

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Planteamiento del Problema 2026

ANTECEDENTES

Con la emisión de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 31 de diciembre de 2008, se dio inicio al proceso de armonización contable y de alineación de los instrumentos presupuestarios de los entes públicos de los tres órdenes gobierno, con la finalidad de facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficiencia, eficacia y economía del gasto e ingreso públicos.

En el marco de este proceso, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), instancia responsable de expedir las normas y lineamientos aplicables a los entes públicos conforme a la LGCG, emitió el "Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (tipología general)", cuyo objeto es establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.

La Secretaría de Administración a su vez, cuenta con 4 Direcciones, para el cumplimiento de su objeto, estudio, planeación, operación y despacho de las funciones y atribuciones a su cargo, así como también, para coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el PMD 2020-2024; a su cargo cuenta con la Dirección de Recursos Humanos que tiene el objetivo de dirigir y coordinar las acciones necesarias que permitan una eficiente administración del capital humano, facilitando el pago de sueldos y salarios, el otorgamiento de prestaciones y la capacitación de las y los servidores públicos mediante la correcta aplicación de la normatividad vigente en la materia, así como a las estrategias de gestión del personal determinadas por la Secretaría de Administración; Dirección de Compras y Suministros, que tiene el objetivo de proponer y coordinar los mecanismos, políticas y lineamientos que permitan consolidar las adquisiciones que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para el desempeño de sus funciones, supervisando el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen la compra de bienes, servicios y arrendamientos relacionados con bienes muebles y la contratación de obra pública; Dirección de Servicios Generales creada con el objetivo de coordinar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, inmuebles y parque vehicular con que cuenta el Municipio, realizando los servicios de intendencia, conservación, pago de servicios de arrendamiento, aseguradoras y otros relacionados que permitan garantizar la prestación de los servicios y el funcionamiento de las oficinas e instalaciones del Municipio, y por último la Dirección de Informática, creada con el objetivo de planear, organizar, establecer y mantener las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de las diferentes dependencias, promoviendo el eficiente desempeño, modernización y simplificación del procesamiento de datos institucionales en el Municipio,

*Mínimo 200 palabras, máximo 600 palabras.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Administración Municipal de Pachuca de Soto enfrenta limitaciones que afectan su capacidad, reducen su eficiencia en la gestión pública, la calidad de sus servicios y su operatividad, repercutiendo directamente en el pleno desarrollo de las funciones de sus entes y dependencias. El control de la correspondencia carece de mecanismos estandarizados y oportunos, lo que retrasa la atención y limita la capacidad de respuesta. Existen deficiencias en los procesos de capacitación, evaluación del desempeño y actualización de manuales de organización. En cuanto a la gestión de los servicios municipales, la falta de controles eficaces para reducir costos limita la capacidad operativa, generando un uso ineficiente de los recursos públicos. Asimismo, la ausencia de mecanismos de control interno dificulta la adecuada comprobación de gastos, afectando el cumplimiento frente a los entes fiscalizadores. Dentro de los procesos de contratación de bienes y servicios se observa una débil integración y respuesta a las solicitudes, consecuencia de manuales desactualizados. Esta problemática se refleja también en la limitada capacidad para gestionar procesos mediante plataformas digitales que cuenten con la seguridad adecuada. La necesidad de fortalecer los procesos administrativos, optimizar los recursos humanos y materiales, modernizar los procedimientos y garantizar la eficiencia en la prestación de servicios públicos hace imposible consolidar una gestión vinculante y óptima en la que los entes y dependencias que conforman la Administración Municipal hagan pleno uso de sus atribuciones y facultades, limitándoles en la realización de sus actividades y repercutiendo en el desarrollo de sus programas.

*Mínimo 50 palabras, máximo 200 palabras.

ESTADO ACTUAL DEL PROBLEMA

La Administración del Municipio de Pachuca de Soto ha recibido observaciones de los entes fiscalizadores debido a deficiencias estructurales y administrativas que recaen directamente en los entes y Secretarías municipales. La falta de procedimientos estandarizados provoca que las 13 Secretarías operen de forma desarticulada, lo que genera trámites incompletos, retrasos en la atención ciudadana y vacíos de información que derivan en señalamientos constantes durante las auditorías. Estos problemas se agravan con la obsolescencia de los manuales de organización y contratación, que no responden a la normatividad actual ni a las necesidades de modernización. Al estar desactualizados, los procesos internos de las Secretarías se vuelven burocráticos, poco prácticos y más costosos, afectando su eficiencia operativa. Asimismo, la ausencia de capacitación continua y de sistemas de evaluación del desempeño limita la profesionalización del personal en cada ente, reduciendo la productividad y calidad del servicio público. Por otro lado, la falta de un control adecuado para el mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles afecta directamente a las Secretarías encargadas de la operación, generando un deterioro acelerado de la infraestructura y mayor gasto en reparaciones. En conjunto, estas debilidades han originado observaciones relacionadas con control del gasto, transparencia y seguimiento de programas, reflejando la necesidad urgente de modernizar los procesos administrativos a través de cada ente y dependencia para consolidar una gestión pública eficaz, confiable y transparente.

*Mínimo 200 palabras, máximo 600 palabras.

EVOLUCIÓN DEL PROBLEMA

Los procesos administrativos internos de la administración pública municipal presentan deficiencias que limitan el óptimo desarrollo municipal y el uso óptimo de los recursos públicos. Se requieren procesos más ágiles y sujetos a mejora continua que fortalezcan la transparencia y la capacidad operativa. Si bien se han emitido 33 convocatorias de licitación, documentos visibles a través de la página del municipio donde podemos ubicar 50 bases en servicios y 20 en adquisiciones, continúan siendo procesos de contratación que mantienen retrasos y burocracia debido a manuales obsoletos y limitada digitalización. Además, aunque dentro de estas convocatorias se incluye el aseguramiento del parque vehicular, persisten rezagos estructurales dentro de este inmueble otros de los que hace uso el municipio, ya que se deterioran por la carencia de mantenimiento preventivo, incrementando los costos de operación. Por otro lado, la falta de control oportuno de la correspondencia y la ausencia de programas sistemáticos de capacitación y evaluación de los servidores públicos municipales repercute directamente en su productividad, actualmente se contemplan alrededor de 102 secretarios, directores generales, directores de área y subdirectores de área, personal que mantiene contacto directo con la ciudadanía y tienen alta capacidad de decisión para la prestación de trámites y servicios y 2,033 de personal total aproximadamente. A pesar del reconocimiento de la ASEH por alcanzar el 100% en la evaluación de desempeño 2024, el problema persiste porque los avances han sido parciales y no han atendido de raíz las áreas críticas de control de correspondencia, fortalecimiento del recurso humano, gestión de servicios, digitalización y control interno, vitales para un funcionamiento armonizado entre sus entes y dependencias. Por lo anterior, la Secretaría de Administración Municipal a través de sus Direcciones General de Recursos Humanos, Compras y Suministros, Servicios Generales, Dirección de General de Sistemas y Tecnologías de la Información, se desarrollarán la actualización de procedimientos administrativos en beneficio de las Dependencias y Organismos descentralizados que realizan sus procesos por medio de esta Secretaría, manteniendo el correcto funcionamiento y cumplimiento de las metas establecidas y brindando un mejor beneficio para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

*Mínimo 200 palabras, máximo 400 palabras.

POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL Y OBJETIVO

El Programa brindará un conjunto de acciones enfocadas a la atención de procesos administrativos más eficientes y con una mejora continua a las 13 Secretarías conforman la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.


*Mínimo 150 palabras, máximo 300 palabras.

PROPUESTA DE INTERVENCIÓN


La capacidad y eficacia de la Administración del Municipio de Pachuca de Soto se fortalecerá a través de la optimización de los procesos administrativos internos asegurando el uso eficiente de los recursos, mediante: la actualización y mejora de los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios, con el establecimiento de mecanismos claros para su correcta ejecución; la mejora de los servicios municipales a través de la optimización del Centro de Correspondencia, la capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos, y la implementación de plataformas digitales para la gestión administrativa; y la actualización de manuales promoviendo la correcta realización de acciones de transparencia y fiscalización. Con la finalidad de propiciar el desarrollo óptimo de los entes y dependencias municipales a través del uso pleno y ético de sus atribuciones y facultades.

*Mínimo 150 palabras, máximo 400 palabras.

Elaboró


Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

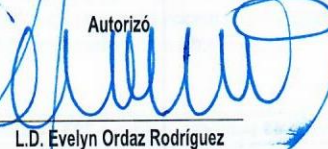
Elaboró

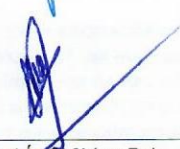

L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó


L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó


L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración


Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y
Tecnologías de la Información


Ing. Andrés Zuyiri Guzman
Director General de Compras y Suministros

Programa:	M0001-04 SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD

Diagnóstico del Problema 2026

INDICADORES DE REFERENCIA

El Municipio de Pachuca de Soto cuenta con una población total de 314,331 habitantes al ejercicio 2020, siendo 52.4% mujeres y 47.6% hombres (INEGI 2020), los rangos de edad que concentraron mayor población fueron 20 a 24 años (26,675 habitantes), 15 a 19 años (25,810 habitantes) y 25 a 29 años (25,477 habitantes), por lo tanto la Administración Municipal brinda servicios públicos a todos y cada uno de los ciudadanos a través de 13 dependencias y 7 Organismos Descentralizados, para el desempeño de las funciones de cada una de las 20 dependencias, existe la Secretaría de Administración, quien brinda bienes y servicios necesarios para el desempeño de funciones, por lo tanto, el correcto desarrollo de sus procesos administrativos, trabajo con rectitud y en apego a la normatividad regulatoria, resultan en eficientes bienes y servicios a la ciudadanía, además trabajando con énfasis en el desempeño de los servidores públicos municipales y la atención oportuna de quejas y denuncias se permite transparentar el desempeño de la Administración Pública Municipal, promoviendo el uso de las tecnologías de la información y comunicación que permiten modernizar y eficientar los procesos, trámites y servicios en busca de proyectar al Municipio como referente nacional de innovación, adicionalmente la Secretaría de Administración se enfoca en el impulso de políticas que promuevan ambientes laborales estables, seguros y bien remunerados en busca de fortalecer el empleo pleno y productivo dentro del municipio, a lo largo de cada ejercicio fiscal se realizan un aproximado de 45,467 trámites para brindar bienes y servicios a las Dependencias de la Administración Municipal, esto, de acuerdo a los indicadores programados anuales. Es importante mencionar que parte de las principales actividades de la Secretaría consta de Mantenimiento y Servicios a través de los principales indicadores, se atendió un total de 3,360 solicitudes de orden de trabajo en el año 2022, siendo este un formato certificado por el Sistema de Gestión de Calidad, mismo que tiene como norma el ISO 9001-2015, para lo cual es una herramienta indispensable para el Departamento de Mantenimiento y Servicios, ya que en él se plasma la orden o solicitud de los diferentes trabajos que se brindan a las áreas y el tipo de servicios a realizar, ya sea mantenimiento preventivo, correctivo y de limpieza, permitiendo medir en uno de sus apartados la calidad en el servicio. En lo que corresponde al Departamento de Activo Fijo, se elaboraron un total de 6475 actualizaciones de bienes muebles propiedad del Municipio de Pachuca de Soto, en el año 2022. Asimismo, para continuar con una adecuada administración y un manejo de los recursos públicos, se atendieron 9,131 suministros de combustible, se pagaron 6,980 rentas de inmuebles, servicios de agua potable, energía eléctrica, teléfono e internet para el funcionamiento de las Oficinas Municipales de Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo en el año 2024, todo esto con la finalidad de llevar el control del presupuesto y fortalecimiento de los procesos operativos internos en atención a los requerimientos de cada una de las áreas.

*Mínimo 150 palabras, máximo 300 palabras.

POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL

El Programa brindará un conjunto de acciones enfocadas a la atención de procesos administrativos más eficientes y con una mejora continua a las 13 Secretarías conforman la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo

POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO

La Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, cuenta con: Personal en activo 2074 trabajadores (hombres y mujeres), conformados por 1001 personas de confianza, 674 sindicalizados, 126 Eventuales Propuestos por sindicato, 58 Honorarios Seguridad, 215 Honorarios Municipio; además de 560 personas jubiladas y pensionadas (Adultos y Adultos Mayores), para dar un total de 2634 en plantilla de la segunda quincena de agosto de 2025.

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Deficiencia en los procesos y mecanismos administrativos de las Unidades Administrativas Municipales de Pachuca de Soto que limitan su gobernabilidad y reducen la confianza ciudadana.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROGRAMA

Fortalecer los procesos, los mecanismos y seguimientos administrativos de las unidades administrativas municipales de Pachuca de Soto, para mejorar la gobernabilidad y recuperar la confianza ciudadana

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

RIESGOS EXTERNOS	RIESGOS INTERNOS	RIESGOS DE CORRUPCIÓN
<input type="checkbox"/> -Crisis económica	<input type="checkbox"/> -Cambios Institucionales	<input type="checkbox"/> -Informes Financieros Fraudulentos
<input checked="" type="checkbox"/> -Cambios en la administración pública y en su normativa a nivel estatal y federal	<input checked="" type="checkbox"/> -Cambios en la administración pública y en su normativa a nivel municipal	<input checked="" type="checkbox"/> -Apropiación indebida de activos
<input type="checkbox"/> -Inestabilidad política	<input type="checkbox"/> -Desconocimiento del personal de sus funciones y procesos	<input type="checkbox"/> -Conflicto de interés.
<input type="checkbox"/> -Inestabilidad social	<input type="checkbox"/> -Problemas presupuestales a nivel municipal	<input type="checkbox"/> -Utilización de los recursos para fines distintos
<input type="checkbox"/> -Problemas presupuestales a nivel estatal y federal	<input type="checkbox"/> -Errores en el procesamiento y guarda de la información	<input type="checkbox"/> -Presión del servidor público de obtener beneficios adicionales
<input type="checkbox"/> -Eventos de la naturaleza	<input type="checkbox"/> -Errores en el proceso de archivado y clasificación documental	<input checked="" type="checkbox"/> -Uso indebido de los recursos humanos
<input type="checkbox"/> -Proveedores desconocidos	<input type="checkbox"/> -Inasistencia del personal	<input type="checkbox"/> -Aprovechamiento del cargo o comisión en contra de otro servidor público
<input type="checkbox"/> -Conflictos internacionales	<input checked="" type="checkbox"/> -Incumplimiento del personal respecto a sus funciones y atribuciones	<input type="checkbox"/> -Coalicón con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas
<input type="checkbox"/> -Conflictos Nacionales y Estatales	<input type="checkbox"/> -Fallas en la comunicación interna	<input type="checkbox"/> -Tráfico de influencias
<input type="checkbox"/> -Inseguridad	<input checked="" type="checkbox"/> -Fallas en los sistemas de almacenamiento, servidores y portal institucional	<input type="checkbox"/> -Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés
<input checked="" type="checkbox"/> -Fallas en la comunicación con personas externas y entidades	<input type="checkbox"/> -Procesos jurídicos	<input type="checkbox"/> -Peculado
<input type="checkbox"/> -Falta de cumplimiento de acuerdos de entidades externas	<input type="checkbox"/> -Insuficiente provisión de materiales, insumos y recursos tecnológicos	<input checked="" type="checkbox"/> -Desperdicio, mal uso o el abuso de recursos públicos
<input checked="" type="checkbox"/> -Falta de información o datos proporcionados por entidades externas	<input type="checkbox"/> -Deficiente asignación de recursos	<input type="checkbox"/> -Mal uso de recursos públicos
<input checked="" type="checkbox"/> -Falta de asistencia de personas externas a reuniones	<input type="checkbox"/> -Robo, pérdida, destrucción o malversación de recursos	<input type="checkbox"/> -Abuso de recursos públicos
<input type="checkbox"/> -Falta de cumplimiento de la sociedad civil	<input type="checkbox"/> -Fallas en el servicio de luz e internet	<input type="checkbox"/> (otro)

(complementar con otros factores externos e internos identificados)

Elaboró

Ing. Mónica Jean Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Elaboró

L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó

L.C. Aracely Tolentino Gohzález
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno (Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordoz Rodríguez
Secretaria de Administración

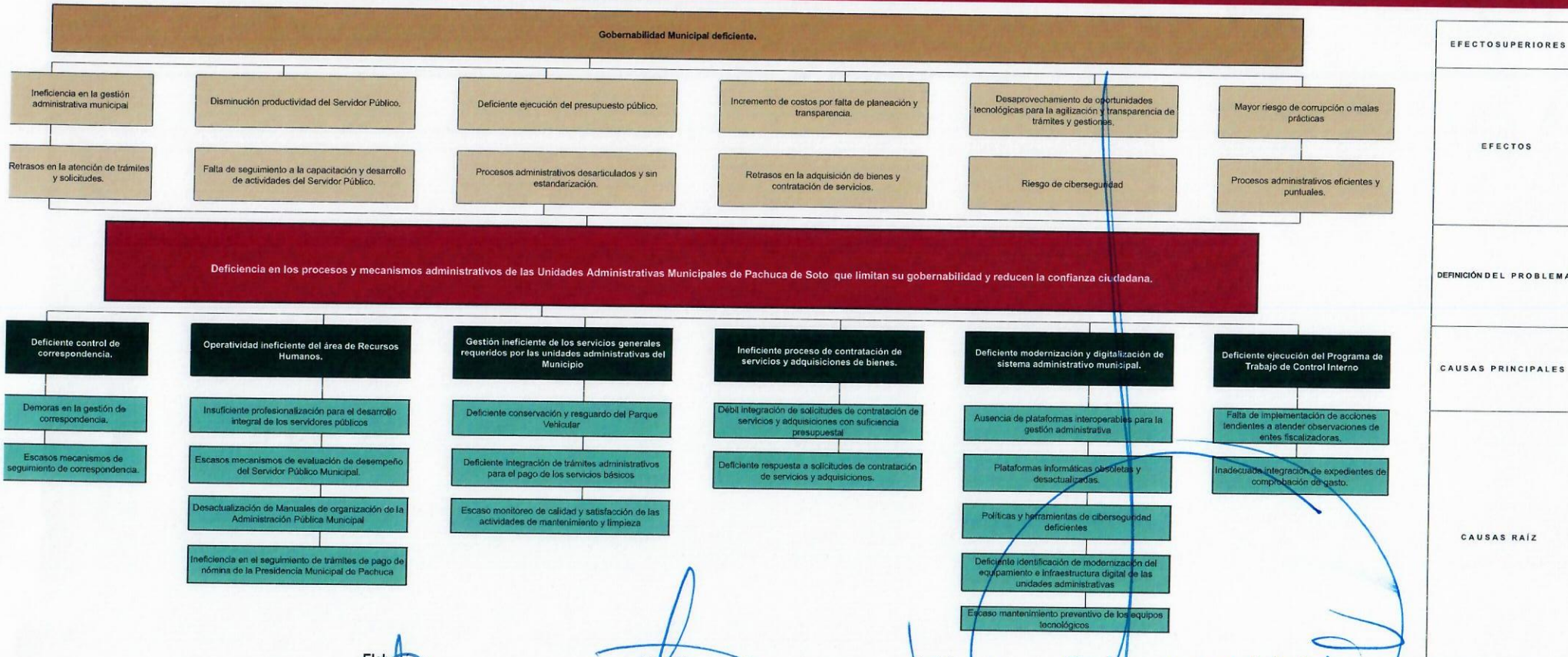
Ing. Miguel Angel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

Ing. Andrés Ulises Guzmán
Director General de Compras y Suministros

Datos de identificación del Programa presupuestario

Programa: M007-04 SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior: 04 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades: GOBERNABILIDAD

Árbol de Problemas 2026



Elaboró
[Signature]
Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Elaboró
[Signature]
L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó
[Signature]
L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno (Enlace de PBR)

Autorizó
[Signature]
L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

[Signature]
Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

[Signature]
Ing. Andrés Zaviri Guzman
Director General de Compras y Suministros

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Análisis de los Involucrados 2026

Agrupación de Involucrados y Matriz de Expectativas - Fuerzas

No.	Actor / Grupo de actores	Rol	Posición	Agrupación de involucrados	Interés / expectativa (a favor o en contra)	Interés / expectativa (a favor o en contra) (A)	Fuerza para defender intereses (B)	Calificación (Ax B)
1	Titulares de la Secretarías	Áreas requirientes de solicitudes de recursos humanos, bienes y servicios	Posibles posiciones de cooperación o conflicto al diagnóstico del problema del programa	Aliado	A favor	3	1	3
2	Coordinadores Administrativos de la Secretarías	Áreas solicitantes de recursos humanos, bienes y servicios	Posibles posiciones de cooperación o conflicto al diagnóstico del problema del programa	Aliado	A favor	3	1	3
3	Servidores Públicos en General	Personal involucrado en la acciones a implementar para una administración eficiente de los recursos humanos, materiales y tecnológicos	Posibles posiciones de cooperación o conflicto al diagnóstico del problema del programa	Aliado	A favor	3	1	3
4	Proveedores	Los proveedores deben estar formalmente inscritos en el Padrón de Proveedores y Contratistas	Participan en la ejecución de contratos esenciales para el municipio	Indiferente	A favor	3	2	6
5	Entes fiscalizadores Federales y Estatales	Entidades que fiscalizan cuenta pública del ejercicio correspondiente al Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo	Posibles posiciones de cooperación al diagnóstico del problema del programa	Indiferente	A favor	3	1	3

Elaboró

Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Elaboró

L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno (Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

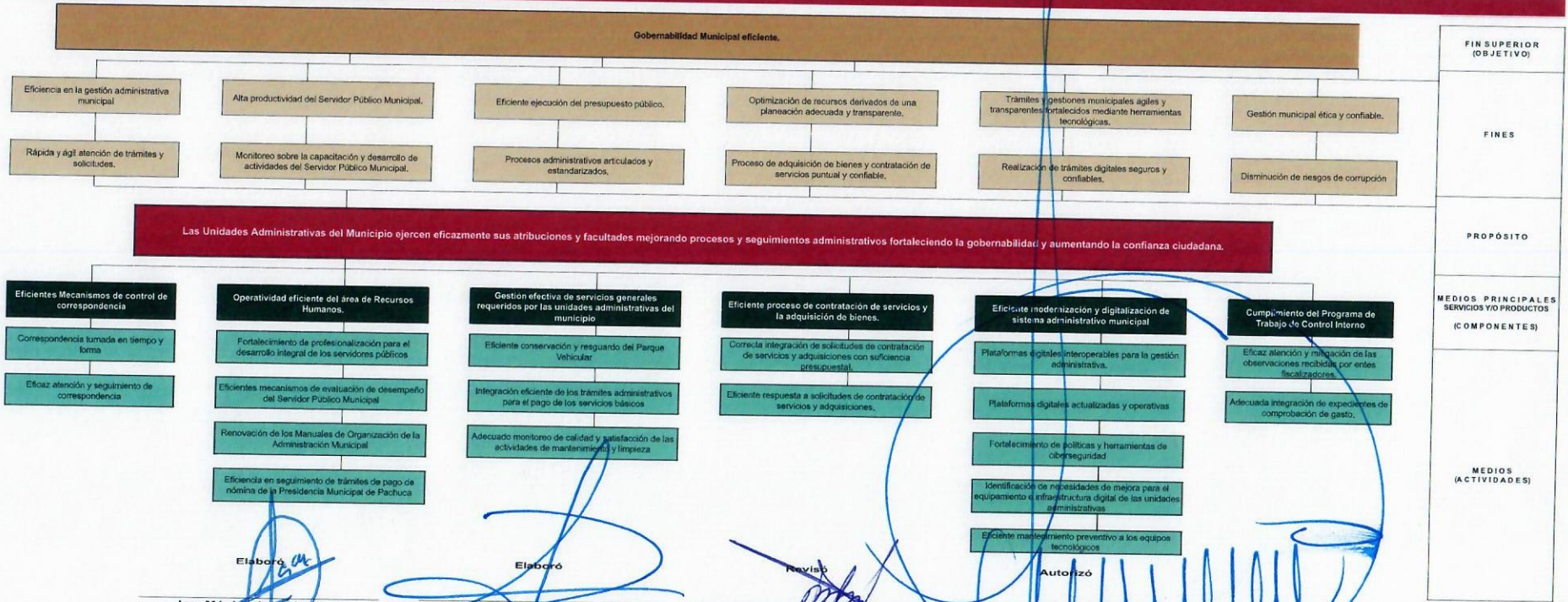
Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

Ing. Andrés Guviri Guzman
Director General de Compras y Suministros

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa: M0001-04 SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior: 04
Prioridades: GOBERNABILIDAD

Árbol de Objetivos 2026



Elaboró
Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Elaboró
L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó
L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento Auditorias y Control Interno (Enlace de PBR)

Autorizó
L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y Tecnología de la Información

Ing. Andrés Zúñiga Guzmán
Director General de Compras y Suministros

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Matriz de Alternativas 2026

Criterios de Valoración	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3	Alternativa 4	Alternativa 5	Alternativa 6
	Eficientes Mecanismos de control de correspondencia	Operatividad eficiente del área de Recursos Humanos.	Gestión efectiva de servicios generales requeridos por las unidades administrativas del municipio	Eficiente proceso de contratación de servicios y la adquisición de bienes.	Eficiente modernización y digitalización de sistema administrativo municipal	Cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno
Menor costo de implementación	3	3	3	3	3	3
Mayor financiamiento disponible	3	2	2	3	2	2
Menor tiempo para obtener resultados	3	2	3	2	2	3
Mayor aceptación de la alternativa por parte de la población afectada por el problema	3	2	2	2	2	3
Mayor viabilidad técnica	3	3	3	3	3	3
Mayor capacidad institucional	3	3	3	3	3	3
Mayor impacto institucional	3	3	3	3	3	3
Mejores resultados esperados	3	3	3	3	3	3
Total	24	21	22	22	21	23

Escala: Mejor = 3; Intermedia = 2; Peor = 1


Elaboró


Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Elaboró



L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó


L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno (Enlace de PBR)

Autorizó


L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración


Ing. Miguel Angel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información


Ing. Andrés Zuñiri Guzman
Director General de Compras y Suministros

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Estructura Analítica del Programa Presupuestario 2026

Problemática (Proviene de la parte superior del árbol de problemas)		Solución (Proviene de la parte superior del árbol de objetivos)		FIN SUPERIOR (OBJETIVO)
Efectos		Fines		
Gobernabilidad Municipal deficiente.		Gobernabilidad Municipal eficiente.		
Problema Población objetivo		Objetivo (Propósito) Población objetivo		PROPÓSITO
El Programa brindará un conjunto de acciones enfocadas a la atención de procesos administrativos más eficientes y con una mejora continua a las 13 Secretarías conforman la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo		La Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, cuenta con: Personal en activo 2074 trabajadores (hombres y mujeres), conformados por 1001 personas de confianza, 674 sindicalizados, 126 Eventuales Propuestos por sindicato, 58 Honorarios Seguridad, 215 Honorarios Municipio; además de 560 personas jubiladas y pensionadas (Adultos y Adultos Mayores), para dar un total de 2634 en plantilla de la segunda quincena de agosto de 2025.		
Descripción del problema		Descripción del resultado esperado		
Deficiencia en los procesos y mecanismos administrativos de las Unidades Administrativas Municipales de Pachuca de Soto que limitan su gobernabilidad y reducen la confianza ciudadana.		Las Unidades Administrativas del Municipio ejercen eficazmente sus atribuciones y facultades mejorando procesos y seguimientos administrativos fortaleciendo la gobernabilidad y aumentando la confianza ciudadana.		
Magnitud (Línea base)		Magnitud (Resultado esperado o meta)		
En el año 2025 se obtuvo una calificación de 55.00% en el Ejercicio y Control en el Diagnóstico de Pbr-SED Municipal.		Se estima llegar al 57% de la calificación obtenida en Ejercicio y Control en el Diagnóstico de Pbr-SED Municipal en el periodo 2026.		
Causas (Proviene de su árbol de problemas)		Medios (Proviene de su árbol de objetivos)		MEDIOS (COMPONENTES Y ACTIVIDADES)
C.1.	Deficiente control de correspondencia.	C.1.	Eficientes Mecanismos de control de correspondencia	
A.1.1.	Demoras en la gestión de correspondencia.	A.1.1.	Correspondencia turnada en tiempo y forma	
A.1.2.	Escasos mecanismos de seguimiento de correspondencia.	A.1.2.	Eficaz atención y seguimiento de correspondencia	
C.2.	Operatividad ineficiente del área de Recursos Humanos.	C.2.	Operatividad eficiente del área de Recursos Humanos.	
A.2.1.	Insuficiente profesionalización para el desarrollo integral de los servidores públicos	A.2.1.	Fortalecimiento de profesionalización para el desarrollo integral de los servidores públicos	
A.2.2.	Escasos mecanismos de evaluación de desempeño del Servidor Público Municipal.	A.2.2.	Eficientes mecanismos de evaluación de desempeño del Servidor Público Municipal	
A.2.3.	Desactualización de Manuales de organización de la Administración Pública Municipal	A.2.3.	Renovación de los Manuales de Organización de la Administración Municipal	
A.2.4.	Ineficiencia en el seguimiento de trámites de pago de nómina de la Presidencia Municipal de Pachuca	A.2.4.	Eficiencia en seguimiento de trámites de pago de nómina de la Presidencia Municipal de Pachuca	
C.3.	Gestión ineficiente de los servicios generales requeridos por las unidades administrativas del Municipio	C.3.	Gestión efectiva de servicios generales requeridos por las unidades administrativas del municipio	
A.3.1.	Deficiente conservación y resguardo del Parque Vehicular	A.3.1.	Eficiente conservación y resguardo del Parque Vehicular	
A.3.2.	Deficiente integración de trámites administrativos para el pago de los servicios básicos	A.3.2.	Integración eficiente de los trámites administrativos para el pago de los servicios básicos	
A.3.3.	Escaso monitoreo de calidad y satisfacción de las actividades de mantenimiento y limpieza	A.3.3.	Adecuado monitoreo de calidad y satisfacción de las actividades de mantenimiento y limpieza	
C.4.	Ineficiente proceso de contratación de servicios y adquisiciones de bienes.	C.4.	Eficiente proceso de contratación de servicios y la adquisición de bienes.	
A.4.1.	Débil integración de solicitudes de contratación de servicios y adquisiciones con suficiencia presupuestal	A.4.1.	Correcta integración de solicitudes de contratación de servicios y adquisiciones con suficiencia presupuestal.	
A.4.2.	Deficiente respuesta a solicitudes de contratación de servicios y adquisiciones.	A.4.2.	Eficiente respuesta a solicitudes de contratación de servicios y adquisiciones.	
C.5.	Deficiente modernización y digitalización de sistema administrativo municipal.	C.5.	Eficiente modernización y digitalización de sistema administrativo municipal	
A.5.1.	Ausencia de plataformas interoperables para la gestión administrativa	A.5.1.	Plataformas digitales interoperables para la gestión administrativa.	
A.5.2.	Plataformas informáticas obsoletas y desactualizadas.	A.5.2.	Plataformas digitales actualizadas y operativas	
A.5.3.	Políticas y herramientas de ciberseguridad deficientes	A.5.3.	Fortalecimiento de políticas y herramientas de ciberseguridad	
A.5.4.	Deficiente identificación de modernización del equipamiento e infraestructura digital de las unidades administrativas	A.5.4.	Identificación de necesidades de mejora para el equipamiento e infraestructura digital de las unidades administrativas	
A.5.5.	Escaso mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos	A.5.5.	Eficiente mantenimiento preventivo a los equipos tecnológicos	

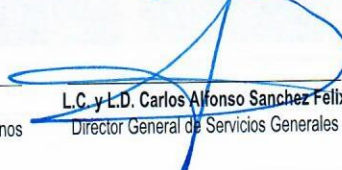
C.6.	Deficiente ejecución del Programa de Trabajo de Control Interno	C.6.	Cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno
A.6.1.	Falta de implementación de acciones tendientes a atender observaciones de entes fiscalizadoras.	A.6.1.	Eficaz atención y mitigación de las observaciones recibidas por entes fiscalizadores.
A.6.2.	Inadecuada integración de expedientes de comprobación de gasto.	A.6.2.	Adecuada integración de expedientes de comprobación de gasto.

