



Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

| | |
|--|-----------------|
| Municipio: SISTEMA MUNICIPAL DIF DE SAN JOSE DEL RINCON | No: 3124 |
|--|-----------------|

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2025, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

| | | | |
|---------------------------------------|----------|--|---------------|
| | (Clave) | | (Denominador) |
| Programa presupuestario: | 01050206 | Consolidación de la administración pública de resultados | |
| Objetivo del programa presupuestario: | | Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas. | |
| Dependencia General o Auxiliar: | B00 | DIRECCIÓN GENERAL | |
| Eje de Cambio o Eje transversal: | 1 | Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad" | |
| Tema de desarrollo: | | Coordinación municipal e Interestatal. | |

| Objetivo o resumen narrativo | Indicadores | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|------------------------------|-------------|---------|-------------------|------------------------|-----------|
| | Nombre | Fórmula | Frecuencia y Tipo | | |

| | | | | | |
|--|--|--|------------------------------------|--------------------------------|-----|
| Fin Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos. | Tasa de variación del gasto corriente. | $\left(\frac{\text{Gasto corriente del año actual}}{\text{Gasto corriente en el año anterior}} - 1 \right) * 100$ | Anual Estratégico Eficiencia | Estado comparativo de Egresos. | N/A |
|--|--|--|------------------------------------|--------------------------------|-----|

| | | | | | |
|---|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|
| Propósito Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos. | Porcentaje de avance en el gasto corriente ejercicio. | $\left(\frac{\text{Gasto corriente ejercido}}{\text{Monto del Gasto corriente}} * 100 \right)$ | Anual Estratégico Eficiencia | Estado comparativo de Egresos. | Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos. |
|---|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|--|---|
| Componentes | | | | | |
| 1. Sistema integral de personal instaurado | Tasa de variación de servidores públicos municipales en funciones. | $\left(\frac{\text{Servidores públicos en funciones en el semestre actual}}{\text{Servidores públicos en funciones en el semestre anterior}} - 1 \right) * 100$ | Semestral Gestión Eficiencia | Registros Administrativos del personal que labora en el H. Ayuntamiento. | Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables para mantener al personal en funciones. |
| 2. Programa de adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado | Tasa de variación del gasto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios. | $\left(\frac{\text{Monto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios del semestre actual}}{\text{Monto por concepto de adquisiciones, bienes y servicios ejercidos del semestre anterior}} - 1 \right) * 100$ | Semestral Gestión Eficiencia | Estado Comparativo de Egresos. | Existe interés por los oferentes de bienes y servicios a los municipios por participar en las convocatorias de procesos adquisitivos. |
| 3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado. | Tasa de variación en el registro de bienes patrimoniales. | $\left(\frac{\text{Registros de bienes patrimoniales del semestre actual}}{\text{Registro de bienes patrimoniales del semestre anterior}} - 1 \right) * 100$ | Semestral Gestión Eficiencia | Registros administrativos de los inventarios de los bienes patrimoniales del ayuntamiento. | Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes patrimoniales del ayuntamiento. |
| 4. Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal aplicado. | Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria. | $\left(\frac{\text{Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria cumplidas}}{\text{Total de Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria}} * 100 \right)$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Reportes de avance en materia del Programa de Mejora Regulatoria. | Las dependencias de la administración pública municipal cumplen con las acciones previstas en el Programa de Mejora Regulatoria. |
| 5. Sistema de supervisión al programa anual del Organismo Operador de Agua | Tasa de variación en el registro de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua. | $\left(\frac{\text{Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre actual}}{\text{Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre anterior}} - 1 \right) * 100$ | Semestral Gestión Eficiencia | Registros de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua | Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las metas programadas |
| 6. Programa Anual en materia archivística implementado | Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística | $\left(\frac{\text{Elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística}}{\text{Documento programado a elaborar y publicar}} * 100 \right)$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Programa Anual en materia archivística publicado en el portal electrónico. | La normatividad aplicable en la materia señala los elementos a considerar para elaborar el Programa Anual en materia archivística. |

| | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|--|--|
| Actividades | | | | | |
| 1.1 Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia. | Porcentaje de supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos. | $\left(\frac{\text{Supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos}}{\text{Supervisiones programadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos}} * 100 \right)$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Registros Administrativos de incidencias de puntualidad y asistencia. | Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales. |
| 1.2 Actualización de los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos. | Porcentaje de movimientos de personal efectuados. | $\left(\frac{\text{Movimientos de altas y bajas efectuados}}{\text{Movimientos de altas y bajas en proceso}} * 100 \right)$ | Semestral Gestión Eficiencia | Registros Administrativos de altas y bajas de los servidores públicos. | Las dependencias de la administración municipales solicitan dentro del plazo señalado los movimientos de personal. |



Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

| | |
|--|-----------------|
| Municipio: SISTEMA MUNICIPAL DIF DE SAN JOSE DEL RINCON | No: 3124 |
|--|-----------------|

PbRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2025, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

| | | | |
|---------------------------------------|----------|--|---------------|
| | (Clave) | | (Denominador) |
| Programa presupuestario: | 01050206 | Consolidación de la administración pública de resultados | |
| Objetivo del programa presupuestario: | | Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas. | |
| Dependencia General o Auxiliar: | B00 | DIRECCIÓN GENERAL | |
| Eje de Cambio o Eje transversal: | 1 | Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad" | |
| Tema de desarrollo: | | Coordinación municipal e interestatal. | |

| Objetivo o resumen narrativo | Indicadores | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|--|---|--|-------------------------------------|---|--|
| | Nombre | Fórmula | Frecuencia y Tipo | | |
| 2.1 Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones. | Porcentaje de recursos ejercidos en adquisiciones. | $(\text{Monto por concepto de adquisiciones ejercido} / \text{Monto por concepto de adquisiciones programadas}) * 100$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Registros administrativos de los procesos adquisitivos realizados. | Los proveedores de bienes y servicios en los procesos de adquisición asisten y dan cumplimiento al marco normativo en la materia. |
| 2.2 Distribución de Insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios. | Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios | $(\text{Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual} / \text{Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre anterior}) - 1) * 100$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Registros Administrativos sobre la distribución de insumos para la prestación de bienes y servicios. | Los costos de los insumos prevalecen dentro de los límites adecuados para su adquisición. |
| 3.1 Integración del registro de bienes muebles e inmuebles. | Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados. | $(\text{Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio} / \text{Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio}) * 100$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Reportes del inventario de bienes muebles e inmuebles. | Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales. |
| 3.2 Verificación física y control de inventarios | Porcentaje de verificación al inventario patrimonial municipal | $(\text{Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal realizadas} / \text{Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal programadas}) * 100$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Reportes de Verificación al inventario patrimonial municipal. | Las diferentes unidades administrativas y el personal responsable desahogan las verificaciones necesarias en tiempo y forma. |
| 4.1 Integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios | Porcentaje de trámites y servicios integrados o actualizados. | $(\text{Trámites y servicios integrados y/o actualizados en el catálogo} / \text{Total de trámites y servicios}) * 100$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Registros administrativo de la integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios. | Los ciudadanos conocen y hacen uso de los Trámites y Servicios prestados por las diferentes unidades administrativas que conforman al H. Ayuntamiento. |
| 4.2 Integración y aprobación de propuestas al marco regulatorio municipal. | Porcentaje de propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas. | $(\text{Propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas} / \text{Propuestas al marco regulatorio municipal recibidas}) * 100$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Registros administrativos de las propuestas presentadas por las dependencias municipales en materia regulatoria. | Las dependencias de la administración pública municipal elaboran y presentan sus propuestas de mejora al marco regulatorio municipal. |
| 4.3 Programa Anual de Mejora Regulatoria elaborado y publicado. | Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria. | $(\text{Elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria} / \text{Documento programado a elaborar y publicar}) * 100$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Registros administrativos. Página web oficial del gobierno municipal. | Las dependencias de la administración pública municipal participan en la integración del programa Anual de Mejora Regulatoria. |
| 4.4 Realización de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. | Porcentaje de sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas. | $(\text{Número de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas} / \text{Número de Sesión Municipal de Mejora Regulatoria programadas}) * 100$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Registros administrativos de las Actas de sesión de la Comisión | Los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria asisten y participan activamente en las sesiones. |
| 5.1 Convocar a sesiones de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua | Porcentaje de avances en el cumplimiento de las sesiones de consejo del Organismo Operador de Agua | $(\text{Sesiones de Consejos Directivo del Organismo Operador de Agua realizadas} / \text{Sesiones de Consejos Directivo programadas}) * 100$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Actas de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua | Las condiciones sociales y sanitarias permiten llevar a cabo las reuniones del Organismo Operador de Agua. |
| 5.2 Supervisar el cumplimiento de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua | Porcentaje de avance de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua | $(\text{Reportes de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua} / \text{Reportes de actividades de las dependencias generales del Organismo Operador de Agua programadas}) * 100$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Reportes de verificación y cumplimiento de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua | Las condiciones sociales, económicas y sanitarias permiten llevar a cabo las diferentes tareas del organismo, con el propósito de alcanzar los resultados previstos. |
| 6.1 Asesoría otorgada en materia archivística | Porcentaje de asesorías en materia archivística otorgadas | $(\text{Asesorías otorgadas en materia archivística} / \text{Asesorías programadas en materia archivística}) * 100$ | Trimestral Gestión Eficiencia | Registros administrativos del Área Coordinadora de Archivos | Autoridades del Gobierno del Estado de México brindan asesorías a los titulares de las Áreas Coordinadoras de Archivos |



| | |
|--|----------|
| Municipio: SISTEMA MUNICIPAL DIF DE SAN JOSE DEL RINCON | No: 3124 |
|--|----------|

PbRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2025, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

(Clave)

(Denominador)

| | | |
|---------------------------------------|----------|--|
| Programa presupuestario: | 01050206 | Consolidación de la administración pública de resultados |
| Objetivo del programa presupuestario: | | Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas. |
| Dependencia General o Auxiliar: | B00 | DIRECCIÓN GENERAL |
| Eje de Cambio o Eje transversal: | 1 | Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad" |
| Tema de desarrollo: | | Coordinación municipal e interestatal. |

| Objetivo o resumen narrativo | Indicadores | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|--|-------------------------------------|---|---|
| | Nombre | Fórmula | Frecuencia y Tipo | | |
| 6.2 Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados y disponibles | Porcentaje de actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos | (Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados / Total de instrumentos de control y consulta archivísticos) *100 | Trimestral Gestión Eficiencia | Registros administrativos del Área Coordinadora de Archivos | La normatividad aplicable en la materia estipula los instrumentos de control y consulta archivísticos |



[Handwritten Signature]
ELABORÓ

C. MARIANA PRIMERO GARCIA



REVISÓ

[Handwritten Signature]

L.P. MIRIAM ESPINDOLA REYES



AUTORIZO

[Handwritten Signature]

C. ANDRÉS RAMÍREZ MAYA