



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN
DE JUÁREZ, HGO.**

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

**SECRETARIA
DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**



INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. MISIÓN
3. VISIÓN
4. ORGANIGRAMA
5. MARCO JURÍDICO
6. DIAGNÓSTICO
7. PROGRAMA
 - a) Objetivo General
 - b) Objetivos específicos
 - c) Alineación al Plan Municipal de Desarrollo
 - d) Fin y propósito
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA SECRETARIA
9. CALENDARIZACION DE ACTIVIDADES POR DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA SECRETARIA
10. VALIDACION

1. INTRODUCCION

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

El presente Plan Operativo Anual (POA) constituye el instrumento estratégico fundamental de la Secretaría de Finanzas y Administración para el ejercicio fiscal 2026. Su propósito es traducir los objetivos institucionales en metas concretas, asegurando una gestión eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.

La Secretaría, como eje rector de la hacienda y la administración estatal, tiene la responsabilidad de garantizar la estabilidad financiera y el soporte operativo de toda la administración pública. Para lograrlo, este documento articula el trabajo de sus direcciones integrantes, las cuales se describen a continuación bajo un enfoque de resultados:

ESTRUCTURA OPERATIVA Y DIRECCIONES

Para el cumplimiento de su misión, la Secretaría se apoya en cinco pilares operativos que aseguran la cadena de valor financiera y administrativa:

Dirección de Planeación:

Es el cerebro estratégico de la Secretaría. Se encarga de definir el rumbo institucional mediante el diseño de indicadores y el seguimiento de las metas del POA. Su función es asegurar que cada peso invertido esté alineado con las prioridades del Plan de Desarrollo y evaluar el impacto real de las políticas públicas ejecutadas.

Dirección de Gestión Operativa y Logística:

Representa el brazo ejecutor de los procesos internos. Su labor garantiza que la infraestructura y los servicios básicos funcionen sin interrupciones, proporcionando el entorno necesario para que las demás dependencias puedan operar con agilidad, orden y eficiencia técnica.

Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones Públicas:

Es la unidad responsable de los procesos de compra y suministros. Su gestión se basa en los principios de transparencia, competencia y economía, asegurando que las contrataciones de bienes y servicios se realicen bajo las mejores condiciones para el Estado, optimizando el gasto público en cada adquisición.

Dirección de Presupuesto y Contabilidad General:

Actúa como el centro de control financiero. Su responsabilidad radica en la programación presupuestaria, el registro de las operaciones contables y la rendición de cuentas. Asegura la generación de estados financieros veraces que permiten la toma de decisiones informada y el cumplimiento de la normativa fiscal.

Dirección de Recursos y Finanzas Públicas:

Se enfoca en la gestión de la liquidez y la administración de los ingresos. Se encarga de la recaudación, la administración de fondos y la planeación financiera a corto y mediano plazo, velando por la solvencia de la Secretaría y la correcta distribución de los recursos hacia los sectores prioritarios.

2. MISION

"Administrar con transparencia, eficiencia y disciplina los recursos financieros y materiales del Estado, mediante una planeación estratégica y una contabilidad rigurosa, para garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas y brindar el soporte logístico necesario que permita a la administración pública cumplir con sus compromisos hacia la ciudadanía."

3. VISION

"Ser la institución modelo en gestión hacendaria y administrativa, reconocida por su innovación tecnológica en las adquisiciones públicas, la excelencia en la logística operativa y la solidez de sus estados financieros, consolidando una hacienda pública fuerte que impulse el desarrollo integral y la rendición de cuentas."

4. ORGANIGRAMA DE LA SECRETARIA



MARCO JURÍDICO

LEY / ART	DESCRIPCION
Ley.	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO
Art.	(artículo 141 fracción VI). De conformidad con esta ley es competencia del Gobierno Estatal la Planeación Estatal del Desarrollo, por lo que esté será el encargado de su coordinación con los sectores públicos y privados, garantizando en todo momento una planeación democrática, tomando como eje rector el Plan Estatal de Desarrollo.
Ley.	LEY DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL ESTADO DE HIDALGO.
Art.	CAPÍTULO IV, PLANEACIÓN MUNICIPAL DEL DESARROLLO ARTÍCULO 42 La Planeación Municipal del Desarrollo se realizará en los términos de esta Ley, a través del Sistema Municipal de Planeación Democrática, mediante el cual se formularán, evaluarán y actualizarán el Plan Municipal y los Programas de Desarrollo del Municipio en el marco de la estrategia estatal y nacional del desarrollo. El Sistema Municipal de Planeación Democrática constituye un conjunto articulado de relaciones funcionales entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal que inciden en el Municipio y las de la Administración Pública Municipal y los sectores social y privado, vinculados en el proceso de Planeación del Desarrollo Municipal de forma obligada, coordinada y concertada.
Ley.	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO.
Art.	Artículo 4 Establece que el Poder Ejecutivo, para llevar a cabo y gestionar los asuntos de su competencia, contará con el apoyo y la colaboración de las diversas dependencias y entidades que conforman la Administración Pública.

5. Diagnóstico

Situación actual en el municipio

Para la Secretaría de Administración y Finanzas del municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) se estructura enfocándose en la eficiencia recaudatoria, la transparencia presupuestaria y los retos de deuda detectados en informes recientes.

Análisis FODA: Secretaría de Administración y Finanzas

Fortalezas (Internas)

Dirección de Planeación

- Alineación Estratégica: Existencia de un Programa Anual de Evaluación 2026 que vincula las metas operativas con el Presupuesto Basado en Resultados (PbR).
- Capacidad de Fiscalización: Estructura orgánica definida que permite la separación de funciones entre la Dirección de Presupuesto y Contabilidad y la de Recursos y Finanzas Públicas.
- Transparencia Activa: Publicación periódica de estados financieros y notas contables en la Normateca del Municipio.

Dirección de Gestión Operativa y Logística

- Eficiencia en los procesos
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Competitivo

Dirección de Recursos Materiales

- Eficiencia en los procesos
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Ser colaborativos
- Ser empáticos
- Saber escuchar
- Ser comprometidos
- Resiliencia

Dirección de Presupuesto y contabilidad general

- Sistemas de control y registro de ingresos y egresos.
- Personal con conocimiento del manejo de fondos contablemente y fiscalmente.
- Capacidad para custodiar valores, fianzas y pólizas.
- Formulación de informes diarios y consolidados de fondos.

Dirección de Contrataciones y adquisiciones Publicas

- Procesos administrativos definidos.
- Coordinación interinstitucional.
- Experiencia técnica del personal.

Oportunidades (Externas)

Dirección de Planeación

- Crecimiento Poblacional: Un incremento del 18.9% en la población (según Censo 2020) representa una base potencial mayor para la recaudación de ingresos propios (predial y licencias).
- Fondos Federales: Acceso a recursos etiquetados como el FORTAMUN, los cuales requieren una gestión técnica especializada para evitar subejercicios.
- Digitalización: Implementación de nuevas tecnologías para la gestión de adquisiciones públicas y servicios de pago en línea para los ciudadanos.

Dirección de Gestión Operativa y logística

- Construir relaciones
- Mejoras en la cadena de suministro
- Actualización de habilidades técnicas y digitales
- Automatización

Dirección de Recursos Materiales

- Construir relaciones
- Implementación de procesos
- Mejoras en la cadena de suministro
- Nuevas normativas
- Recursos humanos y formación
- Actualización de habilidades técnicas y digitales
- Automatización para ser más eficaces

Dirección de Presupuesto y contabilidad general

- Mejora de la recaudación a través de las nuevas plataformas de pago.
- Fortalecimiento de la colaboración con otras áreas del gobierno municipal.
- Optimización de la gestión de recursos financieros para maximizar su uso.

Dirección de Contrataciones y adquisiciones Publicas

- Digitalización de procesos.
- Creación de padrón municipal de proveedores.
- Implementación de compras consolidadas.

Debilidades (Internas)

Dirección de Planeación

- Pasivos Contingentes: Presencia de adeudos millonarios por laudos laborales históricos que comprometen la liquidez inmediata de la Secretaría.
- Observaciones de Auditoría: Historial de omisiones en la remisión de modificaciones presupuestales a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH).
- Dependencia Operativa: Necesidad de fortalecer la logística interna para reducir tiempos en los procesos de compras de la Dirección de Recursos Materiales.

Dirección de Gestión Operativa y logística

- Dependencia de pocos proveedores
- Falta de control de organización administrativa
- Falta de planeación en el mantenimiento al parque vehicular por parte de las distintas áreas de este ayuntamiento

Dirección de Recursos Materiales.

- Baja rotación de inventarios
- Equipamiento antiguo o poco mantenido
- Falta de estandarización en la adquisición de insumos
- Dependencia de pocos proveedores
- Procesos manuales un poco lentos
- Falta de control de organización administrativa
- Falta de planeación en los eventos por parte de las distintas áreas de este ayuntamiento

	Dirección de Presupuesto y contabilidad general • Procesos de recaudación o pago lentos e ineficientes. • Falta de seguimiento y cierre de tareas. • Ausencia de una agenda de trabajo organizada. • Dificultad para atender pagos o solicitudes de forma oportuna. Dirección de Contrataciones y adquisiciones Publicas • Planeación reactiva en requisiciones. • Control administrativo susceptible de mejora. Amenazas (Externas) Dirección de Planeación • Cambios Normativos: Ajustes constantes en la Ley General de Contabilidad Gubernamental que exigen capacitación continua del personal de contabilidad. • Inestabilidad Económica: Factores externos que pueden reducir las participaciones federales, obligando a una política de austeridad más rigurosa. • Presión Social: Alta demanda de servicios públicos básicos en colonias con rezago, lo que presiona el gasto corriente y de inversión.
Recursos humanos, financieros y materiales	• Para el Plan Operativo Anual (POA) 2026, los recursos de la Secretaría de Administración y Finanzas del municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, se integran bajo una estructura de eficiencia presupuestaria y alineación normativa local. Dirección de Gestión Operativa y logística • Mayor inflación en los precios • Poco presupuesto • Problemas en la cadena de suministros (retrasos, escasez)

Dirección de Recursos Materiales

- Mayor inflación en los precios
- Mal uso de insumos de papelería
- Mala distribución de insumos de limpieza
- El poco presupuesto destinado
- Eventos no planeados
- Problemas en la cadena de suministros (retrasos, escasez)
- Cambios normativos que afecten la adquisición o uso de materiales

Dirección de Presupuesto y contabilidad general

- Recortes presupuestarios o cambios en la política fiscal.
- Estacionalidad en los ingresos y gastos.
- Falta de recursos o apoyo para modernizar la tecnología.
- Aumento de la complejidad en la normativa y regulaciones financieras.

