



H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE 2024-2027
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)
EJERCICIO FISCAL 2025



CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M40 Apoyo Administrativo
EJE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024-2027:	Eje 5: Transparencia e Innovación para un Municipio Eficiente
DIRECCIÓN:	Dirección de Administración

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	META		
FIN	Contribuir a una gestión pública transparente y de rendición de cuentas, a través de los recursos materiales, humanos y servicios proporcionados a las Unidades Administrativas	Índice de Desarrollo Institucional Municipal (IDIM)	El IDIM se compone de cuatro subíndices, a saber: Subíndice de Capacidad Financiera (SCF), Subíndice de Cobertura en la Prestación de Servicios Públicos (SCPSP), Subíndice de Desarrollo Administrativo (SDA) y Subíndice de Transparencia y Rendición de Cuentas (STRC), donde la suma ponderada de cada uno de ellos dan como resultado la unidad	Estratégico	Eficacia	Quinquenal	0.62	índice	0.62	Índice de Desarrollo Institucional Municipal emitido por la Auditoría Superior de la Federación disponible en: https://www.asf.gob.mx/idim.html	Se incrementa la cultura de la transparencia y las personas participan activamente ejerciendo su derecho.
PROPÓSITO	Las Unidades Administrativas cuentan con los recursos materiales, humanos y servicios necesarios para su correcto funcionamiento	Porcentaje de Unidades Administrativas atendidas	(Número de Unidades Administrativas atendidas / Total de Unidades Administrativas)x100	Estratégico	Eficacia	Anual	100	Porcentaje	100	Órdenes de compra, de servicios y nóminas del personal de las Unidades Administrativas resguardados en la Dirección de Administración, Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche disponible en: https://www.municipiocampeche.gob.mx/articulo74/	Las Unidades Administrativas cumplen con sus objetivos y metas que generen valor público
COMPONENTE 1	Recursos Humanos Administrados	Proporción del gasto devengado en servicios personales respecto al gasto total devengado	(Gasto devengado en servicios personales/ Gasto total devengado)x100	Gestión	Economía	Anual	35	Porcentaje	34.78	Informes de Información Financiera de la Ley General de Contabilidad Gubernamental publicados en: https://www.municipiocampeche.gob.mx/difusionde-la-informacion-financiera-de-la-ley-general-decontabilidad-gubernamental/	Los servidores públicos municipales cumplen con sus metas y objetivos laborales.
COMPONENTE 2	Materiales y servicios proporcionados	Proporción del gasto devengado en materiales y servicios respecto al gasto total devengado	(Gasto devengado en materiales y servicios / Gasto total devengado)x100	Gestión	Economía	Anual	28.39	Porcentaje	35.06	Informes trimestrales de Información Financiera de la Ley General de Contabilidad Gubernamental publicados en: https://www.municipiocampeche.gob.mx/difusionde-la-informacion-financiera-de-la-ley-general-decontabilidad-gubernamenta	Las Unidades Administrativas le dan un uso adecuado a los materiales y servicios suministrados.
COMPONENTE 3	Servicios de mantenimiento concluidos	Porcentaje de mantenimientos concluidos	(Número de mantenimientos concluidos / Número de mantenimiento solicitados)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	99.70	Porcentaje	100	Reporte trimestral de mantenimientos concluidos y relación de solicitudes resguardadas en la Dirección de Administración	Las instalaciones y vehículos del H. Ayuntamiento de Campeche se encuentran en condiciones óptimas y funcionales
COMPONENTE 4	Servidores Públicos Municipales capacitados	Tasa de variación de servidores públicos municipales asistentes a los cursos de capacitación.	[(Número de servidores públicos municipales asistentes a los cursos de capacitación en el año t / Número de servidores públicos municipales asistentes a los cursos de capacitación en el año t-1) -1]x100	Gestión	Eficacia	Anual	14.49	Porcentaje	149.33	Reporte de cursos y/o talleres de la Dirección de Administración	Los servidores públicos municipales aplican los aprendido en las capacitaciones para dar un mejor servicio a la población.
COMPONENTE 5	Libro patrimonial actualizado	Porcentaje del libro patrimonial actualizado	(Libro patrimonial actualizado / Libro patrimonial programado)x100	Gestión	Eficacia	Anual	100	Porcentaje	100	Periódico Oficial del Estado y Cuenta Pública del Municipio de Campeche disponible en: https://www.municipiocampeche.gob.mx/difusion-de-la-informacion-financiera-de-la-ley-general-de-contabilidad-gubernamental/ y Programa Operativo Anual de la Dirección de Administración	Las Unidades Administrativas involucradas colaboran con la revisión y aprobación del Libro Patrimonial de Bienes Muebles del Municipio de Campeche.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	META		
