



PbRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario: Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público

Objetivo del programa presupuestario:

Fortalecer el sistema de control interno y promover la difusión del marco legal de las responsabilidades de los servidores públicos para mejorar el cumplimiento en el desempeño de las funciones de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, propiciando con ello la oportuna prestación de trámites y servicios que demanda la población, así como coadyuvar en la transparencia y racionalidad de los recursos públicos.

Dependencia General:

K00 Contraloría Municipal

Pilar Temático o Eje transversal:

ET 01 Gobierno de Resultados

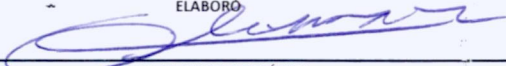
Tema de desarrollo:

01-01 Gobierno eficiente que genere resultados

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
<b>Fin</b>					
Contribuir al fortalecimiento de la vocación del servicio ético y profesional de la función pública a través del seguimiento y observación al cumplimiento del marco normativo institucional.	Tasa de variación en los expedientes de observación y seguimiento al cumplimiento del marco normativo.	((Expedientes de observación y seguimiento al cumplimiento del marco normativo institucional concluidos en el año actual/ Expedientes de observación y seguimiento al cumplimiento del marco normativo institucional concluidos en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Expedientes de Auditoría.	N/A
<b>Propósito</b>					
Los servidores públicos desarrollan eficazmente la función pública y ética en el municipio en base a quejas y/o denuncias.	Tasa de variación en las quejas y/o denuncias presentadas hacia servidores públicos	((Quejas y/o denuncias hacia servidores públicos presentadas en el año actual/ Quejas y/o denuncias hacia servidores públicos presentadas en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Sistema de Atención Mexiquense, SECOGEM. Centro de atención ciudadana. Libro de registro de la contraloría interna.	Los ciudadanos solicitan la resolución de quejas y/o denuncias a servidores públicos.
<b>Componentes</b>					
1. Capacitaciones especializadas en el desarrollo humano con enfoque en el servicio público realizadas.	Porcentaje de capacitaciones especializadas realizadas en temas de desarrollo humano.	(Capacitaciones especializadas en temas de desarrollo humano realizadas/ Capacitaciones especializadas en temas de desarrollo humano programadas)*100	Semestral Gestión	Programas de capacitación. Convocatorias.	Participación de los servidores p para recibir capacitación especializada en materia de desarrollo humano
2. Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas.	Porcentaje de campañas de información de las obligaciones.	(Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas/ Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos programadas)*100	Semestral Gestión	Programas de difusión.	La ciudadanía demanda autoridades que desarrollen su labor en pleno conocimiento de sus obligaciones legales.
3. Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas.	Porcentaje de auditorías a las obligaciones de los servidores públicos.	(Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas/Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos programadas)*100	Semestral Gestión	Pliego de observaciones. Plataforma DeclaraNET Reportes administrativos.	La normatividad induce a la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte de los servidores públicos.

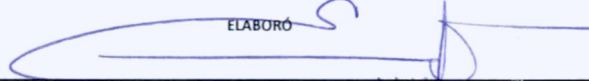
Actividades					
1.1. Promoción y firma de convenios con instituciones capacitadoras.	Porcentaje de convenios	(Convenios firmados/Convenios programados)*100	Semestral Gestión	Convenios vigentes.	Las instituciones capacitadoras acceden a la firma de convenios.
1.2 Registro de asistentes a las capacitaciones.	Porcentaje de asistentes a las capacitaciones.	(Número de servidores públicos asistentes a las capacitaciones/Número de servidores públicos)*100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación. Servidores públicos activos. (Secretaría de Administración de Personal)	Los participantes convocados asisten a capacitaciones.
2.1. Elaboración de carteles informativos.	Porcentaje de carteles informativos.	(Carteles informativos elaborados/ Carteles informativos requeridos)*100	Trimestral Gestión	Registro de carteles informativos. Publicación en sitio web del municipio.	La participación social se garantiza con la difusión de carteles informativos.
3.1. Integración de los reportes de auditorías al expediente técnico.	Porcentaje de reportes de auditorías	(Reportes de auditorías integrados al expediente/Reportes de auditorías generados)*100	Trimestral Gestión	Acta constitutiva.	El COCICOVI verifica oportunamente la integración de reportes a los expedientes de auditorías.

ELABORÓ



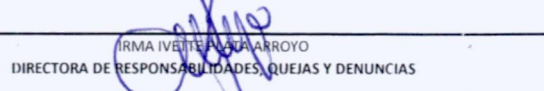
MIGUEL OLIVARES RODRÍGUEZ  
DIRECTOR DE AUDITORÍA

ELABORÓ



SAMUEL JAIMES VILLEGAS  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA

ELABORÓ



IRMA IVETTE PINEDA ARROYO  
DIRECTORA DE RESPONSABILIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS

VALIDÓ



MIGUEL ÁNGEL GARCÍA LÓPEZ  
CONTRALOR MUNICIPAL

ELABORÓ

ARMANDO RÍOS MACEDO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA