

FICHA EJECUTIVA DE EVALUACIÓN INTERNA

EVALUACIÓN:

Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados

EJERCICIO EVALUADO:

2025

Objetivo general

Valorar la calidad, suficiencia y veracidad de los Medios de Verificación de los programas presupuestarios ejecutados con recursos propios y gasto no etiquetado, en relación con el cumplimiento de las metas establecidas en sus respectivas Matrices de Indicadores para Resultados (MIR).

Objetivos específicos

- Definir los criterios metodológicos que orientarán la valoración de los Medios de Verificación, estableciendo parámetros de calidad, suficiencia y veracidad;
- Determinar los requerimientos de información, precisando fuentes, formatos, responsables y plazos para la integración de las evidencias documentales;
- Aplicar la valoración de los Medios de Verificación, mediante el análisis sistemático de su congruencia, suficiencia y confiabilidad respecto al cumplimiento de metas de las MIR; y
- Integrar las fichas ejecutivas que faciliten la comunicación clara y oportuna de resultados a las áreas responsables, incorporando posibles acciones de mejora orientadas a la calidad de los Medios de Verificación

Metodología de la evaluación

La Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados es una valoración sintética de la calidad, suficiencia y veracidad de los medios de verificación, respecto a las metas planteadas y la lógica horizontal de la MIR.

Esta se llevará a cabo mediante un enfoque cuantitativo, a partir de la valoración del cumplimiento de una serie de reactivos definidos previamente. Las fuentes de información estarán integradas por:

- La documentación normativa que acredite la existencia de la dependencia o entidad;
- Las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios;
- Las fichas técnicas de los indicadores;
- Los reportes de avance y cumplimiento de metas; y,
- La documentación soporte que acredite la existencia, disponibilidad y confiabilidad de los medios de verificación.

Identificación del Programa evaluado

Nombre del Programa:	Sistema de Administración Municipal
Clave:	SA01
Dependencia o Entidad responsable del Programa:	Secretaría de Administración
Poder público al que pertenece:	Ejecutivo
Ámbito gubernamental:	Municipal
Dirección y/o área ejecutora:	Secretaría de Administración
Nombre de (los) servidor(es) responsable(s) del Programa	Ing. Mónica Jaen Mariscal, Ing. Andrés Zuviri Guzmán, Lic. Miguel Ángel Chávez Trejo, L.C. Aracely Tolentino González y L.D Evelyn Ordaz Rodríguez
Cargo:	Directora de Recursos Humanos, Director de Compras y Suministros, Jefe de Departamento de la Dirección de Informática, Secretaría de Administración

FICHA EJECUTIVA DE EVALUACIÓN INTERNA

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados			EJERCICIO EVALUADO:	2025
Presupuesto asignado:	Aprobado	Modificado	Ejercido		
	\$325,242,032.00	\$302,599,392.40	\$93,620,218.11		

Descripción General del Programa

Definición del Problema:	Deficiente prestación de servicios, bienes materiales, informáticos y recursos humanos a las dependencias de la Administración Municipal de Pachuca de Soto, necesarios para el ejercicio de sus facultades y las de las unidades administrativas, así como los servidores públicos a su cargo que prestan servicios a la ciudadanía Pachuqueña.	
Población Objetivo:	Como personal en activo 2,155 trabajadores (hombres y mujeres), conformados por 1032 personas de confianza, 684 sindicalizados, 128 Eventuales Propuestos por sindicato, 67 Eventuales de Municipio y 244 personas en lista de raya; además de 561 personas jubiladas y pensionadas (Adultos y Adultos Mayores), para dar un total de 2716 en plantilla a la primera quincena del mes de julio 2024	
Propuesta de Intervención:	La Secretaría de Administración busca que, a través del fortalecimiento administrativo, la organización y optimización de los recursos en cada una de las Direcciones a su cargo como lo son, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Informática y la Dirección de Compras y Suministros, se eficiente la prestación de los bienes y servicios públicos, así como de los actos administrativos que emanan de los procesos internos de gestión, se mejoren las condiciones para que las dependencias entreguen de manera correcta sus solicitudes y cubran eficientemente las necesidades en materia de bienes, servicios, recursos materiales, informáticos y recursos humanos que les ayuden cumplir con el ejercicio de sus atribuciones en beneficio de los ciudadanos Pachuqueños.	
Objetivo (Fin):	Contribuir con el mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos de la Administración Municipal de Pachuca de Soto, brindando bienes y servicios necesarios para el desarrollo de sus funciones	
Descripción del resultado esperado (Propósito):	Eficiente prestación de servicios, bienes materiales, informáticos y recursos humanos a las dependencias de la Administración Municipal de Pachuca de Soto, necesarios para el ejercicio de sus facultades y las de las unidades administrativas, así como los servidores públicos a su cargo que presentan servicios a la ciudadanía Pachuqueña.	
Componentes:	C.1.	Eficiente gestión de las TIC'S.
	C.2.	Eficiente procedimiento de contratación de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública
	C.3.	Eficiente gestión de Recursos Humanos
Actividades:	A.1.1.	Eficiente mantenimiento preventivo a las TIC'S
	A.1.2.	Eficiente mantenimiento correctivo a las TIC'S
	A.2.1.	Eficiente solicitud de requisiciones
	A.2.2.	Eficiente atención de requisiciones
	A.3.1.	Eficiente impartición de cursos de capacitación
	A.3.2.	Eficiente procedimiento de reclutamiento y selección
	A.3.3.	Oportuno trámite de nóminas
	A.3.4.	Oportuno trámite de prestaciones al sindicato
	A.3.5.	Oportuno trámite de prestaciones a personal sindicalizado activo
	A.3.6.	Oportuno trámite de prestaciones a personal sindicalizado jubilado

FICHA EJECUTIVA DE EVALUACIÓN INTERNA

EVALUACIÓN: **Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados** EJERCICIO EVALUADO: **2025**

Alineación al PND, PED, PMD	
Plan Nacional de Desarrollo	☒
Plan Estatal de Desarrollo	☒
Plan Municipal de Desarrollo	☒
Otro (especificar):	☐

Elementos Normativos	
Padrón de Beneficiarios:	☐
Mecanismos de atención:	☐
Reglas de operación/lineamientos	☐

Vinculación institucional y programática		
Coordinación Institucional	☒	Coordinación con las distintas áreas de la Secretaría de Administración.
Coordinación Interinstitucional	☒	Coordinación con las Dependencias y Entidades del Municipio.
Coordinación intergubernamental	☐	N/A
Participación Social	☐	N/A

