



## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales

### Diagnostico del Problema 2024

#### ANTECEDENTES

Conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servicios públicos municipales se encuentran establecidos en la fracción III del artículo 115, encontrándose ligados a la conserva, control, evaluación y mantenimiento del patrimonio mobiliario e inmobiliario urbano. Estas vertientes son de dominio público dentro del orden Municipal y están normadas a su vez, por la Ley de Bienes para el Estado de Hidalgo, expedida el 25 de marzo de 1991, en cuyo Capítulo Tercer alude a los inmuebles destinados a servicios públicos. Esta disposición, en lo referentes a los Servicios Municipales tendría como complemento jurídico la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, publicada el 16 de abril de 2001, en la cual se mandata que cada Municipio tendrá la competencia por reglamentar, organizar y conducir el funcionamiento conservación o explotación de los servicios públicos.

En este sentido, las políticas públicas que se llevan a cabo dentro de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, están obligadas a atender y resolver los asuntos que la atañen, elaborando estrategias orientadas a la resolución de problemas de carácter público como: limpieza de calles, jardines, poda de árboles, mantenimiento de fuentes, monumentos, parques, orden en los mercados públicos, plazas y festividades; mantenimiento de alumbrado público; rastro; panteón y residuos sólidos, para la obtención de mayores niveles de bienestar social.

**\*Mínimo 200 palabras, máximo 600 palabras.**

#### DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Todas las actividades de la secretaría son programadas, sin embargo, no siempre es posible realizarlas ya que existen diferentes factores que pueden impedir la atención con la ciudadanía en campo o directamente, así como también que los servicios públicos no sean llevados a cabo por falta de recursos económicos; que el presupuesto destinado para la secretaría no sea correctamente administrado o programado, o que los procesos jurídicos no se concluyan.

**\*Mínimo 50 palabras, máximo 100 palabras.**

#### ESTADO ACTUAL DEL PROBLEMA

De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Pachuca cuenta con 314,331 habitantes, quienes conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de bienes para el Estado de Hidalgo, Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, los Servicios Públicos son para todos, sin embargo el municipio es quien los administra. Es por ello que el principal propósito como ente reglamentario municipal es proveer a todos los habitantes con estos servicios, trabajando en conjunto con todas las áreas de la secretaría y habitantes de la ciudad, elaborando estrategias para llevar soluciones a cada rincón.

Derivado de los cambios administrativos de personal, se deberá controlar nuevamente la dirección; falta de representar, coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.

**\*Mínimo 200 palabras, máximo 400 palabras.**

#### EVOLUCIÓN DEL PROBLEMA

Las estrategias para atender todas la solicitudes que la ciudadanía denuncia, se han implementado con métodos para dar soluciones con pocos recursos a todos los servicios que requiere el municipio. Llevamos registros dentro de la secretaría para identificar los progresos, base de datos de todas las personas que llegan buscando mejorar sus problemáticas, se contestan todos los oficios ingresados y se atienden todos los días diferentes solicitudes.

**\*Mínimo 200 palabras, máximo 400 palabras.**

#### FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL Y OBJETIVO

La actualización del total del personal de la secretaría de servicio públicos se actualiza cada 15 días, asimismo, se pretende atender a la totalidad de población pachuqueña, que de acuerdo al censo de población y vivienda 2020 emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Vivienda (INEGI), son 314, 331 habitantes en el municipio de Pachuca de Soto, la última actualización del censo de población y vivienda fue de hace más de 10 años.

**\*Mínimo 150 palabras, máximo 300 palabras.**

#### PROPUESTA DE INTERVENCIÓN



Se pretende atender a la totalidad de población pachuqueña, bajo la premisa de las políticas públicas, asimismo, el programa SM01, propone dirigir y representar, así como coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal; administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el funcionamiento de la secretaría y con ello tener un mejor servicio al público.

Dirigir y representar a la secretaría, coordinar a las áreas, solventar los servicio, seguimiento a temas jurídicos y adecuada administración de los recursos que en este caso corresponde a 358,708.00 pesos para solventar las problemáticas que competen al programa.

Contribuir, dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.

**\*Mínimo 150 palabras, máximo 400 palabras.**

Elaboró

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Revisó

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó

Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios  
Públicos Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales

### Diagnóstico del Problema 2024

#### INDICADORES DE REFERENCIA

Censo de Población y Vivienda 2020, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el histórico de programas pasados, así como el archivo de consulta de la Secretaría.

\*Mínimo 150 palabras, máximo 300 palabras.

#### IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL

Los 539 que corresponde al personal de la Secretaría de Servicio Públicos Municipales

#### IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO

314,331 Habitantes del Municipio de Pachuca de Soto

#### DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.

#### OBJETIVO DEL PROGRAMA

Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.

#### IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

RIESGOS EXTERNOS		RIESGOS INTERNOS	
<input type="checkbox"/>	-Crisis económica	<input checked="" type="checkbox"/>	-Cambios Institucionales
<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 type="checkbox"/>	-Inestabilidad política	<input type="checkbox"/>	-Desconocimiento del personal de sus funciones y procesos
<input type="checkbox"/>	-Inestabilidad social	<input checked="" type="checkbox"/>	-Problemas presupuestales a nivel municipal
<input checked="" type="checkbox"/>	-Problemas presupuestales a nivel estatal y federal	<input checked="" type="checkbox"/>	-Errores en el procesamiento y guarda de la información
<input checked="" type="checkbox"/>	-Eventos de la naturaleza	<input checked="" type="checkbox"/>	-Errores en el proceso de archivado y clasificación documental
<input type="checkbox"/>	-Proveedores desconocidos	<input type="checkbox"/>	-Inasistencia del personal
<input type="checkbox"/>	-Conflictos internacionales	<input type="checkbox"/>	-Incumplimiento del personal respecto a sus funciones y atribuciones
<input type="checkbox"/>	-Conflictos Nacionales y Estatales	<input checked="" type="checkbox"/>	-Fallas en la comunicación interna
<input type="checkbox"/>	-Inseguridad	<input type="checkbox"/>	-Fallas en los sistemas de almacenamiento, servidores y portal institucional
<input checked="" type="checkbox"/>	-Fallas en la comunicación con personas externas	<input checked="" type="checkbox"/>	-Procesos jurídicos

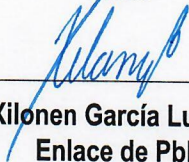
N/A



<input checked="" type="checkbox"/>	-Falta de cumplimiento de acuerdos de entidades externas	<input checked="" type="checkbox"/>	-Insuficiente provisión de materiales, insumos y recursos tecnológico
<input type="checkbox"/>	-Falta de información o datos proporcionados por entidades externas	<input checked="" type="checkbox"/>	-Deficiente asignación de recursos
<input type="checkbox"/>	-Falta de asistencia de personas externas a reuniones	<input checked="" type="checkbox"/>	-Robo, pérdida, destrucción o malversación de recursos
<input checked="" type="checkbox"/>	-Falta de cumplimiento de la sociedad civil	<input type="checkbox"/>	-Fallas en el servicio de luz e internet

\*ÁREAS DE ENFOQUE: Se hace referencia a un área geográfica por no poder definir como poblaciones.

Elaboró



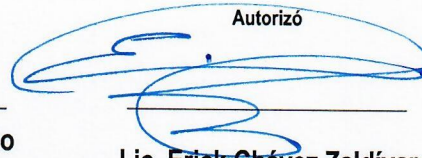
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Revisó



