

IGF

INFORME DE GESTIÓN FINANCIERA
SUGERENCIAS PARA LA INTEGRACIÓN DEL
APARTADO VI.1.9. INFORMACIÓN EN MATERIA DE
DESEMPEÑO, DEL INFORME DE GESTIÓN FINANCIERA
PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO

Secretaría de Planeación y Evaluación

L.A. JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO
ESTADO DE HIDALGO

DR. LUIS ALBERTO OLIVER HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

L.P. y D.R. FRANCISCO SALINAS BECERRA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y
PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Este documento fue elaborado en el mes de julio de 2025.
Última actualización, marzo de 2026.



Contenido

Objetivo.....	1
Marco Legal.....	2
Introducción.....	3
Consideraciones generales.....	5
VI.1.9.1.- Documento de planeación aplicable (DPA).....	6
VI.1.9.2.- Diagnóstico por programa presupuestario.....	8
VI.1.9.3.- Programas presupuestarios, su alineación y presupuesto (PPAP).....	9
VI.1.9.4.- Matriz de Indicadores Resultados (MIR) y anexos.....	10
VI.1.9.5.- Fichas técnicas de indicadores.....	10
VI.1.9.6.- Monitoreo de indicadores para resultados (DES01).....	11
VI.1.9.7.- Programa Anual de Evaluaciones (PAE).....	12
VI.1.9.8.- Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).....	14
VI.1.9.9.- Normatividad interna en materia de PbR-SED.....	16
VI.1.9.10.- Información del área y/o personal con funciones en materia de PbR-SED (IA).....	18
VI.1.9.11.- Capacitaciones recibidas en materia PbR-SED (CAP).....	20
Acompañamiento.....	21

Objetivo

Proporcionar las consideraciones sugeridas de los entregables para la integración del apartado **VI.1.9 Información en materia de desempeño** a los Organismos Descentralizados del Municipio de Pachuca de Soto de conformidad a la *“Guía Para la integración y rendición de los Informes de Gestión Financiera y Cuenta pública para el ejercicio Fiscal 2026 de los municipios del Estado de Hidalgo y sus Organismos Descentralizados”*, publicado por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH).

Esta guía constituye un esfuerzo de la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos para reducir la probabilidad de observaciones en materia de desempeño en los Informes de Gestión Financiera que presentan los titulares de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto.

No obstante, el uso de esta guía no exime a los Organismos de su responsabilidad de generar, integrar y presentar correctamente la información correspondiente. La Dirección, así como la Secretaría de Planeación y Evaluación, no se hacen responsables por errores, omisiones o deficiencias en la información presentada por los Organismos.

Marco Legal

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, 26, 115 fracción II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 de la Ley de Planeación; 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 24 y 25 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 40 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo; 25 y 29 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo; 51 y 52 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo; 16 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo; 19 fracción I, 42 y 43 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Introducción

La Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto en materia de fiscalización superior envía de manera trimestral a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo el **Informe de Gestión Financiera (IGF)**, el cual, tiene como finalidad presentar los avances físicos y financieros de los planes y programas aprobados en el presupuesto de egresos a fin de verificarse el grado de cumplimiento.

El IGF se estructura en las siguientes nueve secciones

VI.1.1	Estados Financieros
VI.1.2	Información Presupuestaria
VI.1.3	Información en materia de Disciplina Financiera
VI.1.4	Información Contable
VI.1.5	Información del Sistema para la integración de Gestión Financiera
VI.1.6	Formatos y documentación de inversiones física
VI.1.7	Comprobantes fiscales digitales por internet
VI.1.8	Información Adicional
VI.1.9	Información en Materia de Desempeño



CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

La Secretaría de Planeación y Evaluación coordina e integra la información del punto *VI.1.9 Información en materia de Desempeño* de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

El punto VI.1.9, se conforma de los siguientes apartados:

VI.1.9.1	Documento de Planeación Aplicable	VI.1.9.7	Programa Anual de Evaluaciones
VI.1.9.2	Diagnóstico por programa presupuestario	VI.1.9.8	Aspectos Susceptibles de Mejora
VI.1.9.3	Programas presupuestarios, su alineación y presupuesto	VI.1.9.9	Normatividad Interna en materia de PbR-SED
VI.1.9.4	MIR y sus anexos conforme a la MML	VI.1.9.10	Información del área y/o personal con funciones en PbR-SED
VI.1.9.5	Fichas Técnicas de Indicadores	VI.1.9.11	Capacitaciones recibidas en materia de PbR-SED
VI.1.9.6	Monitoreo de Indicadores para Resultados		

A continuación, se presentan las consideraciones para la integración de la información solicitada en cada apartado.

Consideraciones generales

- La información debe corresponder al trimestre a reportar;
- Los oficios de justificación deben sustentar el trimestre a reportar, según el apartado;
- Generar las carpetas digitales conforme a la naturaleza del apartado para asegurar una correcta integración de los documentos probatorios; y,
- Solicitar la información con anticipación a la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos, según el apartado.