Principales hallazgos			
C.3. Eficiente gestión de Recursos Humanos			
Componente	Valoración		Observaciones
1.- Identificación y Ubicación	14.67%	MODERADO	Calificación promedio del componente 1 de los hallazgos en las 6 actividades del Componente 3 del Programa presupuestario.
2.- Relevancia y Correspondencia	19.67%	SATISFACTORIO	Calificación promedio del componente 2 de los hallazgos en las 6 actividades del Componente 3 del Programa presupuestario.
3.- Validez y Confiabilidad	19.33%	SATISFACTORIO	Calificación promedio del componente 3 de los hallazgos en las 6 actividades del Componente 3 del Programa presupuestario.
4.- Factibilidad y Continuidad	20.00%	SATISFACTORIO	Calificación promedio del componente 4 de los hallazgos en las 6 actividades del Componente 3 del Programa presupuestario.
5.- Calidad de la evidencia documental	11.67%	MODERADO	Calificación promedio del componente 5 de los hallazgos en las 6 actividades del Componente 3 del Programa presupuestario.
Calificación final	85.33%	SATISFACTORIO	Calificación referente al cumplimiento de los MdV de las actividades del componente 3 del Programa presupuestario.
A.3.1. Eficiente impartición de cursos de capacitación			
Componente	Valoración		Observaciones
1.- Identificación y Ubicación	14.00%	MODERADO	Tienen claridad institucional de lo que miden y generan, pero fallan rotundamente en materia de transparencia. Carecen de un repositorio digital público y localizable.
2.- Relevancia y Correspondencia	20.00%	SATISFACTORIO	La evidencia presentada empata directamente con lo que demanda la MIR en temporalidad, unidad de medida y formulación del indicador.
3.- Validez y Confiabilidad	18.00%	SATISFACTORIO	La evidencia entregada no solo está firmada, sino que se enriquece con fotos y certificados externos, lo que brinda una alta certidumbre y disipa sospechas de simulaciones.

FICHA EJECUTIVA DE EVALUACIÓN INTERNA

EVALUACIÓN: **Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados** EJERCICIO EVALUADO: **2025**

4.- Factibilidad y Continuidad	20.00%	SATISFACTORIO	Se comprueba la generación sistemática de evidencia durante los cuatro trimestres del ejercicio fiscal, contando con respaldo digital de toda la documentación.
5.- Calidad de la evidencia documental	12.50%	MODERADO	Deficiente en el manejo de datos. Se enfrentan al problema del "archivo muerto digital". Tienen la información, pero dispersa en PDF sueltos e inoperables para explotación estadística.
Calificación final	84.50%	SATISFACTORIO	Los Medios de Verificación del indicador SA01A.3.1 son veraces, altamente confiables y amparan perfectamente la ejecución de la Actividad señalada. No obstante, para alcanzar el nivel óptimo dictado por el PbR-SED, la Dirección de Recursos Humanos debe solucionar urgentemente la sistematización de su información: necesitan un registro concentrador (padrón en Excel/CSV) que consolide todos los cursos, tabule a los asistentes, y sea alojado en una liga web oficial para consulta de instancias fiscalizadoras o ciudadanas. Superando este rezago digital

A.3.2. Eficiente procedimiento de reclutamiento y selección

Componente	Valoración	Observaciones
1.- Identificación y Ubicación	14.00%	MODERADO Tienen un buen formato, pero nula trazabilidad. Si la información solo vive en el archivo, no es consultable externamente de forma ágil. Requieren especificar gavetas o URLs de nubes oficiales, en una versión pública (ocultando datos personales y/o confidenciales) para su consulta.
2.- Relevancia y Correspondencia	20.00%	SATISFACTORIO La evidencia y las fórmulas de la MIR hablan el mismo idioma, contando "unidades de trámites" de forma directa.
3.- Validez y Confiabilidad	18.00%	SATISFACTORIO Administrativamente sólido gracias a las firmas interinstitucionales, pero con el área de mejora de comprobar la conclusión de la evaluación, no solo la solicitud inicial de la misma.
4.- Factibilidad y Continuidad	20.00%	SATISFACTORIO Es un trámite indispensable para la nómina, por lo que su generación está garantizada y automatizada en la rutina del área.
5.- Calidad de la evidencia documental	12.50%	MODERADO El formato escaneado imposibilita auditorías masivas o extracción estadística.
Calificación final	84.50%	SATISFACTORIO Destaca el uso de un formato institucional único para requerir perfiles y competencias, lo cual demuestra orden administrativo y facilita el control de firmas. La evidencia documental actual comprueba únicamente la solicitud del servicio, omitiendo el dictamen de resultados. Para blindar completamente el indicador, debe integrarse una muestra de resultado de la prueba. Se recomienda a la Unidad Responsable transitar hacia la construcción de una bitácora digital en Excel (CSV) que consolide todos los MdV y que se pueda vincular públicamente en la Ficha Técnica del Indicador o de la MIR, protegiendo siempre la confidencialidad de los datos correspondientes.

FICHA EJECUTIVA DE EVALUACIÓN INTERNA

EVALUACIÓN:

Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados

EJERCICIO EVALUADO:

2025

A.3.3. Oportuno trámite de nóminas

Componente	Valoración	Observaciones
1.- Identificación y Ubicación	16.00%	SATISFACTORIO Si bien la nómina (sueldos) están concentrados en el portal de transparencia municipal en versión pública, se recomienda incluir un informe global omitiendo los datos personales pero adjuntando el dato y las variables del indicador. Asimismo, la ficha técnica requiere mejorar para especificar dónde radican digitalmente estos documentos para que sea rastreable, no un simple archivo del departamento de RRHH.
2.- Relevancia y Correspondencia	20.00%	SATISFACTORIO Cumple con los criterios.
3.- Validez y Confiabilidad	20.00%	SATISFACTORIO Documentación con validez comprobable (firmas autógrafas) del informe, asimismo, complementa con evidencia sobre la actividad.
4.- Factibilidad y Continuidad	20.00%	SATISFACTORIO Se acredita una operación sistemática durante el periodo fiscal evaluado.
5.- Calidad de la evidencia documental	15.00%	MODERADO Administrativamente está muy bien agrupada mediante "Concentrados", lo que facilita la revisión. El punto débil sigue siendo tecnológico: presentar escaneos de papel bloquea el análisis de grandes volúmenes de datos.
Calificación final	91.00%	SATISFACTORIO Los documentos aportados demuestran solidez institucional, procedencia legítima y cumplen sustancialmente con los requerimientos metodológicos para acreditar el avance de la MIR. Su trazabilidad de firmas y sellos interdepartamentales otorga un alto grado de confiabilidad administrativa.

A.3.4. Oportuno trámite de prestaciones al sindicato

Componente	Valoración	Observaciones
1.- Identificación y Ubicación	16.00%	SATISFACTORIO Siendo documentos con datos sensibles, se recomienda integrar la evidencia de los medios de verificación en pequeños informes con acceso público, detallando el cumplimiento del indicador y adjuntando muestras de su cumplimiento, pero omitir información confidencial.
2.- Relevancia y Correspondencia	20.00%	SATISFACTORIO Evaluar "trámites" a través de los expedientes de pago es la forma más ortodoxa y exacta de medir esta actividad.
3.- Validez y Confiabilidad	20.00%	SATISFACTORIO Se cumple con la formalización oficial de los documentos con las firmas y sellos correspondientes (desde la Dirección de Recursos Humanos hasta la Dirección de Presupuesto y Contabilidad), lo que ratifican la validez del ciclo administrativo.
4.- Factibilidad y Continuidad	20.00%	SATISFACTORIO Conforme a la evidencia proporcionada se muestra un proceso con periodicidad, así como los expedientes constan en versión digitalizada.
5.- Calidad de la evidencia documental	7.50%	DEFICIENTE El trámite no coincide temporalmente con la consolidación trimestral, ya que solo se reporta en un solo trimestre, además, aunque la evidencia sea un formato en PDF, se recomienda homologar mejor el formato de manera simplificada para su análisis masivo.

FICHA EJECUTIVA DE EVALUACIÓN INTERNA

EVALUACIÓN:

Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados

EJERCICIO EVALUADO:

2025

Calificación final

83.50%

SATISFACTORIO

El Medio de Verificación exhibe una alta validez formal y administrativa, pero carece de la ubicación de la información y de su consulta, así como crear una bitácora digital en formato abierto (Excel) que agrupe estas transacciones, y publicar la liga en la Ficha Técnica para su fácil fiscalización.

A.3.5. Oportuno trámite de prestaciones a personal sindicalizado activo

Componente

Valoración

Observaciones

1.- Identificación y Ubicación

14.00%

MODERADO

Se recomienda elaborar evidencias en versiones públicas para su consulta y cotejo, omitiendo los datos personales y/o sensibles. Se identifica el área responsable del resguardo físico de la información.

2.- Relevancia y Correspondencia

18.00%

SATISFACTORIO

Aquí radica la principal área de oportunidad de esta muestra. Están mezclando los expedientes de la actividad A.3.6 (Jubilados) en la comprobación de la A.3.5 (Activos). Hay que separar los padrones.

3.- Validez y Confiabilidad

20.00%

SATISFACTORIO

La evidencia está blindada con sellos y firmas interdepartamentales que certifican la veracidad del trámite.

4.- Factibilidad y Continuidad

20.00%

SATISFACTORIO

Cumple con la periodicidad, así como contar con el documento digital.

5.- Calidad de la evidencia documental

10.00%

DEFICIENTE

La foliación interna y la referenciación de los oficios sindicales aseguran la individualización del trámite. Sin embargo, aunque sí se reportó en un trimestre, en los dos últimos trimestres no se reportó dicho avance de la meta según lo programado.

Calificación final

82.00%

SATISFACTORIO

La calidad técnica e integración administrativa de los expedientes es excelente y refleja un fuerte control documental interno; sin embargo, hay un error crítico de clasificación: se están utilizando trámites de personal jubilado para justificar metas de personal activo. Se recomienda a la Unidad Responsable depurar estrictamente la integración de sus carpetas (separando Activos de Jubilados) y crear una bitácora digital en formato abierto (Excel/CSV) que resuma los folios tramitados para erradicar las inconsistencias y facilitar la revisión masiva.

A.3.6. Oportuno trámite de prestaciones a personal sindicalizado jubilado

Componente

Valoración

Observaciones

1.- Identificación y Ubicación

14.00%

MODERADO

Se recomienda elaborar evidencias en versiones públicas para su consulta y cotejo, omitiendo los datos personales y/o sensibles.

2.- Relevancia y Correspondencia

20.00%

SATISFACTORIO

A diferencia de la actividad anterior (A.3.5) donde mezclaron información, aquí sí se enfocaron exclusivamente en el universo objetivo de la Actividad: los jubilados.

3.- Validez y Confiabilidad

20.00%

SATISFACTORIO

Documentación con validez comprobable (firmas autógrafas) del informe, asimismo, complementa con evidencia sobre la actividad.

4.- Factibilidad y Continuidad

20.00%

SATISFACTORIO

Cumple con la periodicidad, así como contar con el documento digital.

5.- Calidad de la evidencia documental

12.50%

MODERADO

La consolidación manual en papel/PDF escaneado retrasa los procesos de evaluación. Carecen de un padrón digital abierto.

FICHA EJECUTIVA DE EVALUACIÓN INTERNA

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados			EJERCICIO EVALUADO:	2025
Calificación final	86.50%	SATISFACTORIO	La Dirección de Recursos Humanos debe solucionar únicamente la gestión de sus datos: implementar una bitácora en Excel (Data Abierta) que consolide estos expedientes mes con mes y colocar un hipervínculo en la Ficha Técnica hacia una versión pública de este padrón (protegiendo los datos personales aplicables). Asimismo, se requiere un documento consolidador que enliste todos los trámites realizados en el mes.		
PONDERACIÓN TOTAL	85.33%	SATISFACTORIO			
Semaforización	0<CAL≤25	25<CAL≤50	50<CAL≤75	75<CAL≤100	
	INACEPTABLE	DEFICIENTE	MODERADO	SATISFACTORIO	

Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Fortalezas

- Todos los documentos cuentan con fundamentos normativos explícitos, firmas autógrafas de las autoridades y sellos institucionales de recibido. El trabajo operativo está respaldado.
- La evidencia empata perfectamente con las fórmulas, la periodicidad y las unidades de medida establecidas en los indicadores. Lo que se dice que se va a medir, es lo que se documenta.
- Se arman expedientes completos (por ejemplo: la solicitud inicial, el cálculo interno, el acuse y la orden de pago), lo que demuestra que los procesos se concluyen de principio a fin.

Debilidades

- El uso exclusivo de archivos físicos escaneados (imágenes en PDF) impide realizar sumatorias, búsquedas o cruces de información de manera automatizada.
- La evidencia se presenta en expedientes sueltos, sin un documento "maestro" (sábana de control o bitácora) que consolide y sume las cifras del trimestre.
- Mezclar poblaciones objetivo distintas en una misma actividad, como se evidenció al incluir carpetas de jubilados en el indicador que mide exclusivamente al personal activo.
- Las fichas técnicas son imprecisas al indicar únicamente "Archivo de la Dirección" como fuente de la información, omitiendo la ubicación exacta en físico o las ligas de acceso directo (URLs).

Oportunidades

- Existe la obligación externa de publicar información en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) de generar bases de datos en Excel (CSV).
- Existen formatos o plataformas de registro que ya utilizan dependencias como la Secretaría de Salud o SEBISO a nivel estatal.
- Instituciones como la SHCP, emite la Guía para la elaboración de Instrumentos de Diseño y de Seguimiento del Desempeño que establece los criterios técnico-metodológicos para la hilación lógica de los indicadores con respecto a sus medios de verificación.
- Disponibilidad e impulso de formatos estandarizados por parte de la SPyE.
- Acompañamiento técnico de la SPyE.
- Disponibilidad de cursos y diplomados por parte de la Unidad de Política y Estrategia para Resultados de la SHCP.

Amenazas

- Modificaciones imprevistas en los criterios de fiscalización y reglas de validación de Medios de Verificación (MdV) por parte de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH) o entes auditores externos.
- Aumento en el nivel de exigencia formal y rigor metodológico en las auditorías de desempeño aplicadas al gasto público municipal.

FICHA EJECUTIVA DE EVALUACIÓN INTERNA

EVALUACIÓN:

Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados

EJERCICIO EVALUADO:

2025

Recomendaciones y/o comentarios generales

La evaluación refleja un programa con un control administrativo robusto, pero con un rezago tecnológico importante en la integración de sus evidencias. Queda plenamente demostrado que la Dirección de Recursos Humanos hace el trabajo operativo: los expedientes existen, están firmados, avalados y apegados a la norma. Sin embargo, la forma en que se presenta esta información (archivos físicos dispersos y escaneados en formatos cerrados) obstaculiza la transparencia, retrasa las auditorías y hace imposible el análisis masivo de datos. El principal reto del programa no es operativo, sino de gestión de la información: deben evolucionar del "archivo de papel" a la consolidación digital ordenada y establecer filtros para no mezclar expedientes, garantizando que sus indicadores reflejen con exactitud la realidad.

Datos de la instancia evaluadora

Nombre de la institución:	Secretaría de Planeación y Evaluación
Nombre del coordinador de la evaluación:	L.P. y D.R. Francisco Salinas Becerra
Cargo:	Director de Planeación, Programación y Evaluación
Principales colaboradores:	L.A. y L.E. Eduardo Rivera Gutiérrez
	Jefe de Departamento de Evaluación
	L.C.P. y A.P. Karen Gin Vega Flores Yong
	Jefa de Área
Correo:	secretaria.planeacion@pachucadesoto.gob.mx
Teléfono:	771 71 71 500 ext. 1403

Difusión de la evaluación

Difusión en internet de la evaluación

Micrositio de Evaluación del Desempeño Municipal:

<https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/index.html>

Apartado: Evaluaciones Internas 2026

L.A. y L.E. Eduardo Rivera Gutiérrez
Jefe de Departamento de
Evaluación

ELABORÓ

L.P. y D.R. Francisco Salinas Becerra
Director de Planeación,
Programación y Evaluación

REVISÓ

DR. Luis Alberto Oliver Hernández
Secretario de Planeación y
Evaluación

APROBÓ

ANEXO 1 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
-------------	---	---------------------	------

Identificación del Programa evaluado

Nombre del Programa:	Sistema de Administración Municipal
Clave:	SA01
Dependencia o Entidad responsable del Programa:	Secretaría de Administración
Componente o Actividad de muestra:	A.3.1. Eficiente impartición de cursos de capacitación

SELECCIÓN DE INDICADORES

La selección de Componentes y Actividades que integrarán la muestra de evaluación se realizará utilizando la Matriz de Alternativas del Programa Presupuestario 2025 evaluado. Para ello, se elegirá la alternativa y/o componente que obtenga la mayor ponderación de acuerdo con los criterios establecidos, incluyendo sus respectivas actividades

VALORACIÓN

CUMPLE (C)	CUMPLE PARCIALMENTE (CP)	NO CUMPLE (NC)
Cuando la información analizada cumple con lo requerido.	Cuando la información analizada cumple de manera parcial o presenta áreas de oportunidad.	Cuando la información analizada no es clara o no cumple con los elementos mínimos.
20	10	0

CRITERIOS

COMPONENTE	REACTIVO	C	CP	NC
1.- Identificación y Ubicación	1.- ¿El documento citado en el MdV cuenta con una base legal o normativa que obligue a su existencia?	☒	☐	☐
	2.- ¿El nombre de la evidencia documental del MdV es específico y no genérico?	☒	☐	☐
	3.- ¿Se identifica claramente el área o institución responsable de resguardar la evidencia documental del MdV?	☒	☐	☐
	4.- ¿Se especifica la liga electrónica o la ubicación física exacta de la evidencia documental del MdV?	☐	☒	☐
	5.- ¿La evidencia documental del MdV es de acceso público?	☐	☐	☒
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 1		60	10	0
		14.00%		

ANEXO 1 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
2.- Relevancia y Correspondencia	6.- ¿La evidencia documental del MdV contiene exactamente las variables de la fórmula del indicador?	☒	☐
	7.- ¿La periodicidad de la evidencia documental del MdV coincide con la frecuencia de medición del indicador?	☒	☐
	8.- ¿La frecuencia de actualización de la información es apropiada con el nivel del indicador?	☒	☐
	9.- ¿La unidad de medida de la evidencia documental del MdV es la misma que en la MIR?	☒	☐
	10.- ¿La evidencia documental del MdV permite verificar el cumplimiento del nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente o Actividad)?	☒	☐
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 2		100	0
		20.00%	
3.- Validez y Confiabilidad	11.- ¿La evidencia documental (interna/externa) del indicador corresponde al nivel de la MIR? (Fin, Propósito, Componente o Actividad)	☒	☐
	12.- ¿La evidencia documental del MdV es consistente con otros reportes oficiales del mismo sector?	☒	☐
	13.- ¿La unidad responsable complementa la información con otros documentos?	☒	☐
	14.- ¿La evidencia documental del MdV cuenta con sellos, firmas o certificados digitales de validez?	☒	☐
	15.- La evidencia documental del MdV se encuentra estandarizada.	☐	☒
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 3		80	10
		18.00%	
4.- Factibilidad y Continuidad	16.- ¿La evidencia documental del MdV se genera de manera periódica (aporte marginal)?	☒	☐
	17.- ¿Existe un respaldo digital de la evidencia documental del MdV?	☒	☐
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 4		100	0
		20.00%	

ANEXO 1 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
5.- Calidad de la evidencia documental	18.- ¿La evidencia documental del MdV está consolidada (los registros relacionados se encuentran en un solo documento)?	☐	☒
	19.- ¿La información reportada en la evidencia documental del MdV no presenta duplicidad?	☒	☐
	20.- ¿La evidencia documental del MdV es congruente con el avance real (trimestral y anual) reportado?	☒	☐
	21.- ¿El formato de la evidencia documental del MdV (Excel, CSV, PDF) facilita su análisis masivo?	☐	☒
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 5		50	12.5
CALIFICACIÓN FINAL (MEDIA ARITMÉTICA DE LOS 5 COMPONENTES)		78	6.5
PONDERACIÓN FINAL		84.50%	
		SATISFACTORIO	

PONDERACIÓN			
INACEPTABLE	25 < CAL ≤ 50	MODERADO	75 < CAL ≤ 100
0 ≤ CAL ≤ 25	DEFICIENTE	50 < CAL ≤ 75	SATISFACTORIO

INSUMOS		
No.	Documento	Liga de consulta
1	Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto	https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/1/PDFS/Reglamento_Interior_Admon_Pachuca-2026.pdf
2	Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf
3	Manual para el Diseño y Modificación Indicadores para Resultados	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/Manual-Indicadores-2025.pdf
4	Guía para la Elaboración y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados en el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/GUIA%20PARA%20LA%20ELABORACION%20Y%20SEGUIMIENTO%20DEL%20PbR%20EN%20EL%20MUNICIPIO%20DE%20PACHUCA%20DE%20SOTO%20HIDALGO.pdf
5	Programa presupuestario	https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/2025/4/SA01-2025-ACT.pdf

ANEXO 1 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:		Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
6	Reportes de avance y cumplimiento de metas y Evidencia de los Medios de Verificación	https://drive.google.com/drive/folders/1FMHtE86jU4vhBOfnT1e2vc_dSDEs2qKD7?usp=drive_link		

Comentarios Generales

Los Medios de Verificación del indicador SA01A.3.1 son veraces, altamente confiables y amparan perfectamente la ejecución de la Actividad señalada. No obstante, para alcanzar el nivel óptimo dictado por el PbR-SED, la Dirección de Recursos Humanos debe solucionar urgentemente la sistematización de su información: necesitan un registro concentrador (padrón en Excel/CSV) que consolide todos los cursos, tabule a los asistentes, y sea alojado en una liga web oficial para consulta de instancias fiscalizadoras o ciudadanas. Superando este rezago digital

ANEXO 2 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
-------------	---	---------------------	------

Identificación del Programa evaluado

Nombre del Programa:	Sistema de Administración Municipal
Clave:	SA01
Dependencia o Entidad responsable del Programa:	Secretaría de Administración
Componente o Actividad de muestra:	A.3.2. Eficiente procedimiento de reclutamiento y selección

SELECCIÓN DE INDICADORES

La selección de Componentes y Actividades que integrarán la muestra de evaluación se realizará utilizando la Matriz de Alternativas del Programa Presupuestario 2025 evaluado. Para ello, se elegirá la alternativa y/o componente que obtenga la mayor ponderación de acuerdo con los criterios establecidos, incluyendo sus respectivas actividades

VALORACIÓN

CUMPLE (C)	CUMPLE PARCIALMENTE (CP)	NO CUMPLE (NC)
Cuando la información analizada cumple con lo requerido.	Cuando la información analizada cumple de manera parcial o presenta áreas de oportunidad.	Cuando la información analizada no es clara o no cumple con los elementos mínimos.
20	10	0

CRITERIOS

COMPONENTE	REACTIVO	C	CP	NC
1.- Identificación y Ubicación	1.- ¿El documento citado en el MdV cuenta con una base legal o normativa que obligue a su existencia?	☒	☐	☐
	2.- ¿El nombre de la evidencia documental del MdV es específico y no genérico?	☒	☐	☐
	3.- ¿Se identifica claramente el área o institución responsable de resguardar la evidencia documental del MdV?	☒	☐	☐
	4.- ¿Se especifica la liga electrónica o la ubicación física exacta de la evidencia documental del MdV?	☐	☒	☐
	5.- ¿La evidencia documental del MdV es de acceso público?	☐	☐	☒
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 1		60	10	0
		14.00%		

ANEXO 2 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:		Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados		EJERCICIO EVALUADO:		2025
2.- Relevancia y Correspondencia	6.- ¿La evidencia documental del MdV contiene exactamente las variables de la fórmula del indicador?	☒	☐	☐		
	7.- ¿La periodicidad de la evidencia documental del MdV coincide con la frecuencia de medición del indicador?	☒	☐	☐		
	8.- ¿La frecuencia de actualización de la información es apropiada con el nivel del indicador?	☒	☐	☐		
	9.- ¿La unidad de medida de la evidencia documental del MdV es la misma que en la MIR?	☒	☐	☐		
	10.- ¿La evidencia documental del MdV permite verificar el cumplimiento del nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente o Actividad)?	☒	☐	☐		
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 2		100	0	0	20.00%	
3.- Validez y Confiabilidad	11.- ¿La evidencia documental (interna/externa) del indicador corresponde al nivel de la MIR? (Fin, Propósito, Componente o Actividad)	☒	☐	☐		
	12.- ¿La evidencia documental del MdV es consistente con otros reportes oficiales del mismo sector?	☒	☐	☐		
	13.- ¿La unidad responsable complementa la información con otros documentos?	☐	☒	☐		
	14.- ¿La evidencia documental del MdV cuenta con sellos, firmas o certificados digitales de validez?	☒	☐	☐		
	15.- La evidencia documental del MdV se encuentra estandarizada.	☒	☐	☐		
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 3		80	10	0	18.00%	
4.- Factibilidad y Continuidad	16.- ¿La evidencia documental del MdV se genera de manera periódica (aporte marginal)?	☒	☐	☐		
	17.- ¿Existe un respaldo digital de la evidencia documental del MdV?	☒	☐	☐		
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 4		100	0	0	20.00%	

ANEXO 2 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:			2025
5.- Calidad de la evidencia documental	18.- ¿La evidencia documental del MdV está consolidada (los registros relacionados se encuentran en un solo documento)?	☐	☒	☐	
	19.- ¿La información reportada en la evidencia documental del MdV no presenta duplicidad?	☒	☐	☐	
	20.- ¿La evidencia documental del MdV es congruente con el avance real (trimestral y anual) reportado?	☒	☐	☐	
	21.- ¿El formato de la evidencia documental del MdV (Excel, CSV, PDF) facilita su análisis masivo?	☐	☐	☒	
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 5		50	12.5	0	
CALIFICACIÓN FINAL (MEDIA ARITMÉTICA DE LOS 5 COMPONENTES)			12.50%		
PONDERACIÓN FINAL		78	6.5	0	
			84.50%		
			SATISFACTORIO		

PONDERACIÓN			
INACEPTABLE	25 < CAL ≤ 50	MODERADO	75 < CAL ≤ 100
0 ≤ CAL ≤ 25	DEFICIENTE	50 < CAL ≤ 75	SATISFACTORIO

INSUMOS		
No.	Documento	Liga de consulta
1	Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto	https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/1/PDFS/Reglamento_Interior_Admin_Pachuca-2026.pdf
2	Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf
3	Manual para el Diseño y Modificación Indicadores para Resultados	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/Manual-Indicadores-2025.pdf
4	Guía para la Elaboración y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados en el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/GUIA%20PARA%20LA%20ELABORACION%20Y%20SEGUIMIENTO%20DEL%20PBR%20EN%20EL%20MUNICIPIO%20DE%20PACHUCA%20DE%20SOTO%20HIDALGO.pdf
5	Programa presupuestario	https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/2025/4/SA01-2025-ACT.pdf

ANEXO 2 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:		Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados		EJERCICIO EVALUADO:	2025
6	Reportes de avance y cumplimiento de metas y Evidencia de los Medios de Verificación	https://drive.google.com/drive/folders/1ZFRRCMQctmq65_ic3UqIPhWeE3F-p3ov?usp=drive_link			

Comentarios Generales

Los documentos aportados demuestran solidez institucional, procedencia legítima y cumplen sustancialmente con los requerimientos metodológicos para acreditar el avance de la MIR. Su trazabilidad de firmas y sellos interdepartamentales otorga un alto grado de confiabilidad administrativa.

ANEXO 3 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
-------------	---	---------------------	------

Identificación del Programa evaluado

Nombre del Programa:	Sistema de Administración Municipal
Clave:	SA01
Dependencia o Entidad responsable del Programa:	Secretaría de Administración
Componente o Actividad de muestra:	A.3.3. Oportuno trámite de nóminas

SELECCIÓN DE INDICADORES

La selección de Componentes y Actividades que integrarán la muestra de evaluación se realizará utilizando la Matriz de Alternativas del Programa Presupuestario 2025 evaluado. Para ello, se elegirá la alternativa y/o componente que obtenga la mayor ponderación de acuerdo con los criterios establecidos, incluyendo sus respectivas actividades

VALORACIÓN

CUMPLE (C)	CUMPLE PARCIALMENTE (CP)	NO CUMPLE (NC)
Cuando la información analizada cumple con lo requerido.	Cuando la información analizada cumple de manera parcial o presenta áreas de oportunidad.	Cuando la información analizada no es clara o no cumple con los elementos mínimos.
20	10	0

CRITERIOS

COMPONENTE	REACTIVO	C	CP	NC
1.- Identificación y Ubicación	1.- ¿El documento citado en el MdV cuenta con una base legal o normativa que obligue a su existencia?	☒	☐	☐
	2.- ¿El nombre de la evidencia documental del MdV es específico y no genérico?	☒	☐	☐
	3.- ¿Se identifica claramente el área o institución responsable de resguardar la evidencia documental del MdV?	☒	☐	☐
	4.- ¿Se especifica la liga electrónica o la ubicación física exacta de la evidencia documental del MdV?	☐	☒	☐
	5.- ¿La evidencia documental del MdV es de acceso público?	☐	☒	☐
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 1		60	20	0
		16.00%		

ANEXO 3 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:		Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados		EJERCICIO EVALUADO:		2025
2.- Relevancia y Correspondencia	6.- ¿La evidencia documental del MdV contiene exactamente las variables de la fórmula del indicador?	☒	☐	☐		
	7.- ¿La periodicidad de la evidencia documental del MdV coincide con la frecuencia de medición del indicador?	☒	☐	☐		
	8.- ¿La frecuencia de actualización de la información es apropiada con el nivel del indicador?	☒	☐	☐		
	9.- ¿La unidad de medida de la evidencia documental del MdV es la misma que en la MIR?	☒	☐	☐		
	10.- ¿La evidencia documental del MdV permite verificar el cumplimiento del nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente o Actividad)?	☒	☐	☐		
	CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 2	100	0	0	20.00%	
3.- Validez y Confiabilidad	11.- ¿La evidencia documental (interna/externa) del indicador corresponde al nivel de la MIR? (Fin, Propósito, Componente o Actividad)	☒	☐	☐		
	12.- ¿La evidencia documental del MdV es consistente con otros reportes oficiales del mismo sector?	☒	☐	☐		
	13.- ¿La unidad responsable complementa la información con otros documentos?	☒	☐	☐		
	14.- ¿La evidencia documental del MdV cuenta con sellos, firmas o certificados digitales de validez?	☒	☐	☐		
	15.- La evidencia documental del MdV se encuentra estandarizada.	☒	☐	☐		
	CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 3	100	0	0	20.00%	
4.- Factibilidad y Continuidad	16.- ¿La evidencia documental del MdV se genera de manera periódica (aporte marginal)?	☒	☐	☐		
	17.- ¿Existe un respaldo digital de la evidencia documental del MdV?	☒	☐	☐		
	CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 4	100	0	0	20.00%	

ANEXO 3 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados		EJERCICIO EVALUADO:		2025
5.- Calidad de la evidencia documental	18.- ¿La evidencia documental del MdV está consolidada (los registros relacionados se encuentran en un solo documento)?	☒	☐	☐	
	19.- ¿La información reportada en la evidencia documental del MdV no presenta duplicidad?	☒	☐	☐	
	20.- ¿La evidencia documental del MdV es congruente con el avance real (trimestral y anual) reportado?	☒	☐	☐	
	21.- ¿El formato de la evidencia documental del MdV (Excel, CSV, PDF) facilita su análisis masivo?	☐	☐	☒	
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 5		75	0	0	
CALIFICACIÓN FINAL (MEDIA ARITMÉTICA DE LOS 5 COMPONENTES)		15.00%			
PONDERACIÓN FINAL		87	4	0	
		91.00%			
		SATISFACTORIO			

PONDERACIÓN			
INACEPTABLE	25 < CAL ≤ 50	MODERADO	75 < CAL ≤ 100
0 ≤ CAL ≤ 25	DEFICIENTE	50 < CAL ≤ 75	SATISFACTORIO

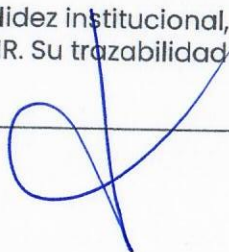
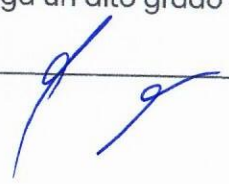
INSUMOS		
No.	Documento	Liga de consulta
1	Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto	https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/1/PDFS/Reglamento_Interior_Admon_Pachuca-2026.pdf
2	Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf
3	Manual para el Diseño y Modificación Indicadores para Resultados	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/Manual-Indicadores-2025.pdf
4	Guía para la Elaboración y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados en el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/GUIA%20PARA%20LA%20ELABORACION%20Y%20SEGUIMIENTO%20DEL%20PbR%20EN%20EL%20MUNICIPIO%20DE%20PACHUCA%20DE%20SOTO%20HIDALGO.pdf
5	Programa presupuestario	https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/2025/4/SA01-2025-ACT.pdf

ANEXO 3 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
6	Reportes de avance y cumplimiento de metas y Evidencia de los Medios de Verificación	https://drive.google.com/drive/folders/1T-vBLLcBepqw3lQcljViZbAZn7k8Wq7J?usp=sharing	

Comentarios Generales

Los documentos aportados para la Actividad 3.3 demuestran solidez institucional, procedencia legítima y cumplen sustancialmente con los requerimientos metodológicos para acreditar el avance de la MIR. Su trazabilidad de firmas y sellos interdepartamentales otorga un alto grado de confiabilidad administrativa.

ANEXO 4 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
-------------	---	---------------------	------

Identificación del Programa evaluado

Nombre del Programa:	Sistema de Administración Municipal
Clave:	SA01
Dependencia o Entidad responsable del Programa:	Secretaría de Administración
Componente o Actividad de muestra:	A.3.4. Oportuno trámite de prestaciones al sindicato

SELECCIÓN DE INDICADORES

La selección de Componentes y Actividades que integrarán la muestra de evaluación se realizará utilizando la Matriz de Alternativas del Programa Presupuestario 2025 evaluado. Para ello, se elegirá la alternativa y/o componente que obtenga la mayor ponderación de acuerdo con los criterios establecidos, incluyendo sus respectivas actividades

VALORACIÓN

CUMPLE (C)	CUMPLE PARCIALMENTE (CP)	NO CUMPLE (NC)
Cuando la información analizada cumple con lo requerido.	Cuando la información analizada cumple de manera parcial o presenta áreas de oportunidad.	Cuando la información analizada no es clara o no cumple con los elementos mínimos.
20	10	0

CRITERIOS

COMPONENTE	REACTIVO	C	CP	NC
1.- Identificación y Ubicación	1.- ¿El documento citado en el MdV cuenta con una base legal o normativa que obligue a su existencia?	☒	☐	☐
	2.- ¿El nombre de la evidencia documental del MdV es específico y no genérico?	☒	☐	☐
	3.- ¿Se identifica claramente el área o institución responsable de resguardar la evidencia documental del MdV?	☒	☐	☐
	4.- ¿Se especifica la liga electrónica o la ubicación física exacta de la evidencia documental del MdV?	☐	☒	☐
	5.- ¿La evidencia documental del MdV es de acceso público?	☐	☒	☐
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 1		60	20	0
		16.00%		

ANEXO 4 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
2.- Relevancia y Correspondencia	6.- ¿La evidencia documental del MdV contiene exactamente las variables de la fórmula del indicador?	☒	☐
	7.- ¿La periodicidad de la evidencia documental del MdV coincide con la frecuencia de medición del indicador?	☒	☐
	8.- ¿La frecuencia de actualización de la información es apropiada con el nivel del indicador?	☒	☐
	9.- ¿La unidad de medida de la evidencia documental del MdV es la misma que en la MIR?	☒	☐
	10.- ¿La evidencia documental del MdV permite verificar el cumplimiento del nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente o Actividad)?	☒	☐
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 2		100	0
		20.00%	
3.- Validez y Confiabilidad	11.- ¿La evidencia documental (interna/externa) del indicador corresponde al nivel de la MIR? (Fin, Propósito, Componente o Actividad)	☒	☐
	12.- ¿La evidencia documental del MdV es consistente con otros reportes oficiales del mismo sector?	☒	☐
	13.- ¿La unidad responsable complementa la información con otros documentos?	☒	☐
	14.- ¿La evidencia documental del MdV cuenta con sellos, firmas o certificados digitales de validez?	☒	☐
	15.- La evidencia documental del MdV se encuentra estandarizada.	☒	☐
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 3		100	0
		20.00%	
4.- Factibilidad y Continuidad	16.- ¿La evidencia documental del MdV se genera de manera periódica (aporte marginal)?	☒	☐
	17.- ¿Existe un respaldo digital de la evidencia documental del MdV?	☒	☐
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 4		100	0
		20.00%	