Elaboró



Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Elaboró




L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó



L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorias y Control Interno (Enlace de PBR)

Autorizó



L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración



Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información



Ing. Andrés Zuviri Guzman
Director General de Compras y Suministros

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2026

Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	F.1 Contribuir al incremento de la confianza ciudadana mediante la implementación de procesos eficientes en la Administración Municipal	SAF1 Porcentaje de confianza ciudadana al gobierno municipal	A) Reporte de la Encuesta de Calidad e Impacto Gubernamental, variable P11_1_8, ponderada por FAC_P18 B) Instituto Nacional de Estadística y Geografía C) Bienal D) https://www.inegi.org.mx/programas/encig/2023/	Las políticas municipales en materia de anticorrupción, administración financiera y transparencia se ejecutan de manera transversal
Propósito	P.1 Las Unidades Administrativas del Municipio mejoran los procesos y mecanismos de control y seguimientos administrativos fortaleciendo la gobernabilidad y confianza ciudadana.	SAP1 Porcentaje de Avance en la sección de Ejercicio y Control del Diagnóstico PbR-SED Municipal (Hacienda)	A) Resultados Obtenidos en el Diagnóstico de Implementación PbR-SED en Municipios del Estado de Hidalgo B) Unidad Técnica de Desempeño del Estado de Hidalgo C) Anual D) https://ehacienda.hidalgo.gob.mx/Transparencia/Docs/UTED/3348/Indice_General_de_Avance_en_la_Implementacion_del_PbR-SED_en_los_municipios_2024.pdf	Los entes y las dependencias municipales implementan eficientemente sus procesos administrativos.
Componentes	C.1. Mecanismos de Control de correspondencia implementado	SA01 Porcentaje de avance de acciones implementadas en materia de control de correspondencia.	A) Base de datos de correspondencia B) Secretaría de Administración C) Trimestral D) Archivo de la Secretaría de Administración	La distribución por parte del servicio postal o de mensajería externa es eficiente y puntual.






Actividades	A.1.1.	Verificación de correspondencia turnada en tiempo y forma	SA01A1	Porcentaje de correspondencia turnada en tiempo y forma.	A) Base de datos de correspondencia B) Secretaría de Administración C) Semanal D) Archivo de la Secretaría de Administración	Recepción de correspondencia por parte de las dependencias
Actividades	A.1.2.	Atención y seguimiento de la correspondencia	SA01A2	Porcentaje de atención oportuna y puntual de correspondencia	A) Base de datos de correspondencia B) Secretaría de Administración C) Semanal D) Archivo de la Secretaría de Administración	Existe colaboración oportuna de los entes y dependencias en la atención y seguimiento de la correspondencia recibida
Componentes	C.2.	Funcionamiento del área de Recursos Humanos fortalecido	SA02	Porcentaje de procesos implementados en materia de Recursos Humanos.	A) Oficios, evidencias, informes, Programa Anual de Capacitación B) Dirección General de Recursos Humanos C) Trimestral D) Archivo de la Dirección General de Recursos Humanos	Se cuenta con la asignación de recursos financieros y humanos para el área
Actividades	A.2.1.	Profesionalización y fortalecimiento del desarrollo integral de los servidores públicos	SA02A1	Porcentaje de los servidores públicos capacitados	A) Programa Anual de Capacitación, Reporte con la identificación de necesidades de capacitación, Objetivos de la capacitación (temas prioritarios), Calendarización de las acciones de capacitación y Mecanismos para brindar o facilitar acciones de capacitación a servidores públicos, Listado de servidores públicos municipales capacitados por tema. B) Dirección General de Recursos Humanos C) trimestral D) Archivo del Departamento de Profesionalización	Los servidores públicos de las dependencias municipales muestran interés y disponibilidad por asistir a las capacitaciones.
Actividades	A.2.2.	Elaboración de mecanismos de evaluación de desempeño del Servidor Público Municipal	SA02A2	Número de etapas finalizadas de mecanismo de evaluación de desempeño del servidor público municipal	A) Lineamientos para la Evaluación del Desempeño e Informe Ejecutivo de Resultados de Evaluaciones de Desempeño Instrumentos (Cuestionarios) Reporte del cumplimiento B) Dirección General de Recursos Humanos C) Trimestral D) Archivo de la Subdirección de Organización Institucional	Las áreas administrativas responsables mantienen una coordinación efectiva para el desarrollo y aplicación de los mecanismos de evaluación del desempeño.
Actividades	A.2.3.	Actualización de los Manuales de Organización de la Administración Municipal	SA02A3	Porcentaje de actualización de los Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal.	A) Anteproyecto de Manual de Organización por Unidad Administrativa, Minutas de Mesas de trabajo y Actas de cabildo B) Dirección General de Recursos Humanos C) Semestral D) Archivo de la Dirección General de Recursos Humanos	Los entes y dependencias municipales colaboran eficazmente con información actualizada y validan las modificaciones propuestas
Actividades	A.2.4.	Seguimiento eficiente de trámites de pago de nómina de la Presidencia Municipal de Pachuca	SA02A4	Porcentaje de nóminas tramitadas efectivas del municipio de Pachuca	A) Oficios de entrega de nómina, Concentrado de nómina y Reportes de Pago B) Dirección General de Recursos Humanos C) Mensual D) Archivo de la Dirección General de Recursos Humanos	Existe autorización de los trámites por parte de las autoridades municipales garantizando los pagos de nómina

Componentes	C.3.	Servicios generales del municipio gestionados correctamente a las unidades administrativas	SA03	Porcentaje de Atención a las Solicitudes Recibidas en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	A) Bitácoras de actividades, evidencia / Calendarios B) Dirección General de Servicios Generales C) Trimestral D) Archivo de la Dirección General de Servicios Generales	Las unidades administrativas emiten sus necesidades de servicios generales
Actividades	A.3.1.	Conservación y resguardo óptimo del parque vehicular	SA03A1	Porcentaje de solicitudes de mantenimiento del parque vehicular atendidas	A) Informes de cumplimiento de actividades B) Dirección General de Servicios Generales C) Mensual D) Archivo de la Dirección General de Servicios Generales	Se cuenta con personal, material y presupuesto para atender los servicios solicitados en materia de parque vehicular
Actividades	A.3.2.	Articulación eficiente de los trámites administrativos para el pago de servicios básicos	SA03A2	Porcentaje de pagos de servicios efectuados en tiempo y forma	A) Concentrado de gastos por Servicios B) Dirección General de Servicios Generales C) Mensual D) Archivo de la Dirección General de Servicios Generales	Se autorizan oportunamente los recursos necesarios para efectuar los pagos
Actividades	A.3.3.	Monitoreo de calidad y satisfacción de las actividades de mantenimiento y limpieza	SA03A3	Porcentaje de satisfacción de actividades de mantenimiento y limpieza realizadas	A) Bitácora de órdenes de Trabajo, Encuestas de satisfacción B) Dirección General de Servicios Generales C) Mensual D) Archivo de la Dirección General de Servicios Generales	Disponibilidad de recursos operativos para actividades de mantenimiento Colaboración de los usuarios para proveer retroalimentación de satisfacción del servicio
Componentes	C.4.	Proceso de contratación de servicios y adquisición de bienes optimizado	SA04	Porcentaje de procesos de contratación y adquisición gestionados eficientemente	A) Expedientes de los procedimientos de contratación de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública B) Dirección General de compras y suministros C) Trimestral D) Archivo de la Dirección General de compras y suministros	Que los entes y dependencias del Municipio de Pachuca proporcionen la información necesaria para poder realizar los procedimientos correspondientes
Actividades	A.4.1.	Integración y validación de solicitudes de contratación de servicios y adquisiciones con suficiencia presupuestal	SA04A1	Porcentaje de contrataciones de servicios y adquisiciones con suficiencia presupuestal	A)- Oficio de solicitud de contratación de adquisiciones y obra pública -Relación de contrataciones en el trimestre B) Dirección General de compras y suministros C) Trimestral D) Archivo de la Dirección General de compras y suministros	Los entes y dependencias municipales brindan la información necesaria para realizar los procedimientos correspondientes.

Actividades	A.4.2.	Respuesta puntual y oportuna a solicitudes de contratación de servicios y adquisiciones.	SA04A2	Porcentaje de solicitudes de contratación de servicios y adquisición de bienes debidamente atendidas.	A) -Oficios de respuesta a las solicitudes -Relación de contrataciones en el trimestre B) Dirección General de compras y suministros C) Trimestral D) Archivo de la Dirección General de compras y suministros	Los proveedores cumplen con los plazos establecidos en tiempo y forma
Componentes	C.5.	Sistema administrativo municipal modernizado y digitalizado.	SA05	Porcentaje de procedimientos de la Administración Pública Municipal modernizados y digitalizados.	A) Informe de evaluación de eficiencia operativa y tecnológica. Informes de procedimientos digitalizados B) Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información C) Anual D) Archivo de la Dirección General de Informática	Óptimo funcionamiento de equipo y herramientas tecnológicas, así como de suministro eléctrico y de internet.
Actividades	A.5.1.	Implementación de Plataformas digitales interoperables para la gestión administrativa.	SA05A1	Porcentaje de plataformas digitales interoperables creadas	A) Informe de evaluación de eficiencia operativa y tecnológica. -Reporte de creación de plataformas interoperables B) Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información C) Semestral D) Archivo de la Dirección General de Informática	La infraestructura tecnológica de las dependencias de la administración pública Municipal es compatible con las nuevas plataformas.
Actividades	A.5.2.	Actualización de plataformas digitales existentes	SA05A2	Porcentaje de plataformas digitales actualizadas	A) Reporte de estado operativo de sistemas. B) Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información C) Trimestral D) Archivo de la Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información	Se cuenta con herramientas para su mantenimiento y actualización.
Actividades	A.5.3.	Implementación de políticas y herramientas de ciberseguridad	SA05A3	Porcentaje de incidentes en materia de ciberseguridad bloqueados	A) Bitácora de pruebas y verificación de bloqueos B) Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información C) Trimestral D) Archivo de la Dirección General de Informática	El marco normativo respalda la implementación de políticas de seguridad.
Actividades	A.5.4.	Atención a las necesidades de mejora para el equipamiento e infraestructura digital de las unidades administrativas	SA05A4	Porcentaje de atención a solicitudes para la modernización y actualización de la infraestructura informática.	A) Bitácora de pruebas y verificación Encuesta de calidad del servicio B) Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información C) Trimestral D) Archivo de la Dirección General de Informática	Se mantienen políticas de modernización tecnológica

Actividades	A.5.5.	Mantenimiento preventivo a los equipos tecnológicos	SA05A5	Porcentaje de mantenimiento preventivo a equipos tecnológicos	A)Bitácora de mantenimientos B) Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información C) Anual D) Archivo de la Dirección General de Informática	El personal técnico sigue los protocolos de mantenimiento establecidos.
Componentes	C.6.	Programa de Trabajo de Control Interno implementado	SA06	Porcentaje de actividades realizadas del Programa de Trabajo de Control Interno	A) Acuerdos, Decretos, Lineamientos, bases, -Programa de Trabajo de Control Interno, etc. B) Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno C) Trimestral D) Archivo de la Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control	Las unidades administrativas identifican oportunamente las deficiencias y aplican los mecanismos adecuados de control interno en tiempo y forma
Actividades	A.6.1	Atención y mitigación a las observaciones por entes fiscalizadores	SA06A1	Porcentaje de mitigación de las observaciones derivadas de procesos de fiscalización	A) Mecanismos normados y evidencia de su implementación, seguimiento y evaluación. B) Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno C) Semestral D) Archivo de la Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control	Las unidades administrativas sujetas a evaluación, implementan los mecanismos con éxito.
Actividades	A.6.2	Integración de expedientes de comprobación del gasto	SA06A2	Porcentaje de expediente de comprobación de gasto que cumplen con los requerimientos.	A)Liberación de trámite de gasto B) Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno C) Trimestral D) Archivo de la Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control	Las unidades administrativas integran la información en tiempo y forma con la calidad adecuada