L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó



Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos

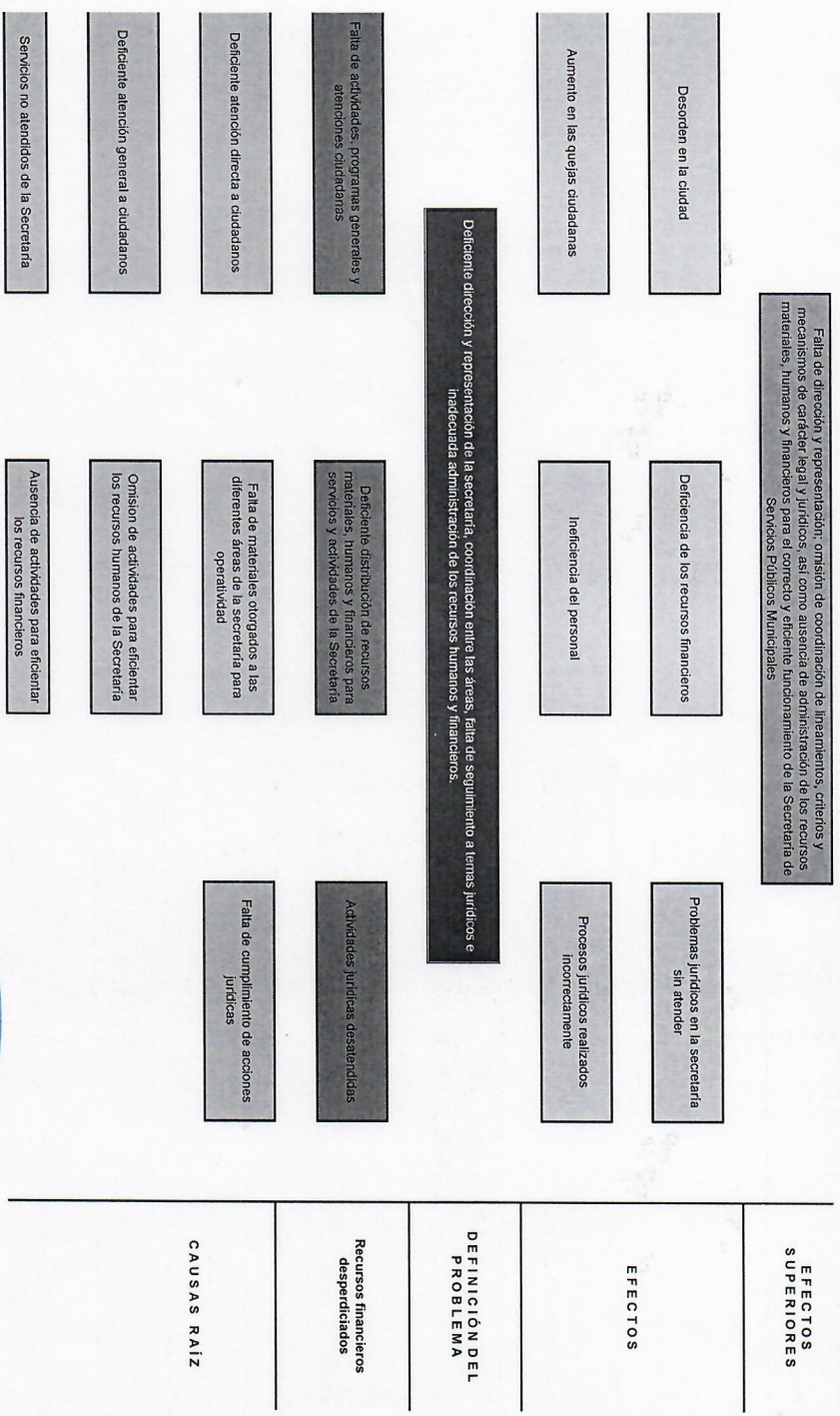




Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Programa:	SMO1	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales

**Arbol de Problemas 2024**

Falta de dirección y representación, comisión de linfamientos, clientes y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como ausencia de administración de los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales



EFFECTOS SUPERIORES

EFFECTOS

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Recursos financieros desperdiciados

CAUSAS RAÍZ

Elaboró

L.D. Xilomen García Luqueño  
Enlace de PBR's

Revisó

L.D. Xilomen García Luqueño  
Enlace de PBR's

Autorizó

Lic. Erick Chávez Zaldivar  
Secretario de Servicios Públicos Municipales





# Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

## Causas y Efectos del Problema

<b>Secretaría o Instituto a cargo:</b>	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
<b>Unidad responsable:</b>	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
<b>Programa:</b>	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales

### Causas del Problema

**Servicios no atendidos:** Puede deberse a una asignación inadecuada de recursos o una falta de planificación en la prestación de servicios públicos, lo que resulta en áreas descuidadas o desatendidas.

**Deficiente atención a la ciudadanía:** Esto puede ser causado por una falta de capacitación del personal, procesos ineficientes o una falta de recursos para satisfacer las demandas de la ciudadanía.

**Falta de actividades y programas generales:** Indica una falta de planificación estratégica para abordar las necesidades y prioridades de la comunidad, lo que puede llevar a una ineficacia en el uso de los recursos disponibles.

**Ausencia de actividades para eficientar los recursos:** La falta de iniciativas para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos puede resultar en desperdicio o mal uso de fondos públicos.

**Omisión de actividades para eficientar los recursos humanos:** La falta de programas de capacitación, desarrollo profesional o evaluación del desempeño puede llevar a una subutilización del talento humano disponible.

**Falta de materiales otorgados a las áreas para su operatividad:** Esto puede indicar problemas en la gestión de inventario, adquisiciones inadecuadas o falta de presupuesto asignado para el mantenimiento de equipos y suministros.

**Falta de cumplimiento de acciones jurídicas:** Puede deberse a una falta de seguimiento o recursos insuficientes asignados para resolver asuntos legales pendientes, lo que puede resultar en consecuencias negativas para el municipio.

**Actividades jurídicas desatendidas:** Esto puede incluir la falta de atención a demandas legales, elaboración y revisión de contratos, o procesos de cumplimiento de normativas, lo que podría exponer al municipio a riesgos legales y financieros. Estas causas reflejan la necesidad de una mejor planificación, asignación de recursos y gestión en el presupuesto basado en resultados del municipio de Pachuca para garantizar la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios públicos y el cumplimiento de obligaciones legales.

\* Mínimo 100 palabras, máximo 300 palabras.

### Efectos del Problema

No contar con estos aspectos en la Secretaría de Servicios Públicos Municipales de Pachuca podrían incluir:

**Desatención de áreas específicas de la ciudad:** Se podrían dejar zonas sin mantenimiento, lo que afectaría la calidad de vida de los ciudadanos que residen en esas áreas.

**Insatisfacción y frustración ciudadana:** La falta de una atención adecuada podría generar malestar entre los ciudadanos y disminuir la confianza en las autoridades municipales.

**Ineficacia en la gestión de recursos:** La ausencia de actividades y programas generales podría llevar a un uso ineficiente de los recursos disponibles, afectando el desarrollo y bienestar de la comunidad.

**Desperdicio de fondos públicos:** La falta de iniciativas para eficientar los recursos podría resultar en mal uso de los fondos públicos, lo que sería perjudicial para las finanzas municipales.

**Subutilización del talento humano:** La omisión de actividades para eficientar los recursos humanos podría conducir a una baja productividad y desmotivación del personal, afectando la calidad de los servicios prestados.

**Dificultades operativas:** La falta de materiales necesarios para la operatividad podría afectar la prestación de servicios básicos a la comunidad y generar problemas logísticos.

**Riesgos legales y financieros:** El incumplimiento de acciones jurídicas y actividades legales podría exponer al municipio a demandas legales y sanciones financieras, comprometiendo su estabilidad y reputación.

**Vulnerabilidad frente a conflictos legales:** La desatención de actividades jurídicas podría dejar al municipio expuesto a litigios y problemas legales que podrían evitarse con una adecuada gestión y atención.

\* Mínimo 100 palabras, máximo 300 palabras.

Elaboró

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Revisó

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó

Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos Municipales





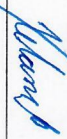
## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Programa:	SMO1	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales

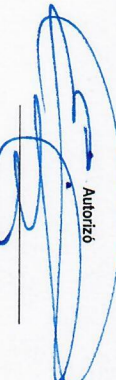
### Matriz de Alternativas 2024

Criterios de Valoración	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3
	Realización de actividades y atención ciudadana	Eficiente distribución de recursos materiales, humanos y financieros para servicios y actividades de la Secretaría	Actividades jurídicas atendidas
Menor costo de implementación	2	1	3
Mayor financiamiento disponible	2	3	1
Menor tiempo para obtener resultados	3	2	1
Mayor aceptación de la alternativa por parte de la población afectada por el problema	3	2	3
Mayor viabilidad técnica	1	2	3
Mayor capacidad institucional	3	2	1
Mayor impacto institucional	3	2	1
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>13</b>