VI.1.9.1.- Documento de planeación aplicable (DPA)

Periodicidad de entrega	Solo en el primer trimestre, a menos que haya cambios.		
Nombre de la carpeta digital	VI.1.9.1.- Documento de planeación aplicable (DPA)		
Nombre de la subcarpeta	Información a integrar		
DPA_OD_ trimestre a reportar_2026	Nº	Documentos	Consideraciones
	1	Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	En versión: - Publicado en la gaceta municipal: https://datos.pachuca.gob.mx/docs/PMD-2024-2027.pdf - Publicado en el Peridico Oficial https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/1/PDFS/PMD_2024-2027.pdf
	2	Proceso de Consulta	Ruta de consulta desde el micrositio del Ayuntamiento (<i>ver ejemplo</i>)

Imagen 1. Guía de consulta pública del Plan Municipal de Pachuca, 2025.

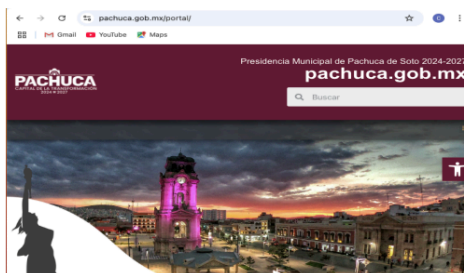


**PROCESO DE CONSULTA PARA EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
2024-2027.**

La publicación del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 se encuentra disponible en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en el siguiente link https://periodico.hidalgo.gob.mx/?tribe_events=Periodico-Oficial-Alcanc-e-3-del-05-de-marzo-de-2025

También se puede encontrar en el portal del ayuntamiento en su versión extensa, a continuación, se presenta la ruta para llevar a cabo la consulta:

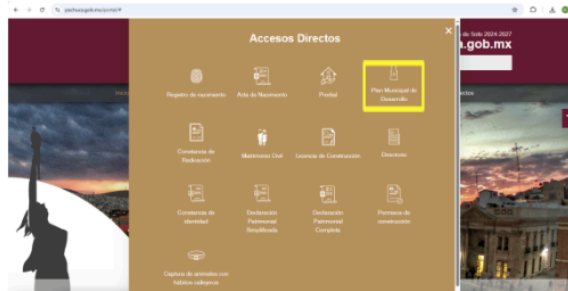
- 1) Ingresar al micrositio de la Presidencia municipal en el link: <https://www.pachuca.gob.mx/portal/>



- 2) Desplazarse en el menú y seleccionar **Accesos Directos**.



- 3) Direccionarse a la sección donde dice **Plan Municipal de Desarrollo**



4. Aparecerá un PDF con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027

VI.1.9.2.- Diagnóstico por programa presupuestario

Periodicidad de entrega	Solo en el primer trimestre, a menos que haya cambios.		
Nombre de la carpeta digital	VI.1.9.2.- Diagnóstico por programa presupuestario		
Nombre de la subcarpeta	Información a integrar		
DPP_OD_trimestre_reportar_2026	Nº	Documentos	Consideraciones
	1	Programa presupuestario (Pp)	Renombrar conforme a la clave del programa, ejemplo: Secretaría de Planeación y Evaluación—> P0001-03 (SP01); en formato - PDF - Excel
	2	Diagnóstico temático	Documento elaborado por la Secretaría de Planeación y Evaluación. https://datos.pachuca.gob.mx/planeacion/

Imagen 2. Formato del Programa Presupuestario, versión editable, 2026.

		PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO 2024-2027 EJERCICIO FISCAL 2026	
Datos de identificación del Programa presupuestario			
Programa:	P0001-03	PLANEACIÓN ORIENTADA A RESULTADOS	
Órgano superior:	06	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	
Prioridades:	GOBERNABILIDAD		
Planteamiento del Problema 2026			
ANTECEDENTES			
Durante el sexenio 2000-2006 se impuso la adopción del modelo de la Nueva Gestión Pública, fue hasta el 2006 se implementó la metodología del PpR en México a nivel federal. En 2008 se adoptó el Presupuesto basado en Resultados tomando como una tarea prioritaria enfocada al cumplimiento de metas y objetivos gubernamentales, esto a través de la optimización del gasto público. Con la promulgación de las reformas aprobadas a partir del 2006, el país avanzó en el establecimiento de un marco fiscal a mediano plazo para incrementar un Sistema de Evaluación de Desempeño. Este Sistema inició su instrumentación en el 2008 y aún continúa su etapa de desarrollo y aplicación. Según (García y García, 2010) "actualmente se encuentra en revisión, pues se considera que tiene indicadores en exceso". En México para lograr una estabilidad económica y de las finanzas públicas, debe de establecer retos para continuar incrementando el nivel de ingreso y gasto público, así como elevar la calidad y efectividad del gasto. En base a la reforma Hacendaria se pretendió el incremento en la recaudación federal y local, así como fortalecer el sistema hacendaria a nivel federal y local. También incluyó una reforma constitucional que entró en vigor desde mayo de 2008 la que obliga a los gobiernos a la entrega de mejores resultados a la sociedad. Dentro de esa reforma constitucional, en el artículo 134 dice que los gobiernos tanto federal como estatal deben administrar los recursos públicos bajo principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, con enfoque en los resultados, así como evaluar los resultados del ejercicio de dichos recursos, propiciando que éstos se asignen tomando en cuenta los recursos que se asignen en función de las prioridades, de los objetivos y metas se pretendan alcanzar. Sería muy eficiente un cambio en la cultura tradicional de cómo se ejerce el gasto público en México, más aún cuando el Sistema de Evaluación del Desempeño toma como principal elemento el presupuesto basado en resultados para un proceso de cambio administrativo de nuestro país. Aunado a ello, las administraciones municipales ante el incremento de las demandas ciudadanas y las exigencias de la modernidad requieren fortalecer sus capacidades institucionales a través de una gestión integral de calidad, transparente y eficiente, esto, a partir de impulsar el uso de las TIC's y la comunicación bidireccional para hacer más eficiente la gestión y los procesos de trámites, los cuales, impactan directamente en la atracción y retención de inversión económica, reduce los tiempos de atención, y reduce la corrupción entre los ciudadanos y servidores públicos.			
*Mínimo 200 palabras, máximo 600 palabras.			