Dirección de Contrataciones y adquisiciones Publicas

- Cambios en disposiciones normativas.
- Observaciones de entes fiscalizadores.
- Variación de precios por inflación.
- Incumplimiento de proveedores.

1. Recursos Financieros

El presupuesto es el motor de la Secretaría y se gestiona a través de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad General.

Presupuesto Total del Municipio (2025): El Ayuntamiento aprobó un gasto total de \$108,869,213.48 MXN.

Distribución por Capítulo: La Secretaría administra partidas críticas como:

Capítulo 1000 (Servicios Personales): Pago de nómina y prestaciones de toda la administración municipal.

Capítulo 2000 (Materiales y Suministros): Un monto estimado de \$12,378,428.80 MXN para la operación global.

Fuentes de Financiamiento: Los recursos provienen principalmente de participaciones federales (como FORTAMUN) e ingresos propios recaudados por la Dirección de Recursos y Finanzas Públicas.

2. Recursos Humanos

Bajo la supervisión de la Secretaría, el personal se organiza para cubrir las funciones técnicas y administrativas:

Plantilla Estructural: Integrada por el Secretario de Finanzas, directores de área, jefes de unidad, contadores, auxiliares administrativos y personal de apoyo.

	Niveles Jerárquicos: La estructura opera bajo niveles de responsabilidad definidos (del Nivel 14 al 11) para asegurar la línea de mando y ejecución. Capacitación: El personal debe participar en el Sistema para la Profesionalización del Servicio Público Municipal para cumplir con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. 3. Recursos Materiales Gestionados principalmente por la Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones Públicas y la Dirección de Gestión Operativa y Logística. Equipamiento de Oficina: Mobiliario, equipos de cómputo y sistemas de software contable armonizado para la rendición de cuentas ante la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH). Artículos Oficiales: Papelería, consumibles y materiales de administración (estimados en \$1,706,949.19 MXN para el ejercicio). Infraestructura Logística: Vehículos oficiales y suministros de combustible necesarios para las inspecciones de catastro y recaudación de campo.
Instrumentos o mecanismos para medir la calidad del programa	Para medir la calidad y el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) de la Secretaría de Administración y Finanzas de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, se utilizan instrumentos técnicos y metodológicos alineados con el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) del municipio 1. Instrumentos de Planeación y Control Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es el instrumento base que desglosa los objetivos de cada dirección en indicadores de Fin, Propósito, Componente y Actividad. Programa Anual de Evaluación (PAE): Documento que establece el calendario y los términos de referencia para evaluar la consistencia y los resultados de los programas presupuestarios de la Secretaría. Formato de Control de Evidencia Programática: Utilizado por direcciones como la de Recursos Materiales para documentar el avance físico de las metas mediante pruebas documentales. 2. Tipos de Indicadores por Dirección De acuerdo con el marco metodológico de la administración pública, se deben aplicar los siguientes tipos de medición: Indicadores de Eficacia: Miden el grado de cumplimiento de los objetivos (ej. % de metas alcanzadas por la Dirección de Planeación). Indicadores de Eficiencia: Miden la relación entre los recursos utilizados y los resultados (ej. costo por proceso de licitación en Recursos Materiales). Indicadores de Gestión: Monitorean procesos internos (ej. tiempo de respuesta en solicitudes de la Dirección de Gestión Operativa).

	3. Mecanismos de Seguimiento Específicos Reportes Trimestrales de Avance: Seguimiento obligatorio que permite detectar desviaciones en el presupuesto y metas de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad antes del cierre del ejercicio. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Hallazgos derivados de evaluaciones externas que la Secretaría debe solventar obligatoriamente para mejorar la calidad de su gasto. Auditorías de Desempeño: Realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH) para verificar si la Secretaría cumplió con los objetivos sociales y financieros planteados.

7. PROGRAMA OPERATIVO

Objetivo General

"Garantizar la solidez, transparencia y eficiencia de la Hacienda Pública de Zapotlán de Juárez mediante una administración estratégica de los recursos financieros, humanos y materiales, asegurando el cumplimiento normativo y el soporte operativo necesario para el desarrollo integral del municipio."

Objetivos específicos

Para que el POA sea efectivo, cada dirección debe tener una meta clara que contribuya al objetivo general:

1. Dirección de Planeación

Objetivo: Consolidar el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) mediante el monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), asegurando que el 100% de las unidades administrativas alineen sus metas con el Plan Municipal de Desarrollo.

2. Dirección de Gestión Operativa y Logística

Objetivo: Optimizar la operatividad de las dependencias municipales mediante la administración eficaz de servicios generales y mantenimiento, reduciendo los tiempos de respuesta en requerimientos logísticos en un 15% anual.

3. Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones Públicas

Objetivo: Ejecutar los procesos de compra y contratación bajo criterios de legalidad, economía y transparencia, logrando que el 100% de las licitaciones y adjudicaciones se realicen conforme a la Ley de Adquisiciones vigente para el estado de Hidalgo.

4. Dirección de Presupuesto y Contabilidad General

Objetivo: Mantener la disciplina financiera a través de un registro contable armonizado y en tiempo real, garantizando la entrega de las cuentas públicas con cero observaciones graves ante los entes fiscalizadores.

5. Dirección de Recursos y Finanzas Públicas

Objetivo: Fortalecer la autonomía financiera del municipio mediante estrategias de recaudación eficientes y una gestión de tesorería que asegure la liquidez necesaria para cubrir los compromisos institucionales y programas sociales.

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Para ejercicio fiscal 2026, se evaluará el desempeño de los siguientes programas:

CLAVE	SIGLAS	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
27R	PP1.	Zapotlán Seguro, con un Gobierno Transparente y Justo.

ALINEACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024 2027			
ACUERDO PMD PLANEACION			
ACUERDO 1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO.			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Objetivo estratégico	1.2 Posicionar al Municipio de Zapotlán como líder en los procesos de participación ciudadana, mediante una gestión eficiente y procesos de planeación estratégica, impulsando el desarrollo integral, sostenible y la colaboración activa de la comunidad en la toma de decisiones.		
Estrategia	1.2.1 Impulsar la planeación estratégica y democrática para Zapotlán, generando políticas públicas enfocadas en las necesidades de la población. 1.2.2. Generar los comités de participación ciudadana, a través de los diferentes sectores del gobierno municipal con la población representativa de las 3 localidades.		
Línea de acción	1.2.1.1Generar foros ciudadanos entre sociedad y el gobierno municipal, fortaleciendo los procesos de planeación del desarrollo. 1.2.1.2 Implementar mesas de dialogo en las comunidades, identificando las necesidades prioritarias de las y los ciudadanos. 1.2.2.1 Impulsar el trabajo colectivo y respetuoso en los procesos de participación ciudadana, generando información relevante a favor de los Zapotlanenses. 1.2.2.2 Concentrar la información generada mediante la participación ciudadana en los consensos públicos, obteniendo las iniciativas para la mejora del desarrollo municipal y la calidad de vida de la población.		

ALINEACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024 2027			
ACUERDO PMD GESTION OPERATIVA Y LOGISTICA			
ACUERDO 1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Objetivo estratégico	1.4. Impulsar el fortalecimiento de la hacienda pública, promoviendo la transparencia y la confianza de los servidores públicos de Zapotlán, en beneficio de la ciudadanía. 4.1 Garantizar la correcta gestión de recursos, detonando la infraestructura social y sostenible a través de financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a la población de Zapotlán.		
Estrategia	1.4.1. Fortalecer la hacienda pública, de una manera eficiente y capaz, logrando una transformación integra de las finanzas municipales. 4.3.1 Transformar la movilidad y transporte mejorando la accesibilidad y la funcionalidad vehicular, para que las personas puedan desplazarse de manera segura, cómoda y digna en Zapotlán. 4.3.2 Implementar estrategias de sistemas de transporte público, movilidad integrales, inclusivos y sustentables mejorando la accesibilidad, la calidad y la seguridad del transporte público, promoviendo el desarrollo económico y la interconectividad social dentro del municipio. 4.3.3 Fomentar una política de movilidad que puntualice la educación vial y ambiental, con un comportamiento cívico y respetuoso, contribuyendo al bienestar comunitario y ambiental en los Zapotlanenses.		
Línea de acción	1.4.1.1. Desarrollar la validación de técnica y de programación de la asignación del recurso. 1-4-1-2- Promover el ejercicio de control, seguimiento y rendición de cuentas. 4.3.3.1 Impulsar el uso de la movilidad no motorizada de bajo impacto ambiental. 4.3.3.2 Implementar políticas de seguridad, de educación vial y ambiental en materia de movilidad		

ALINEACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024 2027			
ACUERDO PMD RECURSOS MATERIALES			
ACUERDO 1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Objetivo estratégico	1.4. Impulsar el fortalecimiento de la hacienda pública, promoviendo la transparencia y la confianza de los servidores públicos de Zapotlán, en beneficio de la ciudadanía.		
Estrategia	1.4.1. Fortalecer la hacienda pública, de una manera eficiente y capaz, logrando una transformación integra de las finanzas municipales.		
Línea de acción	1.4.1.1. Desarrollar la validación de técnica y de programación de la asignación del recurso. 1-4-1-2- Promover el ejercicio de control, seguimiento y rendición de cuentas.		

ALINEACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024 2027			
ACUERDO PMD PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GENERAL			
ACUERDO 1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO.			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Objetivo estratégico	1.1 Garantizar un servicio público responsable, transparente, inclusivo y comprometido con la equidad, promoviendo la rendición de cuentas y la atención eficaz a las necesidades de la población.		
Estrategia	1.1.2 Transformar a Zapotlán, con austeridad en la administración pública, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos. 1.1.3 Optimizar la administración pública municipal mediante la eliminación de la duplicidad de plazas y el uso eficiente de los recursos económicos.		
Línea de acción	1.1.2.1 Fomentar la administración pública municipal eficiente a través de los organismos públicos y descentralizados. 1.1.2.2 Consolidar la administración transparente de los bienes inmuebles municipales. 1.1.3.1 Implementar un sistema de control y seguimiento para evitar la duplicidad de plazas en la administración pública municipal. 1.1.3.2 Racionalizar el presupuesto municipal mediante la reestructuración de áreas y la optimización de recursos económicos. 1.1.3.2 Fortalecer la administración pública con funcionarios capaces y honestos, evitando la duplicación de funciones públicas.		

ALINEACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024 2027			
ACUERDO PMD CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES PUBLICAS			
ACUERDO 1 ZAPOTLAN SEGURO CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Objetivo estratégico	1.4 Impulsar el fortalecimiento de la hacienda pública promoviendo la transparencia y la confianza de los servidores públicos de Zapotlán, en beneficio de la ciudadanía.		
Estrategia	1.4.1 Fortalecer la Hacienda Pública de una manera eficiente y capaz, logrando una transformación integral de las finanzas municipales.		
Línea de acción	1.4.1.1 Desarrollar la validación de técnica y de programación de la asignación del recurso. 1.4.1.2 Promover el ejercicio de control, seguimiento y rendición de cuentas.		

FIN Y PROPÓSITO DE LA SECRETARIA

ACUERDO PMDZJ	OBJETIVO	TEMA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	FIN	PROPÓSITO	FUENTE OFICIAL	TEMAS DE MEDICIÓN DE INDICADORES	FORMULA
Acuerdo 1. Zapotlán Seguro, con un Gobierno Transparente y Justo.	1.1 Garantizar un servicio público responsable, transparente, inclusivo y comprometido con la equidad, promoviendo la rendición de cuentas y la atención eficaz a las necesidades de la población.	Servicio Público Responsable y Transparente	PP1. Zapotlán Seguro, con un Gobierno Transparente y Justo.	"Transformar a Zapotlán de Juárez en un municipio ejemplar de buen gobierno y seguridad integral, mediante una administración éticamente transparente, financieramente solvente y libre de corrupción, que impulse un desarrollo sostenible basado en la participación ciudadana activa para garantizar el bienestar, la paz social y la equidad en la atención de las necesidades de toda la población."	"Consolidar un modelo de gobernanza transparente, eficiente y seguro en Zapotlán de Juárez, que dignifique el servicio público a través de la participación ciudadana activa y el fortalecimiento institucional, asegurando la gestión óptima de recursos y la recuperación de la paz social para el beneficio integral de todas las comunidades.	Página oficial: Data México https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/geo/zapotlan-de-juarez#seguridad-publica	1. Seguridad Pública y Paz Social Indicadores a medir: Capacidad operativa de la policía municipal (número de agentes, patrullas, equipamiento). Percepción ciudadana sobre la seguridad pública y el desempeño policial. Periodicidad: Anual.	Percepción Ciudadana sobre Seguridad y Desempeño. Dado que la percepción es subjetiva, se mide mediante encuestas de victimización y percepción. Fórmula de Percepción de Seguridad (Sentimiento de Protección): "Seguros" o "Muy Seguros". x100 Total, de Ciudadanos Encuestados
	1.2 Posicionar al Municipio de Zapotlán como líder en los procesos de participación ciudadana, mediante una gestión eficiente y procesos de planeación estratégica, impulsando el desarrollo integral, sostenible y la colaboración activa de la comunidad en la toma de decisiones.	Participación Ciudadana y Planeación Estratégica						
	1.3 Disminuir la corrupción en el municipio, fortaleciendo la confianza ciudadana mediante una administración pública transparente, honesta y comprometida con la rendición de cuentas, garantizando un gobierno eficiente	Combate a la Corrupción				Página oficial: Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) https://www.plataformadetransparencia.org.mx/linea	2. Transparencia, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana Indicadores a medir: Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones de transparencia del H. Ayuntamiento de Juárez (sección municipal). Número de solicitudes de información pública	Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones de transparencia del H. Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez (sección municipal) Este indicador mide el grado en que el gobierno municipal ha publicado la información que la ley le exige (Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública). Fórmula de Medición:

	y el bienestar de la comunidad.						recibidas, atendidas y tiempo de respuesta promedio.	
	1.4 Impulsar el fortalecimiento de la hacienda pública, promoviendo la transparencia y la confianza de los servidores públicos de Zapotlán, en beneficio de la ciudadanía.	Fortalecimiento de la Hacienda Pública y Gestión de Recursos					Periodicidad: Trimestral.	Porcentaje de Cumplimiento= <u>(Total de obligaciones de</u>
	1.5 Fomentar una cultura de prevención ante la violencia y la delincuencia, mediante una atención inmediata y el fortalecimiento de la seguridad ciudadana, garantizando un entorno seguro para la población.	Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito						

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA SECRETARIA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLANEACION					
CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE LA MEDICIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	TEMPORALIDAD DE APLICACIÓN TRIMESTRAL - SEMESTRAL - ANUAL
C1	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.	La MIR ayuda a alinear los objetivos de los programas con los objetivos estratégicos de las dependencias gubernamentales	Porcentaje de MIR establecidas en la administración pública	Medios de verificación. Control de matriz de indicadores del ejercicio fiscal 2026 Fuentes de información Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/normateca.htm Periodicidad: ANUAL Resguardante. DPM	Trimestral
C1 A1	CAPACITACION DE MIR (46 AREAS)	Establecer con claridad los objetivos del PP y su alineación con los objetivos de la planeación nacional y sectorial; - Incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados, y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación; - Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; - Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; e - Incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.	Porcentaje de capacitaciones a los servidores públicos de la matriz de indicadores para resultados MIR	Medios de verificación. Control de capacitaciones de la matriz de indicadores del ejercicio fiscal 2026 Fuentes de información Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/normateca.htm Periodicidad: TRIMESTRAL Resguardante. DPM	Trimestral
C1 A2	MESA DE TRABAJO DE MIR	Se llevará a cabo una colaboración para analizar, debatir y proponer soluciones sobre un tema específico, como la anticorrupción o programas sociales programados por las diferentes áreas	Porcentaje de mesas de trabajo a los servidores públicos de la matriz de indicadores para resultados MIR	Medios de verificación. Control de asistencia de la matriz de indicadores del ejercicio fiscal 2026 Fuentes de información Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/normateca.htm Periodicidad: TRIMESTRAL Resguardante. DP	Trimestral

C1 A3	Publicación de MIRS en página oficial del ayuntamiento	Se realizará la publicación de las matrices de indicadores una vez validadas en la página oficial del ayuntamiento	Porcentaje de MIR autorizadas y validadas para su publicación	Medios de verificación. Publicación de la matriz de indicadores del ejercicio fiscal 2026 Fuentes de información Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/normateca.htm Periodicidad: TRIMESTRAL Resguardante. DP	Trimestral
C1 A4	Actualización de información programática de mir (áreas)	Se genera una de temporalidad restructuración actividades programáticas	porcentaje de actualización de MIR de manera trimestral	Medios de verificación. Control de actualización de la matriz de indicadores del ejercicio fiscal 2026 Fuentes de información Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/normateca.htm Periodicidad: TRIMESTRAL Resguardante. DPM	Trimestral
C1 A5	CAPACITACION DE EMIR	Se realizarán los procesos de enseñar y entrenar a una persona para que adquiera o mejore conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para ser más competente y eficiente en su trabajo o rol para la entrega de la EMIR.	Porcentaje de capacitaciones para las estadísticas de la EMIR	Medios de verificación. Control de asistencia de capacitación de la estadística de la matriz de indicadores del ejercicio fiscal 2026 Fuentes de información Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/normateca.htm Periodicidad: TRIMESTRAL Resguardante. DPM	Trimestral
C1 A6	PUBLICACION DE EMIR EN PLATAFORMA OFICIAL	Se realizará la publicación de la EMIR una vez concluido el proceso de revisión y validación de las metas programadas	Porcentaje de EMIR autorizadas y validadas para su publicación	Medios de verificación. Carga de información de la EMIR TRIMESTRAL del ejercicio fiscal 2026 Fuentes de información Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/normateca.htm Periodicidad: TRIMESTRAL Resguardante. DPM	Trimestral
C1 A7	ACTUALIZACION DE POAS 2026	La Actualización del Programa Operativo Anual (POA) 2025 es un proceso administrativo que permite ajustar la planeación de corto plazo a la realidad operativa y financiera del municipio. Este documento sirve para alinear las metas de las distintas dependencias con el presupuesto autorizado y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.	Porcentaje de actualización de POAS de las áreas del ayuntamiento	Medios de verificación. Documentos oficiales, registros y evidencias físicas que comprueban de manera fidedigna el cumplimiento de las metas y el ejercicio de los recursos Fuentes de información Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: ANUAL Resguardante. DPM	Trimestral

