



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.

Diagnóstico del Problema 2024

ANTECEDENTES

Con base en las áreas de oportunidad detectadas en la atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, la cual cuenta con 314,331 habitantes de acuerdo al Censo Poblacional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020, se abordó de manera ardua, para una mejora, con el fin de mitigar las diferentes problemáticas, y en donde se realizaron mesas de trabajo por parte de las y los titulares de las Unidades Administrativas del Gobierno Municipal, quienes se dieron a la tarea de construir diversas estrategias, visualizando las necesidades de la población y a su vez, apoyándose de información y datos que nos permitirán incrementar las capacidades institucionales, estableciendo un gobierno de puertas abiertas.

El presente programa tiene como finalidad sentar las bases para desarrollar mejores acciones de gobierno, a corto, mediano y largo plazo, para lograr una organización más efectiva y menos costosa apoyándose de giras y logística, relaciones públicas y atención telefónica, ya que la ciudadanía actual exige administraciones públicas cambiantes y flexibles al entorno, y que a pesar de su complejidad técnica, resulten efectivas en términos de generar los resultados deseados. Por esta razón, el presente se orienta primordialmente al análisis del conjunto de actos y tareas correspondientes a la correcta comunicación entre pares, acorde con las exigencias de la población; reforzando la habilidad para toma de decisión a través de un personal sumamente capacitado y profesional, como se menciono anteriormente el proyecto se enfoca en 3 pilares, primero la coordinación y supervisión de las giras que se llevan a cabo con el C. Presidente Municipal Constitucional para una mayor cercanía con la población del Municipio de Pachuca de Soto y así brindarles la atención que merecen lo mas adecuadamente posible, segundo se cuenta con la línea telefónica SERVITEL 070 la cual brinda atención ciudadana específica para ayudar a resolver las diferentes dudas y brindar el apoyo al ciudadano orientando y canalizando las solicitudes a las áreas correspondientes, y tercero se pretende mantener un ambiente de cordialidad y buenas relaciones públicas entre el sector privado y del mismo ayuntamiento lo cual ayuda a fortalecer la imagen del presidente, siempre buscando hacer sinergia entre los diferentes sectores para contar con acciones que ayuden al trabajo del municipio y este se vea reflejado en una mejora y el bien de los pachuqueños.

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

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.

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

ESTADO ACTUAL DEL PROBLEMA

Ante las repercusiones que trajo consigo la contingencia sanitaria del virus COVID-19 se dio a la tarea de fijar una visión prospectiva en la recuperación para crear instrumentos estratégicos para disminuir de manera significativa y objetiva, la ineficiente atención, seguimiento y comunicación de la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía en sus requerimientos, peticiones y/o solicitudes, así como también la inadecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento de Pachuca de Soto, creando mecanismos de acción para implementar medidas correctivas, estableciendo prioridades con el objetivo de lograr una mejor comunicación y fortalecimiento en la relación con la población, contribuyendo a la sostenibilidad de desarrollo público que nos permita afrontar retos y no alterar la operatividad del municipio, priorizando la participación democrática de la ciudadanía con propuestas que nos permitan interactuar de forma segura y abierta a la comunicación, generando mayores sinergias y tejiendo mejores redes de colaboración entre sectores y organizaciones; hoy en día se sabe que la población demanda atender oportunamente las quejas y las necesidades que existen en su entorno para mitigar las deficiencias que se están presentando, supervisando que los procesos sean lo más transparentes para una correcta ejecución de los mismos.

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

EVOLUCIÓN DEL PROBLEMA

Mediante los resultados arrojados referentes a los años anteriores, se detectó que debido a la contingencia sanitaria generada por SARS COV-2, la atención y comunicación ciudadana puede verse afectada en su desarrollo y en su continuidad. En el año 2023, se dio un cambio notable de manera positiva, ya que se mejoraron los canales de comunicación, aperturando redes sociales de respuesta inmediata, se reestructuró el portal web del municipio, generando mayor público a través del gobierno electrónico, teniendo como resultado en el segundo trimestre, un total del 72% en difusión eficiente de los medios de atención ciudadana con 1200 peticiones atendidas. Para la generación de políticas públicas, durante el segundo trimestre del año, se ha llevado a cabo 505 reuniones con la administración pública federal y estatal. Con base en la problemática identificada, se ha generado mayor empatía con la administración del gobierno municipal, todo ello es un incentivo para la implementación urgente de una política pública que atienda a la población en su totalidad, para mitigar las necesidades presentadas por la ciudadanía y así se supere la atención inmediata a las mismas, con el objeto claro de ser un Ayuntamiento con un excelente proceso de comunicación y eficiente en todo momento.

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

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

Se realizará la actualización de la información correspondiente cada 12 meses mediante INEGI, así con el Censo de Población y Vivienda que emite el INEGI y se actualiza cada 10 años, tomando en cuenta que la finalidad primordial del presente programa es que con las propuestas de objetivos, estrategias y acciones, que tienen como fin, planear, recoger, reorientar e impulsar el proceso comunicativo en el Municipio, para así optimizar los recursos, tratando de integrar al máximo la actividad administrativa del Ayuntamiento y otras instituciones públicas que nos permitan disponer de información coherente y así asegurar que incidan en el bienestar de los 314,331 habitantes del municipio, para una mayor comunicación, solventando a gran medida las problemáticas o inquietudes presentadas por la ciudadanía, con el objeto de llevar a cabo una buena administración en el Ayuntamiento y la cordialidad con la población en general; todo ello dependerá del presupuesto asignado para la continuidad y ampliación del programa, así como por la demanda de este por parte de la población objetivo.

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

PROPUESTA DE INTERVENCIÓN

Se realizará un análisis con información de tipo cuantitativo y/o cualitativo de la ineficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía en la coordinación y logística de eventos organizados por el Ayuntamiento, que se presenten en tiempo y forma junto con los requerimientos, involucrando a las áreas para el apego a los lineamientos establecidos para consolidar y estimular el liderazgo social con una adecuada coordinación de canales de atención y comunicación que desarrolle interés de la ciudadanía para participar y/o asistir a dichos eventos del Municipio de Pachuca de Soto. Se proporcionará información a la población, mediante redes sociales, con la finalidad de que los actores urbanos identifiquen cuales son las vías de comunicación con las que cuenta y así tengan el medio para hacer llegar sus respectivas peticiones para ser atendidas y canalizadas al área correspondiente. Se propone capacitar al personal para una eficiente recepción y registro de solicitudes ingresadas, mediante audiencias y oficios, garantizando la igualdad de oportunidades, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento, asimismo, se pretende fortalecer los procedimientos bajo la norma ISO 9001 por medio del mantenimiento y actualización continua del Sistema de Gestión de Calidad.

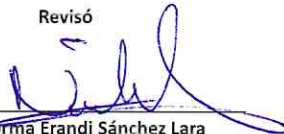
***Mínimo 150 palabras, máximo 400 palabras.**

Elaboró



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó



L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.

Diagnóstico del Problema 2024

INDICADORES DE REFERENCIA

Como se sabe, los indicadores nos ayudan a verificar y a obtener la información del desempeño que se lleva a cabo en el municipio y los recursos utilizados en el municipio para tener referencia de los mismos son: el formato de audiencias en la recepción de la Secretaría Particular, la agenda electrónica la cual coordina los eventos a los que se asiste el presidente, el formato de tarjetas por evento para su efectiva coordinación, los registros de asistencia de la ciudadanía, las bases de datos de las solicitudes y de las peticiones de la población, el porcentaje de avance en la meta de atención y el directorio de Relaciones Públicas para tener mayor comunicación con las dependencias gubernamentales y sus titulares, así como organizaciones de los diferentes sectores de la sociedad que permita establecer contacto permanente para la generación de vínculos y sinergias con la finalidad de contribuir a la transparencia y a la rendición de cuentas de las acciones implementadas para que puedan aprovecharse en pro de desarrollo de programas y proyectos que beneficien a la población del municipio.

*Mínimo 150 palabras, máximo 300 palabras.

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL

314,331 ciudadanos, de acuerdo al censo poblacional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020, población del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

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

Las facultades y capacidades de la Secretaría Particular, brindan la posibilidad de atender a toda la población de Pachuca, por medio de las diferentes áreas que la conforman, es decir, a los 314,331 ciudadanas y ciudadanos del Municipio.

