

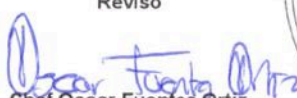


Presidencia Municipal de Mineral del Monte



TARJETA INFORMATIVA Aspectos Susceptibles de Mejora

Unidad responsable:	H. Asamblea, Secretaría General Municipal y Registro del Estado Familiar				
Periodo a Reportar	2do Trimestre 2026 (abril-junio)	Porcentaje de Inicial:	0%	Aspectos Susceptibles de Mejora:	Establecer una calendarización de metas y actividades que permita evaluar el desempeño del programa de manera periódica
		Porcentaje de Avance	100%		

Descripción		Evidencia Fotográfica
Atendiendo las áreas de oportunidad referidas por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH), en el ejercicio fiscal 2025 se formalizaron los programas presupuestarios "Atención a la ciudadanía" y "Fortalecimiento de la H. Asamblea" bajo la Metodología de Marco Lógico, donde se integró un calendario para el reporte e informe del cumplimiento de las actividades que se realizan, por medio de los indicadores previamente definidos. Esta información se mide de manera mensual y se integran los reportes de manera trimestral para entregar la evidencia del cumplimiento.		 Se adjunta evidencia probatoria
Realizó  C. María Ortiz Velazquez Auxiliar Administrativo	Revisó  Oscar Fuentes Ortiz Secretario General Municipal	Autorizó  Oscar Fuentes Ortiz Secretario General Municipal



 Presidencia Municipal de Mineral del Monte 		
Datos de Identificación del Programa presupuestario		
Secretaría o Dirección a cargo:	SG01	Atención de manera eficaz a la ciudadanía
Unidad responsable:	027	Secretaria General Municipal
Programa:	SG01	Atención de manera eficaz a la ciudadanía
Prioridades:	BIENESTAR	
Definición del Programa:	Deficiencia participación ciudadana en los asuntos públicos mediante la formulación e implementación de estrategias públicas.	
Objetivo del Programa:	Formular estrategias que contribuyan al desarrollo político municipal y al fomento de la participación ciudadana en los asuntos públicos, partiendo de un presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2025. Inscribir, autorizar, certificar y dar fe de los actos y hechos del estado familiar de las personas, proporcionando seguridad y certeza jurídica conforme a la ley, orientando siempre el beneficio de la sociedad con el objetivo desalvaguardar su derecho a la identidad. Normar, regular y promover el funcionamiento y uso de los archivos que integran el ecervo documental del Municipio, así como la producción, circulación, uso y acceso de la documentación.	
Beneficiarios del Programa:	En atención a la política interior del municipio de Mineral del Monte, se atiende a la ciudadanía que solicita directa o indirectamente a través de organizaciones civiles, apoyo en la resolución de peticiones presentadas, considerando un 35% del total de la población del municipio, equivalente a 5,013 habitantes aproximadamente. El registro del estado familiar se enfoca en todas las personas naturales que habitan en el municipio ya que es un sistema que otorga plena certeza jurídica a los habitantes. El Archivo Municipal brinda atención a todo aquel ciudadano que requiera la localización de documentos relacionados con asuntos o trámites personales aproximadamente a un 5% de la población.	
Formato de Calendarización por Programa 2025		

Calendarización de las Metas Anuales, Avance Programado																		
Nivel	Objetivos	Nombre del indicador	Unidad de medida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Meta	
																	Valor Relativo	Valor Absoluto
Fin	Eficiencia participación ciudadana en los asuntos públicos mediante la formulación e implementación de estrategias públicas.	Porcentaje de participación ciudadana en los asuntos públicos mediante la formulación e implementación de estrategias públicas	Participación Ciudadana	8%	10%	9%	8%	8%	8%	9.0%	9%	9%	9%	8%	5%	100.0%	100%	5,013
Propósito	Eficiente atención de la participación ciudadana en asuntos públicos	Porcentaje de atención de la participación ciudadana en asuntos públicos	Atenciones Ciudadanas	8%	10%	9%	8%	8%	8%	9.0%	9%	9%	9%	8%	5%	100%	100%	5,013
C.1.	Eficiente atención en peticiones atendidas y canalizadas	Porcentaje de peticiones atendidas y canalizadas	Peticiones adecuadamente canalizadas	8%	10%	9%	8%	8%	8%	9.0%	9%	9%	9%	8%	5%	100%	100%	3
A.1.1.	Gestiones y atenciones sociales atendidas y canalizadas adecuadamente	Número de atenciones y canalizaciones de gestiones sociales	Atenciones atendidas y canalizadas	60	58	50	50	49	50	55	53	60	46	40	30	601	601	33.33%
A.1.2.	Audiencias atendidas adecuadamente	Número de atención de audiencias	Atención a Audiencias	125	135	123	94	95	120	125	90	85	90	70	50	1202	1,202	33.33%
A.1.3.	Eficiencia en la emisión de constancias	Número de emisión de constancias	Constancias expedidas	50	40	42	43	41	40	40	43	48	44	45	25	501	501	33.33%
C.2	Eficiencia en los Instrumentos Archivísticos de planeacion, control y consulta formalizados por el Archivo General Municipal	Porcentaje de Intrumentos Archivísticos de planeacion, control y consulta formalizados por el Archivo General Municipal	Instrumentos Archivísticos validados por el AGEH	5%	7%	8%	8%	9%	9%	9.0%	9%	9%	9%	10%	8%	100%	100%	6
A.2.1.	Eficiencia en la elaboración de Cuadros Generales de Clasificación Archivística, Catálogos de Disposición Documental, Inventarios Documentales y Guías de Archivo Documental.	Número de Cuadros Generales de Clasificación Archivística, Catálogos de Disposición Documental, Inventarios Documentales y Guías de Archivo Documental elaborados	Áreas Generadoras de Instrumentos	4	5	6	16	14	12	13	11	15	15	15	14	140	140	16.66%
A.2.2.	Eficiencia en las capacitaciones a las áreas generadoras	Número de capacitaciones otorgadas a las áreas generadoras.	Capacitaciones otorgadas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24	16.66%
A.2.3.	Eficiencia en supervisiones efectuadas a las áreas generadoras	Número de supervisiones efectuadas a las áreas generadoras	Supervisiones efectuadas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24	16.66%