VI.1.9.3.- Programas presupuestarios, su alineación y presupuesto (PPAP)

Periodicidad de entrega	Cada trimestre		
Nombre de la carpeta digital	VI.1.9.3.- Programas presupuestarios, su alineación y presupuesto (PPAP)		
Nombre de la subcarpeta	Información a integrar		
PPAP_OD_trimestre a reportar_2026	Nº	Documentos	Consideraciones
	1	Formato PPAP_OD_XX (Trimestre a reportar)_2026	-Guiarse de la hoja de su Pp "Datos Generales" y "Presupuesto" para el llenado del formato. - Considerar las cifras de cada etapa contable que sean homólogas a sus estados contables. Para el caso de la etapa de "Por ejercer" es la diferencia entre el modificado y el pagado.

Imagen 3. Sección del formato PPAP, 2026.

ASEH									
Programas presupuestarios, su alineación y presupuesto									
Datos del Programa presupuestario			PED (Plan Estatal de Desarrollo)			Plan Municipal de Desarrollo			
Fuente de Financiamiento	Unidad Administrativa Responsable de la Información	Programa Presupuestario	Acuerdo	Objetivo	Estrategia	Línea de acción	Ejecutor	Objetivo General	Objeto
34	4	Secretaría de Planeación y Evaluación SPPE Gestión eficaz y eficiente de la Secretaría de Planeación y Evaluación	1 Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.	1.2 Con el pueblo todo, sin el pueblo nada	1.2.1. Asegurar y promover una planeación democrática del desarrollo. 1.2.1.1. Generar espacios de diálogo entre la sociedad y el Gobierno, para los procesos de planeación del desarrollo, así como en la generación de políticas públicas. 1.2.1.2. Generar mecanismos de transparencia y comunicación, respecto de los procesos de participación llevados a cabo, brindando confianza y certezas en su utilidad en los procesos de planeación. 1.2.2. Trabajar en colaboración con las organizaciones de la sociedad civil. 1.2.2.1. Asignar un trabajo respetuoso y constructivo con las organizaciones de la sociedad civil, así como con líderes y grupos colectivos, para colaborar en favor del pueblo hidalguense.	1.2.1.1 Mantener el portal electrónico del municipio en constante actualización 1.2.1.2 Anexar microfolios de cada secretaría e instituto con información puntual sobre los programas, proyectos y los servicios que ofrecen. 1.2.1.3 Incorporar las mejores propuestas de la población que se recopilaron durante campaña en el proyecto "Tu Voz Transforma" y en las mesas de participación ciudadana de los "Diálogos para la Transformación" en los PDR's de la administración pública municipal. 1.2.1.4 Revisar los mecanismos de gestión, control y acción de la administración pública municipal a través de los PDR's que establezca mecanismos de mejora en las áreas de oportunidad. 1.2.1.5 Diseñar e implementar una plataforma digital en el portal electrónico del municipio que transparente los PDR's de la administración pública municipal. 1.2.1.6 Acompañar y capacitar a la administración pública municipal para el correcto llenado de los PDR's en la plataforma digital. 1.2.2.1 Mejorar los canales de participación ciudadana a través de propuestas innovadoras para que puedan ser incorporados en la toma de decisiones. 1.2.2.2 Impulsar una agenda de revisión y adecuación de la normatividad municipal aplicable 1.3.2.2 Vincular el diseño, desarrollo, control y evaluación de los PDR's de todas las áreas de la administración pública municipal con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027. 1.3.2.3 Monitorear la implementación de los PDR's reportando los aspectos susceptibles de mejora que permita el cumplimiento de objetivos. 1.4.1.2 Aplicar los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, economía, calidad al ejercicio del gasto público. 1.4.2.2 Realizar evaluaciones internas y externas y publicar los resultados de avances de los PDR's y de los fondos de las transferencias federales. 1.7.1.1 Desarrollar un portal de transparencia digital que permita a los ciudadanos la consulta accesible de los avances y resultados de los acuerdos para la transformación. 1.7.1.3 Diseñar un repositorio digital con información sobre proyectos municipales y sus impactos, categorizado según los acuerdos de la transformación, para que la ciudadanía de seguimiento a la implementación de políticas municipales	1. Pachuca con Instituciones Sólidas, Transparentes y Eficaces	1.2. Fortalecer los mecanismos de vinculación interinstitucional y comunicación social que mejore la cooperación y confianza ciudadana en la administración pública municipal.	1.2.1.1 Mantener el portal electrónico d 1.2.1.2. Anexar micro folios de cada se sobre los programas, proyectos y los tr 1.2.1.3. Incorporar las mejores propue campaña en el proyecto "Tu voz transfor de los "Diálogos para la transformación" municipal. 1.2.1.4. Revisar los mecanismos de ges pública municipal a través de los PDR's áreas de oportunidad. 1.2.1.5. Diseñar e implementar una plat municipio que transparente los PDR's d 1.2.1.6. Acompañar y capacitar a la ad llenado de los PDR's en la plataforma d



CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

VI.1.9.4.- Matriz de Indicadores Resultados (MIR) y anexos

Periodicidad de entrega	Solo en el primer trimestre, a menos que haya cambios.		
Nombre de la carpeta digital	VI.1.9.4.- MIR y anexos		
Nombre de la subcarpeta	Información a integrar		
	Nº	Documentos	Consideraciones
MML_OD_trimestre a reportar_2026	1	Programa presupuestario (Pp)	Renombrar conforme a la clave del programa, ejemplo: Secretaría de Planeación y Evaluación—> P0001-03 (SP01); en formato - PDF - Excel

VI.1.9.5.- Fichas técnicas de indicadores

Periodicidad de entrega	Solo en el primer trimestre, a menos que haya cambios.		
Nombre de la carpeta digital	VI.1.9.5.- Fichas técnicas de indicadores		
Nombre de la subcarpeta	Información a integrar		
	Nº	Documentos	Consideraciones
FTI_OD_trimestre a reportar_2026	1	Programa presupuestario (Pp)	Renombrar conforme a la clave del programa, ejemplo: Secretaría de Planeación y Evaluación—> P0001-03 (SP01); en formato - PDF - Excel

VI.1.9.6.- Monitoreo de indicadores para resultados (DES01)

Periodicidad de entrega	Cada trimestre		
Nombre de la carpeta digital	VI.1.9.6.- Monitoreo de indicadores para resultados (DES01)		
Nombre de la subcarpeta	Información a integrar		
DES01_OD_trimestre_reportar_2026	Nº	Documentos	Consideraciones
	1	Formato DES01_OD_XX_2025	El llenado de este formato es responsabilidad de cada Organismo Descentralizado; de ser necesario la Secretaría de Planeación y Evaluación podrá remitir el formato a solicitud de parte*, mediante correo institucional secretaria.planeacion@pachucadesoto.gob.mx durante los primeros 10 días del mes de abril, julio y octubre del año fiscal en curso y, enero del año fiscal siguiente, correspondiente al reporte trimestral. <i>Nota: No modificar el formato, si surgen dudas, notificar al enlace.</i>

* La solicitud tendrá que hacerse al menos con 5 días hábiles de anticipación.

Imagen 4. Sección del formato DES01, 2026.

ASEH		INDICADORES					
Eje o Acuerdo del PMD	Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Nombre del componente (solo para indicadores de actividad)	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Definición del indicador
Acuerdo 1.- Pachuca con Instituciones Sociales, Transparencia y Eficientes.	Atención, canalización y seguimiento a las peticiones ciudadanas, apoyo y seguimiento de la logística y grías del Presidente Municipal, fortaleciendo las relaciones con la población y sectores públicos del Municipio de Pachuca de Soto.	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal	Fin	-	Eficiente atención, canalización y seguimiento a las peticiones ciudadanas, y seguimiento oportuno de la logística y grías del Presidente Municipal, fortaleciendo las relaciones con la población y sectores públicos del Municipio de Pachuca de Soto.	Índice de eventos realizados y peticiones canalizadas para la generación de canales de comunicación de valor público.	Resultados eficientes para mitigar y dar solución a diversas problemáticas que se presentan para la celebración de reuniones de trabajo entre la o el Presidente Municipal con los ciudadanos y sectores Públicos.
Acuerdo 1.- Pachuca con Instituciones Sociales, Transparencia y Eficientes.	Atención, canalización y seguimiento a las peticiones ciudadanas, apoyo y seguimiento de la logística y grías del Presidente Municipal, fortaleciendo las relaciones con la población y sectores públicos del Municipio de Pachuca de Soto.	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal	Propósito	-	Eficiente atención, comunicación y acercamiento del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la eficiente coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento, el oportuno seguimiento y canalización de peticiones ciudadanas.	Tasa de eventos debidamente coordinados y peticiones canalizadas.	Eficienter los canales de comunicación para mejorar las diversas problemáticas que se presentan.
Acuerdo 1.- Pachuca con Instituciones Sociales, Transparencia y Eficientes.	Atención, canalización y seguimiento a las peticiones ciudadanas, apoyo y seguimiento de la logística y grías del Presidente Municipal, fortaleciendo las relaciones con la población y sectores públicos del Municipio de Pachuca de Soto.	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal	Componente	-	Presidir, Supervisar y Conducir a la Administración Pública Municipal.	Permitirle de audiencias, reuniones internas y externas de coordinación para la mejora en los canales de comunicación.	Conducir, coordinar y ejecutar eficientes canales de comunicación para mitigar y dar solución a diversas problemáticas que se presentan para la celebración de reuniones de trabajo entre la o el Presidente Municipal con los diversos organismos públicos y privados.

VI.1.9.7.- Programa Anual de Evaluaciones (PAE)

Periodicidad de entrega	Cada trimestre		
Nombre de la carpeta digital	VI.1.9.7.- Programa Anual de Evaluaciones (PAE)		
Nombre de la subcarpeta	Información a integrar		
PAE_OD_trimestre a reportar_2026	Nº	Documentos	Consideraciones
	1	PAE del año fiscal vigente	La Secretaría de Planeación y Evaluación, a petición del Organismo Descentralizado incluye en su Programa Anual de Evaluación, evaluaciones internas a los Programas del mismo. Para tal caso, la SPyE remite el PAE y el formato a solicitud de parte, mediante correo institucional secretaria.planeacion@pachucadesoto.gob.mx durante los primeros 10 días del mes de abril, julio y octubre del año fiscal en curso y, enero del año fiscal siguiente, correspondiente al reporte trimestral.
	2	Formato PAE_OD_XX_2026	
	3	Oficio de justificación	En caso de que el Organismo Descentralizado haya solicitado su incorporación en el PAE, se tendrá que entregar un oficio de justificación firmado por el titular, donde se enuncie que la entidad no tiene capacidad técnica-operativa para la implementación del PAE, y por tanto, la Secretaría de Planeación y Evaluación realizará las evaluaciones a su programa, de conformidad al Artículo 42 del Reglamento Interior de la Administración Pública de Pachuca de Soto; apartado vigésimo séptimo de los Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal de Pachuca de Soto.

Continúa

			Se debe Reiterar que las entidad sólo reportará Evaluaciones Internas y en materia de los Términos de Referencia (TDR), si bien la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas no establece la realización de Términos de Referencia pues se refiere únicamente a los recursos federales, en ese sentido la Secretaría de Planeación y Evaluación elabora y publica el documento denominado Notas Metodológicas para las evaluaciones internas 202X donde se establecen los criterios mínimos de evaluabilidad que permitan realizar análisis puntuales sobre el Diseño de los programas, resultados y medios de verificación, con fundamento en el Artículo 43, fracción I, III y IV del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, y de los apartado vigésimo séptimo de Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal de Pachuca de Soto.
	4	Carpeta Metodología	Integrar una subcarpeta con la nota metodológica de las evaluaciones internas, el PAE del año vigente
	5	Carpeta Evaluación Interna	Integrar el "Formato para la difusión de los resultados de las Evaluaciones Internas (año evaluado)", el cual es evidencia del registro en el formato PAE_OD_Trimestre a reportar_año. (Se tendrá que reportar durante el trimestre donde se haya concluido la evaluación).

Imagen 5. Formato PAE, 2025.

A	B	C	D	E
Programa Anual de Evaluaciones				
EJECUCIÓN			RESULTADOS	
Liga electrónica a la publicación del PAE	Liga electrónica a la publicación de las metodologías para las evaluaciones previstas o Términos de Referencia	Fecha estimada de conclusión del PAE	Fecha de conclusión del PAE	Liga electrónica a la publicación de los resultados de las evaluaciones
https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/PAE_2025.pdf	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/PAE_2025.pdf	28 de noviembre de 2025	N/A	N/A

VI.1.9.8.- Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

Periodicidad de entrega	Cada trimestre		
Nombre de la carpeta digital	VI.1.9.8.- Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)		
Nombre de la subcarpeta	Información a integrar		
ASM_OD_trimestral_reportar_2026	Nº	Documentos	Consideraciones
	1	Formato ASM_OD_XX_2026*	La Secretaría de Planeación y Evaluación remite el formato a solicitud de parte, mediante correo institucional secretaria.planeacion@pachucadesoto.gob.mx durante los primeros 10 días del mes de abril, julio y octubre del año fiscal en curso y, enero del año fiscal siguiente, correspondiente al reporte trimestral.

Continúa

			* En dado caso que los ASM sigan vigentes o bien no han sido finalizados, la información de seguimiento se seguirá reportando hasta ser concluidos.
2	Oficio de justificación		Firmado por el titular, donde se enuncie que la Secretaría de Planeación y Evaluación en conjunto con la unidad administrativa evaluada implementará el mecanismo para el seguimiento de los ASM, sin embargo la unidad administrativa evaluada (si el instituto fue evaluado en el ejercicio) debe generar la información que le de atención a los ASM.
3	Evidencias		Integrar una carpeta con las evidencias.

Imagen 6. Ejemplo de Formato ASM

ASEH									
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) o Recomendaciones derivadas de la evaluación del desempeño									
	Ejercicio fiscal del PAE	Política pública, fondo federal o programa presupuestario	Tipo de evaluación	Link electrónico a la publicación del informe de la evaluación (Informe)	Área responsable del ASM	Clave de identificación del ASM	Aspectos susceptibles de mejora	Actividades	Información sobre el seguimiento
4							Es recomendable elaborar las fichas de Indicador de los niveles de Fin, Propósito y Actividades.		Institucionales 31/12
5							Elaborar Diagnóstico de FORTAMUN determinando las necesidades prioritarias y con base en las disposiciones contenidas en los documentos normativos que sustentan el fondo.	Para dar atención a los Aspectos susceptibles de mejora de las evaluaciones externas: 1. Revisión y validación de los ASM; 2. Análisis de la información para la elaboración del Diagnóstico del FORTAMUN;	Institucionales 31/12
6	2024	Fondo de Apoyos para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)	Evaluación de Especifica de Desempeño	https://www.pachuca.gob.mx/evaluaciones/PDF/Informe%20Fin%20Prop%20Act%20ASM%20Desempe%C3%B1o%20FORTAMUN%202024.pdf	Secretaría de Servicios Públicos Municipales	ASM0204_SM04_EXD	Elaborar MIR específica para FORTAMUN.	3. Envío de información de la Unidades administrativas que reciben el financiamiento del FORTAMUN; 4. Elaboración del Diagnóstico por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación;	Institucionales 31/12
7							Elaborar Análisis de problemas de FORTAMUN.	5. Revisión del Diagnóstico;	Institucionales 31/12
8							Elaborar Análisis de objetivos de FORTAMUN.	6. Elaboración de los Instrumentos de Aplicación del FORTAMUN;	Institucionales 31/12
9							Elaborar Plan estratégico y Plan de Trabajo de cobertura del programa.	7. Revisión de las Unidades Administrativas.	Institucionales 31/12
10							Elaborar mecanismos para medir el grado de satisfacción de la población atendida por FORTAMUN.		Institucionales 31/12
11							Se propone la siguiente reducción de problemáticas: Las administraciones municipales enfrentan desafíos y obligaciones en la asignación de recursos financieros derivados de las limitantes en la provisión de infraestructura pública, el rezago educativo, el cambio de paradigmas en la gestión administrativa y los altos índices de inseguridad que limitan el bienestar de la población del municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.		Institucionales 31/12
12							La reducción de la propuesta de problemáticas integra a las problemáticas de infraestructura, rezago educativo, cambio de paradigma burocrático e inseguridad como causas, lo cual justifica la incorporación de los 10 programas como estrategias para la atención de dicha problemática.		Institucionales 31/12
13	2024	Fondo de Apoyos para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Evaluación de Especifica de Desempeño		Sistema DIF Municipal	ASM0204_SM04_EXD	Se propone la siguiente reducción: Contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población del municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, en materia de gobernanza, provisión de bienes públicos, bienestar social, educación y seguridad.	Para dar atención a los Aspectos susceptibles de mejora de las evaluaciones externas: 1. Revisión y validación de los ASM; 2. Análisis de la información para la elaboración del Diagnóstico del FORTAMUN; 3. Envío de información de la Unidades administrativas que reciben el financiamiento del FORTAMUN;	Institucionales 31/12

VI.1.9.9.- Normatividad interna en materia de PbR-SED

Periodicidad de entrega	Solo en el primer trimestre, a menos que haya cambios.		
Nombre de la carpeta digital	VI.1.9.9.- Normatividad interna en materia de PbR-SED		
Nombre de la subcarpeta	Información a integrar		
NORM_OD_t rimestre a reportar_20 26	Nº	Documentos	Consideraciones
	1	Decreto de creación	
	2	Reglamento Interior de la Administración Pública de Pachuca de Soto	https://datos.pachuca.gob.mx/dependencias/imc/programas/documentacion/ReglamentoInterior.pdf
	3	Estrategia Evaluativa de la Administración Pública Municipal 2016-2020	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/Estrategia_Evaluativa_Pachuca.pdf
	4	Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal de Pachuca de Soto, 2016-2020	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/Lineamientos_Generales_del_SED_Municipal_Pachuca.pdf
	5	Manual para el diseño y modificación de indicadores para resultados	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/Manual-Indicadores-2025.pdf
			Continúa

	Nº	Documentos	Consideraciones
	6	Guía para la elaboración y seguimiento del Presupuesto basado en Resultados	https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/GUIA%20PARA%20LA%20ELABORACION%20Y%20SEGUIMIENTO%20DEL%20PbR%20EN%20EL%20MUNICIPIO%20DE%20PACHUCA%20DE%20SOTO%20HIDALGO.pdf
	7	Oficio de justificación	Firmado por el titular, donde se enuncie que el Instituto no tiene facultad en materia de normativa PbR-SED, ya que, la Secretaría de Planeación y Evaluación tiene la atribución dentro del Artículo 42 del Reglamento Interior de la Administración Pública de Pachuca de Soto.

VI.1.9.10.- Información del área y/o personal con funciones en materia de PbR-SED (IA)

Periodicidad de entrega	Solo en el primer trimestre, a menos que haya cambios.		
Nombre de la carpeta digital	VI.1.9.10.- Información del área y/o personal con funciones en materia de PbR-SED (IA)		
Nombre de la subcarpeta	Información a integrar		
	Nº	Documentos	Consideraciones
IA_OD_trimestre a reportar_2026	1	Formato IA_OD_XX_2026	Solo se enlista al titular y a las personas de las Áreas que se encargan de la implementación y coordinación del PbR-SED o área a donde pertenece el personal con actividades relacionadas con el PbR-SED; la columna <i>Principales actividades</i> se debe enunciar aquellas relacionadas con el PbR-SED en materia de PbR, no del Programa presupuestario
	2	Reglamentos, manuales y estructura Orgánica	Añadir en la carpeta: - Manual de organización - Manual de procedimientos - Manual de organización de la Secretaría de Planeación y Evaluación: https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/1/PDFS/Manual_Org_2016-2020_Planeacion.pdf - Reglamento Interior de la Administración Pública de Pachuca de Soto. - Tarjeta informativa con una tabla que enuncie el extracto del fundamento normativo de la figura o cargo con actividades en la materia (Ver imagen 7).

Imagen 7. tabla que enuncie el extracto del fundamento normativo de la figura o cargo con actividades en la materia, 2026.

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO	
ENLACES PBR-SED ANTE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Artículo 3.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por: ... Enlace PbR-SED: Servidor público, responsable de la integración y envío de la información ante la Secretaría de Planeación y Evaluación (SPyE), además responsable de dar seguimiento y participar en actividades relacionadas con la construcción de Matrices de Indicadores para Resultados, así como atender las recomendaciones que indique la SPyE para su mejora.

Imagen 8. Ejemplo de llenado del formato IA, 2026.

Información del área y/o personal con funciones en materia de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (IA)						
N°	Nombre Institucional del Área que se encarga de la implementación y coordinación del PbR-SED o área a donde pertenece el personal con actividades relacionadas con el PbR-SED	Nombre completo	Cargo	Teléfono y extensión	Correo electrónico	Principales actividades relacionadas con el PbR-SED
43	Instituto Municipal para la Cultura de Pachuca	M.A.C. Ángel Alberto Aguilón López	Director General del Instituto Municipal para la Cultura de Pachuca	7714898052	angel.alberto.ag.itz@gmail.com	6.- Enlace PbR-SED ante la Secretaría de Planeación y Evaluación. 1.- Realizar, modificar y dar seguimiento a los informes, presupuesto, esquemas de organización, programas, proyectos y demás instrumentos propios para el óptimo desarrollo del Organismo paramunicipal; 2.- Generar el programa operativo, normas o bases generales y demás instrumentos propios para el óptimo desarrollo del Organismo paramunicipal. 1.- Coordinar al interior de la Secretaría o entidad de la Administración Pública Municipal el diseño del programa presupuestario con base a la Metodología de Marco Lógico; 2.- Atender oportunamente las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Planeación respecto al diseño de los programas presupuestarios; 3.- Recibir capacitación en materia de PbR-SED; 4.- Integrar y enviar oportunamente el avance trimestral de los programas presupuestarios de la Secretaría o entidad de la Administración Pública Municipal; 5.- Atender oportunamente y coordinar internamente los Aspectos Susceptibles de Mejora, resultado de las evaluaciones a los programas presupuestarios de la Secretaría o entidad de la Administración Pública Municipal; 6.- Enlace PbR-SED ante la Secretaría de Planeación y Evaluación.
44	Instituto Municipal para la Cultura de Pachuca	Jorge Eduardo González González	Director de Participación Social y Cultural y Enlace PbR-SED del Instituto Municipal para la Cultura de Pachuca	7714898052	jeduardogonzalez@gmail.com	1.- Coordinar al interior de la Secretaría o entidad de la Administración Pública Municipal el diseño del programa presupuestario con base a la Metodología de Marco Lógico; 2.- Atender oportunamente las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Planeación respecto al diseño de los programas presupuestarios; 3.- Recibir capacitación en materia de PbR-SED; 4.- Integrar y enviar oportunamente el avance trimestral de los programas presupuestarios de la Secretaría o entidad de la Administración Pública Municipal; 5.- Atender oportunamente y coordinar internamente los Aspectos Susceptibles de Mejora, resultado de las evaluaciones a los programas presupuestarios de la Secretaría o entidad de la Administración Pública Municipal; 6.- Enlace PbR-SED ante la Secretaría de Planeación y Evaluación.
45	Instituto Municipal para la Prevención de Adicciones	Octavio García Pérez	Coordinador Administrativo y Enlace PbR-SED del Instituto Municipal para la Prevención de Adicciones	7717156751 ext 107	octavio.garcia@pachuca.gob.mx	1.- Coordinar al interior de la Secretaría o entidad de la Administración Pública Municipal el diseño del programa presupuestario con base a la Metodología de Marco Lógico; 2.- Atender oportunamente las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Planeación respecto al diseño de los programas presupuestarios; 3.- Recibir capacitación en materia de PbR-SED; 4.- Integrar y enviar oportunamente el avance trimestral de los programas presupuestarios de la Secretaría o entidad de la Administración Pública Municipal; 5.- Atender oportunamente y coordinar internamente los Aspectos Susceptibles de Mejora, resultado de las evaluaciones a los programas presupuestarios de la Secretaría o entidad de la Administración Pública Municipal; 6.- Enlace PbR-SED ante la Secretaría de Planeación y Evaluación.
			Directora General del Instituto			1.- Realizar, modificar y dar seguimiento a los informes, presupuesto, esquemas de organización, programas, proyectos y demás instrumentos

VI.1.9.11.- Capacitaciones recibidas en materia PbR-SED (CAP)

Periodicidad de entrega	Cada trimestre		
Nombre de la carpeta digital	VI.1.9.11.- Capacitaciones recibidas en materia PbR-SED (CAP)		
Nombre de la subcarpeta	Información a integrar		
CAP_OD_trimestre reportar_2026	Nº	Documentos	Consideraciones
	1	Formato CAP_OD_XX_2026	Solo registrar las capacitaciones con evidencia probatoria. Nota: En caso de haber cursado alguna capacitación durante el trimestre a reportar o no contar aún con la constancia o certificado que lo acredite, se deberá remitir un oficio o una tarjeta informativa en la que se señale que, debido a la falta de la evidencia probatoria correspondiente, dicha actividad será reportada en el trimestre siguiente, una vez que se cuente con el documento que la respalde.
	2	Evidencias	Anexar las constancias que avalan la capacitación.

Imagen 9. Ejemplo de llenado del formato CAP, 2026.

 Capacitaciones recibidas en materia de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño					
N°	Nombre completo del servidor público que recibió la capacitación en materia de PbR-SED	Nombre del área a la que pertenece el servidor público que recibió la capacitación en materia de PbR-SED	Nombre del curso, diplomado, etc. en materia de PbR-SED	Nombre de la Institución que otorga el curso, diplomado, etc.	Número de horas recibidas de capacitación
1	Montserrat Tapia García	Dirección de Vinculación e Innovación Institucional	¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos (8a.Ed. 2025)	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	60
2	Laura Edith Martínez Sotuyo	Dirección de Vinculación e Innovación Institucional	¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos (8a.Ed. 2025)	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	60
3	Kenia Lozano Paredes	Secretaría de Planeación y Evaluación	¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos (8a.Ed. 2025)	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	60
4	Eduardo Rivera Gutiérrez	Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos	¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos (8a.Ed. 2025)	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	60
5	Francisco Salinas Becerra	Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos	¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos (8a.Ed. 2025)	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	60
6	Marian Itzel Hernández Lozada	Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos	¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos (8a.Ed. 2025)	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	100
7	Marian Itzel Hernández Lozada	Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos	Diálogo Virtual Programas Presupuestarios	INAFED - Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	4
8	Eduardo Rivera Gutiérrez	Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos	Diálogo Virtual Programas Presupuestarios	INAFED - Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	4
9	César San Juan Hernández	Dirección de Vinculación e Innovación Institucional	Diplomado: Con Planeación Hay Transformación	UNIDEH - Universidad Digital del Estado de Hidalgo	100
10	Karina García Baños	Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos	Diplomado: Con Planeación Hay Transformación	UNIDEH - Universidad Digital del Estado de Hidalgo	100
11	Arlette Vite Vega	Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos	Diplomado: Con Planeación Hay Transformación	UNIDEH - Universidad Digital del Estado de Hidalgo	100
12	Eduardo Rivera Gutiérrez	Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos	Diplomado: Con Planeación Hay Transformación	UNIDEH - Universidad Digital del Estado de Hidalgo	100
13	Rodrigo Polo Abogado	Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos	Diplomado: Con Planeación Hay Transformación	UNIDEH - Universidad Digital del Estado de Hidalgo	100
14	Maricruz Trejo Madrid	Secretaría de Planeación y Evaluación	Disciplina financiera	INAFED - Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	3

Acompañamiento

El acompañamiento para la integración del apartado VI.1.9 Información en materia de desempeño se encuentra a cargo de la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos. *Se recomienda que ante cualquier complicación o duda se establezca comunicación con su enlace PbR-SED.* No obstante, es responsabilidad de los Organismos generar, integrar y presentar correctamente la información. La Dirección, así como la Secretaría de Planeación y Evaluación, no se hacen responsables por errores, omisiones o deficiencias en la información presentada.

La retroalimentación generada por esta Dirección a petición de los Organismos Descentralizados será asentada en la siguiente cédula de verificación.

Imagen 10. Formato de Cédula de Observaciones del apartado VI.1.9 Información en Materia de Desempeño.

PLANEACIÓN
Secretaría de Planeación y Evaluación

CÉDULA DE OBSERVACIONES
VI.1.9 INFORMACIÓN EN MATERIA DE DESEMPEÑO,
INFORME DE GESTIÓN FINANCIERA

EJERCICIO 2026

Consideraciones: Con fundamento en los artículos 43 y 45, fracción V y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto Hidalgo y, conforme a la "Guía para la Integración y Rendición de los Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública", elaborado por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH) y a las "Sugerencias para la integración del Apartado VI.1.9 Información en materia de Desempeño, del Informe de Gestión Financiera para los organismos descentralizados del municipio de Pachuca de Soto", elaborado por la Secretaría de Planeación y Evaluación; se rubricó la congruencia y consistencia de la información del punto VI.1.9 INFORMACIÓN EN MATERIA DE DESEMPEÑO de los programas presupuestarios de los Organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto. Lo anterior, con el objetivo de reducir la probabilidad de observaciones en materia de desempeño en los Informes de Gestión Financiera que presentan los titulares de los Organismos Descentralizados.

ORGANISMO DESCENTRALIZADO	FECHA DE REVISIÓN	TRIMESTRE	
SECCIÓN	DOCUMENTO	ENTREGABLE	MOTIVO
VI.1.9.1 Documento de planeación aplicable (DPA)	DPA	▼	
VI.1.9.2 Diagnóstico por programa presupuestario	DPP	▼	
VI.1.9.3 Programas presupuestarios, su alineación y presupuesto	PPAP	▼	
VI.1.9.4 MIR y Anexos	MML	▼	
VI.1.9.5 Fichas técnicas de indicadores	FTI	▼	
VI.1.9.6 Monitoreo de indicadores para resultados (DESOI)	DESOI	▼	
VI.1.9.7 Programa Anual de Evaluaciones (PAE)	PAE	▼	
VI.1.9.8 Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)	ASM	▼	
VI.1.9.9 Normatividad Interna en materia de PBr-SED	NORM	▼	
VI.1.9.10 Información del área y/o personal con funciones en materia de PBr-SED (IA)	IA	▼	
VI.1.9.11 Capacitaciones recibidas en materia de PBr-SED (CAP)	CAP	▼	

NOTA: Específicamente los puntos relacionados a ASM y PAE se actualizan de manera trimestral, por lo tanto, la presentación y justificación de la información SIEMPRE CAMBIA; es importante LEER y ATENDER de manera puntual lo que la ASEH solicita. Es responsabilidad de los Organismos de generar, integrar y presentar correctamente la información. La Dirección, así como la Secretaría de Planeación y Evaluación, no se hacen responsables por errores, omisiones o deficiencias en la información presentada.