C1 A8	PAE 2026	El Plan Anual de Evaluación (PAE) 2026 es el instrumento estratégico diseñado para valorar de manera objetiva el impacto, la eficiencia y la eficacia de los programas presupuestarios y las políticas públicas del municipio. Su objetivo primordial es transitar de una administración basada en el gasto a una Gestión basada en Resultados (PbR).	Porcentaje PAE establecidas por las áreas del ayuntamiento	Medios de verificación. Informes Externos de Evaluación: Documentos emitidos por evaluadores independientes o instituciones académicas que analizan el cumplimiento de objetivos. Cédulas de Seguimiento de Indicadores: Formatos técnicos que contienen el histórico del desempeño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Encuestas de Satisfacción Ciudadana: Datos recolectados directamente de los beneficiarios para medir la percepción de la calidad del servicio o programa. Fuentes de información Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: ANUAL Resguardante. DPM	Anual
C1 A9	Criterios generales de la implementación de PBR – SIMED-sed 2026	La implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el ámbito municipal para el ejercicio 2025 se rige por criterios de eficiencia, transparencia y rendición de cuentas. Estos modelos permiten que la asignación de recursos no se base en inercias históricas, sino en el impacto real que los programas tienen en la ciudadanía.	Porcentaje establecido PAE por las áreas del ayuntamiento	Medios de verificación. Para validar que el PbR/SED está operando, la fuente de información debe incluir: Matrices de Indicadores para Resultados (MIR): Documento que vincula los objetivos, indicadores y metas de cada programa presupuestario. Clasificador por Objeto del Gasto y por Programa: Reportes contables que demuestran la asignación de recursos basada en programas específicos y no solo en unidades administrativas. Reglamento o Lineamientos del SED: Publicación en el periódico oficial local de las reglas de operación de los sistemas de evaluación para el municipio en 2026. Manual de Procedimientos del PbR: Documento técnico que describe cómo se realiza el ciclo presupuestario en el ayuntamiento Fuentes de información Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: ANUAL Resguardante. DPM	Trimestral
C2	ASEH (solicitud y carga de información) Transparencia	La "Carga de Información de la ASEH" se refiere al proceso mediante el cual las entidades fiscalizadas (como municipios y secretarías del gobierno de Hidalgo) envían sus datos financieros, presupuestarios y de gestión a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH).	Porcentaje de carga de información trimestral a la ASEH	Medios de verificación. Carga de información de las fichas de indicadores de y formatos de la ASEH del ejercicio fiscal 2026 Fuentes de información Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/normateca.htm Periodicidad: ANUAL Resguardante. DPM	Trimestral
C2 A1	ART 69 FRACC 40, 30, 6Y ART 70	Poner a disposición del público información sobre el quehacer gubernamental, presupuestos, contratos, personal, etc., para fomentar la fiscalización y la participación ciudadana	Porcentaje de carga de información de transparencia anual	Medios de verificación. Carga de información de las fichas de indicadores de y formatos de la ASEH del ejercicio fiscal 2026 Fuentes de información Carga de transparencia en la página PNT Periodicidad: TRIMESTRAL Resguardante. DPM	Trimestral
C2 A2	ART 69 FRACC 04, 05, 37A 37B	Poner a disposición del público información sobre el quehacer gubernamental,	Porcentaje de carga de información trimestral a transparencia	Medios de verificación. Carga de información de las fichas de indicadores de y formatos de la ASEH del ejercicio fiscal 2026	Trimestral

		presupuestos, contratos, personal, etc., para fomentar la fiscalización y la participación ciudadana		Fuentes de información Carga de transparencia en la página PNT Periodicidad: TRIMESTRAL Resguardante: DPM	
C2 A3	Mecanismos de participación ciudadana 2026	La dirección de planeación buscara implementar los mecanismos de participación ciudadana son herramientas y canales legales que permiten a los ciudadanos influir directamente en las decisiones públicas, la gestión gubernamental y el control del poder, fortaleciendo la democracia más allá del voto tradicional.	Porcentaje de mecanismos de participación ciudadana	Medios de verificación. Procedimientos de mecanismos de participación ciudadana, así como sus convocatorias. Fuentes de información Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: ANUAL Resguardante: DPM	Trimestral
C2A4	Foros de participación ciudadana presentación de obras públicas COPLADEM	La dirección de planeación buscara implementar los foros de participación ciudadana son espacios abiertos donde los ciudadanos pueden expresar sus opiniones e ideas para influir en la toma de decisiones públicas, como la elaboración de planes de desarrollo, políticas públicas y programas gubernamentales	Porcentaje de foros de participación ciudadana	Medios de verificación. Foros de participación ciudadana, así como sus convocatorias. Fuentes de información Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: TRIMESTRAL Resguardante: DPM	Trimestral
C2 A5	Guía consultiva de desempeño (7 puntos)	La Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM) es una herramienta técnica diseñada por el Gobierno Federal de México, a través del INAFED, para fortalecer las capacidades institucionales de los ayuntamientos. Su propósito es orientar a las administraciones locales para que realicen una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados	Porcentaje de puntos estratégicos de la guía consultiva de desempeño	Medios de verificación. Elaboración de los puntos que Evalúa la estructura administrativa, reglamentos internos y manuales de procedimiento. Fuentes de información Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: Anual Resguardante: DPM	Trimestral
C2 A6	COPLADEM	La Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM) es una herramienta técnica diseñada por el Gobierno Federal de México, a través del INAFED, para fortalecer las capacidades institucionales de los ayuntamientos. Su propósito es orientar a las administraciones locales para que realicen una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados	Porcentaje de sesiones del comité de COPLADEM	Medios de verificación. Cantidad de sesiones de COPLADEM. Fuentes de información Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: Anual Resguardante: DPM	Trimestral

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES GESTIÓN Y OPERACIÓN LOGÍSTICA

Clave del indicador	Nombre de la actividad	Descripción	Nombre de la medición del indicador	Medios de verificación	Temporalidad de aplicación Trimestral - semestral - anual
CI	Infraestructura vial y sostenible.	La infraestructura vial y sostenible comprende el conjunto de obras, equipamientos y acciones destinadas a garantizar una movilidad segura, eficiente y accesible para la población, incorporando criterios de sostenibilidad ambiental, inclusión social y resiliencia urbana. Esta infraestructura busca mejorar la conectividad, la seguridad vial, la movilidad urbana, el acceso equitativo a los servicios, y contribuir al bienestar de la población mediante obras duraderas, inclusivas y ambientalmente responsables.	Porcentaje de infraestructura vial y sostenible	Medios de verificación: SIGEH con datos del INEGI. Catálogo único de claves de áreas geoestadísticas estatales, municipales y localidades Medios de información: Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: 13082 - Zapotlán de Juárez.pdf Periodicidad: trimestral Resguardante: Dirección de gestión y operación logística	Trimestral
CI A1	Balizamiento de avenidas principales del municipio.	Incluye la colocación de líneas divisorias de carril, pasos peatonales, flechas direccionales, marcas de alto, zonas de carga y descarga, así como delimitación de áreas de estacionamiento y seguridad.	Porcentaje de balizamiento de avenidas principales del municipio	Medios de verificación: SIGEH con datos del INEGI. Catálogo único de claves de áreas geoestadísticas estatales, municipales y localidades Medios de información: Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: 13082 - Zapotlán de Juárez.pdf Periodicidad: trimestral Resguardante: Dirección de gestión y operación logística	trimestral
CI A2	señalética horizontal y vertical en vialidades primarias y secundarias del municipio.	la señalética horizontal y vertical en vialidades primarias y secundarias comprende la instalación, reposición y mantenimiento de señales de tránsito que regulan, informan y orientan a conductores y peatones. Incluye la aplicación de pintura en pavimento (líneas divisorias de carril, pasos peatonales, flechas direccionales, zonas de seguridad) y la colocación de señales verticales (alto, ceda el paso, límites de velocidad, advertencia, informativas y restrictivas.	Porcentaje de señalética horizontal y vertical en vialidades primarias y secundarias del municipio	Medios de verificación: SIGEH con datos del INEGI. Catálogo único de claves de áreas geoestadísticas estatales, municipales y localidades Fuente de información: Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: 13082 - Zapotlán de Juárez.pdf Periodicidad: trimestral Resguardante: Dirección de gestión y operación logística	Trimestral
CI A3	Construcción de rampas para personas con capacidades diferentes	Construcción y adecuación de rampas de acceso en espacios públicos, vialidades y áreas municipales, con el propósito de garantizar la movilidad segura, autónoma e incluyente de las personas con capacidades diferentes.	Porcentaje de construcción de rampas para personas con capacidades diferentes	Medios de verificación: SIGEH con datos del INEGI. Catálogo único de claves de áreas geoestadísticas estatales, municipales y localidades Fuente de información: Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: 13082 - Zapotlán de Juárez.pdf Periodicidad: trimestral	Trimestral