Presidencia Municipal de Mineral del Monte



Datos de Identificación del Programa presupuestario

Secretaría o Dirección a cargo:		SG01	Atención de manera eficaz a la ciudadanía															
Unidad responsable:		027	Secretaria General Municipal															
Programa:		SG01	Atención de manera eficaz a la ciudadanía															
Prioridades:		BIENESTAR																
Definición del Programa:		Deficiencia participación ciudadana en los asuntos públicos mediante la formulación e implementación de estrategias públicas.																
Objetivo del Programa:		Formular estrategias que contribuyan al desarrollo político municipal y al fomento de la participación ciudadana en los asuntos públicos, partiendo de un presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2025. Inscribir, autorizar, certificar y dar fe de los actos y hechos del estado familiar de las personas, proporcionando seguridad y certeza jurídica conforme a la ley, orientando siempre el beneficio de la sociedad con el objetivo desalvaguardar su derecho a la identidad. Normar, regular y promover el funcionamiento y uso de los archivos que integran el ecervo documental del Municipio, así como la producción,circulación,uso y acceso de la documentación.																
Beneficiarios del Programa:		En atención a la política interior del municipio de Mineral del Monte, se atiende a la ciudadanía que solicita directa o indirectamente a través de organizaciones civiles, apoyo en la resolución de peticiones presentadas, considerando un 35% del total de la población del municipio, equivalente a 5,013 habitantes aproximadamente. El registro del estado familiar se enfoca en todas las personas naturales que habitan en el municipio ya que es un sistema que otorga plena certeza jurídica a los habitantes. El Archivo Municipal brinda atención a todo aquel ciudadano que requiera la localización de documentos relacionados con asuntos o trámites personales aproximadamente a un 5% de la población.																
A.2.4.	Eficiencia en áreas que cumplen con el orden normativo, administrativo y técnico con eficacia y eficiencia.	Número de áreas que cumplen con el orden normativo, administrativo y técnico con eficacia y eficiencia.	Mejoramiento en los procesos de Gestión Documental	2	2	3	3	3	3	3	3	4	5	5	4	40	40	16.66%
A.2.5.	Eficiencia en instrumentos archivísticos validados de las áreas generadoras	Número de instrumentos archivísticos validados de las áreas generadoras	Divulgación de Instrumentos Archivísticos	4	5	6	16	14	12	13	11	15	15	15	14	140	140	16.66%
A.2.6.	Eficiencia en consulta de expedientes	Número de consultas de expedientes.	Consulta de expedientes	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	120	16.66%
C.3	Eficiente atención ciudadana en el registro del estado familiar	Porcentaje de atenciones ciudadanas en el registro del estado familiar	Atenciones ciudadanas	8.00%	10.00%	8.00%	8.00%	8.00%	10.00%	10.00%	10.00%	8.00%	8.00%	8.00%	4.00%	100%	100%	2
A.3.1.	Actas expedidas del registro del estado familiar, adecuadamente	Actas expedidas del registro del estado familiar, adecuadamente	Expedición de actas	302	380	302	302	302	380	380	380	302	302	302	146	3780	3,780	50%
A.3.2.	Registros realizados en registro del estado familiar, adecuadamente	Registros realizados en registro del estado familiar, adecuadamente	Registros realizados	22	29	22	22	22	29	29	29	22	22	22	14	284	284	50%
C.4	Eficiencia en tarjetones expedidos de panteones	Porcentaje de tarjetones expedidos de panteones	Atenciones ciudadanas	10.00%	10.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	6.00%	6.00%	8.00%	10.00%	10.00%	100%	100%	2
A.4.1.	Eficiencia en verificaciones de tumbas en panteones	Número de verificaciones de tumbas en panteones	Visitas realizadas	30	30	24	24	24	24	24	18	18	24	30	30	300	300	50%
A.4.2.	Eficiencia en tarjetones expedidos de panteones	Número de tarjetones expedidos de panteones municipales	Registros realizados	24	24	22	22	22	22	22	14	14	22	25	24	257	257	50%

Elaboró

C. MARIA ORTIZ VELAZQUEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

Revisó

CHEF OSCAR FUENTES ORTIZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
ENLACE DE Pdr

Autorizó

CHEF OSCAR FUENTES ORTIZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL