100%	sep-22	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Estadísticas propias	Que las unidades administrativas realicen envío de la información dentro de los periodos establecidos.	Dirección de Control Administrativo
Componente	2	-	Mayor vinculación entre las áreas adyacentes para administrar procesos compartidos.	Porcentaje de mesas de trabajo realizadas entre unidades administrativas.	De acuerdo a la programación establecida, este indicador mostrará el cumplimiento a la realización de mesas de trabajo programadas entre unidades administrativas.	(Número de mesas de trabajo realizadas / Número de mesas de trabajo programadas a realizar)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	100%	sep-22	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Listas de asistencia, fotos, material evidencia (minutas/programas), etc.	Que exista disponibilidad en la programación y participación en las actividades.	Dirección de Control Administrativo
Actividad	2	1	Mejorar el flujo de la información entre las direcciones de la DGA.	Porcentaje de comunicados informativos enviados.	De acuerdo a la programación establecida, este indicador mostrará el cumplimiento al envío de comunicados informativos a las unidades administrativas municipales.	(Cantidad de comunicados informativos enviados a las unidades administrativas municipales / Cantidad de comunicados informativos programados a realizar envío a las unidades administrativas municipales)*100	Gestión	Eficacia	Mensual	Ascendente	100%	sep-22	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Acuse de documento recibido por las unidades administrativas aplicables.		Dirección de Control Administrativo
Actividad	2	2	Formalización y seguimiento a la atención y/o respuestas de los acuerdos generados entre las direcciones.	Porcentaje de reuniones realizadas para seguimiento oportuno	De acuerdo a la calendarización de reuniones para seguimiento oportuno, este indicador mostrará el porcentaje de cumplimiento a las reuniones efectuadas.	(Cantidad de reuniones con personal de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración realizadas / Cantidad de reuniones con personal de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración programadas a realizar)*100	Gestión	Eficacia	Mensual	Ascendente	67%	sep-22	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Listas de asistencia, fotos, material evidencia (minutas/programas), etc.	Que exista disponibilidad en la programación y participación en las actividades de parte de las unidades administrativas consideradas necesarias a requerirse.	Dirección de Control Administrativo