				Resguardante: Dirección de gestión y operación logística	
C1 A4	Rehabilitación de rampas para personas con capacidades diferentes	Rehabilitación, mantenimiento y mejora de rampas de acceso existentes en espacios públicos, vialidades y edificios municipales, con la finalidad de garantizar condiciones seguras, funcionales e incluyentes para las personas con discapacidad. Las acciones incluyen la reparación de superficies dañadas, corrección de pendientes, aplicación de materiales antideslizantes, adecuación de dimensiones y reforzamiento de señalización, conforme a la normatividad vigente en materia de accesibilidad.	Porcentaje de rehabilitación de rampas para personas con capacidades diferentes	Medios de verificación: SIGH con datos del INEGI. Catálogo único de claves de áreas geoestadísticas estatales, municipales y localidades Fuentes de información: Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: 13082 - Zapotlán de Juárez.pdf Periodicidad: trimestral Resguardante: Dirección de gestión y operación logística	Trimestral
C2	Servicios para mantenimientos de unidades de parque vehicular	Los servicios de mantenimiento de unidades del parque vehicular comprenden el conjunto de acciones técnicas, preventivas y correctivas destinadas a garantizar el óptimo funcionamiento, seguridad, eficiencia y prolongación de la vida útil de los vehículos oficiales. Estas actividades se realizan de manera programada y conforme a las especificaciones de cada unidad, con el propósito de mantener la operatividad del parque vehicular y evitar fallas mecánicas que puedan afectar la prestación de los servicios institucionales.	Porcentaje de mantenimiento de unidades	Medios de verificación: INEGI México en cifras. Tabulados de integración 2024. Transporte Fuentes de información: Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: 13082 - Zapotlán de Juárez.pdf Periodicidad: trimestral Resguardante: Dirección de gestión y operación logística	Trimestral
C2 A1	Servicio preventivo de unidades del parque vehicular	Este tipo de mantenimiento se lleva a cabo antes de que se presenten fallas mecánicas, permitiendo anticipar desgastes naturales por uso y evitando reparaciones mayores que impliquen costos elevados o la inmovilización de las unidades. Dentro del mantenimiento preventivo se contemplan acciones como el cambio de aceite y filtros, revisión y ajuste del sistema de frenos, verificación de niveles de fluidos (anticongelante, líquido de frenos, dirección hidráulica y transmisión), inspección de la suspensión y dirección, revisión del sistema eléctrico, afinación del motor, verificación del estado y presión de neumáticos, así como la revisión general de la carrocería y elementos de seguridad.	Porcentaje de mantenimiento preventivo de unidades / total de unidades	Medios de verificación: INEGI México en cifras. Tabulados de integración 2024. Transporte Fuente de información: fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: 13082 - Zapotlán de Juárez.pdf Periodicidad: trimestral Resguardante: Dirección de gestión y operación logística	Trimestral
C2 A2	Servicio correctivo de unidades del parque vehicular	El servicio correctivo de las unidades del parque vehicular consiste en el conjunto de acciones técnicas que se realizan para reparar fallas, averías o daños detectados en los vehículos oficiales, con el propósito de restablecer su funcionamiento óptimo, seguro y eficiente. Este tipo de mantenimiento se ejecuta cuando la unidad presenta un desperfecto que afecta su operatividad o pone en riesgo la seguridad del conductor y de los usuarios.	Porcentaje de mantenimiento correctivo de unidades	Medios de verificación: INEGI México en cifras. Tabulados de integración 2024. Transporte Fuente de información: Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente link: 13082 - Zapotlán de Juárez.pdf Periodicidad: trimestral Resguardante: Dirección de gestión y operación logística	Trimestral

C2A3	Abastecimiento de combustible	Asegurar la operación de las actividades propias del municipio mediante el uso eficiente del combustible disponible	PDSSDC Porcentaje de solicitudes de suministro de combustible	Medios de verificación: INEGI México en cifras. Tabulados de integración 2024. Transporte, bitácoras, carpetas físicas y digitales Fuente de información: Fichas de indicadores de resultados, publicadas en la página web del municipio, disponibles en el siguiente 13082 - Zapotlán de Juárez.pdf Periodicidad: trimestral Resguardante: Dirección de gestión y operación logística	Trimestral
------	-------------------------------	---	--	---	------------

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES RECURSOS MATERIALES

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION	NOMBRE DE LA MEDICION DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	TEMPORALIDAD DE APLICACION TRIMESTRAL - SEMESTRAL - ANUAL
C1	Requisiciones	Es un trámite que se utiliza como comprobación de compra es decir el acto de confirmar que una adquisición de bienes o servicios se ha realizado correctamente. Esto implica varios aspectos: Documento de evidencia: Se materializa a través de un comprobante de pago (como un recibo, factura o ticket), que es un documento que sirve como evidencia legal y fiscal de la transacción financiera entre un comprador y un vendedor. Verificación de datos: Consiste en revisar que la información del comprobante sea correcta, incluyendo la fecha, el monto pagado, los detalles del producto o servicio, y los datos del emisor y receptor. Propósitos contables y legales: En un contexto contable, la comprobación de compras es fundamental para el registro contable (asegurando que los gastos e ingresos estén balanceados), la auditoría fiscal (ante entidades como el SAT en México), y para la gestión interna de inventarios y presupuestos.	Porcentaje de Número requisiciones tramitadas en el periodo 2026	Medios de verificación: carpeta y relación de requisiciones digital y física Municipales. Fuente de información: Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección de recursos materiales	Trimestral
C1 A1	Requisiciones de la secretaria de bienestar, inclusión y desarrollo social	Requisiciones recibidas por parte de la secretaria de bienestar, inclusión y desarrollo social, en donde se busca proveer de manera oportuna y eficiente los bienes y servicios generales, a fin de garantizar el suministro oportuno y racional de los mismos que requieran las áreas administrativas que conforman el h. Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez hgo. Para el logro de sus objetivos y programas ya establecidos.	Porcentaje de número requisiciones tramitadas en el periodo 2026	Medios de verificación: carpeta y relación de requisiciones digital y física Municipales. Fuente de información: Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección de recursos materiales	Trimestral
C1 A2	Requisiciones de la coordinación general de seguridad pública y protección civil	Requisiciones recibidos por parte de la coordinación general de seguridad pública y protección civil en donde se busca proveer de manera oportuna y eficiente los bienes y servicios generales, a fin de garantizar el suministro oportuno y	Porcentaje de número requisiciones tramitadas en el periodo 2026	Medios de verificación: carpeta y relación de requisiciones digital y física Municipales. Fuente de información: Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/	Trimestral

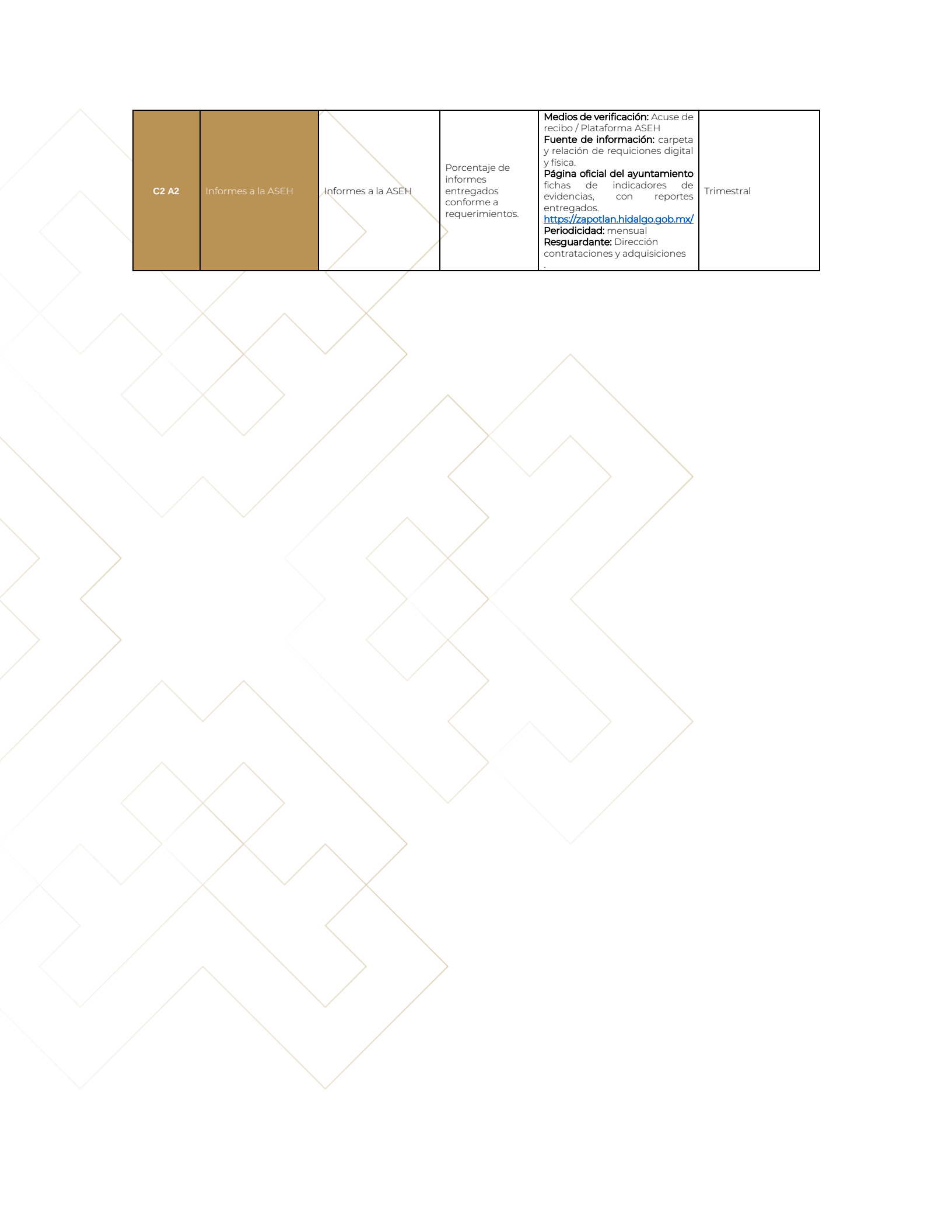
		racional de los mismos que requieran las áreas administrativas que conforman el h. Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez hgo. Para el logro de sus objetivos y programas ya establecidos.		Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección de recursos materiales	
C1 A3	Requisiciones de la secretaria de fomento económico	Requisiciones recibidas por parte de la secretaria de fomento económico donde se busca proveer de manera oportuna y eficiente los bienes y servicios generales, a fin de garantizar el suministro oportuno y racional de los mismos que requieran las áreas administrativas que conforman el h. Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez hgo. Para el logro de sus objetivos y programas ya establecidos.	Porcentaje de número requisiciones tramitadas en el periodo 2026	Medios de verificación: carpeta y relación de requisiciones digital y física Municipales. Fuente de información: Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección de recursos materiales	Trimestral
C1 A4	Requisiciones de la secretaria general	Requisiciones recibidas por parte de la secretaria general, en donde se busca proveer de manera oportuna y eficiente los bienes y servicios generales, a fin de garantizar el suministro oportuno y racional de los mismos que requieran las áreas administrativas que conforman el h. Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez hgo. Para el logro de sus objetivos y programas ya establecidos.	Porcentaje de número requisiciones tramitadas en el periodo 2026	Medios de verificación: carpeta y relación de requisiciones digital y física Municipales. Fuente de información: Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección de recursos materiales	Trimestral
C1 A5	Requisiciones del órgano interno de control	Requisiciones recibidas por parte del órgano interno de control, en donde se busca proveer de manera oportuna y eficiente los bienes y servicios generales, a fin de garantizar el suministro oportuno y racional de los mismos que requieran las áreas administrativas que conforman el h. Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez hgo. Para el logro de sus objetivos y programas ya establecidos.	Porcentaje de número requisiciones tramitadas en el periodo 2026	Medios de verificación: carpeta y relación de requisiciones digital y física Municipales. Fuente de información: Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección de recursos materiales	Trimestral
C1 A6	Requisiciones de la secretaria de administración y finanzas	Requisiciones recibidas por parte de la secretaria de administración y finanzas, en donde se busca proveer de manera oportuna y eficiente los bienes y servicios generales, a fin de garantizar el suministro oportuno y racional de los mismos que requieran las áreas administrativas que conforman el h. Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez hgo. Para el logro de sus objetivos y programas ya establecidos.	Porcentaje de número requisiciones tramitadas en el periodo 2026	Medios de verificación: carpeta y relación de requisiciones digital y física Municipales. Fuente de información: Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección de recursos materiales	Trimestral

C1 A7	Requisiciones de secretaria de obras y mantenimiento urbano	Requisiciones recibidas por parte de la secretaria de obras y mantenimiento urbano, en donde se busca proveer de manera oportuna y eficiente los bienes y servicios generales, a fin de garantizar el suministro oportuno y racional de los mismos que requieran las áreas administrativas que conforman el h. Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez hgo. Para el logro de sus objetivos y programas ya establecidos.	Porcentaje de número requisiciones tramitadas en el periodo 2026	Medios de verificación: carpeta y relación de requisiciones tramitadas Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección de recursos materiales	Trimestral
C2	INVENTARIOS	Un inventario es una lista detallada y organizada de los bienes, productos, materiales y suministros que una empresa u organización posee en un momento específico. Su objetivo es llevar un registro del patrimonio para controlar las entradas y salidas, planificar compras y tomar decisiones estratégicas que optimicen la eficiencia y rentabilidad.	Porcentaje de número total de bienes muebles existentes en el periodo 2026	Medios de verificación: carpeta y relación de requisiciones tramitadas Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección de recursos materiales	Trimestral
C2 A1	Inventarios (altas) por aprobación (trimestral)	Las altas en los inventarios se registra la incorporación de nuevos bienes o artículos a la existencia de la presidencia municipal, permitiendo un control preciso de los activos. Esto facilita la gestión eficiente de los recursos, la prevención de pérdidas y la toma de decisiones informadas. Además, ayuda a mantener la exactitud de la información contable y a optimizar los niveles de stock para evitar tanto la escasez como el exceso de inventario.	Porcentaje de número total de bienes muebles existentes en el periodo 2026	Medios de verificación: carpeta y relación de requisiciones tramitadas Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección de recursos materiales	Trimestral
C2 A2	Inventarios (bajas)	Las bajas en los inventarios es eliminar o reducir el valor de los bienes o artículos que ya no son útiles, ya sea por daños, obsolescencia, robo o pérdida. Esto permite reflejar con mayor exactitud el valor real de los activos dentro de los estados financieros y evitar la sobrevaloración del inventario.	Porcentaje de número total de bienes muebles inexistentes en el periodo 2026	Medios de verificación: carpeta y relación de requisiciones tramitadas Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección de recursos materiales	Trimestral

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GENERAL

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION	NOMBRE DE LA MEDICION DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	TEMPORALIDAD DE APLICACION TRIMESTRAL - SEMESTRAL - ANUAL
C1	Entrega de reportes a los entes fiscalizadores	Número de reportes entregados a los entes fiscalizadores	Porcentaje de reportes entregados a los entes fiscalizados	Medios de verificación: Carpeta de evidencia con los acuses de las entregas de los trimestres. Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento fichas de indicadores de evidencias, con reportes entregados. https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección Presupuesto y contabilidad general	Trimestral
C1 A1	Publicaciones de información contable den la página oficial del municipio de Zapotlán de Juárez hidalgo	Publicaciones de información contable programadas en la página oficial del Municipio	Porcentaje de publicaciones de información contable en la página oficial del municipio	Medios de verificación: Carpeta de evidencia captura de pantalla de la información que se publique cada trimestre en la página oficial del municipio Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento fichas de indicadores de evidencias, con reportes entregados. https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección Presupuesto y contabilidad general	Trimestral
C1 A2	Cuenta pública	Entregas de Cuenta Pública	Porcentaje de entregas de cuenta pública, Auditorias por parte del ASEH.	Medios de verificación: Carpeta de evidencias con los acuses de entrega de la Cuenta Pública Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento fichas de indicadores de evidencias, con reportes entregados. https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección Presupuesto y contabilidad general	Trimestral
C1 A3	Auditoría externa ASEH	Auditorías realizadas al municipio por parte de la ASEH	Porcentaje de auditoría realizada por la ASEH	Medios de verificación: Cédula de resultados finales de la Auditoria Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento fichas de indicadores de evidencias, con reportes entregados. https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección Presupuesto y contabilidad general	Trimestral

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES					
CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION	NOMBRE DE LA MEDICION DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	TEMPORALIDAD DE APLICACION TRIMESTRAL - SEMESTRAL - ANUAL
C1	C1 Procedimientos de Contratación	Realizar el 100% de los procedimientos de contratación validados.	Porcentaje de procedimientos de contratación realizados conforme al Programa Anual de Adquisiciones	Medios de verificación: Expedientes integrados Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento fichas de indicadores de evidencias, con reportes entregados. https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección contrataciones y adquisiciones	Trimestral
C1 A1	Licitación Publica	Realización de procesos de Licitación Pública, que contaron con validación	Porcentaje de procesos de Licitación realizados	Medios de verificación: Expedientes integrados Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento fichas de indicadores de evidencias, con reportes entregados. https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección contrataciones y adquisiciones	Trimestral
C1 A2	Invitación a cuando menos 3	Realización de procesos de Invitación a cuando menos 3, que contaron con validación	Porcentaje de procesos de Invitación a cuando menos 3 realizados	Medios de verificación: Expedientes integrados Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento fichas de indicadores de evidencias, con reportes entregados. https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección contrataciones y adquisiciones	Trimestral
C1 A3	Adjudicación Directa	Realización de procesos Adjudicación Directa, que contaron con validación	Porcentaje de procesos de Adjudicación Directa realizados	Medios de verificación: Expedientes integrados Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento fichas de indicadores de evidencias, con reportes entregados. https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección contrataciones y adquisiciones	Trimestral
C2	Presentación de reportes.	Informes de compras y contrataciones.	Porcentaje de reportes entregados en tiempo y forma.	Medios de verificación: Correo electrónico institucional / acuse de recibido. Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento fichas de indicadores de evidencias, con reportes entregados. https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección contrataciones y adquisiciones	Trimestral
C2 A1	Informes de Transparencia	Publicación de información en portal oficial.	Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.	Medios de verificación: página oficial de Transparencia. Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento fichas de indicadores de evidencias, con reportes entregados. https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección contrataciones y adquisiciones	Trimestral



C2 A2	Informes a la ASEH	Informes a la ASEH	Porcentaje de informes entregados conforme a requerimientos.	Medios de verificación: Acuse de recibo / Plataforma ASEH Fuente de información: carpeta y relación de requisiciones digital y física. Página oficial del ayuntamiento fichas de indicadores de evidencias, con reportes entregados. https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/ Periodicidad: mensual Resguardante: Dirección contrataciones y adquisiciones	Trimestral
-------	--------------------	--------------------	--	---	------------

9. CALENDARIZACION DE ACTIVIDADES POR DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA SECRETARIA

DIRECCION DE PLANEACIÓN

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO VS REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMA DO MENOS LO REALIZADO	AVANC E %
					EN E	FE B	MA R	REPROGRAMACI ON DE MEJORA CONTINUA			JU L	AG O	SE P	OC T	NO V	DI C				
								AB R	MA Y	JU N										
C1	SIMED-PBR MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.	PCMIREAP.Porcen taje de capacitaciones de la MIR establecidas en la administración pública.	PMIR EP. Porcentaje de MIR establecidas programadas	PCMIREAP=(PMIR ER*PMIR ER)/X100%	0	0	9	0	0	6	0	0	6	0	0	6	27	27	18	33%
			PMIR ER. Porcentaje de MIR establecidas realizadas		0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9			
C1 A1	CAPACITACIÓN DE MIR (46 ÁREAS)	PCSPMIR. Porcentaje de capacitaciones a los servidores públicos de la matriz de indicadores zafrá resultados MIR	PCSPPMIR. Porcentaje de capacitaciones a los servidores públicos programadas para la MIR	PCSPMIR=(PCSPPMIR/PCSPRMIR) X100%	0	53	53	0	53	53	0	53	53	0	53	53	424	424	318	25%
			PCSPRMIR. Porcentaje de capacitaciones a los servidores públicos realizadas para la MIR		0	53	53	0	0	0	0	0	0	0	0	106	106			
C1 A2	MESA DE TRABAJO DE MIR	PMTSPMIR. Porcentaje de mesas de trabajo a los servidores públicos de la matriz de indicadores para resultados MIR	PMTPMIR. Porcentaje de mesas de trabajo programadas para la MIR	PMTSPMIR=(PMTPMIR/PMTRMIR) X100%	0	0	11	0	0	11	0	0	11	0	0	11	44	44	33	25%
			PMTRMIR. Porcentaje de mesas de trabajo realizadas para la MIR		0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11			
C1 A3	PUBLICACIÓN DE MIRS EN PÁGINA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO	PMIRAVP-. Porcentaje de MIR autorizadas y validadas para su publicación	PMIRPAVP. Porcentaje de MIR programadas, autorizadas y validadas para su publicación	PMIRAVP=(PMIRPAVP/PMIRRAVP) *100%	0	0	11	0	0	11	0	0	11	0	0	11	44	44	27	39%
			PMIRRAVP. Porcentaje de MIR realizadas, autorizadas y validadas para su publicación		3	3	11	0	0	0	0	0	0	0	0	17	17			
C1 A4	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA DE MIR (ÁREAS)	PAMIRT. Porcentaje de actualización MIR trimestral	PAPMIRAMT. Porcentaje de actualización programada de MIR de las áreas de manera trimestral.	PAMIRT=(PAPMIRAMT/PAPMIRAMT) *100%	0	53	53	0	53	53	0	53	53	0	53	53	424	424	320	25%
			PAPMIRAMT. Porcentaje de actualización realizadas de MIR de las áreas de manera trimestral.		0	52	52	0	0	0	0	0	0	0	0	104	104			
C1 A5	CAPACITACIÓN DE EMIR	PCEEMIR. Porcentaje de capacitaciones para la estadística de la EMIR	PCPEEMIR. Porcentaje de capacitaciones programadas para la estadística de la EMIR	PCEEMIR=(PCPEEMIR/PCREEMIR) *100%	0	53	53	0	53	53	0	53	53	0	53	53	424	424	320	25%
			PCREEMIR. Porcentaje de capacitaciones realizadas para la estadística de la EMIR		0	52	52	0	0	0	0	0	0	0	0	104	104			