Elaboró



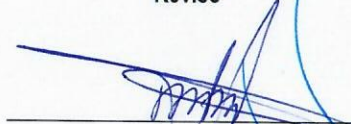
Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Elaboró




L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó



L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

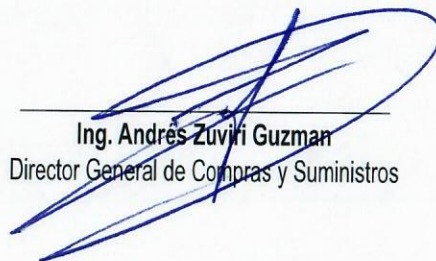
Autorizó



L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración



Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información



Ing. Andrés Zúviri Guzman
Director General de Compras y Suministros

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SAF1	Porcentaje de confianza ciudadana al gobierno municipal	Fin	Secretaría de Administración

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CRITERIOS CREMAA			
			CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
EFICACIA	ESTRATÉGICO	ASCENDENTE	(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO	APORTACIÓN MARGINAL		
			(Si)		(Si)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Mide el número de personas de 18 años y más que confían mucho o algo en el gobierno municipal con respecto al total de personas de 18 años y más.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PCCGM = [(NPMC + NPCA) / NP18] * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PCCGM	Porcentaje de confianza ciudadana al gobierno municipal
NPMC	Número de personas de 18 años y más que declararon tener mucha confianza en el gobierno municipal
NPCA	Número de personas de 18 años y más que declararon tener algo de confianza en el gobierno municipal
NP18	Número de personas de 18 años y más estimadas en la encuesta

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Bianual

Parámetros de semaforización

Línea base

Metas 2026

	Aceptable	N/A	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99		N/A	2024	48.25%	48.35%	48.35%
65-84,99		110-114,99				
0-64,99		Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Reporte de la Encuesta de Calidad e Impacto Gubernamental, variable P11_1_8 ponderada por FAC_P18
Área generadora	Instituto de Geografía y Estadística (INEGI)
Periodicidad de la información	Bianual
Liga del sitio web o ubicación física de la información	https://www.inegi.org.mx/programas/enciq/2023/#microdatos

Elaboró

Ing. Mónica Jean Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Elaboró

L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno (Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ortiz Rodríguez
Secretaría de Administración

Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

Ing. Andrés Zúñiga Guzmán
Director General de Compras y Suministros

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SAP1	Porcentaje de Avance en la sección de Ejercicio y Control del Diagnóstico PbR-SED Municipal (Hacienda)	Propósito	Secretaría de Administración

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CRITERIOS CREEMAA			
EFICIENCIA	ESTRATÉGICO	ASCENDENTE	CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
			(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO	APORTACIÓN MARGINAL		
			(Si)	(Si)		

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa el avance que se tiene en la sección de Ejercicio y Control del Diagnóstico de Implementación PbR-SED y del Sistema de Evaluación del Desempeño realizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PE=(COECPAC)$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PAEC	Porcentaje de Avance en la sección de Ejercicio y Control del Diagnóstico PbR-SED Municipal (Hacienda)
COECPAC	Calificación obtenida en Ejercicio y Control en el Diagnóstico de PbR-SED Municipal en el periodo actual.

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Anual

Parámetros de semaforización

Línea base

Metas 2026

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	Valor	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	55%	57%	57%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Resultados Obtenidos en el Diagnóstico de Implementación PbR-SED en Municipios del Estado de Hidalgo
Área generadora	Unidad Técnica de Desempeño del Estado de Hidalgo
Periodicidad de la información	Anual
Liga del sitio web o ubicación física de la información	https://ehacienda.hidalgo.gob.mx/Transparencia/Docs/UTED/3348/Indice_General_de_Avance_en_la_Implementacion_del_PbR-SED_en_los_municipios_2024.pdf

Elaboró

Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Elaboró

L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno (Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaría de Administración

Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

Ing. Andrés Zúñiga Guzmán
Director General de Compras y Suministros

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA01	Porcentaje de avance de acciones implementadas en materia de control de correspondencia.	Componente	Secretaría de Administración (Despacho)

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
EFICACIA	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREMAA

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
ADECUADO (Si)		APORTACIÓN MARGINAL (No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa el porcentaje de acciones implementadas para el control eficiente de la correspondencia de la Administración Pública Municipal.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PAI = (PCTT + PAEC) / 2$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PAI	Porcentaje de Acciones Implementadas en el Control eficiente de la Correspondencia de la Administración Pública Municipal.
PCTT	Porcentaje de correspondencia turnada en tiempo y forma (A.1.1)
PAEC	Porcentaje de atención eficiente de correspondencia (A.1.2)

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral


Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	N/A	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0%	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Base de datos de correspondencia
Área generadora	Secretaría de Administración
Periodicidad de la información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Secretaría de Administración

Elaboró



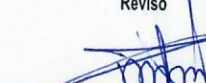
Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Elaboró



L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó



L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó



L.D. Evelyn Ortiz Rodríguez
Secretaría de Administración

Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y
Tecnologías de la Información

Ing. Andrés Zuñiga Guzman
Director General de Compras y Suministros

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA01A1	Porcentaje de correspondencia turnada en tiempo y forma.	Actividad	Secretaría de Administración (Despacho)

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
EFICACIA	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREMAA

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa el porcentaje de la correspondencia turnada en tiempo y forma.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PCTT = (CTT / TCT) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PCTT	Porcentaje de Correspondencia Turnada en Tiempo y forma
CTT	Correspondencia Turnada en Tiempo
TCT	Total de Correspondencia por Turnar.

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Rango	Categoría	Valor
85-109,99	Aceptable	N/A
65-84,99	Crítico	110-114,99
0-64,99	En rezago	Mayor a 115

Línea base

Año	Valor	Metas 2026	
		Relativa	Absoluta
2025	0%	100%	100%

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Base de datos de correspondencia
Área generadora	Secretaría de Administración (Despacho)
Periodicidad de la información	Semanal
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Secretaría de Administración (Despacho)

Elaboró


Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes
Secretario Particular de la Secretaría de Administración

Revisó


L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno (Enlace de PBR)

Autorizó


L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA01A2	Porcentaje de atención oportuna y puntual de correspondencia	Actividad	Secretaría de Administración (Despacho)

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR			CRITERIOS CREMAA			
DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
EFICIENCIA	GESTIÓN	ASCENDENTE	(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
			(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Mide el porcentaje de correspondencia debidamente atendida del total de correspondencia recepcionada.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PAEC = (CAE/TCR) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PAEC	Porcentaje de Atención Eficiente de Correspondencia.
CAE	Números de Correspondencia Atendida Eficientemente.
TCR	Total de Correspondencia Recepcionada durante el trimestre

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Linea base		Metas 2026		
Rango	Estado	Intervalo	Año	Valor	Relativa	Absoluta	
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0.00%	100%	100%	
65-84,99	Crítico	110-114,99					
0-64,99	En rezago	Mayor a 115					

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Base de datos de correspondencia
Área generadora	Secretaría de Administración (Despacho)
Periodicidad de la información	Semanal
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Secretaría de Administración (Despacho)

Elaboró

Revisó

Autorizó

Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes
Secretario Particular de la Secretaría de Administración

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno (Enlace de PBR)

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA02	Porcentaje de procesos implementados en materia de Recursos Humanos.	Componente	Dirección General de Recursos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CRITERIOS CREMAA			
EFICACIA	GESTIÓN	ASCENDENTE	CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
			(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO (Si)		APORTACIÓN MARGINAL (No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Porcentaje de procesos implementados en materia de Recursos Humanos para su eficiencia en la gestión administrativa

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PPIMRH = (PCSSPAM + PSEMED + PAMOA + PNT) / 4$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PPIMRH	Porcentaje de procesos implementados en materia de Recursos Humanos.
PPSPC	Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas
PEMEDSP	Porcentaje de etapas de mecanismo de evaluación de desempeño del servidor público municipal
PAMOA	Porcentaje de Actualización de los Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal
PNT	Porcentaje de nóminas tramitadas efectivas

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	Valor	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0%	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Oficios, evidencias, informes, Programa Anual de Capacitación
Área generadora	Dirección General de Recursos Humanos
Periodicidad de la información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Recursos Humanos

Elaboro

Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno (Enlace de PBR)

AutORIZA

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaría de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA02A1	Porcentaje de los servidores públicos capacitados	Actividad	Dirección General de Recursos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
EFICACIA	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREVA A

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa el porcentaje de capacitación de los servidores y servidoras de la Administración Pública Municipal respecto del total de los mismos.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PPSPC = (NPSPSECC / NSPSEC) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PPSPC	Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas
NPSPSECC	Número de personas servidoras públicas sujetas a los esquemas de capacitación capacitadas
NSPSEC	Número de servidoras públicas sujetas a los esquemas de capacitación

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	Referencia	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	12%	48,26%	1001
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Programa Anual de Capacitación, Reporte con la identificación de necesidades de capacitación, Objetivos de la capacitación (temas prioritarios), Calendarización de las acciones de capacitación y Mecanismos para brindar o facilitar acciones de capacitación a servidores públicos, Listado de servidores públicos municipales capacitados por tema.
Área generadora	Dirección General de Recursos Humanos
Periodicidad de la información	Mensual
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo del Departamento de Profesionalización

Elaboró

Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Oruaz Rodríguez
Secretaría de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA02A2	Número de etapas finalizadas de mecanismo de evaluación de desempeño del servidor público municipal	Actividad	Dirección General de Recursos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
EFICACIA	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREMA A

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa el número de etapas que se cumplen para la implementación de mecanismos en la evaluación del desempeño del Servidor Público.
Definición del lineamiento para la evaluación del Desempeño del Servidor Público: Implementación del mecanismo en la Evaluación del Desempeño; Análisis de Resultados e informe

MÉTODO DE CÁLCULO

$$NEEDSP = (NE1 + NE2 + NE3)$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
NEEDFP	Número de etapas de mecanismo de evaluación de desempeño del servidor público
NE1	Número de etapas cumplidas del Lineamiento para la evaluación del Desempeño del Servidor Público
NE2	Número de etapas cumplidas de la Implementación del mecanismo en la Evaluación del Desempeño
NE3	Número de etapas cumplidas en el Análisis de Resultados e informe

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Parámetros de semaforización			Línea base				Metas 2026	
Número			Año	Valor	Relativa	Absoluta		
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0%	3	3		
65-84,99	Crítico	110-114,99						
0-64,99	En rezago	Mayor a 115						

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Lineamientos para la Evaluación del Desempeño e Informe Ejecutivo de Resultados de Evaluaciones de Desempeño Instrumentos (Cuestionarios) Reporte del cumplimiento
Área generadora	Dirección General de Recursos Humanos
Periodicidad de la información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Subdirección de Organización Institucional