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

Elaboró  
  
 L.D. Xilonen García Luqueño  
 Enlace de PBR's

Revisó  
  
 L.D. Xilonen García Luqueño  
 Enlace de PBR's

Autorizó  
  
 Lic. Erick Chávez Zaldivar  
 Secretario de Servicios Públicos Municipales

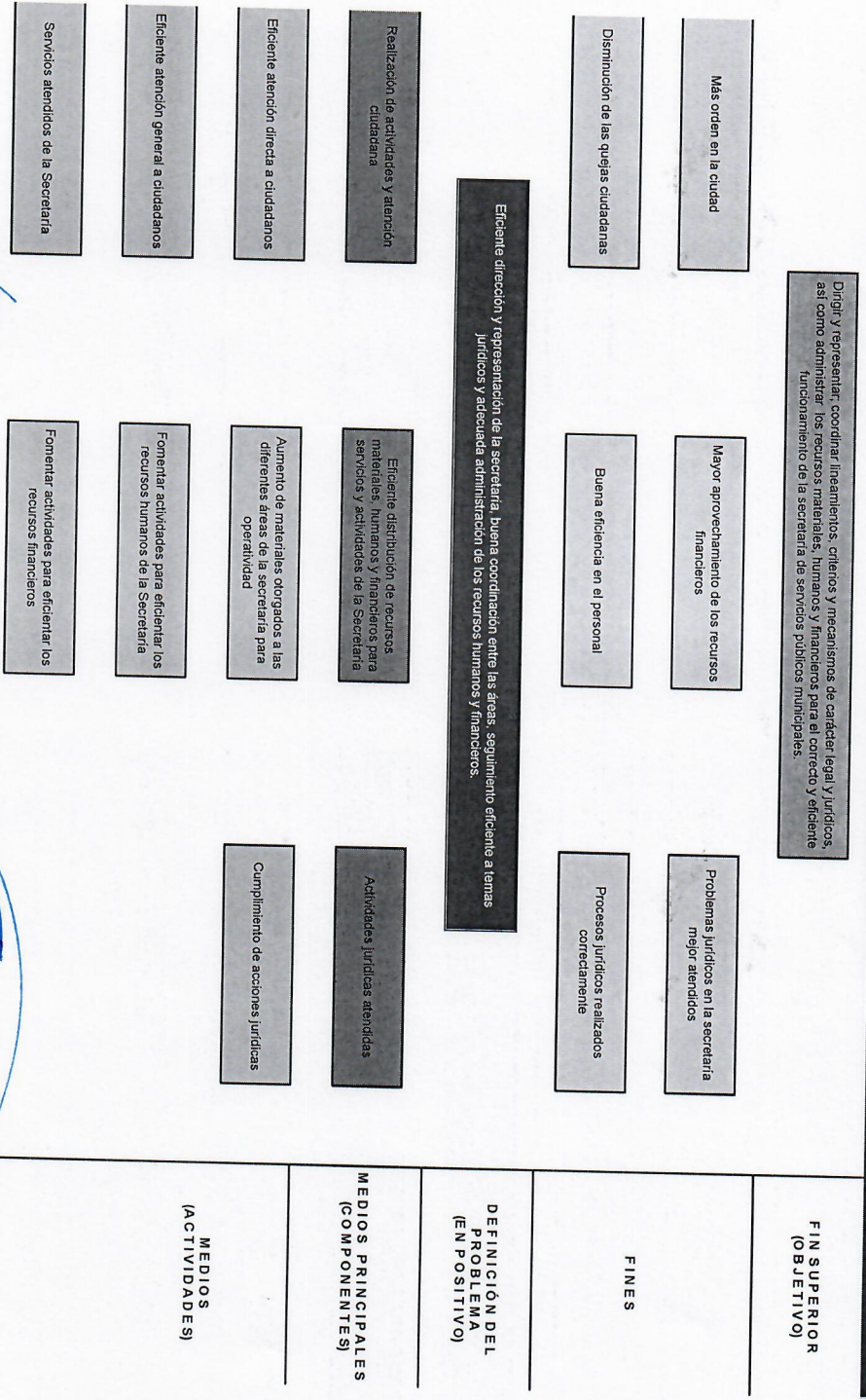




Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Programa:	SIM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales

Árbol de Objetivos 2024



Elaboró  
L.D. Xilomen García Luqueno  
Ejército de Pdk's

Revisó  
L.D. Xilomen García Luqueno  
Ejército de Pdk's

Autorizó  
Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Objetivos General y Específico

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de

#### Objetivo General

Dirigir y representar implican liderazgo y representación pública en nombre de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales. Esto incluye establecer políticas, supervisar operaciones y ser el punto de contacto con otras entidades gubernamentales y la comunidad. Coordinar lineamientos y criterios legales y jurídicos implica asegurar el cumplimiento de regulaciones y leyes pertinentes en la prestación de servicios públicos. Administrar recursos materiales, humanos y financieros implica asignar adecuadamente personal, presupuesto y equipos para garantizar la eficiencia y calidad de los servicios públicos municipales.

\* Mínimo 50 palabras, máximo 200 palabras.

#### Objetivo Específico

Para la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, una eficiente dirección y representación implican liderazgo proactivo y una representación sólida ante la comunidad y otras instancias gubernamentales. Esto incluye establecer una visión clara, comunicarla efectivamente y tomar decisiones estratégicas que beneficien a la ciudad y sus habitantes. Una buena coordinación entre las áreas implica trabajar en sinergia con los diferentes áreas dentro de la Secretaría para garantizar una prestación de servicios eficiente y cohesionada. Esto requiere establecer canales de comunicación claros, fomentar la colaboración entre equipos y coordinar actividades para maximizar la eficacia operativa.

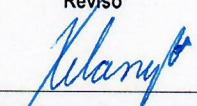
El seguimiento eficiente a temas jurídicos implica contar con un equipo legal capacitado que pueda interpretar y aplicar adecuadamente las leyes y regulaciones relacionadas con los servicios públicos municipales. Esto incluye la gestión de licitaciones, contratos y posibles disputas legales, asegurando el cumplimiento legal y protegiendo los intereses del municipio. La adecuada administración de los recursos humanos y financieros implica asignar de manera eficiente el personal y el presupuesto disponible para alcanzar los objetivos establecidos. Esto implica la contratación adecuada y la capacitación del personal, así como la implementación de prácticas de gestión financiera transparentes y responsables para garantizar el uso adecuado de los recursos públicos y su optimización en beneficio de la comunidad

\* Mínimo 50 palabras, máximo 300 palabras.

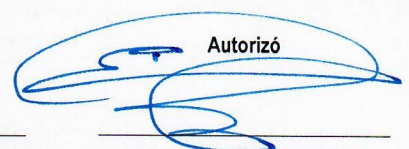
Elaboró

  
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Revisó

  
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó

  
Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Estructura Analítica del Programa Presupuestario 2024

<b>Secretaría o Instituto a cargo:</b>	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
<b>Unidad responsable:</b>	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
<b>Programa:</b>	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales

Problemática (Proviene de la parte superior del árbol del problemas)		Solución (Proviene de la parte superior del árbol de objetivos)	
Efectos		Fines	
Falta de dirección y representación; omisión de coordinación de lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como ausencia de administración de los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la Secretaría de Servicios Públicos		Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
Problema		Objetivo	
Población objetivo		Población objetivo	
Los 539 que corresponde al personal de la Secretaría de Servicio Públicos Municipales		314,331 Habitantes del Municipio de Pachuca de Soto	
Descripción del problema		Descripción del resultado esperado	
Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.		Eficiente dirección y representación de la secretaría, buena coordinación entre las áreas, seguimiento eficiente a temas jurídicos y adecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Magnitud (Línea base)		Magnitud (Resultado esperado)	
F.	100%	F.	100%
P.	100%	P.	100%
C.1.	0%	C.1.	100%
A.1.1.	0	A.1.1.	3,000
A.1.2.	0	A.1.2.	96
A.1.3.	0	A.1.3.	12
C.2.	75%	C.2.	100%
A.2.1.	0	A.2.1.	24
A.2.2.	8	A.2.2.	12
A.2.3.	8	A.2.3.	12
C.3.	0%	C.3.	100%
A.3.1.	0	A.3.1.	12



Causas (Proviene de su árbol de problemas)	Medios (Proviene de su árbol de objetivos)
Falta de actividades, programas generales y atenciones ciudadanas	C.1. Realización de actividades y atención ciudadana
Deficiente atención directa a ciudadanos	A.1.1. Eficiente atención directa a ciudadanos
Deficiente atención general a ciudadanos	A.1.2. Eficiente atención general a ciudadanos
Servicios no atendidos de la Secretaría	A.1.3. Servicios atendidos de la Secretaría
Deficiente distribución de recursos materiales, humanos y financieros para servicios y actividades de la Secretaría	C.2. Eficiente distribución de recursos materiales, humanos y financieros para servicios y actividades de la Secretaría
Falta de materiales otorgados a las diferentes áreas de la secretaría para operatividad	A.2.1. Aumento de materiales otorgados a las diferentes áreas de la secretaría para operatividad
Omision de actividades para eficientar los recursos humanos de la Secretaría	A.2.2. Fomentar actividades para eficientar los recursos humanos de la Secretaría
Ausencia de actividades para eficientar los recursos financieros	A.2.3. Fomentar actividades para eficientar los recursos financieros
Actividades jurídicas desatendidas	C.3. Actividades jurídicas atendidas
Falta de cumplimiento de acciones jurídicas	A.3.1. Cumplimiento de acciones jurídicas

Elaboró



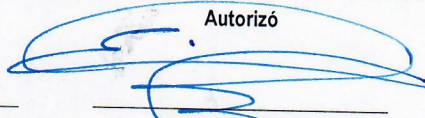
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Revisó



L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó



Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos Municipales



## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024

#### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales	
Nombre del Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar, coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.		

#### Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Unidad Responsable	Fuentes de Información	Medios de verificación	Supuestos
<b>Fin</b>	Dirigir y representar, coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	Índice de personas con acceso a servicios públicos	Secretaría de Servicios Públicos Municipales	Estadísticas de población y censos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2020)	Oficios, bitácoras, solicitudes atendidas	Que se organice y de seguimiento y transparencia de la gestión administrativa y operativa. Registro: todos los oficios recibidos serán debidamente registrados en un sistema o libro oficial para seguimiento y control.
<b>Propósito</b>	Eficiente dirección y representación de la secretaría, buena coordinación entre las áreas, seguimiento eficiente a temas jurídicos y adecuada administración de los recursos humanos y financieros.	Tasa de actividades y programas mensuales realizados	Secretaría de Servicios Públicos Municipales	Planes y programas de actividades realizadas.	Bitácora de planes y programas mensuales realizadas	Que se revisen los objetivos, planificación de actividades, reunión de coordinación con equipos, implementación de programas, evaluación de proyectos.
<b>Componentes</b>	C.1. Realización de actividades y atención ciudadana	1.1.1. Porcentaje de actividades, programas generales realizados y atención ciudadana	Despacho	Bitácora de actividades realizadas y de atención ciudadana	Relación de tramites y servicios otorgados	Que se realicen acciones en relación con la visión y misión de la Secretaría de servicios públicos municipales, así como un registro transparente y verificable, demostrando el uso adecuado de los recursos públicos.
<b>Actividades</b>	A.1.1. Eficiente atención directa a ciudadanos	Número de ciudadanos que reciben atención directa dentro de la secretaría	Despacho	Bitácora de registros	Relación de tramites y servicios otorgados	Que se realicen acciones en relación con la visión y misión de la Secretaría de servicios públicos municipales, así como un registro transparente y verificable, demostrando el uso adecuado de los recursos públicos.
<b>Actividades</b>	A.1.2. Eficiente atención general a ciudadanos	Número de ciudadanos que reciben atención directa en campo	Despacho	Reporte de invitaciones por parte de la secretaría particular	Reporte de invitaciones	Que se realicen trabajos en coordinación con otras secretarías para apoyo al presidente y resolución de problemáticas.
<b>Actividades</b>	A.1.3. Servicios atendidos de la Secretaría	Número de servicios atendidos de la secretaría	Despacho	Bitácora de actividades generales realizadas en el mes	Bitácora de actividades	Que se realicen acciones en relación con la visión y misión de la Secretaría de servicios públicos municipales, así como
<b>Componentes</b>	C.2. Eficiente distribución de recursos materiales, humanos y financieros para servicios y actividades de la Secretaría	1.2.1. Porcentaje de la distribución de recursos materiales, humanos y financieros para servicios y actividades de la secretaría	Coordinación administrativa	Acciones para la calidad de los Servicios	Reporte mensual de acciones para la calidad de los servicios	Que se cuente con los recursos suficientes, humanos y financieros y se utilice de manera optima dentro de la Secretaría
<b>Actividades</b>	A.2.1. Aumento de materiales otorgados a las diferentes áreas de la secretaría para operatividad	Número de materiales otorgados a las diferentes áreas de la secretaría para operatividad	Coordinación administrativa	Entradas y salidas de almacén interno	Reporte mensual de entradas y salidas de los materiales del almacén interno	Que se cuente con el suficiente material y presupuesto para su adquisición
<b>Actividades</b>	A.2.2. Fomentar actividades para efficientar los recursos humanos de la Secretaría	Número de actividades para efficientar los recursos humanos de la secretaría	Coordinación administrativa	Nómina	Reporte mensual de nómina	Que exista personal capacitado y que relate se encuentren datos de alta en la nómina.
<b>Actividades</b>	A.2.3. Fomentar actividades para efficientar los recursos financieros	Número de actividades para efficientar los recursos financieros	Coordinación administrativa	Solicitudes de pago	Reporte de solicitud de pago de servicios mensual	Que se reporte y se hagan transparentes los pagos de materiales



Componentes	C:3	Actividades Jurídicas atendidas	1.3.1.	Porcentaje actividades jurídicas atendidas	Coordinación Jurídica	Reporte de actividades	Reporte de actividades	Que exista legalidad en los procesos
Actividades	A.3.1.	Cumplimiento de acciones jurídicas	Número de acciones jurídicas atendidas	Coordinación jurídica	Reporte de actividades	Reporte de actividades	Que exista legalidad en los procesos	

Elaboró



L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de P.R.'s

Revisó



L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de P.R.'s

Autorizó



Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos Municipales





Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

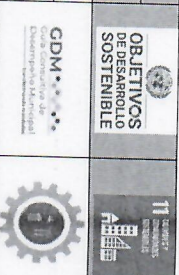
Datos Generales del Programa 2024  
Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales													
Unidad responsable:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales													
Nombre del Programa:	SMD1	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales													
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.														
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar, coordinar, irramentamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.														
¿Este programa cuenta con similitud o se complementa con algún otro u otros programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal?	<input type="checkbox"/>														
UNIDADES ADMINISTRATIVAS															
Beneficiarios del Programa:	Dirección / Coordinación / Normatividad	1.1	Despacho	Dirección / Coordinación	1.2	Coordinación administrativa	Dirección / Coordinación	1.3	Coordinación jurídica	Dirección / Coordinación	1.4	N/A	Dirección / Coordinación	1.5	N/A
	Beneficiarios del Programa	1.6	N/A	Beneficiarios del Programa	1.7	N/A	Beneficiarios del Programa	1.8	N/A	Beneficiarios del Programa	1.9	N/A	Beneficiarios del Programa	1.10	N/A
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	Beneficiarios del Programa	1.1	Bitácora de registros	Beneficiarios del Programa	1.2	Reporte de acciones	Beneficiarios del Programa	1.3	Reporte de actividades	Beneficiarios del Programa	1.4	N/A	Beneficiarios del Programa	1.5	N/A
	Beneficiarios del Programa	1.6	N/A	Beneficiarios del Programa	1.7	N/A	Beneficiarios del Programa	1.8	N/A	Beneficiarios del Programa	1.9	N/A	Beneficiarios del Programa	1.10	N/A
Asociación directa a Grupos Populacionales:	Adultos mayores	<input checked="" type="checkbox"/>	Mujeres	<input checked="" type="checkbox"/>	Hombres	<input checked="" type="checkbox"/>	Niños, Niños y Adolescentes	<input checked="" type="checkbox"/>	Personas con discapacidad	<input checked="" type="checkbox"/>	Personas vulnerables	<input checked="" type="checkbox"/>			
Alineación al PID, Eje:	2	Política Social													
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático													
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad													
Objetivo Estratégico:	5.5	Servicios de Calidad													
Objetivo General:	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.													
Acción Estratégica:	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y accesibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.													
Objetivo de los ODS:	11	Ciudades y Comunidades Sostenibles													
Meta del Objetivo:	11.7	De aquí a 2030, proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y los niños, las personas de edad y las personas con discapacidad.													
Módulo de la GDM:	4	Servicios Públicos.													
Indicador:	4.1.1 a) b) c) d)	Disposiciones generales (servicios que administra el municipio y sus alcances) Autoridades municipales encargadas de la prestación y sus facultades. Sanciones a las que puede hacerse acreedor un usuario.													
Alineación transversal:	Perspectiva de Género	N/A	SIP/INNA	N/A	Innovación	N/A									
Verificación del indicador dentro del Sistema de Gestión de la Calidad	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>

Elaboró  
L.D. Xilomen García Luqueño  
Ejército de Párr 3

Revisó  
L.D. Xilomen García Luqueño  
Ejército de Párr 3

Autorizó  
Lc. Erick Chávez Zaldívar  
Secretaría de Servicios Públicos Municipales







## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Ficha de Indicador Fin 2024

Datos del Programa		
Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
¿Este programa cuenta con similitud o se complementa con algún otro u otros programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal?	<input type="checkbox"/>	N/A
Beneficiarios del Programa:	314,331	Habitantes del Municipio de Pachuca.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitácora de registros
Alineación al PND, Eje:	2	Política Social
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad
Objetivo Estratégico (PMD):	5.5	Servicios de calidad
Objetivo General (PMD):	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.
Acción Estratégica (PMD):	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y asequibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.

Datos de Identificación del Indicador	
Nombre del Fin:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.
Nombre del Indicador:	Índice de personas con acceso a servicios públicos
Definición del indicador:	Porcentaje de población con posibilidad de utilizar y beneficiarse de los servicios públicos. Evalúa el grado de cobertura y calidad de los Servicios Públicos Municipales y el nivel de acceso que la población tiene a éstos servicios básicos, para que tengan una mejor calidad de vida, mayor equidad social y desarrollo sostenible.



Tipo de Indicador:	Estratégico	X	Gestión
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia
	Calidad		Economía
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente

Criterios CREMAA		
Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen narrativo.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>	Es económico, toda vez que para obtener la medición no se requiere un costo adicional, ya que la información para construir este indicador se encuentra en los registros administrativos de la unidad responsable.
Monitorable	<input checked="" type="checkbox"/>	Es monitoreable, porque la información para desarrollar este indicador se puede obtener de los registros administrativos de la unidad responsable.
Adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Es adecuado ya que el indicador es óptimo para su nivel y está vinculado directamente al resumen narrativo.
Aportación Marginal	<input checked="" type="checkbox"/>	El indicador fue el que se identificó con mayor aportación marginal. El indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

\*La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

Datos del Indicador				
Fórmula:	IPASP= (TCACASPP/TCAPASPP)*100			
Variables:	IPASP= Índice de Personas con Acceso a Servicios Públicos			
	TCACASPP= Total de Contribuciones y Acciones Cumplidas para el Acceso de Servicios Públicos a Personas			
	TCAPASPP= Total de Contribuciones y Acciones Programadas para el Acceso de Servicios Públicos a Personas			
Unidad de medida (variables):	Censo de población y vivienda			
Medios de verificación:	Oficios, bitácoras, solicitudes atendidas			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	Anual	Período de cumplimiento:	Anual	
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:	
	Amarillo:	<66.66		Año: 2023
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	100%
			Valor Relativo	100%
		Valor Absoluto	3	

Elaboró

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

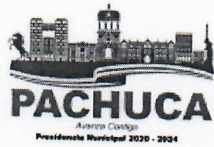
Revisó

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó

Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos  
Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Ficha de Indicador Propósito 2024

#### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
¿Este programa cuenta con similitud o se complementa con algún otro u otros programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal?	<input type="checkbox"/>	N/A
Beneficiarios del Programa:	314,331	Habitantes del Municipio de Pachuca.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitácora de registros
Alineación al PND, Eje:	2	Política Social
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad
Objetivo Estratégico (PMD):	5.5	Servicios de calidad
Objetivo General (PMD):	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.
Acción Estratégica (PMD):	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y asequibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Propósito:	Eficiente dirección y representación de la secretaría, buena coordinación entre las áreas, seguimiento eficiente a temas jurídicos y adecuada administración de los recursos humanos y financieros.
Nombre del Indicador:	Tasa de actividades y programas mensuales realizados
Definición del indicador:	Cantidad de actividades y programas desarrollados para evaluar la eficiencia en los servicios otorgados



Tipo de Indicador:	Estratégico	X	Gestión
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia
	Calidad		Economía
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente

### Criterios CREMAA

Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen narrativo.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>	Es económico, toda vez que para obtener la medición no se requiere un costo adicional, ya que la información para construir este indicador se encuentra en los registros administrativos de la unidad responsable.
Monitorable	<input checked="" type="checkbox"/>	Es monitoreable, porque la información para desarrollar este indicador se puede obtener de los registros administrativos de la unidad responsable.
Adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Es adecuado ya que el indicador es óptimo para su nivel y está vinculado directamente al resumen narrativo.
Aportación Marginal	<input checked="" type="checkbox"/>	El indicador fue el que se identificó con mayor aportación marginal. El indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

\*La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

### Datos del Indicador

Fórmula:	TAPMR= (NPPMAR/NPPMAP)*100				
Variables:	TAPMR= Tasa de Actividades y Programas Mensuales Realizados				
	NPPMAR= Número de Planes y Programas Mensuales de Actividades Realizadas				
	NPPMAP= Número de Planes y Programas Mensuales de Actividades Programadas				
Unidad de medida (variables):	Reporte de planes y programas mensuales de actividades realizadas				
Medios de verificación:	Bitácora de planes y programas mensuales realizadas				
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje				
Frecuencia de medición:	Anual		Período de cumplimiento:	Anual	
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:	Año: 2023	
	Amarillo:	<66.66		100%	
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	Valor Relativo	100%
				Valor Absoluto	7

Elaboró

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

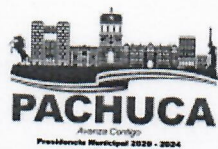
Revisó

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó

Lic. Erick Chávez Zaldivar  
Secretario de Servicios Públicos  
Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Ficha de Indicador de Componente 2024

#### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Despacho
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
Beneficiarios del Programa:	314,331	Habitantes del Municipio de Pachuca.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitácora de registros
Alineación al PND, Eje:	2	Política Social
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad
Objetivo Estratégico (PMD):	5.5	Servicios de calidad
Objetivo General (PMD):	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.
Acción Estratégica (PMD):	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y asequibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Componente:	C.1.	Realización de actividades y atención ciudadana		
Nombre del Indicador:	I.1.1.	Porcentaje de actividades, programas generales realizados y atención ciudadana		
Definición del indicador:	Acciones llevadas a cabo; así como la calidad y eficiencia de la atención brindada a ciudadanos			
Tipo de Indicador:	<b>Estratégico</b>		<b>Gestión</b>	X
Dimensión a Medir:	<b>Eficacia</b>	X	<b>Eficiencia</b>	
	<b>Calidad</b>		<b>Economía</b>	



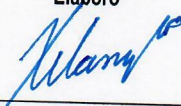
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente
------------------------	------------	---	-------------

Criterios CREMAA		
Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen narrativo.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>	Es económico, toda vez que para obtener la medición no se requiere un costo adicional, ya que la información para construir este indicador se encuentra en los registros administrativos de la unidad responsable.
Monitorable	<input checked="" type="checkbox"/>	Es monitoreable, porque la información para desarrollar este indicador se puede obtener de los registros administrativos de la unidad responsable.
Adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Es adecuado ya que el indicador es óptimo para su nivel y está vinculado directamente al resumen narrativo.
Aportación Marginal	<input checked="" type="checkbox"/>	El indicador fue el que se identificó con mayor aportación marginal. El indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

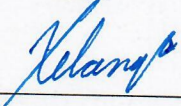
\*La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

Datos del Indicador				
Fórmula:	PAPGRAC= (NAPSAR/NAPSAP)*100			
Variables:	PAPGRAC= Porcentaje de Actividades, Programas Generales Realizados y Atención Ciudadana			
	NAPSAR= Número de Actividades, Programas, Servicios y Atenciones Realizadas			
	NAPSAP= Número de Actividades, Programas, Servicios y Atenciones Programadas			
Unidad de medida (variables):	Bitácora de actividades realizadas y de atención ciudadana			
Medios de verificación:	Relación de tramites y servicios otorgados			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	Trimestral		Período de cumplimiento:	
SemafORIZACIÓN:	Verde:	>66.66	Línea base:	Anual
	Amarillo:	<66.66		Año: 2023
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	Valor Relativo
				Valor Absoluto
				0%
				100%
				3,108

Elaboró

  
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

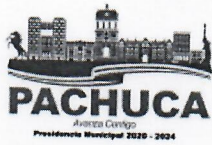
Revisó

  
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó

  
Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Ficha de Indicador Actividad 2024

#### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Despacho
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
Beneficiarios del Programa:	314,331	Habitantes del Municipio de Pachuca.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitácora de registros
Alineación al PND, Eje:	2	Política Social
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad
Objetivo Estratégico (PMD):	5.5	Servicios de calidad
Objetivo General (PMD):	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.
Acción Estratégica (PMD):	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y asequibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre de la Actividad	A.1.1.	Eficiente atención directa a ciudadanos		
Nombre del Indicador:	Número de ciudadanos que reciben atención directa dentro de la secretaría			
Definición del indicador:	Cantidad de ciudadanos que reciben atención de manera personal, que mediante un reporte se procede a realizar su solicitud o petición del servicio público requerido.			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente	

\*La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.



## Criterios CREMAA

Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen narrativo.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>	Es económico, toda vez que para obtener la medición no se requiere un costo adicional, ya que la información para construir este indicador se encuentra en los registros administrativos de la unidad responsable.
Monitorable	<input checked="" type="checkbox"/>	Es monitoreable, porque la información para desarrollar este indicador se puede obtener de los registros administrativos de la unidad responsable.
Adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Es adecuado ya que el indicador es óptimo para su nivel y está vinculado directamente al resumen narrativo.
Aportación Marginal	<input checked="" type="checkbox"/>	El indicador fue el que se identificó con mayor aportación marginal. El indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

## Datos del Indicador

<b>Fórmula:</b>	NCRADDS= SCAS1+SCAS2+...SCASn		
<b>Variables:</b>	NCRADDS= Número de Ciudadanos que Reciben Atención Directa Dentro de la Secretaría		
	SCAS1= Solicitud del Ciudadano Atendida en la Secretaría		
	SCASn= Número consecutivo de Solicitudes de Ciudadanos Atendidas en la Secretaría		
<b>Unidad de medida (variables):</b>	Bitácora de registros		
<b>Medios de verificación:</b>	Relación de tramites y servicios otorgados		
<b>Unidad de medida del resultado:</b>	Número		
<b>Frecuencia de medición:</b>	Mensual		<b>Período de cumplimiento:</b>
<b>Semaforización:</b>	<b>Verde:</b>	>66.66	<b>Línea base:</b>
	<b>Amarillo:</b>	<66.66	
	<b>Rojo:</b>	<33.33	<b>Meta 2024:</b>
			<b>Valor Relativo</b>
		<b>Valor Absoluto</b>	33.33%
			<b>Año: 2023</b>
			0

Elaboró

  
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

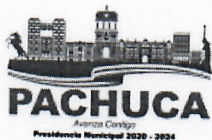
Revisó

  
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó

  
Lic. Erick Chávez Zaldivar  
Secretario de Servicios Públicos  
Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Ficha de Indicador Actividad 2024

#### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Despacho
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
Beneficiarios del Programa:	314,331	Habitantes del Municipio de Pachuca.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitácora de registros
Alineación al PND, Eje:	2	Política Social
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad
Objetivo Estratégico (PMD):	5.5	Servicios de calidad
Objetivo General (PMD):	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.
Acción Estratégica (PMD):	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y asequibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre de la Actividad	A.1.2.	Eficiente atención general a ciudadanos		
Nombre del Indicador:	Número de ciudadanos que reciben atención directa en campo			
Definición del indicador:	Ciudadanos que solicitan servicios públicos de manera informal			
Tipo de Indicador:	<b>Estratégico</b>		<b>Gestión</b>	X
Dimensión a Medir:	<b>Eficacia</b>	X	<b>Eficiencia</b>	
	<b>Calidad</b>		<b>Economía</b>	
Sentido del indicador:	<b>Ascendente</b>	X	<b>Descendente</b>	



## Criterios CREMAA

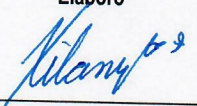
Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen narrativo.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>	Es económico, toda vez que para obtener la medición no se requiere un costo adicional, ya que la información para construir este indicador se encuentra en los registros administrativos de la unidad responsable.
Monitorable	<input checked="" type="checkbox"/>	Es monitoreable, porque la información para desarrollar este indicador se puede obtener de los registros administrativos de la unidad responsable.
Adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Es adecuado ya que el indicador es óptimo para su nivel y está vinculado directamente al resumen narrativo.
Aportación Marginal	<input checked="" type="checkbox"/>	El indicador fue el que se identificó con mayor aportación marginal. El indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

\*La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

## Datos del Indicador

<b>Fórmula:</b>	NCRADC= SCAC1+SCAC2+...SCACn		
<b>Variables:</b>	NCRADC= Número de Ciudadanos que Reciben Atención Directa en Campo		
	SCAC1= Solicitud del Ciudadano Atendida en Campo		
	SCACn= Número consecutivo de Solicitudes de Ciudadanos Atendidas en Campo		
<b>Unidad de medida (variables):</b>	Reporte de invitaciones por parte de la secretaría particular		
<b>Medios de verificación:</b>	Reporte de invitaciones		
<b>Unidad de medida del resultado:</b>	Número		
<b>Frecuencia de medición:</b>	Mensual		<b>Período de cumplimiento:</b> Anual
<b>Semaforización:</b>	<b>Verde:</b>	>66.66	<b>Línea base:</b>
	<b>Amarillo:</b>	<66.66	
	<b>Rojo:</b>	<33.33	<b>Meta 2024:</b>
			<b>Valor Absoluto</b>
			<b>Año: 2023</b>
			0
			96
			33.33%

Elaboró

  
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

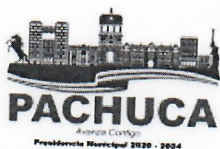
Revisó

  
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó

  
Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos  
Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Ficha de Indicador Actividad 2024

#### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Despacho
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
Beneficiarios del Programa:	314,331	Habitantes del Municipio de Pachuca.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitácora de registros
Alineación al PND, Eje:	2	Política Social
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad
Objetivo Estratégico (PMD):	5.5	Servicios de calidad
Objetivo General (PMD):	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.
Acción Estratégica (PMD):	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y asequibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre de la Actividad	A.1.3.	Servicios atendidos de la Secretaría		
Nombre del Indicador:	Número de servicios atendidos de la secretaría			
Definición del indicador:	Servicios públicos realizados satisfactoriamente			
Tipo de Indicador:	<b>Estratégico</b>		<b>Gestión</b>	X
Dimensión a Medir:	<b>Eficacia</b>	X	<b>Eficiencia</b>	
	<b>Calidad</b>		<b>Economía</b>	
Sentido del indicador:	<b>Ascendente</b>	X	<b>Descendente</b>	



## Criterios CREMAA

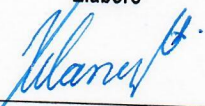
Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen narrativo.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>	Es económico, toda vez que para obtener la medición no se requiere un costo adicional, ya que la información para construir este indicador se encuentra en los registros administrativos de la unidad responsable.
Monitorable	<input checked="" type="checkbox"/>	Es monitoreable, porque la información para desarrollar este indicador se puede obtener de los registros administrativos de la unidad responsable.
Adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Es adecuado ya que el indicador es óptimo para su nivel y está vinculado directamente al resumen narrativo.
Aportación Marginal	<input checked="" type="checkbox"/>	El indicador fue el que se identificó con mayor aportación marginal. El indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

## Datos del Indicador

<b>Fórmula:</b>	NSAS= SAS1+SAS2+...SASn			
<b>Variables:</b>	NSAS= Número de Servicios Atendidos de la Secretaría			
	SAS1= Servicio Atendido en la Secretaría			
	SASn= Número consecutivo de Servicios Atendidos en la Secretaría			
<b>Unidad de medida (variables):</b>	Bitácora de actividades generales realizadas en el mes			
<b>Medios de verificación:</b>	Bitácora de actividades			
<b>Unidad de medida del resultado:</b>	Número			
<b>Frecuencia de medición:</b>	Mensual	<b>Período de cumplimiento:</b>		
<b>Semaforización:</b>	<b>Verde:</b>	>66.66	<b>Línea base:</b>	<b>Anual</b>
	<b>Amarillo:</b>	<66.66		<b>Año: 2023</b>
	<b>Rojo:</b>	<33.33	<b>Meta 2024:</b>	0
				<b>Valor Relativo</b>
			<b>Valor Absoluto</b>	33.33%

Elaboró



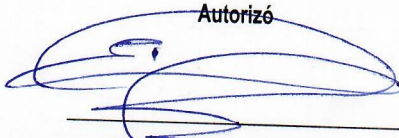
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Revisó



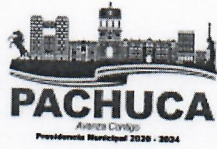
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó



Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos  
Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Ficha de Indicador de Componente 2024

#### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Coordinación administrativa
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
Beneficiarios del Programa:	539	Personal de la Secretaría de Servicio Públicos Municipales
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte de acciones
Alineación al PND, Eje:	2	Política Social
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad
Objetivo Estratégico (PMD):	5.5	Servicios de calidad
Objetivo General (PMD):	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.
Acción Estratégica (PMD):	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y asequibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Componente:	C.2.	Eficiente distribución de recursos materiales, humanos y financieros para servicios y actividades de la Secretaría		
Nombre del Indicador:	1.2.1.	Porcentaje de la distribución de recursos materiales, humanos y financieros para servicios y actividades de la secretaría		
Definición del indicador:	Cantidad de materiales o herramientas distribuidas entre el personal de la secretaría; nómina y administración del presupuesto			
Tipo de Indicador:	<b>Estratégico</b>		<b>Gestión</b>	X
Dimensión a Medir:	<b>Eficacia</b>	X	<b>Eficiencia</b>	



Dimensión a medir:	Calidad		Economía
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente

Criterios CREMAA		
Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen narrativo.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>	Es económico, toda vez que para obtener la medición no se requiere un costo adicional, ya que la información para construir este indicador se encuentra en los registros administrativos de la unidad responsable.
Monitorable	<input checked="" type="checkbox"/>	Es monitoreable, porque la información para desarrollar este indicador se puede obtener de los registros administrativos de la unidad responsable.
Adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Es adecuado ya que el indicador es óptimo para su nivel y está vinculado directamente al resumen narrativo.
Aportación Marginal	<input checked="" type="checkbox"/>	El indicador fue el que se identificó con mayor aportación marginal. El indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

\*La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

Datos del Indicador					
Fórmula:	PDRMHFSAS= (NAR/NAP)*100				
Variables:	PDRMHFSAS= Porcentaje de la Distribución de Recursos Materiales, Humanos y Financieros para Servicios y Actividades de la Secretaría				
	NARR= Número de Actividades Realizadas				
	NARP= Número de Actividades Programadas				
Unidad de medida (variables):	Reporte mensual de acciones para la calidad de los servicios				
Medios de verificación:	Reporte mensual de acciones para la calidad de los servicios				
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje				
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento: Anual			
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:	Año: 2023	
	Amarillo:	<66.66		75%	
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	Valor Relativo	100%
				Valor Absoluto	48

Elaboró

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Revisó

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó

Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos  
Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Ficha de Indicador Actividad 2024

#### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Coordinación administrativa
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
Beneficiarios del Programa:	539	Personal de la Secretaría de Servicio Públicos Municipales
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte de acciones
Alineación al PND, Eje:	2	Política Social
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad
Objetivo Estratégico (PMD):	5.5	Servicios de calidad
Objetivo General (PMD):	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.
Acción Estratégica (PMD):	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y asequibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre de la Actividad	A.2.1.	Aumento de materiales otorgados a las diferentes áreas de la secretaría para operatividad		
Nombre del Indicador:	Número de materiales otorgados a las diferentes áreas de la secretaría para operatividad			
Definición del indicador:	Cantidad de la distribución de materiales entre el personal de la secretaría			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente	



## Criterios CREMAA

Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen narrativo.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>	Es económico, toda vez que para obtener la medición no se requiere un costo adicional, ya que la información para construir este indicador se encuentra en los registros administrativos de la unidad responsable.
Monitorable	<input checked="" type="checkbox"/>	Es monitoreable, porque la información para desarrollar este indicador se puede obtener de los registros administrativos de la unidad responsable.
Adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Es adecuado ya que el indicador es óptimo para su nivel y está vinculado directamente al resumen narrativo.
Aportación Marginal	<input checked="" type="checkbox"/>	El indicador fue el que se identificó con mayor aportación marginal. El indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

\*La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

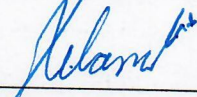
## Datos del Indicador

Fórmula:	NMOASO= MORR1+MORR2+...MORRn			
Variables:	NMOASO= Número de Materiales Otorgados a las diferentes Áreas de la Secretaría para Operatividad			
	MORR1= Material Otorgado y Reporte Realizado			
	MORRn= Número continuo de Materiales Otorgados y de Reportes Realizados			
Unidad de medida (variables):	Reporte mensual de entradas y salidas de los materiales del almacén interno			
Medios de verificación:	Reporte mensual de entradas y salidas de los materiales del almacen interno			
Unidad de medida del resultado:	Número			
Frecuencia de medición:	Mensual		Período de cumplimiento: Anual	
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:	
	Amarillo:	<66.66		Año: 2023
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	0
			Valor Relativo	24
		Valor Absoluto	33.33%	

Elaboró

  
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Revisó

  
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó

  
Lic. Erick Chávez Zaldivar  
Secretario de Servicios Públicos Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Ficha de Indicador Actividad 2024

#### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Coordinación administrativa
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
Beneficiarios del Programa:	539	Personal de la Secretaría de Servicio Públicos Municipales
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte de acciones
Alineación al PND, Eje:	2	Política Social
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad
Objetivo Estratégico (PMD):	5.5	Servicios de calidad
Objetivo General (PMD):	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.
Acción Estratégica (PMD):	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y asequibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre de la Actividad	A.2.2.	Fomentar actividades para eficientar los recursos humanos de la Secretaría		
Nombre del Indicador:	Número de actividades para eficientar los recursos humanos de la secretaría			
Definición del indicador:	Cantidad de capacitaciones y actividades que motiven al personal de la secretaría			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	
Sentido del Indicador:	Ascendente	X	Descendente	



## Criterios CREMAA

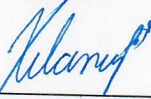
Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen narrativo.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>	Es económico, toda vez que para obtener la medición no se requiere un costo adicional, ya que la información para construir este indicador se encuentra en los registros administrativos de la unidad responsable.
Monitorable	<input checked="" type="checkbox"/>	Es monitoreable, porque la información para desarrollar este indicador se puede obtener de los registros administrativos de la unidad responsable.
Adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Es adecuado ya que el indicador es óptimo para su nivel y está vinculado directamente al resumen narrativo.
Aportación Marginal	<input checked="" type="checkbox"/>	El indicador fue el que se identificó con mayor aportación marginal. El indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

\*La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

## Datos del Indicador

<b>Fórmula:</b>	NAERHS= ARR1+ARR2+...ARRn				
<b>Variables:</b>	NAERHS= Número de Actividades para Eficientar los Recursos Humanos de la Secretaría				
	ARR1= Actividad y Reporte Realizado				
	ARRn= Número continuo de Actividades y Reportes Realizados				
<b>Unidad de medida (variables):</b>	Reporte mensual de nómina				
<b>Medios de verificación:</b>	Reporte mensual de nómina				
<b>Unidad de medida del resultado:</b>	Número				
<b>Frecuencia de medición:</b>	Mensual		Período de cumplimiento:		
<b>Semaforización:</b>	Verde:	>66.66	Línea base:		
	Amarillo:	<66.66			
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	Valor Relativo	12
					Valor Absoluto
				Anual	Año: 2023
				8	

Elaboró



L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Revisó



L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó



Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos  
Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Ficha de Indicador Actividad 2024

#### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Coordinación administrativa
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
Beneficiarios del Programa:	539	Personal de la Secretaría de Servicio Públicos Municipales
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte de acciones
Alineación al PND, Eje:	2	Política Social
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad
Objetivo Estratégico (PMD):	5.5	Servicios de calidad
Objetivo General (PMD):	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.
Acción Estratégica (PMD):	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y asequibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre de la Actividad	A.2.3.	Fomentar actividades para eficientar los recursos financieros		
Nombre del Indicador:	Número de actividades para eficientar los recursos financieros			
Definición del indicador:	Cantidad de estrategias financieras para mejorar los servicios públicos			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente	



## Criterios CREMAA

Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen narrativo.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>	Es económico, toda vez que para obtener la medición no se requiere un costo adicional, ya que la información para construir este indicador se encuentra en los registros administrativos de la unidad responsable.
Monitorable	<input checked="" type="checkbox"/>	Es monitoreable, porque la información para desarrollar este indicador se puede obtener de los registros administrativos de la unidad responsable.
Adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Es adecuado ya que el indicador es óptimo para su nivel y está vinculado directamente al resumen narrativo.
Aportación Marginal	<input checked="" type="checkbox"/>	El indicador fue el que se identificó con mayor aportación marginal. El indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

\*La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

## Datos del Indicador

Fórmula:	NAERF= ARR1+ARR2+...ARRn			
Variables:	NAERF= Número de Actividades para Eficientar los Recursos Financieros			
	ARR1= Actividad y Reporte Realizado			
	ARRn= Número continuo de Actividades y Reportes Realizados			
Unidad de medida (variables):	Reporte de solicitud de pago de servicios mensual			
Medios de verificación:	Reporte de solicitud de pago de servicios mensual			
Unidad de medida del resultado:	Número			
Frecuencia de medición:	Mensual		Período de cumplimiento: Anual	
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base: Año: 2023	
	Amarillo:	<66.66		8
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	Valor Relativo 12
			Valor Absoluto 33.33%	

Elaboró



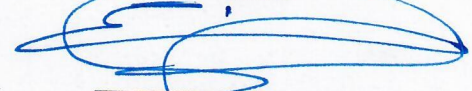
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Revisó



L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó



Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Ficha de Indicador de Componente 2024

#### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Coordinación jurídica
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
Beneficiarios del Programa:	539	
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte de actividades
Alineación al PND, Eje:	2	Política Social
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad
Objetivo Estratégico (PMD):	5.5	Servicios de calidad
Objetivo General (PMD):	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.
Acción Estratégica (PMD):	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y asequibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Componente:	C.3.	Actividades jurídicas atendidas		
Nombre del Indicador:	I.3.1.	Porcentaje actividades jurídicas atendidas		
Definición del indicador:	Cantidad de temas legales que se atienden en la secretaría			
Tipo de Indicador:	<b>Estratégico</b>		<b>Gestión</b>	X
Dimensión a Medir:	<b>Eficacia</b>	X	<b>Eficiencia</b>	
	<b>Calidad</b>		<b>Economía</b>	



Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente
------------------------	------------	---	-------------

Criterios CREMAA		
Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen narrativo.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>	Es económico, toda vez que para obtener la medición no se requiere un costo adicional, ya que la información para construir este indicador se encuentra en los registros administrativos de la unidad responsable.
Monitorable	<input checked="" type="checkbox"/>	Es monitoreable, porque la información para desarrollar este indicador se puede obtener de los registros administrativos de la unidad responsable.
Adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Es adecuado ya que el indicador es óptimo para su nivel y está vinculado directamente al resumen narrativo.
Aportación Marginal	<input checked="" type="checkbox"/>	El indicador fue el que se identificó con mayor aportación marginal. El indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

\*La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

Datos del Indicador				
Fórmula:	PDRMHFSAS= (NAR/NAP)*100			
Variables:	PDRMHFSAS= Porcentaje de la Distribución de Recursos Materiales, Humanos y Financieros para Servicios y Actividades de la Secretaría			
	NARR= Número de Actividades Realizadas			
	NARP= Número de Actividades Programadas			
Unidad de medida (variables):	Reporte de actividades mensual			
Medios de verificación:	Reporte de actividades			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:		
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:	Anual
	Amarillo:	<66.66		Año: 2023
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	0%
				Valor Relativo
			Valor Absoluto	12

Elaboró

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Revisó

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó

Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos  
Municipales





## Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

### Ficha de Indicador Actividad 2024

#### Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Coordinación jurídica
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar; coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
Beneficiarios del Programa:	539	
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte de acciones
Alineación al PND, Eje:	2	Política Social
Alineación al PED, Acuerdo:	1.1.1	Ofrecer un Servicio Público responsable y empático
Alineación al PMD, Eje:	5	Pachuca con Infraestructura y Servicios de Calidad
Objetivo Estratégico (PMD):	5.5	Servicios de calidad
Objetivo General (PMD):	5.5.A	Brindar servicios municipales económicos, eficientes y equitativos mediante la adecuada planeación, organización y seguimiento a la prestación oportuna y con responsabilidad, mostrando una evolución paulatina de la administración pública hacia la mejora continua, con el objetivo de optimizar las condiciones en que se entregan los servicios a los ciudadanos.
Acción Estratégica (PMD):	5.5.A.11	Asegurar el acceso de todas las personas a servicios básicos apropiados, seguros y asequibles, elevando la calidad de vida de los barrios y colonias marginales.