ANEXO 4 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
5.- Calidad de la evidencia documental	18.- ¿La evidencia documental del MdV está consolidada (los registros relacionados se encuentran en un solo documento)?	☐	☒
	19.- ¿La información reportada en la evidencia documental del MdV no presenta duplicidad?	☒	☐
	20.- ¿La evidencia documental del MdV es congruente con el avance real (trimestral y anual) reportado?	☐	☒
	21.- ¿El formato de la evidencia documental del MdV (Excel, CSV, PDF) facilita su análisis masivo?	☐	☒
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 5		25	12.5
CALIFICACIÓN FINAL (MEDIA ARITMÉTICA DE LOS 5 COMPONENTES)		77	6.5
PONDERACIÓN FINAL		83.50%	
		SATISFACTORIO	

PONDERACIÓN			
INACEPTABLE	25 < CAL ≤ 50	MODERADO	75 < CAL ≤ 100
0 ≤ CAL ≤ 25	DEFICIENTE	50 < CAL ≤ 75	SATISFACTORIO

INSUMOS		
No.	Documento	Liga de consulta
1	Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto	https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/1/PDFS/Reglamento_Interior_Admin_Pachuca-2026.pdf
2	Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf
3	Manual para el Diseño y Modificación Indicadores para Resultados	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/Manual-Indicadores-2025.pdf
4	Guía para la Elaboración y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados en el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/GUIA%20PARA%20LA%20ELABORACION%20Y%20SEGUIMIENTO%20DEL%20PbR%20EN%20EL%20MUNICIPIO%20DE%20PACHUCA%20DE%20SOTO%20HIDALGO.pdf
5	Programa presupuestario	https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/2025/4/SA01-2025-ACT.pdf

ANEXO 4 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:		Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
6	Reportes de avance y cumplimiento de metas y Evidencia de los Medios de Verificación	https://drive.google.com/drive/folders/1oxDRzeJELIac2PYD33sEYWvEl1pw0tOO?usp=sharing		

Comentarios Generales

El Medio de Verificación exhibe una alta validez formal y administrativa, pero carece de la ubicación de la información y de su consulta, así como crear una bitácora digital en formato abierto (Excel) que agrupe estas transacciones, y publicar la liga en la Ficha Técnica para su fácil fiscalización.

ANEXO 5 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
-------------	---	---------------------	------

Identificación del Programa evaluado

Nombre del Programa:	Sistema de Administración Municipal
Clave:	SA01
Dependencia o Entidad responsable del Programa:	Secretaría de Administración
Componente o Actividad de muestra:	A.3.5. Oportuno trámite de prestaciones a personal sindicalizado activo

SELECCIÓN DE INDICADORES

La selección de Componentes y Actividades que integrarán la muestra de evaluación se realizará utilizando la Matriz de Alternativas del Programa Presupuestario 2025 evaluado. Para ello, se elegirá la alternativa y/o componente que obtenga la mayor ponderación de acuerdo con los criterios establecidos, incluyendo sus respectivas actividades

VALORACIÓN

CUMPLE (C)	CUMPLE PARCIALMENTE (CP)	NO CUMPLE (NC)
Cuando la información analizada cumple con lo requerido.	Cuando la información analizada cumple de manera parcial o presenta áreas de oportunidad.	Cuando la información analizada no es clara o no cumple con los elementos mínimos.
20	10	0

CRITERIOS

COMPONENTE	REACTIVO	C	CP	NC
1.- Identificación y Ubicación	1.- ¿El documento citado en el MdV cuenta con una base legal o normativa que obligue a su existencia?	☒	☐	☐
	2.- ¿El nombre de la evidencia documental del MdV es específico y no genérico?	☒	☐	☐
	3.- ¿Se identifica claramente el área o institución responsable de resguardar la evidencia documental del MdV?	☒	☐	☐
	4.- ¿Se especifica la liga electrónica o la ubicación física exacta de la evidencia documental del MdV?	☐	☒	☐
	5.- ¿La evidencia documental del MdV es de acceso público?	☐	☐	☒
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 1		60	10	0
		14.00%		

ANEXO 5 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:		2025
2.- Relevancia y Correspondencia	6.- ¿La evidencia documental del MdV contiene exactamente las variables de la fórmula del indicador?	☐	☒	☐
	7.- ¿La periodicidad de la evidencia documental del MdV coincide con la frecuencia de medición del indicador?	☒	☐	☐
	8.- ¿La frecuencia de actualización de la información es apropiada con el nivel del indicador?	☒	☐	☐
	9.- ¿La unidad de medida de la evidencia documental del MdV es la misma que en la MIR?	☒	☐	☐
	10.- ¿La evidencia documental del MdV permite verificar el cumplimiento del nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente o Actividad)?	☒	☐	☐
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 2		80	10	0
		18.00%		
3.- Validez y Confiabilidad	11.- ¿La evidencia documental (interna/externa) del indicador corresponde al nivel de la MIR? (Fin, Propósito, Componente o Actividad)	☒	☐	☐
	12.- ¿La evidencia documental del MdV es consistente con otros reportes oficiales del mismo sector?	☒	☐	☐
	13.- ¿La unidad responsable complementa la información con otros documentos?	☒	☐	☐
	14.- ¿La evidencia documental del MdV cuenta con sellos, firmas o certificados digitales de validez?	☒	☐	☐
	15.- La evidencia documental del MdV se encuentra estandarizada.	☒	☐	☐
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 3		100	0	0
		20.00%		
4.- Factibilidad y Continuidad	16.- ¿La evidencia documental del MdV se genera de manera periódica (aporte marginal)?	☒	☐	☐
	17.- ¿Existe un respaldo digital de la evidencia documental del MdV?	☒	☐	☐
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 4		100	0	0
		20.00%		

ANEXO 5 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados		EJERCICIO EVALUADO:	2025
5.- Calidad de la evidencia documental	18.- ¿La evidencia documental del MdV está consolidada (los registros relacionados se encuentran en un solo documento)?	☐	☒	☐
	19.- ¿La información reportada en la evidencia documental del MdV no presenta duplicidad?	☒	☐	☐
	20.- ¿La evidencia documental del MdV es congruente con el avance real (trimestral y anual) reportado?	☐	☒	☐
	21.- ¿El formato de la evidencia documental del MdV (Excel, CSV, PDF) facilita su análisis masivo?	☐	☐	☒
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 5		25	25	0
CALIFICACIÓN FINAL (MEDIA ARITMÉTICA DE LOS 5 COMPONENTES)		73	9	0
PONDERACIÓN FINAL		82.00%		
		SATISFACTORIO		