Elaboró

Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA02A3	Porcentaje de actualización de los Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal.	Actividad	Dirección General de Recursos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CRITERIOS CREMAA			
			CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
EFICACIA	GESTIÓN	ASCENDENTE	(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO (Si)	APORTACIÓN MARGINAL (No)		

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa el porcentaje de Actualización de los Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PAMO = (NMAV/TM) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PAMO	Porcentaje de Actualización de los Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal.
NMAV	Número de Manuales de Organización Actualizados y verificados por la Dirección General de Recursos Humanos
TUA	Total de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Porcentaje			Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0%	100%	13
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Anteproyecto de Manual de Organización por Unidad Administrativa, Minutas de Mesas de trabajo y Actas de cabildo
Área generadora	Dirección General de Recursos Humanos
Periodicidad de la información	Semestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Recursos Humanos

Elaboró

Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA02A4	Porcentaje de nóminas tramitadas efectivas del municipio de Pachuca	Actividad	Dirección de nómina, Dirección General de Recursos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CRITERIOS CREMAA			
			CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
EFICIENCIA	GESTIÓN	ASCENDENTE	(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO (Si)		APORTACIÓN MARGINAL (No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa el número total de nóminas tramitadas oportunamente.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PPNT = (NSPNE / TSPN) \times 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PPNT	Porcentaje de pago de nóminas tramitadas
NSPNE	Número de solicitudes de pago de nómina efectivas
TSPN	Total de solicitudes de pago de nómina

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Parámetros de semaforización			Metas 2026			
Porcentaje			Línea base		Trimestral	
Intervalo	Estado	N/A	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	25	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Oficios de entrega de nómina, Concentrado de nómina y Reportes de Pago
Área generadora	Dirección General de Recursos Humanos
Periodicidad de la información	Quincenal- Mensual
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Recursos Humanos

Elaboró

Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno (Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA03	Porcentaje de Atención a las Solicitudes Recibidas en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Componente	Dirección General de Servicios Generales

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR			CRITERIOS CREMAA			
DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
EFICACIA	GESTIÓN	ASCENDENTE	(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
			(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Mide la atención óptima y eficiente a las solicitudes recibidas en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles gestionadas por parte de la Dirección General de Servicios Generales.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PASRMBMI = (NSMABMI / TSM) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PASRMBMI	Porcentaje de Atención a las Solicitudes Recibidas en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles
NSMABMI	Número de Solicitudes de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles atendidas
TSM	Total de Solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles Recibidas.

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
			Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0%	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Bitácoras de actividades/evidencia / Calendarios, Reporte de cumplimiento de actividades
Área generadora	Dirección General de Servicios Generales
Periodicidad de la información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Servicios Generales

Elaboró

L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA03A1	Porcentaje de solicitudes de mantenimiento del parque vehicular atendidas	Actividad	Dirección General de Servicios Generales

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR			CRITERIOS CREMAA			
DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
EFICACIA	GESTIÓN	ASCENDENTE	(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO (Si)		APORTACIÓN MARGINAL (No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa el porcentaje de cumplimiento en cuanto a las solicitudes en la gestión del parque vehicular.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PSMPVA = (NSA / TSFA) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PSMPVA	Porcentaje de solicitudes de mantenimiento del parque vehicular atendidas
NSA	Número de Solicitudes Atendidas.
TSFA	Total de Solicitudes factibles de atención

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	Valor	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0%	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Informe de cumplimiento de actividades (Mantenimiento)
Área generadora	Dirección General de Servicios Generales
Periodicidad de la información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Servicios Generales

Elaboró

L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA03A2	Porcentaje de pagos de servicios efectuados en tiempo y forma	Actividad	Dirección General de Servicios Generales

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR			CRITERIOS CREMAA			
DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
EFICIENCIA	GESTIÓN	ASCENDENTE	(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
			(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Indica el porcentaje de pagos correspondientes a servicios básicos controlados que se realizan dentro del plazo establecido y cumpliendo los requisitos administrativos necesarios para su adecuado pago.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PPSBTF = (NTSBTF / TSBP) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PPSBTF	Porcentaje de pago de servicios básicos en tiempo y forma
NTSBTF	Número total de servicios básicos pagados en tiempo y forma
TSBP	Total de servicios básicos a pagar

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	Valor	Año	Valor	Relativa	Absoluta
10-15	Aceptable	N/A	2025	0%	100%	100%
16-30	Crítico	110-114,99				
31-100	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Concentrado de gastos por Servicios
Área generadora	Dirección General de Servicios Generales
Periodicidad de la información	Mensual
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Servicios Generales

Elaboró

L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sánchez Félix
Director General de Servicios Generales

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ortiz Rodríguez
Secretaría de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA03A3	Porcentaje de satisfacción de actividades de mantenimiento y limpieza realizadas	Actividad	Archivo de la Dirección General de Servicios Generales

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR			CRITERIOS CREMAA			
DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
CALIDAD	GESTIÓN	ASCENDENTE	(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO (Si)		APORTACIÓN MARGINAL (No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa el porcentaje de actividades realizadas en materia de Mantenimiento y Servicios.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PSAMLR = (NECS/TEA) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL METODO DE CÁLCULO
PSAMLR	Porcentaje de satisfacción de actividades de mantenimiento y limpieza realizadas
NECS	Número de encuestas con calificación satisfactoria
TEA	Total de encuestas aplicadas

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	Intervalo	Año	Valor	Relativa	Absoluta
10-15	Aceptable	N/A	2025	0%	100%	100%
16-30	Crítico	110-114,99				
31-100	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Bitácora de órdenes de trabajo, encuestas de satisfacción
Área generadora	Dirección General de Servicios Generales
Periodicidad de la información	Mensual
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Servicios Generales

Elaboró

Revisó

Autorizó

L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

L.D. Evelyn Ordaz Rodriguez
Secretaría de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA04	Porcentaje de procesos de contratación y adquisición gestionados eficientemente	Componente	Dirección General de Compras y Suministros

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
EFICIENCIA	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREMAA

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
ADECUADO (Si)		APORTACIÓN MARGINAL (No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Mide los procedimientos que cumplen con los estándares de tiempo, costo y calidad establecidos por la normativa o el procedimiento institucional

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PPCAEE = (NPCAEE / TSCAR) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PPCAEE	Porcentaje de procesos de contratación y adquisición ejecutados eficientemente
NPCAEE	Número de procesos de contratación y adquisición ejecutados eficientemente
TSCAR	Total de solicitudes de contratación y adquisición recibidas

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	Valor	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	242	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Expedientes de los procedimientos de contratación de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública
Área generadora	Dirección General de Compras y Suministros
Periodicidad de la información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Compras y Suministros

Elaboró

Ing. Andrés Zavala Guzmán
Director General de Compras y Suministros

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno (Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaría de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA04A1	Porcentaje de contrataciones de servicios y adquisiciones con suficiencia presupuestal	Actividad	Dirección General de Compras y Suministros

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
ECONOMÍA	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREMAA

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Mide la proporción de los procesos de contratación de servicios y adquisición de bienes que cuentan con la suficiencia presupuestal de las diferentes Secretarías del Municipio, esto con la finalidad de identificar cuántas solicitudes realiza en el ejercicio fiscal 2026 en comparación con anteriores

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PCSASP = (NCSASP / TCI) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PCSASP	Porcentaje de contrataciones de servicios y adquisiciones con suficiencia presupuestal
NCSASP	Número de contrataciones de servicios y adquisiciones con suficiencia presupuestal
TCI	Total de contrataciones integradas

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	N/A	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	121	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	-Oficio de solicitud de contratación de adquisiciones y obra pública -Relación de contrataciones en el trimestre
Área generadora	Dirección General de Compras y Suministros
Periodicidad de la información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Compras y Suministros

Elaboró

Ing. Andrés Zúñiga Guzmán
Director General de Compras y Suministros

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA04A2	Porcentaje de solicitudes de contratación de servicios y adquisición de bienes debidamente atendidas.	Actividad	Dirección General de Compras y Suministros

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR			CRITERIOS CREMAA			
DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
EFICACIA	GESTIÓN	ASCENDENTE	(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO (Si)		APORTACIÓN MARGINAL (No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Con la finalidad de realizar las mediciones de las solicitudes en materia de contratación de servicios y adquisición de bienes debidamente atendidas

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PSCSABDA = (SDA/TSR) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PSCSABDA	Porcentaje de Solicitudes de Contratación de Servicios y Adquisición de Bienes Debidamente Atendidas.
SDA	Solicitudes Debidamente Atendidas.
TSR	Total de Solicitudes Recibidas.

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Linea base		Metas 2026	
Valor	Color	Descripción	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	121	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	A) -Oficios de respuesta a las solicitudes -Relación de contrataciones en el trimestre B) Dirección General de compras y suministros C) Trimestral D) Archivo de la Dirección General de compras y suministros
Área generadora	Dirección General de Compras y Suministros
Periodicidad de la información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Compras y Suministros

Elaboró

Ing. Andrés Zúñiga Guzmán
Director General de Compras y Suministros

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.R. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA05	Porcentaje de procedimientos de la Administración Pública Municipal modernizados y digitalizados.	Componente	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
CALIDAD	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREMAA

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observar el porcentaje de modernización y digitalización de los procedimientos de la administración pública municipal identificados como digitalizables.

$$PPAPMMD=(PMD/TPIMD)*100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PPAPMMD	Porcentaje de procedimientos de la Administración Pública Municipal modernizados y digitalizados.
PMD	Procedimientos Modernizados y/o Digitalizados.
TPIMD	Total de Procedimientos Identificados como Modernizarlos o Digitalizables.

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Anual

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base			
Valor	Categoría	Referencia	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Informe de evaluación de eficiencia operativa y tecnológica
Área generadora	Informes de procedimientos digitalizados
Periodicidad de la información	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

Elaboró

Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y
Tecnologías de la Información

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaría de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA05A1	Porcentaje de plataformas digitales interoperables creadas	Actividad	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
EFICIENCIA	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREMAA

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observar el porcentaje de atención a solicitudes de creación de plataformas digitales interoperables para la gestión administrativa municipal

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PPICGA = ((PDIC / SCPI) + (NPDIR / TPIP)) / 2 * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PPICGA	Porcentaje de Plataformas Digitales Interoperables Creadas para la Gestión Administrativa.
PDIC	Número de Plataformas Digitales Interoperables Creadas
SCPI	Total de Solicitudes recibidas para la creación de Plataformas Interoperables.
NPDIR	Número de Plataformas Digitales Interoperables realizadas
TPIP	Total de Plataformas Interoperable programadas en el trimestre

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Linea base		Metas 2026	
Rango	Estado	Valor	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0	100%	4
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Informe de evaluación de eficiencia operativa y tecnológica
Área generadora	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información
Periodicidad de la información	Semestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

Elaboró

Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y
Tecnologías de la Información

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

AutORIZÓ

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA05A2	Porcentaje de plataformas digitales actualizadas	Actividad	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
EFICIENCIA	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREMAA

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa el porcentaje de atención a solicitudes de actualización de plataformas de la Administración Pública Municipal, en base a las necesidades actuales.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PASAPD = (NPDA/TSAP) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PASAPD	Porcentaje de Atención a Solicitudes de Actualización de Plataformas Digitales.
NPDA	Número de Plataformas Digitales Actualizadas.
TSAP	Total de Solicitudes para la Actualización de Plataformas.

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	Valor	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0%	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Reporte de estado operativo de sistemas
Área generadora	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información
Periodicidad de la información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

Elaboró

Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y
Tecnologías de la Información

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaría de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA05A3	Porcentaje de incidentes en materia de ciberseguridad bloqueados	Actividad	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
EFICIENCIA	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREMAA

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Mide la proporción de incidentes de ciberseguridad que fueron detectados y detenidos exitosamente, respecto al total de incidentes identificados. Refleja la capacidad del sistema para prevenir afectaciones derivadas de amenazas informáticas.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PIMCB = (NICB / TICD) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PIMCB	Porcentaje de incidentes en materia de ciberseguridad bloqueados
NICB	Número de incidentes de ciberseguridad bloqueados
TICD	Total de incidentes de ciberseguridad detectados

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	N/A	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Bitácora de pruebas y verificación de bloqueos
Área generadora	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información
Periodicidad de la información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

Elaboró

Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y
Tecnologías de la Información

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA05A4	Porcentaje de atención a solicitudes para la modernización y actualización de la infraestructura informática.	Actividad	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
EFICACIA	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREMAA

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(S)	(Si)
ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa la atención brindada a las solicitudes de remodelaciones tendientes a la modernización y actualización de la infraestructura informática pertenecientes a las Unidades Administrativas del municipio

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PASRMII = (SAMII / TSRMII) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PASRMII	Porcentaje de Atención a Solicitudes de Remodelaciones para la Modernización y Actualización de la Infraestructura Informática.
SAMII	Solicitudes atendidas para la Modernización y Actualización de la Infraestructura Informática.
TSRMII	Total de solicitudes recibidas para la Modernización y Actualización de la Infraestructura Informática.

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Categoría	Valor	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0%	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Bitácora de pruebas y verificación Encuesta de calidad de servicios brindados
Área generadora	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información
Periodicidad de la información	trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

Elaboró

Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y
Tecnologías de la Información

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaría de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA05A5	Porcentaje de mantenimiento preventivo a equipos tecnológicos	Actividad	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CRITERIOS CREMA			
			CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
EFICIENCIA	GESTIÓN	ASCENDENTE	(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
			(Si)			(No)

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa el grado de cumplimiento del mantenimiento preventivo programado y solicitado para los equipos tecnológicos pertenecientes a las Unidades Administrativas del Municipio

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PMPET = [(NMPSR / TSPMETR) / (NMPR / TMPP)] / 2 * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PMPET	Porcentaje de mantenimiento preventivo a equipos tecnológicos
NMPSR	Número de mantenimientos preventivos solicitados realizados
TSPMETR	Total de solicitudes de mantenimiento preventivo a equipos tecnológicos recibidos
NMPR	Número de mantenimientos preventivos realizados en el trimestre
TMPP	Total de mantenimientos preventivos programados en trimestre

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Valor	Color	Condición	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	720	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Bitácora de mantenimiento
Área generadora	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información
Periodicidad de la Información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

Elaboró

Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y
Tecnologías de la Información

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ortiz Rodríguez
Secretaría de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA06	Porcentaje de actividades realizadas del Programa de Trabajo de Control Interno	Componente	Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
EFICACIA	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREMAA

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Porcentaje de actividades realizadas tendientes a la optimización del Control Interno en base al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PAPTCI = (ARPTCI/TAPCI) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PAPTCI	Porcentaje de actividades del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)
ARPTCI	Actividades realizadas del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)
TAPTCI	Total de actividades programadas de Trabajo de Control Interno

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	N/A	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Acceptable	N/A	2025	0	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Acuerdos, Decretos, Lineamientos, bases, etc.
Área generadora	Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno
Periodicidad de la información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control

Elaboró

L.C. Aracely Tolentino González
L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaría de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA06A1	Porcentaje de mitigación de las observaciones derivadas de procesos de fiscalización	Actividad	Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO
EFICIENCIA	GESTIÓN	ASCENDENTE

CRITERIOS CREMAA

CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
ADECUADO			APORTACIÓN MARGINAL
(Si)			(No)

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Mide el porcentaje de observaciones solventadas, derivadas de Auditorías ejecutadas por entes fiscalizadoras respecto del último ejercicio fiscal auditado.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$POMOPF = (OMOR / TONEF) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO

VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
POMOPF	Porcentaje de mitigación de las observaciones derivadas de procesos de fiscalización
OMOR	Observaciones Mitigadas de las observaciones y/o recomendaciones atendidas por la Dirección General de Auditorías y Control Interno
TONEF	Total de Observaciones Notificadas por Entes Fiscalizadores

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Anual

Parámetros de semaforización

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Estado	Valor	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Mecanismos normados y evidencia de su implementación, seguimiento y evaluación.
Área generadora	Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno
Periodicidad de la información	Semestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno

Elaboró


L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno

Revisó


L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó


L.B. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaría de Administración

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Ficha técnica de indicador 2026

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE
SA06A2	Porcentaje de expediente de comprobación de gasto que cumplen con los requerimientos.	Actividad	Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR			CRITERIOS CREMAA			
DIMENSIÓN	TIPO	SENTIDO	CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE
EFICIENCIA	GESTIÓN	ASCENDENTE	(Si)	(Si)	(Si)	(Si)
			ADECUADO		APORTACIÓN MARGINAL	
			(Si)		(No)	

DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Observa porcentaje de expedientes de comprobación de gasto que cumple los requisitos indispensables para el procedimiento de pago.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PECGCV = (ECGCV/TECGR) * 100$$

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO	
VARIABLE	DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO
PECGCV	Porcentaje de Expedientes de Comprobación de Gastos Completos y Validados.
ECGCV	Expedientes de Comprobación de Gasto Completos y Validados.
TECGR	Total de Expedientes de Comprobación de Gasto Revisados.

UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR

Porcentaje

FRECUENCIA DEL INDICADOR

Trimestral

Parámetros de semaforización			Línea base		Metas 2026	
Rango	Categoría	Intervalo	Año	Valor	Relativa	Absoluta
85-109,99	Aceptable	N/A	2025	0	100%	100%
65-84,99	Crítico	110-114,99				
0-64,99	En rezago	Mayor a 115				

Medio de verificación

Nombre del documento o base de datos	Liberación de trámite de gasto
Área generadora	Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno
Periodicidad de la información	Trimestral
Liga del sitio web o ubicación física de la información	Archivo de la Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control

Elaboró

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a
Auditorías y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.C. Evelyn Ordoñez Rodríguez
Secretaria de Administración

Datos de identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Datos generales del Programa 2026

Objetivos del Programa 2026	
Objetivo General:	Contribuir al incremento de la confianza ciudadana mediante la implementación de procesos eficientes en la Administración Municipal
Objetivo específico:	Las Unidades Administrativas del Municipio mejoran los procesos y mecanismos de control y seguimientos administrativos fortaleciendo la gobernabilidad y confianza ciudadana.

Alineación Programática

	Plan Nacional de Desarrollo	Plan Estatal de Desarrollo	Plan Municipal de Desarrollo		Objetivo de los ODS:	8 9 16
Acuerdo:	1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.	Acuerdo 1. Pachuca con Instituciones sólidas, transparentes y eficientes		Meta del Objetivo:	8.2 8.5 8.8 9.C 16.5
Objetivo:	1.3: Erradicar la corrupción en la vida pública y promover la ética, la honestidad, la integridad y el buen gobierno para fortalecer la confianza en las instituciones.	1.1. Un gobierno itinerante y cercano al pueblo desde el primer día. 1.3. Transformación de la administración pública del estado de Hidalgo, con base en la honestidad, transparencia y eficiencia.	1.1 Desarrollar e impulsar un sistema de gestión integral de calidad que permita la mejora continua de los trámites y servicios de la administración pública municipal 1.3 Desarrollar programas de capacitación y/o certificación para la profesionalización de los servidores públicos que mejore su desempeño en sus respectivas áreas de trabajo. 1.4. Optimizar las finanzas públicas del municipio que asegure finanzas sanas y una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos. 1.5 Implementar el uso de tecnologías de la información y la gestión de datos en la toma de decisiones mejorando la gestión de calidad, la rendición de cuentas, transparencia y el acceso a la información.		Módulo de la GDM:	1. Organización
Estrategia:	Estrategia 1.3.4 Fortalecer la transparencia en la gestión pública para combatir la corrupción, promover el buen gobierno y mejorar la organización, administración, conservación y acceso a los archivos públicos.	1.1.4. Recuperar la confianza de la ciudadanía en el Gobierno. 1.3.2. Fomentar la austeridad en la administración pública. 1.3.3. Profesionalizar el servicio público estatal el nepotismo, las plazas innecesarias o con duplicidad 1.3.5. Frenar en la administración pública el nepotismo, las plazas innecesarias o con duplicidad 1.3.6. Fortalecer la eficiencia y eficacia de los trámites y servicios prestados.	1.1.1 Impulsar un sistema de calidad en los servicios públicos más importantes que fortalezca la gobernabilidad de la administración pública municipal. 1.1.2 Evaluar y mejorar la calidad de los 10 trámites más importantes a través del programa de mejora regulatoria. 1.3.1 Mantener una capacitación continua de los servidores públicos a través de cursos en áreas específicas y habilidades transversales. 1.3.2 Identificar las áreas de oportunidad del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) de la administración pública municipal que establezca aspectos de mejora. 1.4.1. Fortalecer el sistema de gestión financiera basado en resultados (PbR's) permitiendo una distribución, justa, eficiente y transparente de los recursos públicos. 1.5.1 Desarrollar e implementar sistemas de gestión de datos a través de mejoras en la infraestructura tecnológica que mejore la gestión de calidad, de información y estratégica.	GDM	Indicador:	1.1 Estructura 1.4 Desarrollar las capacidades y habilidades de los servidores públicos municipales

Líneas de Acción Municipal atendidas por el Programa

1.1.1.2	Desarrollar normativas y procedimientos estandarizados a través de manuales de organización, procedimientos y catálogos de puestos que mejore la gobernabilidad.
1.1.1.3	Impulsar el uso de las TIC's y comunicación bidireccional que mejore los servicios públicos municipales.
1.1.2.1	Capacitar al personal de las Secretarías e Institutos en estándares de calidad y buenas prácticas de gobierno
1.3.1.1	Implementar un calendario de capacitación anual de la administración pública municipal, así como evaluaciones del desempeño
1.3.2.1	Impulsar una agenda de revisión y adecuación de la normatividad
1.4.1.2	Aplicar los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, economía, calidad al ejercicio del gasto público.
1.5.1.1	Mejorar y/o adquirir la infraestructura tecnológica que soporte software especializado para el análisis de datos
1.5.1.2	Organizar talleres y cursos de capacitación en TIC's en la administración pública municipal.
1.5.1.4	Adquirir equipos de cómputo y/o incrementar la vida útil de los existentes a través de compras de software, discos duros en estado sólido y memoria RAM.
1.5.2.1	Realizar un diagnóstico de competencias tecnológicas para la definición de áreas prioritarias de formación.
1.5.2.3	Diseñar un programa de capacitación en nuevas tecnologías, que incluya módulos de inteligencia artificial, automatización y herramientas digitales de gestión.