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre de la Actividad	A.3.1.	Cumplimiento de acciones jurídicas		
Nombre del Indicador:	Número de acciones jurídicas atendidas			
Definición del indicador:	Cantidad de temas legales realizados			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente	

#### Crterios CREMAA



Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen narrativo.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>	Es económico, toda vez que para obtener la medición no se requiere un costo adicional, ya que la información para construir este indicador se encuentra en los registros administrativos de la unidad responsable.
Monitorable	<input checked="" type="checkbox"/>	Es monitoreable, porque la información para desarrollar este indicador se puede obtener de los registros administrativos de la unidad responsable.
Adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>	Es adecuado ya que el indicador es óptimo para su nivel y está vinculado directamente al resumen narrativo.
Aportación Marginal	<input checked="" type="checkbox"/>	El indicador fue el que se identificó con mayor aportación marginal. El indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

\*La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

Datos del Indicador				
Fórmula:	STNAJA= ARR1+ARR2+...ARRn			
Variables:	STNAJA= Suma Total del Número de Acciones Jurídicas Atendidas			
	ARR1= Actividad y Reporte Realizado			
	ARRn= Número continuo de Actividades y Reportes Realizados			
Unidad de medida (variables):	Reporte de actividades mensual			
Medios de verificación:	Reporte de actividades			
Unidad de medida del resultado:	Número			
Frecuencia de medición:	Mensual	Período de cumplimiento:		
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:	Anual
	Amarillo:	<66.66		Año: 2023
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	0
				Valor Relativo
			Valor Absoluto	100%

Elaboró

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Revisó

L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PbR's

Autorizó

Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos  
Municipales



**Presidencia Municipal de Pachuca de Soto**

**Formato de Calendarización por Programa 2024**

Secretaría o Instituto a cargo:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Unidad responsable:	500	Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Programa:	SM01	Representación y coordinación de las unidades administrativas de la secretaría de servicios públicos municipales
Definición del Programa:	Deficiente dirección y representación de la secretaría, coordinación entre las áreas, falta de seguimiento a temas jurídicos e inadecuada administración de los recursos humanos y financieros.	
Objetivo del Programa:	Dirigir y representar, coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	
Beneficiarios del Programa:	314,331 Habitantes del Municipio de Pachuca de Soto	

Presupuesto asignado por programa: \$ 15,165,569.92

**Calendarización de las Metas Anuales, Avance Programado**

Nivel	Objetivos	Nombre del indicador	Unidad de medida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Meta	
																	Valor Relativo	Valor Absoluto
Fin	Dirigir y representar, coordinar lineamientos, criterios y mecanismos de carácter legal y jurídicos, así como administrar los recursos materiales, humanos y financieros para el correcto y eficiente funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales.	Índice de personas con acceso a servicios públicos	Oficios, bitácoras, solicitudes atendidas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	100%	3
Propósito	Eficiente dirección y representación de la secretaría, buena coordinación entre las áreas, seguimiento eficiente a temas jurídicos y adecuada administración de los recursos humanos y financieros.	Tasa de actividades y programas mensuales realizados	Reporte de planes y programas mensuales de actividades realizadas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	100%	7
C.1.	Realización de actividades y atención ciudadana	Porcentaje de actividades, programas generales realizados y atención ciudadana	Bitácora de actividades realizadas y de atención ciudadana	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	100%	100%	3,108
A.1.1.	Eficiente atención directa a ciudadanos	Número de ciudadanos que reciben atención directa dentro de la secretaría	Bitácora de registros	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000	3,000	33.33%
A.1.2.	Eficiente atención general a ciudadanos	Número de ciudadanos que reciben atención directa en campo	Reporte de invitaciones por parte de la secretaría particular	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	96	33.33%
A.1.3.	Servicios atendidos de la Secretaría	Número de servicios atendidos de la secretaría	Bitácora de actividades generales realizadas en el mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	33.33%
C.2.	Eficiente distribución de recursos materiales, humanos y financieros para servicios y actividades de la Secretaría	Porcentaje de la distribución de recursos materiales, humanos y financieros para servicios y actividades de la secretaría	Reporte mensual de acciones para la calidad de los servicios	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	100%	100%	48
A.2.1.	Aumento de materiales otorgados a las diferentes áreas de la secretaría para operatividad	Número de materiales otorgados a las diferentes áreas de la secretaría para operatividad	Reporte mensual de entradas y salidas de los materiales del almacén interno	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24	33.33%
A.2.2.	Fomentar actividades para eficientar los recursos humanos de la Secretaría	Número de actividades para eficientar los recursos humanos de la secretaría	Reporte mensual de nómina	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	33.33%
A.2.3.	Fomentar actividades para eficientar los recursos financieros	Número de actividades para eficientar los recursos financieros	Reporte de solicitud de pago de servicios mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	33.33%
C.3.	Actividades jurídicas atendidas	Porcentaje actividades jurídicas atendidas	Reporte de actividades mensual	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	100%	100%	12
A.3.1.	Cumplimiento de acciones jurídicas	Número de acciones jurídicas atendidas	Reporte de actividades mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	100%

*[Firma]*  
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PBR's

*[Firma]*  
L.D. Xilonen García Luqueño  
Enlace de PBR's

Autorizó  
Lic. Erick Chávez Zaldivar  
Secretario de Servicios Públicos Municipales







funcionamiento de la secretaría de servicios públicos municipales

**Estructura Presupuestal**

Programa	Monto Total	Monto Federal	Monto Estatal	Monto Municipal	Ingresos Propios	Donaciones	Otros	Validado	Autorizado
Realización de actividades y atención ciudadana	\$13,565,569.92	\$10,699,330.50	\$0.00	\$2,866,239.42	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total Programa:</b>	<b>\$13,565,569.92</b>	<b>\$10,699,330.50</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$2,866,239.42</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

**CAPÍTULO 1000**

Partida	Descripción	Monto Total	Monto Federal	Monto Estatal	Monto Municipal	Ingresos Propios	Donaciones	Otros
113001	Remuneraciones confianza	\$112,329.00	\$0.00	\$0.00	\$112,329.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
113002	Remuneraciones sindicalizados	\$352,065.42	\$0.00	\$0.00	\$352,065.42	\$0.00	\$0.00	\$0.00
122001	Personal eventual	\$1,492,881.00	\$0.00	\$0.00	\$1,492,881.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
131001	Quinquenios	\$92,186.00	\$0.00	\$0.00	\$92,186.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
151001	Fondo de Ahorro (confianza)	\$13,911.00	\$0.00	\$0.00	\$13,911.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
154004	Canasta básica personal sindicalizado	\$35,522.00	\$0.00	\$0.00	\$35,522.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
154007	Complemento sueldo (sindicalizado)	\$7,048.00	\$0.00	\$0.00	\$7,048.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159006	Otras prestaciones sociales y economicas eventual	\$119,274.00	\$0.00	\$0.00	\$119,274.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159007	Prevención social	\$48,982.00	\$0.00	\$0.00	\$48,982.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132001	Aguinaldos Confianza	\$243,234.00	\$243,234.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132002	Aguinaldo Sindicalizados	\$385,054.00	\$385,054.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
153001	Prestaciones y haberes de retiro confianza	\$332,418.00	\$332,418.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
113001	Remuneraciones confianza	\$1,901,823.00	\$1,901,823.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
113002	Remuneraciones sindicalizados	\$3,872,719.58	\$3,872,719.58	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
122001	Personal eventual	\$458,931.92	\$458,931.92	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
131001	Quinquenios	\$1,014,046.00	\$1,014,046.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132003	Prima vacacional confianza	\$184,963.00	\$184,963.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132004	Prima vacacional sindicalizados	\$309,814.00	\$309,814.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
151001	Fondo de Ahorro (confianza)	\$239,613.00	\$239,613.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
153002	Prestaciones y haberes de retiro personal sindicalizado	\$564,734.00	\$564,734.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
154004	Canasta básica personal sindicalizado	\$390,742.00	\$390,742.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
154007	Complemento sueldo (sindicalizado)	\$77,528.00	\$77,528.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
154008	Ayuda para juguetes	\$81,024.00	\$81,024.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159007	Prevención social	\$642,686.00	\$642,686.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total Capítulo 1000:</b>		<b>\$12,973,528.92</b>	<b>\$10,699,330.50</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$2,274,198.42</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

7



**CAPÍTULO 2000**

Partida	Descripción	Monto Total	Monto Federal	Monto Estatal	Monto Municipal	Ingresos Propios	Donaciones	Otros
211001	Papelería y artículos de escritorio	\$155,708.00	\$0.00	\$0.00	\$155,708.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
216001	Artículos de limpieza	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
221001	Bienes de consumo alimentos para personal	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
261001	Combustibles y lubricantes	\$96,000.00	\$0.00	\$0.00	\$96,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
296002	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total Capítulo 2000:</b>		<b>\$311,708.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$311,708.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

**CAPÍTULO 3000**

Partida	Descripción	Monto Total	Monto Federal	Monto Estatal	Monto Municipal	Ingresos Propios	Donaciones	Otros
355001	Reparación y manto, equipo de transporte vehicular	\$22,000.00	\$0.00	\$0.00	\$22,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
394001	Sentencias y resoluciones judiciales	\$233,333.00	\$0.00	\$0.00	\$233,333.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total Capítulo 3000:</b>		<b>\$255,333.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$255,333.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

**CAPÍTULO 5000**

Partida	Descripción	Monto Total	Monto Federal	Monto Estatal	Monto Municipal	Ingresos Propios	Donaciones	Otros
523001	camaras fotograficas y de video	\$25,000.00	\$0.00	\$0.00	\$25,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total Capítulo 5000:</b>		<b>\$25,000.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$25,000.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

Elaboró

L.A. Diana Laura Flores Nava  
Coordinadora Administrativa

Revisó

L.D. Xilonen Garcia Luqueño  
Enlace de PbRs

Autorizó

Lic. Erick Chávez Zaldívar  
Secretario de Servicios Públicos