ACTIVIDAD 1.1	Elaboración de nóminas de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Campeche	Porcentaje de nóminas elaboradas	(Número de nóminas elaboradas / Número de nóminas programadas)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Porcentaje	100	Recibos de nómina y Programa Operativo Anual de la Dirección de Administración	Los recursos de las participaciones son depositados en tiempo y forma.
ACTIVIDAD 1.2	Inspección laboral a las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Campeche	Porcentaje de unidades administrativas inspeccionadas	(Número de unidades administrativas inspeccionadas / Número de unidades administrativas programadas a inspeccionar)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Porcentaje	100	Reporte trimestral de actividades y Programa Operativo Anual de la Dirección de Administración	Los servidores públicos municipales cumplen con sus metas y objetivos laborales.
ACTIVIDAD 1.3	Aplicación de encuestas a las Unidades Administrativas H. Ayuntamiento de Campeche	Porcentaje de Unidades administrativas con encuestas realizadas	(Número de Unidades administrativas con encuestas realizadas / Número de Unidades administrativas con encuestas programadas a aplicar)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	97.37	Porcentaje	100	Reporte trimestral de actividades y Programa Operativo Anual de la Dirección de Administración	Los servidores públicos municipales se interesan en dar a conocer sus opiniones respecto a los temas indicados
ACTIVIDAD 2.1	Procesos de adjudicación de adquisiciones de bienes de adjudicaciones directas realizadas	Porcentaje de adjudicaciones directas de bienes realizadas	(Número de adjudicaciones directas realizadas / Número de adjudicaciones directas requeridas)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	90.75	Porcentaje	100	Reporte trimestral de adjudicaciones de bienes resguardado en la Dirección de Administración	Existen proveedores interesados en participar en los procesos de adjudicación y cumplen con los requisitos solicitados.
ACTIVIDAD 2.2	Procesos de adjudicación de adquisiciones de bienes de procedimiento por invitación a tres de bienes adjudicados	Porcentaje de procedimiento por invitación a tres de bienes adjudicados	(Número de procedimientos por invitación a tres adjudicados / Número de procedimientos por invitación a tres realizados)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Porcentaje	100	Reporte trimestral de adjudicaciones de bienes resguardado en la Dirección de Administración	Los costos de los bienes se mantienen estables en el mercado. Las características de los bienes brindados por los proveedores se apegan a lo solicitado.
ACTIVIDAD 2.3	Procesos de adjudicación de adquisiciones de bienes de procedimientos de licitación pública de bienes adjudicados	Porcentaje de procedimientos de licitación pública de bienes adjudicados	(Número de procedimientos de licitación pública adjudicados / Número de procedimientos de licitación pública realizados)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Porcentaje	100	Reporte trimestral de adjudicaciones de bienes resguardado en la Dirección de Administración	Los proveedores cumplen con las bases de la licitación pública
ACTIVIDAD 2.4	Procesos de adjudicaciones directas de servicios realizadas	Porcentaje de adjudicaciones directas de servicios realizadas	(Número de adjudicaciones directas realizadas / Número de adjudicaciones directas requeridas)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	89.88	Porcentaje	100	Reporte trimestral de adjudicaciones de servicios resguardado en la Dirección de Administración	Los costos de los servicios se mantienen estables en el mercado. Las características de los servicios brindados por los proveedores se apegan a lo solicitado.
ACTIVIDAD 2.5	Procesos de adjudicaciones de servicios de procedimiento por invitación a tres realizados	Porcentaje de procedimiento por invitación a tres de servicios adjudicados	(Número de procedimientos por invitación a tres adjudicados / Número de procedimientos por invitación a tres realizados)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Porcentaje	100	Reporte trimestral de adjudicaciones de servicios resguardado en la Dirección de Administración	Los costos de los servicios se mantienen estables en el mercado. Las características de los servicios brindados por los proveedores se apegan a lo solicitado.
ACTIVIDAD 2.6	Procesos de adjudicaciones de servicios de procedimientos de licitación pública realizados	Porcentaje de procedimientos de licitación pública de servicios adjudicados	(Número de procedimientos de licitación pública adjudicados / Número de procedimientos de licitación pública realizados)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Porcentaje	100	Reporte trimestral de adjudicaciones de servicios resguardado en la Dirección de Administración	Los costos de los servicios se mantienen estables en el mercado. Las características de los servicios brindados por los proveedores se apegan a lo solicitado.
ACTIVIDAD 3.1	Realización de diagnósticos a vehículos	Porcentaje de diagnósticos a vehículos realizados	(Número de diagnósticos a vehículos realizados / Número de diagnósticos a vehículos requeridos)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Porcentaje	100	Reporte trimestral de diagnósticos a vehículos realizados y relación de solicitudes resguardado en la Dirección de Administración	Las unidades administrativas solicitan la revisión de los vehículos del H. Ayuntamiento de Campeche.
ACTIVIDAD 3.2	Realización de diagnósticos a instalaciones	Porcentaje de diagnósticos a instalaciones realizados	(Número de diagnósticos a instalaciones realizados / Número de diagnósticos a instalaciones requeridos)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	95.74	Porcentaje	100	Reporte trimestral de diagnósticos a instalaciones realizados y relación de solicitudes resguardado en la Dirección de Administración	Las unidades administrativas solicitan la revisión de las instalaciones del H. Ayuntamiento de Campeche.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	META		
ACTIVIDAD 4.1	Brindar sesiones y/o talleres de capacitación a servidores públicos municipales	Porcentaje de sesiones y/o talleres de capacitación brindados	(Número de sesiones y/o talleres de capacitación brindados / Número de sesiones y/o talleres de capacitación programados)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	184.48	Porcentaje	100	Reporte trimestral de sesiones y/o talleres y Programa Operativo Anual de la Dirección de Administración	Los servidores públicos de las distintas Unidades Administrativas se interesan y cuentan con las facilidades para asistir a los diversos cursos y/o talleres
ACTIVIDAD 5.1	Realizar altas de bienes muebles en el Sistema de Administración de Contabilidad Gubernamental	Porcentaje de bienes muebles dados de alta en el sistema	(Número de bienes muebles dados de alta en el sistema / Número de bienes muebles adquiridos susceptibles de ser inventariados)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Porcentaje	100	Tarjeta de resguardo y clasificador por objeto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental resguardado en la Dirección de Administración	Los proveedores emiten las facturas en tiempo y forma. Las unidades administrativas que intervienen en el proceso envían en tiempo y forma las facturas.
ACTIVIDAD 5.2	Realizar bajas de bienes muebles en el Sistema de Administración de Contabilidad Gubernamental	Porcentaje de bajas de bienes muebles realizadas	(Número de bajas de bienes muebles realizadas / Número de bajas de bienes muebles solicitadas)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Porcentaje	100	Actas de Cabildo y relación de solicitudes de las direcciones resguardado en la Dirección de Administración	El Cabildo aprueba las bajas de bienes muebles.
ACTIVIDAD 5.3	Visitas de verificación para control de inventario	Porcentaje de visitas de verificación para control de inventario realizadas	(Número de visitas de verificación para control de inventario realizadas / Número de visitas de verificación para control de inventario programadas)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Porcentaje	100	Reporte trimestral de visitas de verificación de bienes muebles y Programa Operativo Anual en la Dirección de Administración	Las Unidades Administrativas brindan las facilidades para poder llevar a cabo la verificación.
ACTIVIDAD 5.4	Conciliaciones para mantener actualizado el libro patrimonial	Porcentaje de conciliaciones para mantener actualizado el libro patrimonial realizadas	(Número de conciliaciones para mantener actualizado el libro patrimonial realizadas / Número de conciliaciones para mantener actualizado el libro patrimonial programadas)x100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Porcentaje	100	Informe de Conciliación y Programa Operativo Anual de la Dirección de Administración	Los bienes muebles facturados o contabilizados están correctamente clasificados.

Lic. Samantha Beatriz Cambranis Aguilar
Directora de Administración

M.A.P. Mijail Alberto Bastarrachea Castillo
Tesorero Municipal

Lic. Elvira Sarai Can Dzib
Directora de Planeación