C1 A6	Publicación de emir en plataforma oficial	PEMIRAVP. Porcentaje de EMIR autorizadas y validadas para su publicación.	PEMIRPAVP. Porcentaje de EMIR programadas, autorizadas y validadas para su publicación. PEMIRRAVP. Porcentaje de EMIR realizadas autorizadas y validadas para su publicación.	PEMIRAVP=(PEMIRPAVP/PEMIRRAVP) *100%	0	0	11	0	0	11	0	0	11	0	0	11	44	44	33	25%
					0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11		
C1 A7	ACTUALIZACION DE POAS 2026	PAPOASAA. Porcentaje de actualización de POAS de las áreas del ayuntamiento	PAPPOAS. Porcentaje de actualización programado de POAS. PARPOAS. Porcentaje de actualización realizados de POAS.	PAPOASAA=(PAPPOAS/PARPOAS) X100%	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11	0	100%
					0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11		
C1 A8	PAE 2026	PEPAEAA. Porcentaje establecido PAE por las áreas del ayuntamiento	PRPAE. Porcentaje realizado del PAE. PPPAE. Porcentaje programado del PAE.	PEPAEAA=(PRPAE/PPPAE) X100%	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100%
					0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1		
C1 A9	CRITERIOS GENERALES DE LA IMPLEMENTACION DE PBR Y SED 2026	PCGIPBRSED. Porcentaje de criterios generales de implementación de la implementación del PBR Y SED.	PPBRSED. Porcentaje realizado PBR Y SED. PPPBRSED. Porcentaje programado PBR Y SED.	PCGIPBRSED=(PPBRSED/PPPBRSED) X100%	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100%
					0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1		
C2	ASEH (SOLICITUD Y CARGA DE INFORMACION)	PCITASEH. Porcentaje de carga de información trimestral a la ASEH	PCPITASEH. Porcentaje de carga programada de información trimestral a la ASEH. PCRITASEH. Porcentaje de carga realizada de información trimestral a la ASEH	PCITASEH=(PCPITASEH/PCRITASEH) X100%	2	2	3	0	0	6	0	0	3	0	0	3	19	19	12	37%
					2	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7		
C2 A1	ART 69 FRACC 40, 30, 6Y ART 70	PCITA. Porcentaje de carga de información de transparencia anual	PCRITA. Porcentaje de carga realizada de información de transparencia anual. PCPITA. Porcentaje de carga programada de información de transparencia anual	PCITA=(PCRITA/PCPITA) X100%	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	100%
					0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4		
C2 A2	ART 69 FRACC 04, 05, 37A 37B	PCITT. Porcentaje de carga de información trimestral a la transparencia	PCPITT. Porcentaje de carga realizada de información trimestral a la transparencia. PCRITT. Porcentaje de carga realizada de información trimestral a la transparencia	PCITT=(PCPITT/PCRITT) X100%	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	20	20	15	25%
					0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5		
C2 A3	MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA 2025	PMPC. Porcentaje de mecanismos de participación ciudadana	PMRPC. Porcentaje de mecanismos realizados de participación ciudadana. PMPPC. Porcentaje de mecanismos programados de participación ciudadana	PMPC=(PMRPC/PMPPC) X100%	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100%
					0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1		
C2 A4	FOROS DE PARTICIPACION CIUDADANA	PFPC. Porcentaje de foros de participación ciudadana	PFPPC. Porcentaje de foros programados de participación ciudadana. PFPPC. Porcentaje de foros programados de participación ciudadana	PFPC=(PFPPC/PFPPC) X100%	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	2	-3	250%
					0	0	1	0	0	4	0	0	0	0	0	0	5	5		

C2 A5	GUIA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO (7 PUNTOS)	PPEGCD. Porcentaje de puntos estratégicos de la guía consultiva de desempeño	PPEGCD. Porcentaje de puntos estratégicos programados de la guía consultiva de desempeño	PPEGCD=(PPEPGCD/PPEGCD) X100%	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	2	0	100%
			PPERGCD. Porcentaje de puntos estratégicos realizados de la guía consultiva de desempeño		0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	2		
C2 A6	COPLADEM	PICCOPLADEM. Porcentaje de instalación del comité de COPLADEM	PIRCOPLADEM. Porcentaje de instalación realizada del comité de COPLADEM	PICCOPLADEM=(PIRCOPLADEM/PI PCOPLADEM) X100%	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	2	2	0%
			PIPCOPLADEM. Porcentaje de instalación programada del comité de COPLADEM		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

DIRECCION DE GESTION OPERATIVA Y LOGISTICA

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA MEDICION DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO VS REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	REPROGRAMACION DE MEJORA CONTINUA			JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
								ABR	MAY	JUN										
C1	INFRAESTRUCTURA VIAL Y SOSTENIBLE	PIVYS Porcentaje de infraestructura vial y sostenible	PDIVSP. Porcentaje de infraestructura vial y sostenible programado	PDIVYS=(PDIVYSP/PDIVYSR) *100%	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	16	16	12	25%
			PDIVSR. Porcentaje de infraestructura vial sostenible realizado		0	0	4									4	4			
C1 A1	BALIZAMIENTO DE AVENIDAS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO	PDBDAPDM. Porcentaje de balizamiento de avenidas principales del Municipio	PDBDAPP. porcentaje de balizamiento de avenidas principales programadas	PDBDAPDM. =(PDBDAPP / PDBDAPR)*100%	2	2	1	2	2	2	2	3	2	2	3	3	26	26	21	19%
			PDBDAPR. Porcentaje de balizamiento de avenidas principales realizadas		2	2	1									5	5			
C1 A2	SEÑALÉTICA HORIZONTAL Y VERTICAL EN VIALIDADES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS DEL MUNICIPIO	PDSHYVEVPYSDM. Porcentaje de señalética horizontal y vertical en vialidades primarias y secundarias del Municipio	PDSHYVEVPYSMDP. Porcentajes de señalización de avenidas principales programadas	PDSHYVEVPYSDM=(PDSHYVEVPYSMDP. / PDSHYVEVPYSMDR)*100%	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	23	23	18	22%
			PDSHYVEVPYSMDR. Porcentajes de señalización de avenidas principales realizadas		1	2	2									5	5			
C1 A3	CONSTRUCCION DE RAMPAS PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	PDCDRPPCCD. Porcentaje de construcción de rampas para personas con capacidades diferentes	PDCDRPPCCDP. Porcentajes de construcción de rampas para personas con capacidades diferentes programadas	PDCDRPPCCD =(PDCDRPPCCDP/ PDCDRPPCCDR)*100%	0	0	0	1	1	2	2	2	2	2	1	1	14	14	14	0%
			PDCDRPPCCDR. Porcentaje de construcción de rampas para personas con capacidades diferentes realizadas		0	0	0									0	0			
C1 A4	REHABILITACION DE RAMPAS PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	PDRDRPPCCD. Porcentaje de rehabilitación de rampas para personas con capacidades diferentes	PDRDRPPCCDP. Porcentajes de rehabilitación de rampas para personas con capacidades diferentes programadas	PDRDRPPCCD = (PDRDRPPCCDP / PDRDRPPCCDR) *100%	0	1	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	19	19	18	5%

			PDRDRPPCCDR. Porcentaje de rehabilitación de rampas para personas con capacidades diferentes realizadas		0	1	0									1	1			
C2	SERVICIOS PARA MANTENIMIENTOS DE UNIDADES DE PARQUE VEHICULAR	PDMUDUPV. Porcentaje de mantenimientos de unidades del parque vehicular	PDAPDMDUPV. Porcentaje de actividades programadas del mantenimiento de unidades de parque vehicular programado	PDMUDUPV=(PDAPDMDUPVP/ PDAPDMDUPVR)*100%	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	8	8	6	25%
			PDAPDMDUPVR. Porcentaje de actividades programadas del mantenimiento de unidades de parque vehicular realizado		0	0	2									2	2			
C2 A1	SERVICIOS PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE UNIDADES	PDMPU. Porcentaje de mantenimientos preventivos de unidades	PDAPDMDUPVP. Porcentaje de actividades programadas del mantenimiento de unidades de parque vehicular programado	PDMPU=(PDAPDMPUDVPV/PDAPDMPUDPVR) *100%	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	36	27	25%
			PDAPDMPDUPVR. Porcentaje de actividades programadas de los mantenimientos preventivos de unidades de parque vehicular realizado		3	3	3									9	9			
C2 A2	SERVICIOS PARA MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS DE UNIDADES	PDMCDU. Porcentaje de mantenimientos correctivos de unidades	PDAPDMCDUPVP. Porcentaje de actividades programadas de los mantenimientos correctivos de unidades de parque vehicular programado	PDMCDU=(PDAPDMCDUPVP/PDAPDMCDUPVR) *100%	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24	18	25%
			PDAPDMCDUPVR. Porcentaje de actividades programadas de los mantenimientos correctivos de unidades de parque vehicular realizado		2	2	2									6	6			
C2 A3	ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE	PDSSDC Porcentaje de solicitudes de suministro de combustible	PDSSDCP Porcentaje de solicitudes de suministro de combustible programado	PDSSDC= (PDSSDCP/PDSSDCR) *100%	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	720	540	25%
			PDSSDCR Porcentaje de solicitudes de suministro de combustible realizado		60	60	60									180	180			

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA MEDICION DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO VS REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	REPROGRAMACION DE MEJORA CONTINUA			JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
								ABR	MAY	JUN										
C1	REQUISICIONES POR SECRETARIA	PRTPT2026 Porcentaje de requisiciones tramitadas en el periodo 2026	PRP Porcentaje de requisiciones programados	PRTPT2026 = (PR/RA)*100%	0	0	7	0	0	7	0	0	7	0	0	7	28	28	28	0%
			PMR Porcentaje de requisiciones realizadas- autorizadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
C1 A1	ASECRETARIA DE BIENESTAR, INCLUSION Y DESARROLLO SOCIAL	PRTSBIDS2026 Porcentaje de requisiciones tramitadas por la secretaria de bienestar, inclusión y desarrollo social en el periodo 2026	PRP Porcentaje de requisiciones programadas	PRTSBIDS2026 ((PR/RA) *100%	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	180	180	0%
			PPMR Porcentaje de requisiciones realizadas- autorizadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
C1 A2	COORDINACION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL	PRTCGSPPCP2026 Porcentaje de requisiciones tramitadas por coordinación general de seguridad pública y protección civil en el periodo 2026	PRP Porcentaje requisiciones programados	PRTCGSPPCP2026 (PR/RA) *100%	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	120	120	0%
			PPMR Porcentaje de requisiciones realizadas- autorizadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
C1 A3	SECRETARIA DE FOMENTO ECONOMICO	PRTSFEP2026 Porcentaje de requisiciones tramitadas por secretaria de fomento económica en el periodo 2026	PRP porcentaje de requisiciones programados	PRTSFEP2026 (PR/RA) *100%	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	144	144	0%
			PPMR porcentaje de requisiciones realizadas- autorizadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
C1 A4	SECRETARIA GENERAL	PRTSGP2026 Porcentaje de requisiciones tramitadas por secretaria general en el periodo 2026	PRP Porcentaje de requisiciones programados	PRTSGP2026 (PR/RA)*100%	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	600	600	0%
			PPMR Porcentaje de requisiciones realizadas- autorizadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
C1 A5	ORGANO INTERNO DE CONTROL	PRTOICP2026 Porcentaje de requisiciones tramitadas por órgano interno de control en el periodo 2026	PRP Porcentaje de requisiciones programados	PRTOICP2026 (PR/RA) *100%	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	48	48	0%
			PPMR Porcentaje de requisiciones realizadas- autorizadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
C1 A6	SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	PRTSAFP2026 Porcentaje de requisiciones tramitadas por de secretaria y finanzas en el periodo 2026	PRP Porcentaje de requisiciones programados	PRTSAFP2026 (PR/RA) *100%	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	720	720	0%
			PMR Porcentaje de requisiciones realizadas- autorizadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

C1 A7	SECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO URBANO	PRTSOMUP2026 Porcentaje de requisiciones tramitadas por secretaria de obras y mantenimiento urbano en el periodo 2026	PRP Porcentaje de requisiciones programados PPMR Porcentaje de requisiciones realizadas- autorizadas	PRTSOMUP2026 (PR/RA) *100%	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	108	108	0%
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
C2	INVENTARIOS	NTBMEP2026 Porcentaje total de bienes muebles existentes en el periodo 2026	PBM Porcentaje de bienes muebles PPMR porcentaje de bienes muebles existentes	NTBMEP2026 (BM/BME) *100%	0	0	1896	0	0	1906	0	0	1916	0	0	1926	7644	7644	7644	0%
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
C2 A1	TOTAL DE BIENES MUEBLES DADOS DE ALTA EN EL PERIODO 2026	NTBMAP2026 Porcentaje total de bienes muebles dados de alta en el periodo 2026	PBM Porcentaje de bienes muebles programados PBME Porcentaje de bienes muebles dados de alta autorizados	NTBMAP2026 (BM/BMAA) *100%	0	0	15	0	0	15	0	0	15	0	0	15	60	60	60	0%
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
C2 A2	NUMERO TOTAL DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA EN EL PERIODO 2026	NTBMBP2026 Porcentaje total de bienes muebles dados de baja en el periodo 2026	PBMDDA bienes muebles dados de baja PBMDDQBQCRDDB bienes muebles dados de baja que cumplen requerimientos para darse de baja	NTBMBP2026 (BM/BMBCRDB) *100%	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	4	4	0%
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

DIRECCION DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GENERAL

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA MEDICION DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO VS REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	REPROGRAMACION DE MEJORA CONTINUA			JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
								ABR	MAY	JUN										
C1	ENTREGA DE REPORTES A LOS ENTES FISCALIZADORES	PER Porcentaje de entrega de reportes	PRP. Porcentaje reportes programados	PERT=(PRP/RRR) X100%	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	16	16	16	0%
			PRR. Porcentaje de reportes reportados		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
C1 A1	PUBLICACIONES DE INFORMACIÓN CONTABLE EN LA PAGINA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ HIDALGO	PPICPOM. Porcentaje de publicaciones de información contable en la página oficial del municipio	PPICPOM. Porcentaje de publicaciones de información contable programadas	PPICPOMS(PPICPOM/PICR)X100	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	4	4	0%
			PPICR. Porcentaje de publicaciones de información contable reportadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
C1 A2	CUENTA PUBLICA	PECP. Porcentaje de entregas de cuenta publica	ECP. Porcentaje de cuentas públicas programadas	ECP(ECP/CPR)X100	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0%
			PCPR. Porcentaje de cuentas públicas reportadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
C1 A3	AUDITORIA EXTERNA ASEH	PDEAEA porcentaje de auditoria externa ASEH	PAEA. Porcentaje de auditorias programadas por la ASEH	PAEA(PAEA/ARPA)X100	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0%
			PARPA. Porcentaje de auditorias realizadas por parte de la ASEH		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

DIRECCION DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES PUBLICAS

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA MEDICION DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO VS REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NUMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	REPROGRAMACION DE MEJORA CONTINUA			JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
								ABR	MAY	JUN										
C1	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	PPDCV Porcentaje de procedimientos de contratación validados.	Porcentaje de Procedimientos Contratación (Programados)	PC=(PPCP/PPCR) *100	1	0	0	3	1	2	2	1	2	1	0	2	15	15	15	0%
			Porcentaje de Procedimientos Contratación (Realizados)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
C1A1	LICITACIÓN PÚBLICA	PPDLP Porcentaje de procesos de Licitación Pública que contaron con validación	Porcentaje de Procedimiento de Licitación Pública (Programados)	LPN=(PPLPP/PPLPR) *100	0	0	0	2	0	1	0	1	1	0	0	1	6	6	6	0%
			Porcentaje de Procedimiento de Licitación Pública (Realizados)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
C1A2	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	PPITPV Porcentaje de procesos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas que contaron con validación	Porcentaje de Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas (Programados)	ICMTP=(PPICTPP/PPIC TPR) *100	0	0	0	4	4	2	1	0	2	0	0	0	13	13	13	0%
			Porcentaje de Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas (Realizados)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
C1A3	ADJUDICACIÓN DIRECTA	PPEMAD Porcentaje de procesos de Excepción mediante Adjudicación directa que contaron con validación	Porcentaje de Procedimiento de Excepción mediante Adjudicación Directa (Programados)	AD=(PPEMADP/PPEM ADR) *100	2	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	6	6	6	0%
			Porcentaje de Procedimiento de Excepción mediante Adjudicación Directa (Realizados)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

C2	PRESENTACIÓN DE REPORTES	PREETYF Porcentajes de reportes entregados en tiempo y forma.	Porcentaje de reportes Programados Porcentaje de reportes Realizados	PR=(PRP/PRR) *100	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	8	8	8	0%
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
C2 A1	INFORMES DE TRANSPARENCIA	PDOTC Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.	Porcentaje de reportes Programados Porcentaje de reportes Realizados	IT=(PRP/PRR) *100	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	4	4	0%
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
C2 A2	INFORMES A LA ASEH	PDIE Porcentaje de informes entregados conforme a requerimientos	Porcentaje de reportes Programados Porcentaje de reportes Realizados	IA=(PRP/PRR) *100	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	4	4	0%
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INFORMES

Los informes se estarán presentando de manera periódica, a través de los mecanismos establecidos para tal fin, relacionados con los indicadores de resultados, que serán de observancia pública en la página oficial del H. Ayuntamiento del municipio de Zapotlán de Juárez Hgo.

En relación a lo anterior se presentarán los informes de resultados en las siguientes herramientas:
Ficha Técnica de Indicadores de Resultados (MIR – EMIR).

ELABORO
FIRMA Y SELLO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO. 2021

Mtra. Rocío Alejandra Zárate Ochoa.
Secretaria de Administración y Finanzas

VALIDO
FIRMA Y SELLO
PLANEACIÓN MUNICIPAL 2027
MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO.

Ing. Ana Belén Zúñiga Vázquez
Directora de Planeación

ORGANO INTERNO DE CONTROL
FIRMA Y SELLO
MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO. 2021

M.A. Perla Claudia de López López
Titular de Órgano Interno de Control

AUTORIZO
FIRMA Y SELLO
PRESIDENCIA MUNICIPAL 2027
REPUBLICA MEXICANA
MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO.

Ing. Carlos Melano Martínez
Presidente Constitucional del Municipio de Zapotlán de Juárez