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

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

(complementar con otros factores externos e internos identificados)

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

Elaboró

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó

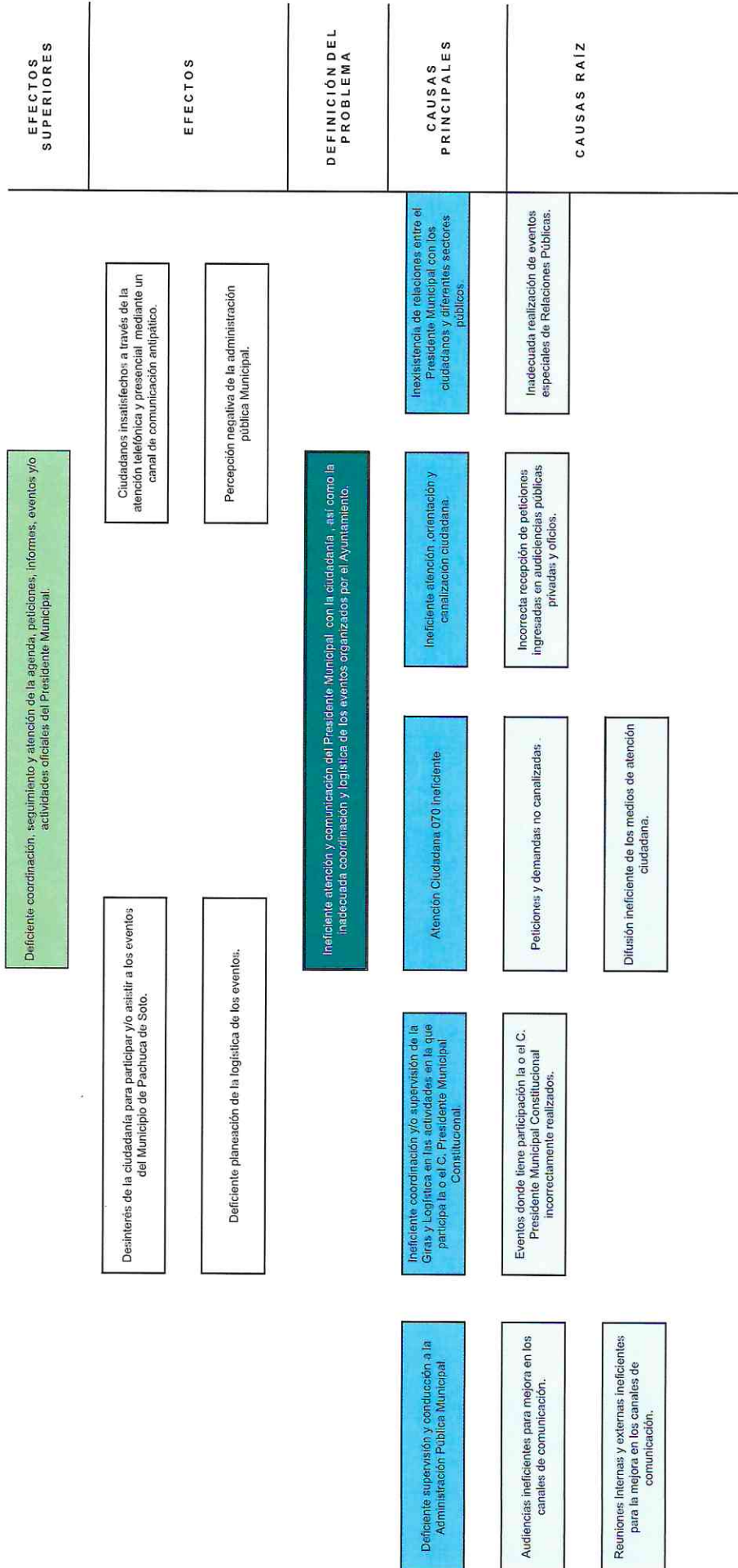
L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Secretaría o Instituto a cargo:	100 Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100 Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01 Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos, de la o el Presidente Municipal. Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.

Arbol de Problemas 2024



Elaboró:
Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó:
Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó:
L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Causas y Efectos del Problema

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.

Causas del Problema

La incorrecta recepción de las peticiones ingresadas en audiencias públicas, privadas y por medio de oficios, origina una ineficiente atención y orientación para las y los ciudadanos de Pachuca; asimismo, el que exista una inadecuada difusión de los medios de atención pública y que las solicitudes o demandas no sean correctamente canalizadas, deriva en una atención ciudadana ineficiente por parte del 070. Por otro lado, los eventos incorrectamente realizados u organizados, donde tiene participación la o el C. Presidente Municipal Constitucional, derivan en una inadecuada relación entre el Gobierno Municipal, con la población y los diferentes sectores públicos y privados.

* Mínimo 100 palabras, máximo 300 palabras.

Efectos del Problema

La deficiente planeación de la logística y la organización en los eventos y actividades sociales en donde participa la o el C. Presidente Municipal Constitucional de Pachuca, conlleva a que se presente un evidente desinterés por parte de la ciudadanía Pachuqueña con relación a la participación o asistencia a estos, asimismo, las y los ciudadanos se muestran inconformes e insatisfechos por la inadecuada atención telefónica o presencial, por parte de las y los servidores públicos al momento de realizar las demandas, gestiones y peticiones, lo cual deriva en una percepción negativa e inconforme hacia la administración pública municipal.

* Mínimo 100 palabras, máximo 300 palabras.

Elaboró

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó

L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.

Matriz de Alternativas 2024

Criterios de Valoración	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3	Alternativa 4	Alternativa 5
	Presidir, Supervisar y Conducir a la Administración Pública Municipal.	Coordinación y/o Supervisión de la Giras y Logística en las actividades en la que participa la o el C. Presidente Municipal Constitucional.	Atención Ciudadana 070 eficiente.	Atención, orientación y canalización ciudadana.	Fortalecimiento de las relaciones entre el Presidente Municipal con los ciudadanos y diferentes sectores públicos.
Menor costo de implementación	1	3	2	5	4
Mayor financiamiento disponible	3	5	4	1	2
Menor tiempo para obtener resultados	1	2	4	3	5
Mayor aceptación de la alternativa por parte de la población afectada por el problema	1	2	3	5	4
Mayor viabilidad técnica	1	5	2	4	3
Mayor capacidad institucional	4	3	2	1	5
Mayor impacto institucional	2	3	1	5	4
Total	13	23	18	24	27

Escala: Mejor = 5; Intermedia = 3; Peor = 1

Elaboró

Revisó

Autorizó

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

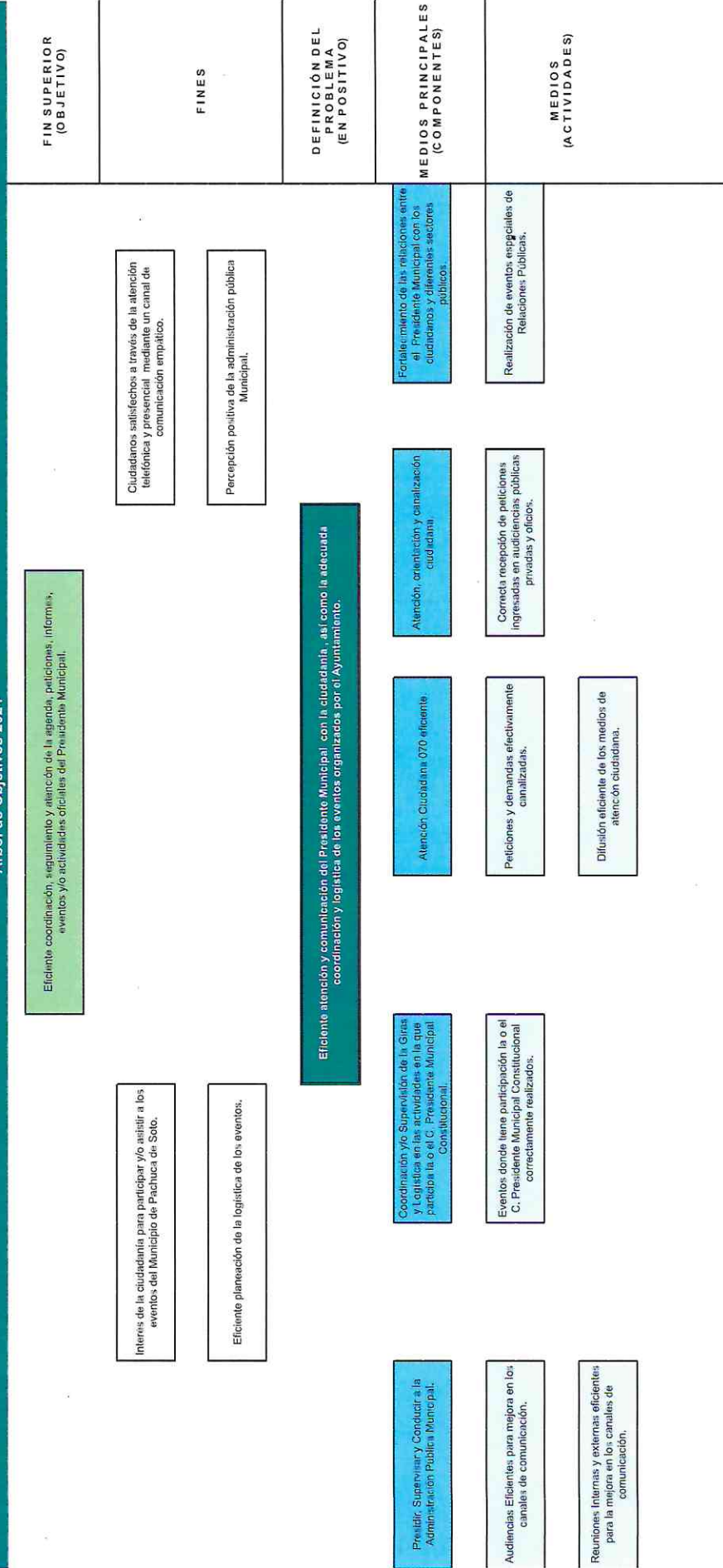
Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