PONDERACIÓN			
INACEPTABLE	25 < CAL ≤ 50	MODERADO	75 < CAL ≤ 100
0 ≤ CAL ≤ 25	DEFICIENTE	50 < CAL ≤ 75	SATISFACTORIO

INSUMOS		
No.	Documento	Liga de consulta
1	Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto	https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/1/PDFS/Reglamento_Interior_Admin_Pachuca-2026.pdf
2	Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf
3	Manual para el Diseño y Modificación Indicadores para Resultados	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/Manual-Indicadores-2025.pdf
4	Guía para la Elaboración y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados en el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/GUIA%20PARA%20LA%20ELABORACION%20Y%20SEGUIMIENTO%20DEL%20PbR%20EN%20EL%20MUNICIPIO%20DE%20PACHUCA%20DE%20SOTO%20HIDALGO.pdf
5	Programa presupuestario	https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/2025/4/SA01-2025-ACT.pdf

ANEXO 5 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:		Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados		EJERCICIO EVALUADO:	2025
6	Reportes de avance y cumplimiento de metas y Evidencia de los Medios de Verificación	https://drive.google.com/drive/folders/1QCd1c1tk65WV0K6gvzMo6zNtMOpBPo0d?usp=sharing			

Comentarios Generales

La calidad técnica e integración administrativa de los expedientes es excelente y refleja un fuerte control documental interno; sin embargo, hay un error crítico de clasificación: se están utilizando trámites de personal jubilado para justificar metas de personal activo. Se recomienda a la Unidad Responsable depurar estrictamente la integración de sus carpetas (separando Activos de Jubilados) y crear una bitácora digital en formato abierto (Excel/CSV) que resuma los folios tramitados para erradicar las inconsistencias y facilitar la revisión masiva.

ANEXO 6 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
-------------	---	---------------------	------

Identificación del Programa evaluado

Nombre del Programa:	Sistema de Administración Municipal
Clave:	SA01
Dependencia o Entidad responsable del Programa:	Secretaria de Administración
Componente o Actividad de muestra:	A.3.6. Oportuno trámite de prestaciones a personal sindicalizado jubilado

SELECCIÓN DE INDICADORES

La selección de Componentes y Actividades que integrarán la muestra de evaluación se realizará utilizando la Matriz de Alternativas del Programa Presupuestario 2025 evaluado. Para ello, se elegirá la alternativa y/o componente que obtenga la mayor ponderación de acuerdo con los criterios establecidos, incluyendo sus respectivas actividades

VALORACIÓN

CUMPLE (C)	CUMPLE PARCIALMENTE (CP)	NO CUMPLE (NC)
Cuando la información analizada cumple con lo requerido.	Cuando la información analizada cumple de manera parcial o presenta áreas de oportunidad.	Cuando la información analizada no es clara o no cumple con los elementos mínimos.
20	10	0

CRITERIOS

COMPONENTE	REACTIVO	C	CP	NC
1.- Identificación y Ubicación	1.- ¿El documento citado en el MdV cuenta con una base legal o normativa que obligue a su existencia?	☒	☐	☐
	2.- ¿El nombre de la evidencia documental del MdV es específico y no genérico?	☒	☐	☐
	3.- ¿Se identifica claramente el área o institución responsable de resguardar la evidencia documental del MdV?	☒	☐	☐
	4.- ¿Se especifica la liga electrónica o la ubicación física exacta de la evidencia documental del MdV?	☐	☒	☐
	5.- ¿La evidencia documental del MdV es de acceso público?	☐	☐	☒
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 1		60	10	0
		14.00%		

ANEXO 6 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:		Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados		EJERCICIO EVALUADO:		2025
2.- Relevancia y Correspondencia	6.- ¿La evidencia documental del MdV contiene exactamente las variables de la fórmula del indicador?	☒	☐	☐		
	7.- ¿La periodicidad de la evidencia documental del MdV coincide con la frecuencia de medición del indicador?	☒	☐	☐		
	8.- ¿La frecuencia de actualización de la información es apropiada con el nivel del indicador?	☒	☐	☐		
	9.- ¿La unidad de medida de la evidencia documental del MdV es la misma que en la MIR?	☒	☐	☐		
	10.- ¿La evidencia documental del MdV permite verificar el cumplimiento del nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente o Actividad)?	☒	☐	☐		
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 2		100	0	0	20.00%	
3.- Validez y Confiabilidad	11.- ¿La evidencia documental (interna/externa) del indicador corresponde al nivel de la MIR? (Fin, Propósito, Componente o Actividad)	☒	☐	☐		
	12.- ¿La evidencia documental del MdV es consistente con otros reportes oficiales del mismo sector?	☒	☐	☐		
	13.- ¿La unidad responsable complementa la información con otros documentos?	☒	☐	☐		
	14.- ¿La evidencia documental del MdV cuenta con sellos, firmas o certificados digitales de validez?	☒	☐	☐		
	15.- La evidencia documental del MdV se encuentra estandarizada.	☒	☐	☐		
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 3		100	0	0	20.00%	
4.- Factibilidad y Continuidad	16.- ¿La evidencia documental del MdV se genera de manera periódica (aporte marginal)?	☒	☐	☐		
	17.- ¿Existe un respaldo digital de la evidencia documental del MdV?	☒	☐	☐		
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 4		100	0	0	20.00%	

ANEXO 6 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:	Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
5.- Calidad de la evidencia documental	18.- ¿La evidencia documental del MdV está consolidada (los registros relacionados se encuentran en un solo documento)?	☐	☒
	19.- ¿La información reportada en la evidencia documental del MdV no presenta duplicidad?	☒	☐
	20.- ¿La evidencia documental del MdV es congruente con el avance real (trimestral y anual) reportado?	☒	☐
	21.- ¿El formato de la evidencia documental del MdV (Excel, CSV, PDF) facilita su análisis masivo?	☐	☒
CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE 5		50	12.5
CALIFICACIÓN FINAL (MEDIA ARITMÉTICA DE LOS 5 COMPONENTES)		82	4.5
PONDERACIÓN FINAL		86.50%	SATISFACTORIO

PONDERACIÓN			
INACEPTABLE	25 < CAL ≤ 50	MODERADO	75 < CAL ≤ 100
0 ≤ CAL ≤ 25	DEFICIENTE	50 < CAL ≤ 75	SATISFACTORIO

INSUMOS		
No.	Documento	Liga de consulta
1	Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto	https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/1/PDFS/Reglamento_Interior_Admin_Pachuca-2026.pdf
2	Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf
3	Manual para el Diseño y Modificación Indicadores para Resultados	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/Manual-Indicadores-2025.pdf
4	Guía para la Elaboración y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados en el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/GUIA%20PARA%20LA%20ELABORACION%20Y%20SEGUIMIENTO%20DEL%20PbR%20EN%20EL%20MUNICIPIO%20DE%20PACHUCA%20DE%20SOTO%20HIDALGO.pdf
5	Programa presupuestario	https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/2025/4/SA01-2025-ACT.pdf

ANEXO 6 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:		Evaluación Específica de los Medios de Verificación de la Matriz de Indicadores para Resultados	EJERCICIO EVALUADO:	2025
6	Reportes de avance y cumplimiento de metas y Evidencia de los Medios de Verificación	https://drive.google.com/drive/folders/19hLUllmwc6lmKdvRhxxexXpG2-CFuEPa?usp=drive_link		

Comentarios Generales

La Dirección de Recursos Humanos debe solucionar únicamente la gestión de sus datos: implementar una bitácora en Excel (Data Abierta) que consolide estos expedientes mes con mes y colocar un hipervínculo en la Ficha Técnica hacia una versión pública de este padrón (protegiendo los datos personales aplicables). Asimismo, se requiere un documento consolidador que enliste todos los trámites realizados en el mes.