Relación de Responsabilidades

Componente	Unidad Responsable	Alineación Transversal	¿Cuenta con Padrón de Beneficiarios?	Tipo de Registro del Padrón de Beneficiarios	Tipo de población beneficiada	Población/Área de Enfoque Potencial	Población/Área de enfoque Objetivo
Mecanismos de Control de correspondencia implementado	Secretaría de Administración (Despacho)	Gobernabilidad	No Aplica	No aplica	Área de Enfoque	22 Dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal	13 Dependencias
Funcionamiento del área de Recursos Humanos fortalecido	Dirección General de Recursos Humanos	Gobernabilidad	No Aplica	No aplica	Área de Enfoque	22 Dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal	13 Dependencias
Servicios generales del municipio gestionados correctamente a las unidades administrativas	Dirección General de Servicios Generales	Gobernabilidad	No Aplica	No aplica	Área de Enfoque	22 Dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal	13 Dependencias

Proceso de contratación de servicios y adquisición de bienes optimizado	Dirección General de Compras y Suministros	Gobernabilidad	No Aplica	No aplica	Área de Enfoque	22 Dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal	13 Dependencias
Sistema administrativo municipal modernizado y digitalizado.	Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información	Gobernabilidad	No Aplica	No aplica	Área de Enfoque	22 Dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal	13 Dependencias
Programa de Trabajo Anual de Control Interno implementado	Dirección General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno	Gobernabilidad	No Aplica	No aplica	Área de Enfoque	22 Dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal	13 Dependencias

Programas presupuestarios con los que se complementa		
Clave	Nombre	Justificación
O0001-05	PACHUCA HONESTA	Trabajo conjunto en temas como control interno, seguimiento a auditorías, supervisión de procesos administrativos y financieros, así como acciones de transparencia y rendición de cuentas, con el fin de fortalecer la gestión institucional y fomentar la confianza ciudadana.
M0001-07	GESTIÓN EFICIENTE DEL GASTO PÚBLICO	Coordinación interinstitucional con Tesorería para el desarrollo de acciones en materia de armonización contable, gestión y control del gasto público, actualización y aplicación de la normativa municipal, procesos de contratación de bienes y servicios, administración del capital humano y fortalecimiento del sistema de control interno.
P0001-03	PLANEACIÓN ORIENTADA A RESULTADOS	Coadyuvar con la Secretaría de Planeación al fortalecimiento del cumplimiento del índice de implementación del PbR-SED para incrementar la capacidad institucional

Elaboró

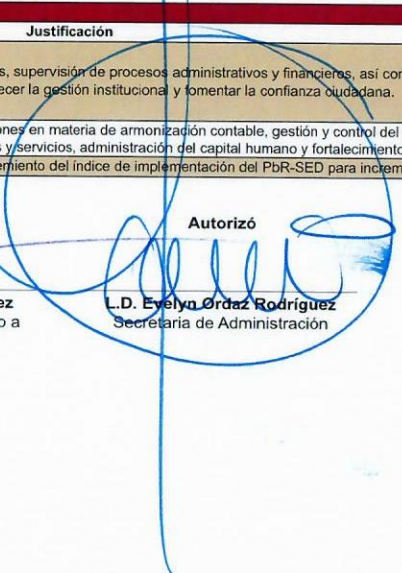
 Ing. Mónica Jaén Mariscal
 Directora General de Recursos Humanos

Elaboró

 L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
 Director General de Servicios Generales

Revisó

 L.C. Aracely Tolentino González
 Directora General de Seguimiento a Auditorías y Control Interno (Enlace de PBR)

Autorizó

 L.D. Evelyn Ordaz Rodriguez
 Secretaria de Administración

Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
 Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

Ing. Andrés Zúñiga Guzman
 Director General de Compras y Suministros

Datos de Identificación del Programa presupuestario

Programa:	M0001-04	SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Órgano superior:	04	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Prioridades:	GOBERNABILIDAD	

Formato de Calendarización por Programa 2026

Presupuesto asignado al programa: \$211,912,806.16

Calendarización de las Metas Anuales, Avance Programado

Nivel	Objetivos	Nombre del indicador	Unidad de medida	Sentido	METAS PROGRAMADAS											
					1ER TRIMESTRE	% DE AVANCE ANUAL	2DO TRIMESTRE	% DE AVANCE ANUAL	3ER TRIMESTRE	% DE AVANCE ANUAL	4TO TRIMESTRE	% DE AVANCE ANUAL	% DE AVANCE ANUAL ACUMULADO	META RELATIVA	META ABSOLUTA	
Fin	Contribuir al incremento de la confianza ciudadana mediante la implementación de procesos eficientes en la Administración Municipal	Porcentaje de confianza ciudadana al gobierno municipal	Porcentaje	ASCENDENTE	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	48.35%	100.00%	100.00%	48.35%	48.35%	
Propósito	Las Unidades Administrativas del Municipio mejoran los procesos y mecanismos de control y seguimientos administrativos fortaleciendo la gobernabilidad y confianza ciudadana.	Porcentaje de Avance en la sección de Ejercicio y Control del Diagnóstico PbR-SED Municipal (Hacienda)	Porcentaje	ASCENDENTE	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	57%	100.00%	100.00%	57%	57%	
C.1.	Mecanismos de Control de correspondencia implementado	Porcentaje de avance de acciones implementadas en materia de control de correspondencia.	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	100%	100%	
A.1.1.	Verificación de correspondencia turnada en tiempo y forma	Porcentaje de correspondencia turnada en tiempo y forma.	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	100%	100%	
A.1.2.	Atención y seguimiento de la correspondencia	Porcentaje de atención oportuna y puntual de correspondencia	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	100%	100%	
C.2	Funcionamiento del área de Recursos Humanos fortalecido	Porcentaje de procesos implementados en materia de Recursos Humanos.	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100.00%	100%	100%	
A.2.1.	Profesionalización y fortalecimiento del desarrollo integral de los servidores públicos	Porcentaje de los servidores públicos capacitados	Porcentaje	ASCENDENTE	200	9.64%	300	14.46%	201	9.69%	300	14.46%	48.26%	48.26%	1001	
A.2.2.	Elaboración de mecanismos de evaluación de desempeño del Servidor Público Municipal	Número de etapas finalizadas de mecanismo de evaluación de desempeño del servidor público municipal	Número	ASCENDENTE	0	0.00%	0	0.00%	2	66.67%	1	33.33%	100.00%	3	3	
A.2.3.	Actualización de los Manuales de Organización de la Administración Municipal	Porcentaje de actualización de los Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal.	Porcentaje	ASCENDENTE	0	0.00%	3	23.08%	0	0.00%	10	76.92%	100.00%	100%	13	
A.2.4.	Seguimiento eficiente de trámites de pago de nómina de la Presidencia Municipal de Pachuca	Porcentaje de nóminas tramitadas efectivas del municipio de Pachuca	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100.00%	100%	100%	
C.3	Servicios generales del municipio gestionados correctamente a las unidades administrativas	Porcentaje de Atención a las Solicitudes Recibidas en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	100%	100%	
A.3.1.	Conservación y resguardo óptimo del parque vehicular	Porcentaje de solicitudes de mantenimiento del parque vehicular atendidas	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	100%	100%	
A.3.2.	Articulación eficiente de los trámites administrativos para el pago de servicios básicos	Porcentaje de pagos de servicios efectuados en tiempo y forma	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	100%	100%	
A.3.3.	Monitoreo de calidad y satisfacción de las actividades de mantenimiento y limpieza	Porcentaje de satisfacción de actividades de mantenimiento y limpieza realizadas	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	25%	100%	100%	100%	
C.4	Proceso de contratación de servicios y adquisición de bienes optimizado	Porcentaje de procesos de contratación y adquisición gestionados eficientemente	Porcentaje	ASCENDENTE	100.00%	25.00%	100.00%	25.00%	100.00%	25.00%	100.00%	25.00%	100.00%	100%	100%	
A.4.1.	Integración y validación de solicitudes de contratación de servicios y adquisiciones con suficiencia presupuestal	Porcentaje de contrataciones de servicios y adquisiciones con suficiencia presupuestal	Porcentaje	ASCENDENTE	100.00%	25.00%	100.00%	25.00%	100.00%	25.00%	100%	25.00%	100.00%	100%	100%	





A.4.2.	Respuesta puntual y oportuna a solicitudes de contratación de servicios y adquisiciones.	Porcentaje de solicitudes de contratación de servicios y adquisición de bienes debidamente atendidas.	Porcentaje	ASCENDENTE	100.00%	25.00%	100.00%	25.00%	100.00%	25.00%	100%	25.00%	100.00%	100%	100%
C.5	Sistema administrativo municipal modernizado y digitalizado.	Porcentaje de procedimientos de la Administración Pública Municipal modernizados y digitalizados.	Porcentaje	ASCENDENTE	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	100%
A.5.1.	Implementación de Plataformas digitales interoperables para la gestión administrativa.	Porcentaje de plataformas digitales interoperables creadas	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100.00%	100%	4
A.5.2.	Actualización de plataformas digitales existentes	Porcentaje de plataformas digitales actualizadas	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25%	100%	100%	100%
A.5.3.	Implementación de políticas y herramientas de ciberseguridad	Porcentaje de incidentes en materia de ciberseguridad bloqueados	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25%	100.00%	100%	100%
A.5.4.	Atención a las necesidades de mejora para el equipamiento e infraestructura digital de las unidades administrativas	Porcentaje de atención a solicitudes para la modernización y actualización de la infraestructura informática.	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100.00%	100%	100%
A.5.5.	Mantenimiento preventivo a los equipos tecnológicos	Porcentaje de mantenimiento preventivo a equipos tecnológicos	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100.00%	100%	100%
C.6	Programa de Trabajo Anual de Control Interno implementado	Porcentaje de actividades realizadas del Programa de Trabajo de Control Interno	Porcentaje	ASCENDENTE	0%	0%	33%	33%	33%	33%	33%	33%	100%	100%	100%
A.6.1.	Atención y mitigación a las observaciones por entes fiscalizadores	Porcentaje de mitigación de las observaciones derivadas de procesos de fiscalización	Porcentaje	ASCENDENTE	0%	0.00%	50%	50.00%	0%	0.00%	50%	50.00%	100.00%	100%	100%
A.6.2.	Integración de expedientes de comprobación del gasto	Porcentaje de expediente de comprobación de gasto que cumplen con los requerimientos.	Porcentaje	ASCENDENTE	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100%	25.00%	100.00%	100%	100%

Elaboró

Ing. Mónica Jaén Mariscal
Directora General de Recursos Humanos

Elaboró

L.C. y L.D. Carlos Alfonso Sanchez Felix
Director General de Servicios Generales

Revisó

L.C. Aracely Tolentino González
Directora General de Seguimiento a Auditorias y Control Interno
(Enlace de PBR)

Autorizó

L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez
Secretaria de Administración

Ing. Miguel Ángel Chávez Trejo
Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información

Ing. Andrés Zúviri Guzman
Director General de Compras y Suministros