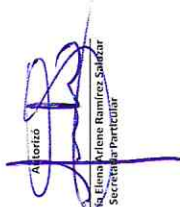
L.A.E. María Eleja Arlene Ramirez Salazar
Secretaría Particular

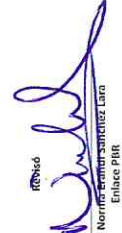


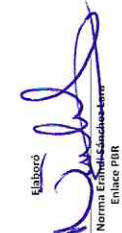
Secretaría o Instituto a cargo: 100 Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
 Unidad responsable: 100 Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
 Programa: UA01 Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortalecimiento de las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.

Árbol de Objetivos 2024




 L.A.E. María Elena Juárez Ramírez Salazar
 Secretaria Particular


 Mtra. Norma Encarnación Pérez Lara
 Enlace PIR


 Mtra. Norma Encarnación Pérez Lara
 Enlace PIR



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Objetivos General y Específico

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.

Objetivo General

Una eficiente planeación de la logística de los eventos que son dirigidos a la población, conlleva a un interés por parte de la ciudadanía en participar o asistir a los mismos, de igual forma, la eficiente atención telefónica y presencial para recibir las demandas o peticiones de la sociedad, permite que exista una percepción positiva sobre la administración pública municipal. Todo lo anterior, conlleva a una eficiente coordinación, seguimiento y atención de la agenda, correspondencia, informes, eventos y/o actividades oficiales de la o el C. Presidente Municipal.

* Mínimo 50 palabras, máximo 200 palabras.

Objetivo Específico

La eficiente atención y comunicación de la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía de Pachuca de Soto, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento, genera una percepción positiva sobre la administración pública, así como el acercamiento entre la población y el gobierno municipal.

* Mínimo 50 palabras, máximo 300 palabras.

Elaboró

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó

L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Estructura Analítica del Programa Presupuestario 2024

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.

Problemática (Proviene de la parte superior del árbol de problemas)		Solución (Proviene de la parte superior del árbol de objetivos)	
Efectos		Fines	
Deficiente coordinación, seguimiento y atención de la agenda, peticiones, informes, eventos y/o actividades oficiales del Presidente Municipal.		Eficiente coordinación, seguimiento y atención de la agenda, peticiones, informes, eventos y/o actividades oficiales del Presidente Municipal.	
Problema		Objetivo	
Población objetivo		Población objetivo	
314,331 ciudadanos, de acuerdo al censo poblacional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020, población del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.		Las facultades y capacidades de la Secretaría Particular, brindan la posibilidad de atender a toda la población de Pachuca, por medio de las diferentes áreas que la conforman, es decir, a los 314,331 ciudadanas y ciudadanos del Municipio.	
Descripción del problema		Descripción del resultado esperado	
Ineficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la inadecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.		Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Magnitud (Línea base)		Magnitud (Resultado esperado)	
F.	100%	F.	100%
P.	100%	P.	100%
C.1.	100%	C.1.	100%
A.1.1.	36	A.1.1.	72
A.1.2.	1350	A.1.2.	1350
C.2.	100%	C.2.	100%
A.2.1.	154	A.2.1.	462
C.3.	100%	C.3.	100%
A.3.1.	1600	A.3.1.	4800
A.3.2.	80	A.3.2.	80

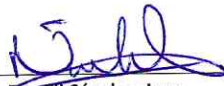
C.4.	100%	C.4.	100%
A.4.1.	2619	A.4.1.	2619
C.5.	100%	C.5.	100%
A.5.1.	22	A.5.1.	22
Causas (Proviene de su árbol de problemas)		Medios (Proviene de su árbol de objetivos)	
Deficiente supervisión y conducción a la Administración Pública Municipal.		C.1.	Presidir, Supervisar y Conducir a la Administración Pública Municipal.
Audiencias ineficientes para mejora en los canales de comunicación.		A.1.1.	Audiencias Eficientes para mejora en los canales de comunicación.
Reuniones Internas y externas ineficientes para la mejora en los canales de comunicación.		A.1.2.	Reuniones Internas y externas eficientes para la mejora en los canales de comunicación.
Ineficiente coordinación y/o supervisión de la Giras y Logística en las actividades en la que participa la o el C. Presidente Municipal Constitucional.		C.2.	Coordinación y/o Supervisión de la Giras y Logística en las actividades en la que participa la o el C. Presidente Municipal Constitucional.
Eventos donde tiene participación la o el C. Presidente Municipal Constitucional incorrectamente realizados.		A.2.1.	Eventos donde tiene participación la o el C. Presidente Municipal Constitucional correctamente realizados.
Atención Ciudadana 070 ineficiente.		C.3.	Atención Ciudadana 070 eficiente.
Peticiones y demandas no canalizadas .		A.3.1.	Peticiones y demandas efectivamente canalizadas.
Difusión ineficiente de los medios de atención ciudadana.		A.3.2.	Difusión eficiente de los medios de atención ciudadana.
Ineficiente atención ,orientación y canalización ciudadana.		C.4.	Atención, orientación y canalización ciudadana.
Incorrecta recepción de peticiones ingresadas en audiencias públicas privadas y oficinas.		A.4.1.	Correcta recepción de peticiones ingresadas en audiencias públicas privadas y oficinas.
Inexistencia de relaciones entre el Presidente Municipal con los ciudadanos y diferentes sectores públicos.		C.5.	Fortalecimiento de las relaciones entre el Presidente Municipal con los ciudadanos y diferentes sectores públicos.
Inadecuada realización de eventos especiales de Relaciones Públicas.		A.5.1.	Realización de eventos especiales de Relaciones Públicas.

Elaboró



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó



L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Datos Generales del Programa 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal		
Unidad responsable:	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal		
Nombre del Programa:	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.		
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención de la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.		

Objetivo del Programa: Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.

¿Este programa cuenta con similitud o se complementa con algún otro u otros programas presupuestados de la Administración Pública Municipal? N/A

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Beneficiarios del Programa:	Dirección / Coordinación		Dirección de Giras y Logística		Dirección de Atención Telefónica SERVITEL		Dirección / Coordinación		Dirección de Relaciones Públicas	
	Número de beneficiarios	Unidades de apoyo del Presidente	Número de beneficiarios	21 Unidades Administrativas y Ciudadanos del Municipio de Pachuca de Soto.	Número de beneficiarios	314,331 Ciudadanos del Municipio de Pachuca de Soto	Número de beneficiarios	Secretaría Particular	Número de beneficiarios	1.5
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	Beneficiarios del Programa	1.1	Beneficiarios del Programa	1.2	Beneficiarios del Programa	1.3	Beneficiarios del Programa	Beneficiarios del Programa	Beneficiarios del Programa	1.5
Afectación directa a Grupos Poblacionales:	Adultos mayores	1	Mujeres	1	Hombres	1	Beneficiarios del Programa	Beneficiarios del Programa	Beneficiarios del Programa	1.5
Alineación al PND, Eje:	Política y Gobierno.	1						Personas con discapacidad	Personas vulnerables	
Alineación al PED, Acuerdo:	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.	1								
Alineación al PIMD, Eje:	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.	1								

Objetivo Estratégico: Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.

Objetivo General: Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros, mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto operativo.

1.2.A.1 Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos en el Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.

1.2.A.2 Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.

1.2.A.3 Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa, Servitel 070 y WhatsApp Center.

1.2.A.4 Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.


1.2.A.5 Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.

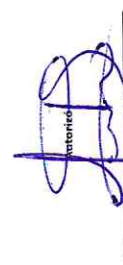
1.2.A.6 Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.

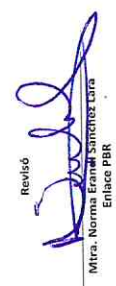
1.2.D.10 Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el PMD 2020-2024.

Objetivo de los ODS:		Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.
		Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.
		Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades.
		Aumentar el apoyo internacional para realizar actividades de creación de capacidad eficaces y específicas en los países en desarrollo a fin de respaldar los planes nacionales de implementación de todos los Objetivos de Desarrollo Sostenible, incluso mediante la cooperación Norte-Sur, Sur-Sur y triangular.



	17.17	Fomentar y promover la constitución de alianzas eficaces en las esferas pública, público-privada y de la sociedad civil, aprovechando la experiencia y las estrategias de obtención de recursos de las alianzas:		
Módulo de la GDM:	1	Organización		
8		Gobierno Abierto		
1.2.1		Lineamientos de planeación municipal		
8.2.2		Seguimiento y atención de las propuestas ciudadanas		
Alineación transversal:	Perspectiva de Género			
	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A	N/A
	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A	N/A
	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A	N/A
		SIPINNA		


 L.A.E. María Elvira Arriaga Ramírez Salazar
 Secretaria Particular

Revisó

 Mtra. Norma Erazel Samelices Lara
 Enlace PBR

Elaboró

 Mtra. Norma Erazel Samelices Lara
 Enlace PBR

Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Nombre del Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Objetivo del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención de la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	

Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Unidad Responsable	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Eficiente coordinación, seguimiento y atención de la agenda, peticiones, informes, eventos y/o actividades oficiales del Presidente Municipal.	Índice de eventos realizados y peticiones canalizadas para la generación de canales de comunicación de valor público.	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal	Archivo de información de Secretaría Particular, reportes de la agenda electrónica de actividades y el Sistema de gestión.	Reporte de eventos realizados y peticiones canalizadas.	Que se coordinen de manera adecuada las áreas que integran la Presidencia Municipal.
Propósito	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	Tasa de eventos debidamente coordinados y peticiones canalizadas.	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal	Archivo de información de Secretaría Particular, la agenda electrónica de actividades y el Sistema de gestión.	Reportes del sistema de gestión y agenda electrónica.	Que se cuente con recurso para la operación.
Componentes	C.1. Presidir, Supervisar y Conducir a la Administración Pública Municipal.	1.1.1. Porcentaje de audiencias, reuniones internas y externas de coordinación para la mejora en los canales de comunicación.	Unidades De apoyo de Apoyo del Presidente.	Archivo de información de Secretaría Particular.	Acuerdos, actas, minutas de trabajo y oficios.	Que se realice una adecuada programación de las reuniones.
Actividades	A.1.1. Audiencias Eficientes para mejora en los canales de comunicación.	Número de audiencias coordinadas.	Unidades De apoyo de Apoyo del Presidente.	Archivo de información de Secretaría Particular.	Acuerdos, actas, minutas de trabajo y oficios.	Que se realice una adecuada programación de las audiencias.
Actividades	A.1.2. Reuniones Internas y externas eficientes para la mejora en los canales de comunicación.	Número de reuniones internas y externas coordinadas.	Unidades De apoyo de Apoyo del Presidente.	Archivo de información de Secretaría Particular.	Acuerdos, actas, minutas de trabajo y oficios.	Que se realice una adecuada programación de las reuniones internas y externas.
Componentes	C.2. Coordinación y/o Supervisión de la Giras y Logística en las actividades en la que participa la o el C. Presidente Municipal Constitucional.	1.2.1. Porcentaje de eventos realizados.	Dirección de Giras y Logística.	Agenda electrónica de actividades.	Reportes de la agenda electrónica de actividades.	Que las áreas involucradas se apeguen a los lineamientos establecidos para la realización del evento.
Actividades	A.2.1. Eventos donde tiene participación la o el C. Presidente Municipal Constitucional correctamente	Número de tarjetas informativas elaboradas.	Dirección de Giras y Logística.	Base de datos interna.	Tarjetas informativas de requerimientos y reportes de la agenda electrónica de actividades.	Que se contenga los requerimientos estipulados para su integración.
Componentes	C.3. Atención Ciudadana 070 eficiente.	1.3.1. Porcentaje de solicitudes canalizadas	Dirección de Atención Telefónica SERVITEL.	Sistema de gestión de atención ciudadana 070.	Estadística generada.	Que los ciudadanos reporten sus solicitudes y demandas en forma adecuada.
Actividades	A.3.1. Peticiones y demandas efectivamente canalizadas.	Número de Peticiones canalizadas y/o atendidas	Dirección de Atención Telefónica SERVITEL.	Sistema de gestión de atención ciudadana 070.	Estadística generada.	Que los ciudadanos reporten sus solicitudes y demandas en forma canalizadas en forma adecuada.

Actividades	A.3.2.	Difusión eficiente de los medios de atención ciudadana.	Número de publicaciones realizadas	Dirección de Atención Telefónica SERVITEL.	Redes sociales.	Estadística generada.	Promocionar el servicio en las redes sociales para que el ciudadano este informado sobre los servicios brindados en el Ayuntamiento.
Componentes	C.4.	Atención, orientación y canalización ciudadana.	I.4.1. Porcentaje de las peticiones ingresadas.	Secretaría Particular.	Sistema de gestión.	Reportes del sistema de gestión.	Que se cuente con los recursos materiales económicos y humanos para atender la solicitud.
Actividades	A.4.1.	Correcta recepción de peticiones ingresadas en audiencias públicas privadas y oficinas.	Número de peticiones canalizadas.	Secretaría Particular.	Unidad Central de Correspondencia, Sistema de gestión.	Reportes del sistema de gestión.	Que los ciudadanos reporten sus solicitudes y demandas en forma adecuada.
Componentes	C.5.	Fortalecimiento de las relaciones entre el Presidente Municipal con los ciudadanos y diferentes sectores públicos.	I.5.1. Porcentaje de eventos especiales.	Dirección de Relaciones Públicas	Base de datos interna, Dirección de Relaciones Públicas.	Reporte de eventos del presidente y municipio, orden del día.	Que se cuente con los recursos humanos, materiales, financieros y de seguridad, necesarios en tiempo y forma.
Actividades	A.5.1.	Realización de eventos especiales de Relaciones Públicas.	Número de eventos especiales realizados.	Dirección de Relaciones Públicas	Base de datos interna, Dirección de Relaciones Públicas.	Reporte de eventos del presidente y municipio, orden del día.	Que se cuente con los recursos humanos, materiales, financieros y de seguridad, necesarios en tiempo y forma.

Elaboró

 Mtra. Norma Fandi Sánchez Lara
 Enlace PBR

Revisó

 Mtra. Norma Fandi Sánchez Lara
 Enlace PBR

Autorizó

 L.A.E. María Sibina Arlene Ramírez Salazar
 Secretaria Particular



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Ficha de Indicador Fin 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
¿Este programa cuenta con similitud o se complementa con algún otro u otros programas	<input type="checkbox"/>	N/A
Beneficiarios del Programa:	314,331	Población del Municipio de Pachuca de Soto Hgo de acuerdo al censo poblacional, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Agenda, minutas de trabajo, oficios.
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto
Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.
	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.
	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.

	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Fin:	Eficiente coordinación, seguimiento y atención de la agenda, peticiones, informes, eventos y/o actividades oficiales del Presidente Municipal.		
Nombre del Indicador:	Índice de eventos realizados y peticiones canalizadas para la generación de canales de comunicación de valor público.		
Definición del indicador:	Resultados eficientes para mitigar y dar solución a diversas problemáticas que se presentan para la celebración de reuniones de trabajo entre la o el Presidente Municipal con los ciudadanos y sectores Públicos.		
Tipo de Indicador:	Estratégico	X	Gestión
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia
	Calidad	X	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:	$IDICC = (ICCRE / ITCCP) * 100$
Variables:	IDICC=Índice de implementación de canales de comunicación.
	ICCRE=Índice de canales de comunicación realizados para eventos.
	ITCCP=Número total de canales de comunicación planificados.
Unidad de medida (variables):	Eventos realizados y peticiones canalizadas.

Medios de verificación:	Reporte de eventos realizados y peticiones canalizadas.		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:	Anual	Período de cumplimiento:	
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:
			Valor Relativo
		Valor Absoluto	5
			Año: 2023
			100%
			100%

Elaboró

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó

L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaria Particular

Ficha de Indicador Propósito 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía , así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
¿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:	314331	Población del Municipio de Pachuca de Soto Hgo de acuerdo al censo poblacional, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Agenda, minutas de trabajo, oficios.
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto
	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.

Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.
	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.
	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Propósito:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.		
Nombre del Indicador:	Tasa de eventos debidamente coordinados y peticiones canalizadas.		
Definición del indicador:	Eficientar los canales de comunicación para mejorar las diversas problemáticas que se presentan.		
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: $TVEC = ((CGPA - CGPAN) / CGPAN) * 100$

Variables:	TVEC= Tasa de Variación eventos coordinados. CGPA=Canales generados en el periodo actual. CGPAN=Canales generados en el periodo anterior.				
Unidad de medida (variables):	Eventos coordinados.				
Medios de verificación:	Reportes del sistema de gestión y agenda electrónica.				
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje.				
Frecuencia de medición:	Anual	Período de cumplimiento:			
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:	Anual	
	Amarillo:	<66.66		Año: 2023	
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	Valor Relativo	100%
				Valor Absoluto	7

Elaboró

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó

L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular

Ficha de Indicador de Componente 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	314,331	Población del Municipio de Pachuca de Soto Hgo de acuerdo al censo poblacional, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Agenda, minutas de trabajo, oficios.
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto operativo.
	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.
	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.

Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.
	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Componente:	C.1.	Presidir, Supervisar y Conducir a la Administración Pública Municipal.
Nombre del Indicador:	I.1.1.	Porcentaje de audiencias, reuniones internas y externas de coordinación para la mejora en los canales de comunicación.
Definición del indicador:	Conducir, coordinar y ejecutar eficientes canales de comunicación para mitigar y dar solución a diversas problemáticas que se presentan para la celebración de reuniones de trabajo entre la o el Presidente Municipal con los diversos organismos públicos y privados.	
Tipo de Indicador:	Estratégico	Gestión X
Dimensión a Medir:	Eficacia	x
	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:	$PARCCCR = (NARCCCR / NARCCCP) \times 100$
	PARCCCR=Porcentaje de audiencias y reuniones de coordinación para los canales de comunicación realizadas.

Variabes:	NARCCCR=Número de audiencias y reuniones de coordinación para los canales de comunicación realizadas.			
	NARCCCP=Número de audiencias y reuniones de coordinación para los canales de comunicación programadas.			
Unidad de medida (variables):	Audiencias y reuniones de coordinación.			
Medios de verificación:	Acuerdos, actas, minutas de trabajo y oficios.			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:		
Semaforización:	Verde: >66.66	Línea base:		
	Amarillo: <66.66			Año: 2023
	Rojo: <33.33	Meta 2024:	Valor Relativo	100%
			Valor Absoluto	1422

Elaboró

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó

L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular

Ficha de Indicador Actividad 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	314,331	Población del Municipio de Pachuca de Soto Hgo de acuerdo al censo poblacional, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Agenda, minutas de trabajo, oficios.
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto
Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.
	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.
	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.

	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador

Nombre de la Actividad	A.1.1.	Audiencias Eficientes para mejora en los canales de comunicación.		
Nombre del Indicador:	Número de audiencias coordinadas.			
Definición del indicador:	La suma de las audiencias que tiene el C. presidente Municipal con la ciudadanía para mejorar los canales de comunicación.			
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:	SAEC= AEC1+AECn...		
Variables:	SAIEC=Suma Total de Audiencias Coordinadas AEC1=Audiencias externas y/o internas coordinadas. AECn= Número de audiencias externas y/o internas coordinadas.		
Unidad de medida (variables):	Audiencias coordinadas		
Medios de verificación:	Acuerdos, actas, minutas de trabajo y oficios.		
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			36
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	Valor Relativo	72
				Valor Absoluto	50%

Elaboró

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó

L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular

Ficha de Indicador Actividad 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía , así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	314,331	Población del Municipio de Pachuca de Soto Hgo de acuerdo al censo poblacional, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Agenda, minutas de trabajo, oficios.
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto
Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.
	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.
	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.

	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Sentido del:

Datos de Identificación del Indicador

Nombre de la Actividad	A.1.2.	Reuniones Internas y externas eficientes para la mejora en los canales de comunicación.		
Nombre del Indicador:	Número de reuniones internas y externas coordinadas.			
Definición del indicador:	La suma de las reuniones con los entes federales y estatales para mejorar los canales de comunicación y generar estrategias en apoyo a la ciudadanía.			
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:	$NRIECCCR = NRIECCCR1 + NRIECCCR2 + \dots + NRIECCCRn$
Variables:	NRIECCCR = Número de reuniones internas y externas de coordinación para los canales de comunicación realizadas.
	NRIECCCR1 = Número de reuniones internas y externas de coordinación para los canales de comunicación realizadas y coordinadas 1
	NRIECCCR2 = Número de reuniones internas y externas de coordinación para los canales de comunicación realizadas y coordinadas 2
Unidad de medida (variables):	Reuniones internas y externas.

Medios de verificación:	Archivo de información de Secretaría Particular.		
Unidad de medida del resultado:	Número		
Frecuencia de medición:	Mensual	Período de cumplimiento:	
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:
			Valor Relativo
		Valor Absoluto	
			Anual
			Año: 2023
			1350
			1350
			50%

Elaboró

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó

Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó

L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular

Ficha de Indicador de Componente 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	110	Dirección de Giras y Logística.
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	21	Unidades Administrativas.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Agenda, fichas técnicas.
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto operativo.
	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.

Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.
	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.
	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Componente:	C.2.	Coordinación y/o Supervisión de la Giras y Logística en las actividades en la que participa la o el C. Presidente Municipal Constitucional.		
Nombre del Indicador:	1.2.1.	Porcentaje de eventos realizados.		
Definición del indicador:	Contribuir en la supervisión de las pre-giras en donde tiene participación el Presidente Municipal Constitucional.			
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:	$PER = (NER/NEP) \times 100$
Variables:	PER= Porcentaje de Eventos Realizados
	NER=Número de Eventos Realizados

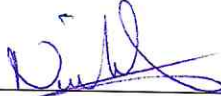
	NEP=Número de Eventos Programados			
Unidad de medida (variables):	Eventos realizados.			
Medios de verificación:	Reportes de la agenda electrónica de actividades.			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:	Anual	
Semaforización:	Verde: >66.66	Línea base:	Año: 2023	
	Amarillo: <66.66		100%	
	Rojo: <33.33	Meta 2024:	Valor Relativo	100%
			Valor Absoluto	462

Elaboró



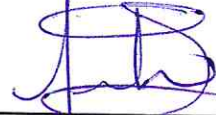
Lic. Javier Samadhi Jorge Domínguez
Director de Giras y Logística

Revisó



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó



L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaria Particular



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Ficha de Indicador Actividad 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	110	Dirección de Giras y Logística.
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía , así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	21	Unidades Administrativas
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Agenda, fichas tecnicas.
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto
Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.
	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.
	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.

	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre de la Actividad	A.2.1.	Eventos donde tiene participación la o el C. Presidente Municipal Constitucional correctamente realizados.		
Nombre del Indicador:	Número de tarjetas informativas elaboradas.			
Definición del indicador:	Elaboración de fichas técnicas para el control de los diferentes eventos.			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente	

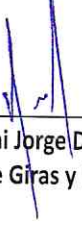
Criterios CREMAA		
Características	Si	Justificación
Claridad	<input checked="" type="checkbox"/>	Es claro, porque la forma como está redactado el indicador es entendible.
Relevancia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es relevante porque lo que mide se relaciona y cumple con los objetivos del resumen 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:	$NTI = TI1 + TI2 + \dots + Tin$
Variables:	NTI=Número de tarjetas informativas. NTI1=Número de tarjetas informativas 1. NTI2=Número de tarjeta informativas 2.
Unidad de medida (variables):	Tarjetas Informativas.
Medios de verificación:	Tarjetas informativas de requerimientos, y reportes de la agenda electrónica de actividades.
Unidad de medida del resultado:	Número

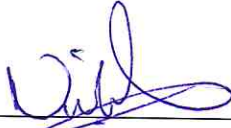
Frecuencia de medición:	Mensual		Período de cumplimiento:	Anual
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:	
	Amarillo:	<66.66		
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	Valor Relativo
				Valor Absoluto
				Año: 2023
				154
				462
				100%

Elaboró



Lic. Javier Samadhi Jorge Domínguez
Director de Gías y Logística

Revisó



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó



L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaria Particular

Ficha de Indicador de Componente 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	120	Dirección de Atención Telefónica SERVITEL.
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	314,331	Población del Municipio de Pachuca de Soto Hgo de acuerdo al censo poblacional, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema de Gestión y Base de datos
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto operativo.
	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.
	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.

Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.
	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Componente:	C.3.	Atención Ciudadana 070 eficiente.		
Nombre del Indicador:	I.3.1.	Porcentaje de solicitudes canalizadas		
Definición del indicador:	Reportes que realizan los ciudadanos derivado de alguna necesidad en sus colonias o lugar viven, por el cual se espera una respuesta por parte de las diferentes instancias operativas del Ayuntamiento de Pachuca de Soto.			
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:	$PSC = (NSR / NSPC) * 100$
Variables:	PSC=Porcentaje de solicitudes canalizadas.
	NSR=Número de solicitudes recibidas.

Handwritten signature or mark.

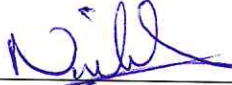
	NSPC=Número de solicitudes programadas a canalizar.			
Unidad de medida (variables):	Solicitudes Canalizadas.			
Medios de verificación:	Estadística generada.			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:		
Semaforización:	Verde: >66.66	Línea base:		
	Amarillo: <66.66			
	Rojo: <33.33	Meta 2024:	Valor Relativo	Año: 2023
			Valor Absoluto	100%
				100%
				4800

Elaboró



MTRA. Gabriela Deschamps Rubio
Directora de Atención Telefónica SERVITEL

Revisó



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó



L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular

Ficha de Indicador Actividad 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	120	Dirección de Atención Telefónica SERVITEL.
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía , así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	314,331	Población del Municipio de Pachuca de Soto Hgo de acuerdo al censo poblacional, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema de Gestión y Base de datos
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto
Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.
	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.
	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.

	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre de la Actividad	A.3.1.	Peticiónes y demandas efectivamente canalizadas.	
Nombre del Indicador:	Número de Peticiónes canalizadas y/o atendidas		
Definición del indicador:	Cumplimiento del número de peticiónes canalizadas al área correspondiente.		
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:	$NPA=PA1+PA2+\dots+Pan.$
Variables:	NPA=Número de peticiónes Atendidas dentro del periodo que se reporta. PA1=Peticiónes Atendidas 1. PA2=Peticiónes Atendidas 2.
Unidad de medida (variables):	Peticiónes Atendidas.
Medios de verificación:	Estadística generada.
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			1600
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	Valor Relativo	4800
				Valor Absoluto	50%

Elaboró



MTRA. Gabriela Deschamps Rubio
Directora de Atención Telefónica SERVITEL

Revisó



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó



L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaria Particular

Ficha de Indicador Actividad 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	120	Dirección de Atención Telefónica SERVITEL.
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía , así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	314,331	Población del Municipio de Pachuca de Soto Hgo de acuerdo al censo poblacional, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema de Gestión y Base de datos
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto
Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.
	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.
	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.

	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador

Nombre de la Actividad	A.3.2.	Difusión eficiente de los medios de atención ciudadana.		
Nombre del Indicador:	Número de publicaciones realizadas			
Definición del indicador:	El total de publicaciones realizadas en redes sociales de difusión sobre el programa WhatsApp Center.			
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:	$NPR = P1 + P2 + \dots + Pn$.
Variables:	NPR=Suma de la Publicaciones Realizadas dentro del periodo que se reporta. P1=Publicaciones 1. P2=Publicaciones 2.
Unidad de medida (variables):	Publicaciones realizadas.
Medios de verificación:	Estadística generada.
Unidad de medida del resultado:	Número

Frecuencia de medición:	Mensual		Período de cumplimiento:	Anual
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:	
	Amarillo:	<66.66		
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	Valor Relativo
				Valor Absoluto
				Año: 2023
				80
				80
				50%

Elaboró



MTRA. Gabriela Deschamps Rubio
Directora de Atención Telefónica SERVITEL

Revisó



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó



L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaria Particular



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Ficha de Indicador de Componente 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	130	Secretaría Particular.
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía , así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	314,331	Población del Municipio de Pachuca de Soto Hgo de acuerdo al censo poblacional, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema de Gestión y Unidad central de correspondencia
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto operativo.
	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.
	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.

Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.
	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Componente:	C.4.	Atención, orientación y canalización ciudadana.		
Nombre del Indicador:	I.4.1.	Porcentaje de las peticiones ingresadas.		
Definición del indicador:	Cumpliendo del Porcentaje de peticiones canalizadas al área correspondiente.			
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.

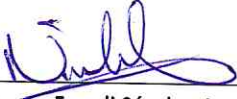
La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

Datos del Indicador

Fórmula:	$PPCI = (NPCIR / NPCP) \times 100$
Variables:	PPCI=Porcentaje de peticiones de la ciudadanía ingresadas NPCIR=Número de peticiones de la ciudadanía ingresadas. NPCP=Número de peticiones de la ciudadanía programadas.
Unidad de medida (variables):	Peticiones ingresadas.
Medios de verificación:	Reportes del sistema de gestión.


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		100%	
	Rojo: <33.33	Meta 2024:	Valor Relativo	100%
			Valor Absoluto	2619

Elaboró



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó



L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaria Particular



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Ficha de Indicador Actividad 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	130	Secretaría Particular.
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	314,331	Población del Municipio de Pachuca de Soto Hgo de acuerdo al censo poblacional, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema de Gestión y Unidad central de correspondencia
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto
Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.
	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.
	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.

	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador

Nombre de la Actividad	A.4.1.	Correcta recepción de peticiones ingresadas en audiencias públicas privadas y oficios.
Nombre del Indicador:	Número de peticiones canalizadas.	
Definición del indicador:	La suma de la peticiones ingresadas para su canalización.	
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.

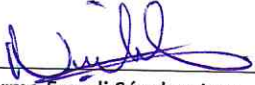
La evaluación de los criterios CREMAA se realiza por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

Datos del Indicador

Fórmula:	$NPR = SIAPub + SIPriv$
Variables:	NPR= Número peticiones registradas. SIAPub=Solicitudes Ingresadas en Audiencias Publicas. SIAPriv=Solicitudes Ingresadas en Audiencias Privadas.
Unidad de medida (variables):	Peticiones canalizadas.
Medios de verificación:	Reportes del sistema de gestión.
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		2619
	Rojo:	<33.33	Meta 2024:	Valor Relativo 2619
				Valor Absoluto 100%

Elaboró



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó



L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaria Particular

2023
2619



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Ficha de Indicador de Componente 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	140	Dirección de Relaciones Públicas.
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	21	Unidades Administrativas.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte de eventos del Presidente
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto operativo.
	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal; a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.

Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.
	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.
	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Componente:	C.5.	Fortalecimiento de las relaciones entre el Presidente Municipal con los ciudadanos y diferentes sectores públicos.	
Nombre del Indicador:	I.5.1.	Porcentaje de eventos especiales.	
Definición del indicador:	Consolidar y estimular el liderazgo social con una adecuada coordinación de canales de atención y comunicación que desarrollará interés de la ciudadanía para participar y/o asistir a los eventos de Municipio de Pachuca de Soto.		
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:	PEOA= (NER/NEP)x100

Variables:	PEOA= Porcentaje de eventos organizados y atendidos. NER=Número de eventos realizados. NEP=Número de eventos programados.			
Unidad de medida (variables):	Eventos atendidos.			
Medios de verificación:	Reporte de eventos del presidente y municipio, orden del día.			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:		
Semaforización:	Verde: >66.66	Línea base:		
	Amarillo: <66.66			
	Rojo: <33.33	Meta 2024:	Valor Relativo	Anual
			Valor Absoluto	Año: 2023
			100%	100%
			22	

Elaboró



ARQ. Brenda Alicia Aguado Castañeda
Directora de Relaciones Públicas

Revisó



Mtra. Norma Érandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó



L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Ficha de Indicador Actividad 2024

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	140	Dirección de Relaciones Públicas.
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	21	Unidades Administrativas.
Medios de Verificación del Padrón de beneficiarios:	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte de eventos del Presidente
Alineación al PND, Eje:	1	Política y Gobierno.
Alineación al PED, Acuerdo:	1	Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna.
Objetivo Estratégico (PMD):	1.2	Mejora de la gestión pública.
Objetivo General (PMD):	1.2.A	Contribuir a fortalecer los canales de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía mediante ejercicios coordinados de participación democrática en los asuntos de interés público.
	1.2.D	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto
Acción Estratégica (PMD):	1.2.A.1	Planear, coordinar y dirigir la logística de los eventos del Presidente Municipal, en estricto apego a las medidas de seguridad y sanidad correspondientes.
	1.2.A.2	Garantizar la inclusión y participación de los diferentes sectores de la sociedad en los eventos promovidos por la Presidencia Municipal, a fin de fortalecer el impacto de las acciones de gobierno.
	1.2.A.3	Desarrollar e implementar sistemas de información que faciliten la comunicación con la ciudadanía para atención de peticiones a través del programa Servitel 070 y WhatsApp Center.
	1.2.A.4	Implementar una plataforma web para la gestión ciudadana, a fin de brindar un seguimiento eficiente a las solicitudes recibidas.

	1.2.A.5	Mejorar los procedimientos de atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.
	1.2.A.6	Garantizar la atención cercana y de calidad hacia la ciudadanía, siendo un gobierno de puertas abiertas en todo momento.
	1.2.D.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos

Datos de Identificación del Indicador

Nombre de la Actividad	A.5.1.	Realización de eventos especiales de Relaciones Públicas.		
Nombre del Indicador:	Número de eventos especiales realizados.			
Definición del indicador:	Llevar un registro adecuado de las personas invitadas al evento, así como de los eventos realizados por parte del presidente municipal.			
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:	$NEEPR = EEPR1 + EEPR2 + \dots + EEPRn$
Variables:	$NEEPR =$ Número de Eventos Especiales dentro del periodo que se reporta.
	$EEPR1 =$ Eventos especiales 1 dentro del periodo que se reporta.
	$EEPR2 =$ Eventos especiales 2 dentro del periodo que se reporta.
Unidad de medida (variables):	Eventos Especiales.

Medios de verificación:	Base de datos interna, Dirección de Relaciones Públicas.			
Unidad de medida del resultado:	Número			
Frecuencia de medición:	Mensual	Período de cumplimiento:		
Semaforización:	Verde: >66.66	Línea base:		
	Amarillo: <66.66			
	Rojo: <33.33	Meta 2024:	Valor Relativo	Año: 2023
			Valor Absoluto	
			22	
			22	
			100%	

Elaboró



ARQ. Brenda Alicia Aguado Castañeda
Directora de Relaciones Públicas

Revisó



Mtra. Norma Erandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó



L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar
Secretaría Particular



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Formato de Calendarización por Programa 2024

Secretaría o Instituto a cargo:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas.	
Objetivo del Programa:	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	
Beneficiarios del Programa:	314,331 Población del Municipio de Pachuca de Soto Hgo de acuerdo al censo poblacional, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020.	

Presupuesto asignado por programa: \$ 13,417,784.00

Calendarización de las Metas Anuales, Avance Programado

Nivel	Objetivos	Nombre del indicador	Unidad de medida	Avance Programado												Meta		
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Valor Relativo	Valor Absoluto
Fin	Eficiente coordinación, seguimiento y atención de la agenda, peticiones, informes, eventos y/o actividades oficiales del Presidente Municipal.	Índice de eventos realizados y peticiones canalizadas para la generación de canales de comunicación de valor público.	Eventos realizados y peticiones canalizadas.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	5
Propósito	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía, así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	Tasa de eventos debidamente coordinados y peticiones canalizadas.	Eventos coordinados.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	7
C.1.	Presidir, Supervisar y Conducir a la Administración Pública Municipal.	Porcentaje de audiencias, reuniones internas y externas de coordinación para la mejora en los canales de comunicación.	Audiencias y reuniones de coordinación.	7.50%	12.50%	12.50%	7.50%	7.50%	7.50%	7.50%	7.50%	7.50%	7.50%	7.50%	7.50%	100%	100%	1422
A.1.1.	Audiencias Eficientes para mejorar en los canales de comunicación.	Número de audiencias coordinadas.	Audiencias coordinadas	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	72	50%
A.1.2.	Reuniones Internas y externas eficientes para la mejora en los canales de comunicación.	Número de reuniones internas y externas coordinadas.	Reuniones internas y externas.	50	140	120	100	120	110	100	150	120	120	100	120	1350	1350	50%
C.2.	Coordinación y/o Supervisión de la Giras y Logística en las actividades en la que participa la o el C. Presidente Municipal Constitucional.	Porcentaje de eventos realizados.	Eventos realizados.	12.50%	12.50%	14.58%	10.42%	6.25%	6.25%	6.25%	6.25%	6.25%	6.25%	6.25%	6.25%	100%	100%	462
A.2.1.	Eventos donde tiene participación la o el C. Presidente Municipal Constitucional correctamente realizados.	Número de tarjetas informativas elaboradas.	Tarjetas Informativas.	60	60	70	50	30	30	30	30	30	32	20	30	462	462	100%

C.3.	Atención Ciudadana 070 eficiente.	Porcentaje de solicitudes canalizadas	Solicitudes Canalizadas.	8.12%	8.96%	11.80%	6.11%	7.06%	6.11%	11.80%	6.11%	9.91%	8.01%	8.01%	8.01%	6.11%	100%	100%	4800
A.3.1.	Peticiones y demandas efectivamente canalizadas.	Número de Peticiones canalizadas y/o atendidas	Peticiones Atendidas.	400	450	600	300	450	300	600	300	500	300	300	300	300	4800	4800	50%
A.3.2.	Difusión eficiente de los medios de atención ciudadana.	Número de publicaciones realizadas	Publicaciones realizadas.	6	6	6	6	6	6	6	6	10	6	6	10	6	80	80	50%
C.4.	Atención, orientación y canalización ciudadana.	Porcentaje de las peticiones ingresadas.	Peticiones ingresadas.	7.14%	10.71%	8.93%	5.36%	6.79%	12.50%	7.14%	10.71%	10.71%	10.71%	10.71%	5.36%	3.93%	100%	100%	2619
A.4.1.	Correcta recepción de peticiones ingresadas en audiencias públicas privadas y oficinas.	Número de peticiones canalizadas.	Peticiones canalizadas.	200	300	250	150	190	350	200	269	300	150	150	110	110	2619	2619	100%
C.5.	Fortalecimiento de las relaciones entre el Presidente Municipal con los ciudadanos y diferentes sectores públicos.	Porcentaje de eventos especiales.	Eventos atendidos.	16.67%	6.67%	6.67%	6.67%	6.67%	6.67%	6.67%	16.67%	6.67%	6.67%	6.67%	6.67%	6.67%	100%	100%	22
A.5.1.	Realización de eventos especiales de Relaciones Públicas.	Número de eventos especiales realizados.	Eventos Especiales.	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	22	22	100%

Elaboró

MDO, Norma Elandi Sánchez
Lara
Enlace PBR

Revisó

MDO, Norma Elandi Sánchez
Lara
Enlace PBR

Aprobó

A.E. Maria Elena Arlene
Ramirez Salazar
Secretaria Particular

Formato de Estructura Presupuestal por Programa 2024

Secretaría o Instituto a cargo	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal	
Unidad responsable:	100	Unidades de Apoyo del Presidente Municipal	
Programa:	UA01	Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.	
Definición del Programa:	Erradicar la ineficiente comunicación y atención del la o el C. Presidente Municipal con la ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto, en la coordinación y logística de los eventos organizados por la Ayuntamiento para establecer un Gobierno de puertas abiertas con la finalidad de contribuir a la mejora de procesos.		
Objetivo del Programa	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía , así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.		
Beneficiarios del Programa:	314.331	Población del Municipio de Pachuca de Soto Hgo de acuerdo al censo poblacional, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020.	

Presupuesto total asignado por programa: \$13,417,784.00
 Ingreso total estimado por programa: N/A

ESTRATEGIA PROGRAMÁTICA

NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	OBJETIVO	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META ANUAL	APROBADO	AMPLIACIONES / REDUCCIONES	MODIFICADO	DEVENGADO	PAGADO	POR EJERCER
Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.	Eficiente atención y comunicación del Presidente Municipal con la ciudadanía , así como la adecuada coordinación y logística de los eventos organizados por el Ayuntamiento.	100%	Eventos realizados y peticiones canalizadas.	\$13,417,784.00	\$0	\$0	\$0	\$0	\$13,417,784.00
		100%	Eventos coordinados.						
		100%	Audiencias y reuniones de coordinación.						
		72	Audiencias coordinadas.						
		1350	Reuniones internas y externas.						
		100%	Eventos realizados.						
		462	Tarjetas Informativas.						
		100%	Solicitudes Canalizadas.						
		4800	Peticiones Atendidas.						
		80	Publicaciones realizadas.						
		100%	Peticiones ingresadas.						
2619	Peticiones canalizadas.								
100%	Eventos atendidos.								
22	Eventos Especiales.								

Estructura Presupuestal

Programa	Monto Total	Monto Federal	Monto Estatal	Monto Municipal	Ingresos Propios	Donaciones	Otros	Validado	Autorizado
Atención, Canalización y Seguimiento a las peticiones ciudadanas, así como la logística de eventos de la o el Presidente Municipal; Fortaleciendo las relaciones con la Población y Sectores Públicos del Municipio de Pachuca de Soto.	\$13,417,784.00	\$0.00	\$0.00	\$13,417,784.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$13,417,784.00	\$13,417,784.00
Total Programa:	\$13,417,784.00	\$0.00	\$0.00	\$13,417,784.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$13,417,784.00	\$13,417,784.00

Partida	Descripción	Monto Total	Monto Federal	Monto Estatal	Monto Municipal	Ingresos Propios	Donaciones	Otros
Unidades de Apoyo del Presidente Municipal								
113001	Remuneraciones confianza	\$135,895.00	\$0.00	\$0.00	\$135,895.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
122001	Sueldos base al personal eventual	\$408,276.00	\$0.00	\$0.00	\$408,276.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
151001	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	\$14,249.00	\$0.00	\$0.00	\$14,249.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159006	Otras prestaciones sociales, económicos eventuales	\$62,070.00	\$0.00	\$0.00	\$62,070.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159007	Previsión Social	\$21,605.00	\$0.00	\$0.00	\$21,605.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159008	Liquidaciones	\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132001	Aguinaldos confianza	\$169,396.00	\$0.00	\$0.00	\$169,396.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
153001	Fondo para pensiones	\$231,508.00	\$0.00	\$0.00	\$231,508.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
113001	Remuneraciones confianza	\$1,494,845.00	\$0.00	\$0.00	\$1,494,845.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132003	Prima vacacional confianza	\$128,812.00	\$0.00	\$0.00	\$128,812.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
151001	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	\$156,739.00	\$0.00	\$0.00	\$156,739.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159007	Previsión Social	\$237,655.00	\$0.00	\$0.00	\$237,655.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159008	Liquidaciones	\$44,000.00	\$0.00	\$0.00	\$44,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Dirección de Giras y Logística								
113001	Remuneraciones confianza	\$69,114.00	\$0.00	\$0.00	\$69,114.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
151001	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	\$8,986.00	\$0.00	\$0.00	\$8,986.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159007	Previsión Social	\$29,888.00	\$0.00	\$0.00	\$29,888.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132001	Aguinaldos confianza	\$106,508.00	\$0.00	\$0.00	\$106,508.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
153001	Fondo para pensiones	\$145,563.00	\$0.00	\$0.00	\$145,563.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
131001	Quinquenios	\$760,254.00	\$0.00	\$0.00	\$760,254.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132003	Prima vacacional confianza	\$80,992.00	\$0.00	\$0.00	\$80,992.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
151001	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	\$98,846.00	\$0.00	\$0.00	\$98,846.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159007	Previsión Social	\$328,768.00	\$0.00	\$0.00	\$328,768.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Dirección de Atención Telefónica Servitei								
113001	Remuneraciones confianza	\$34,402.00	\$0.00	\$0.00	\$34,402.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
122001	Personas Eventual	\$116,916.00	\$0.00	\$0.00	\$116,916.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
151001	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	\$4,472.00	\$0.00	\$0.00	\$4,472.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159006	Otras prestaciones sociales y económicas	\$9,610.00	\$0.00	\$0.00	\$9,610.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159007	Previsión Social	\$14,484.00	\$0.00	\$0.00	\$14,484.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132001	Aguinaldos confianza	\$52,627.00	\$0.00	\$0.00	\$52,627.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
153001	Fondo para pensiones	\$71,924.00	\$0.00	\$0.00	\$71,924.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
113001	Remuneraciones confianza	\$378,422.00	\$0.00	\$0.00	\$378,422.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132003	Prima vacacional confianza	\$40,020.00	\$0.00	\$0.00	\$40,020.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
151001	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	\$49,192.00	\$0.00	\$0.00	\$49,192.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159007	Previsión Social	\$159,324.00	\$0.00	\$0.00	\$159,324.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Secretaría Particular								
113001	Remuneraciones confianza	\$22,918.00	\$0.00	\$0.00	\$22,918.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
113002	Remuneraciones Sindicato	\$24,498.58	\$0.00	\$0.00	\$24,498.58	\$0.00	\$0.00	\$0.00
122001	Personas Eventual	\$163,809.50	\$0.00	\$0.00	\$163,809.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00
131001	Primas por años de servicios efectivos prestados	\$5,880.25	\$0.00	\$0.00	\$5,880.25	\$0.00	\$0.00	\$0.00
151001	Fondo de ahorro (confianza)	\$2,980.00	\$0.00	\$0.00	\$2,980.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
154004	Canasta básica personal sindicalizado	\$2,960.17	\$0.00	\$0.00	\$2,960.17	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159006	Otras prestaciones sociales, económicos eventuales	\$12,726.00	\$0.00	\$0.00	\$12,726.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159007	Previsión social	\$9,328.00	\$0.00	\$0.00	\$9,328.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132001	Aguinaldos confianza	\$34,743.00	\$0.00	\$0.00	\$34,743.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

132002	Agualdos sindicalizados	\$32,296.00	\$0.00	\$0.00	\$32,296.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
153001	Fondo para pensiones	\$47,483.00	\$0.00	\$0.00	\$47,483.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
113001	Remuneraciones confianza	\$252,098.00	\$0.00	\$0.00	\$252,098.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
113002	Remuneraciones Sindicato	\$269,484.42	\$0.00	\$0.00	\$269,484.42	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
122001	Personas Eventual	\$98,708.50	\$0.00	\$0.00	\$98,708.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
131001	Sueldos base al personal permanente	\$64,682.75	\$0.00	\$0.00	\$64,682.75	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132003	Prima vacacional confianza	\$26,420.00	\$0.00	\$0.00	\$26,420.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132004	Prima vacacional sindicalizados	\$21,559.00	\$0.00	\$0.00	\$21,559.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
151001	Fondo de ahorro (confianza)	\$32,780.00	\$0.00	\$0.00	\$32,780.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
153002	Prestaciones y haberes de retiro personal sindicalizado	\$47,365.00	\$0.00	\$0.00	\$47,365.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
154004	Canasta básica personal sindicalizado	\$32,561.83	\$0.00	\$0.00	\$32,561.83	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
154008	Ayuda para juguetes	\$5,638.00	\$0.00	\$0.00	\$5,638.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159007	Provisión Social	\$102,608.00	\$0.00	\$0.00	\$102,608.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Dirección de Relaciones Públicas									
113001	Remuneraciones confianza	\$34,402.00	\$0.00	\$0.00	\$34,402.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
151001	Fondo de ahorro (confianza)	\$4,472.00	\$0.00	\$0.00	\$4,472.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159007	Provisión Social	\$10,917.00	\$0.00	\$0.00	\$10,917.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132001	Agualdos confianza	\$49,109.00	\$0.00	\$0.00	\$49,109.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
153001	Fondo para pensiones	\$67,116.00	\$0.00	\$0.00	\$67,116.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
113001	Remuneraciones confianza	\$378,422.00	\$0.00	\$0.00	\$378,422.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
132003	Prima vacacional confianza	\$37,344.00	\$0.00	\$0.00	\$37,344.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
151001	Fondo de ahorro (confianza)	\$49,192.00	\$0.00	\$0.00	\$49,192.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
159007	Provisión Social	\$120,087.00	\$0.00	\$0.00	\$120,087.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total Capítulo 1000:		\$7,733,951.00	\$0.00	\$0.00	\$7,733,951.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

CAPÍTULO 2000

Partida	Descripción	Monto Total	Monto Federal	Monto Estatal	Monto Municipal	Ingresos Propios	Donaciones	Otros
Dirección de Giras y Logística								
211001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$14,600.00	\$0.00	\$0.00	\$14,600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
214001	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$148,400.00	\$0.00	\$0.00	\$148,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
215001	Material impreso e información digital	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
216001	Material de limpieza	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
221001	Productos alimenticios para personas	\$38,000.00	\$0.00	\$0.00	\$38,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
223001	Utensilios para el servicio de alimentación	\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
246001	Material eléctrico y electrónico	\$1,500.00	\$0.00	\$0.00	\$1,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
261001	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$50,000.00	\$0.00	\$0.00	\$50,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
291001	Herramientas menores	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
292001	Relaciones y accesorios menores de edificios	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
294001	Relaciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Dirección de Atención Telefónica Servitel								
211001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
215001	Material impreso e información digital	\$230,000.00	\$0.00	\$0.00	\$230,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
261001	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$120,000.00	\$0.00	\$0.00	\$120,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Secretaría Particular								
211001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
211001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
214001	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$28,000.00	\$0.00	\$0.00	\$28,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

216001	Material de limpieza	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
261001	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$24,000.00	\$0.00	\$0.00	\$24,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
296001	Neumáticos	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Dirección de Relaciones Públicas									
211001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
261001	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$48,000.00	\$0.00	\$0.00	\$48,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
296001	Neumáticos	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total Capítulo 2000:		\$852,500.00	\$0.00	\$0.00	\$852,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

CAPÍTULO 3000

Partida	Descripción	Monto Total	Monto Federal	Monto Estatal	Monto Municipal	Ingresos Propios	Donaciones	Otros
Unidades de Apoyo del Presidente Municipal								
333001	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecn	\$4,500,000.00	\$0.00	\$0.00	\$4,500,000.00	\$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
Dirección de Giras y Logística								
355001	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$8,000.00	\$0.00	\$0.00	\$8,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Secretaría Particular								
382001	Festividades Públicas	\$50,000.00	\$0.00	\$0.00	\$50,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Dirección de Relaciones Públicas								
361001	Difusión cívica y cultural	\$40,000.00	\$0.00	\$0.00	\$40,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total Capítulo 3000:		\$4,831,333.00	\$0.00	\$0.00	\$4,831,333.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Elaboró

Mtra. Norma-Graci Sánchez Lara
Enlace PBR

Revisó

Mtra. Norma Brandi Sánchez Lara
Enlace PBR

Autorizó

L.A.E. Maria Elena Arlene Ramirez Salazar
Secretaría Particular