



ATITALAQUIA

SE TRANSFORMA

2024-2027

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2026

OFIC03 EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Elaboró:

Lpta. Yessica Ivonne Eulogio
Marquez.
Oficial Mayor

Índice

Introducción	3
Marco Legal	4
Misión y Visión	6
Diagnostico	7
Alineación al PND, PED, PMD, Agenda 2030, y GDM.	16
Objetivos	17
Estrategias, líneas de acción, y metas	17
Evaluación y Monitoreo	19
Cronograma de Actividades	20
Presupuesto	21
Presupuesto Basado en Resultados	24
Bibliografía	43

Introducción

La administración pública municipal enfrenta el reto permanente de garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente, transparente y orientada a resultados. En este contexto, la Oficialía Mayor, como instancia responsable de la gestión administrativa y de los procesos de adquisición, presenta el Programa Presupuestario “Eficiencia en la Contratación de Bienes y Servicios”, cuyo propósito es fortalecer los mecanismos de planeación, contratación y supervisión de los recursos destinados a la compra de bienes y la prestación de servicios indispensables para el funcionamiento del gobierno local.

Este programa surge de la necesidad de consolidar prácticas modernas de gestión pública que permitan reducir costos, agilizar trámites y asegurar la calidad de los bienes y servicios contratados. La eficiencia en la contratación no solo implica obtener mejores precios, sino también garantizar que los proveedores cumplan con estándares de calidad, tiempos de entrega y responsabilidad social, contribuyendo al desarrollo económico local y a la confianza ciudadana en la administración municipal. Asimismo, se busca fomentar la participación de empresas locales y regionales, promoviendo la competitividad y la generación de empleo.

La implementación del programa presupuestario se fundamenta en principios de transparencia, rendición de cuentas y mejora continua. Para ello, se establecerán procedimientos claros y verificables, apoyados en herramientas tecnológicas que permitan dar seguimiento puntual a cada etapa del proceso de contratación. De igual manera, se impulsará la capacitación del personal encargado de las adquisiciones, con el fin de fortalecer sus competencias y garantizar que las decisiones se tomen con base en criterios técnicos y objetivos.

Entre los beneficios esperados se encuentran:

- La reducción de tiempos administrativos en los procesos de contratación.
- La optimización del gasto público mediante la selección adecuada de proveedores.
- La mejora en la calidad de los bienes y servicios adquiridos.
- El fortalecimiento de la confianza ciudadana en la gestión municipal.

En conclusión, el Programa Presupuestario “Eficiencia en la Contratación de Bienes y Servicios” representa un compromiso firme de la Oficialía Mayor Municipal con la modernización administrativa y la responsabilidad en el uso de los recursos públicos. Su aplicación permitirá avanzar hacia un modelo de gestión más eficiente, transparente y cercano a las necesidades de la población, consolidando así un gobierno municipal que responde con eficacia y responsabilidad a los retos del presente y del futuro.

Marco Legal

El presente Programa se formula en observancia a los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dentro del que se destaca la disposición de los recursos económicos de la federación, para las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Adicionalmente la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su artículo 108, 115 De los recursos económicos de que dispongan el Gobierno del Estado y la Administración Pública Paraestatal, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a que están destinados.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes., El Municipio Libre es una Institución con personalidad jurídico-política y territorio determinado, dotado de facultades para atender las necesidades de su núcleo de población, para lo cual manejará su patrimonio conforme a las leyes en la materia y elegirá directamente a sus autoridades.

De la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo., en su Artículo 1, 4, 5 del orden público y de observancia general y tiene por objeto normar y regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y aprobación, ejercicio, control, contabilidad y evaluación de los ingresos y egresos públicos en el Estado de Hidalgo, de los sujetos obligados los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial en el Estado; los municipios; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean estatales o municipales y los entes autónomos estatales y municipales; quienes deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, del gasto público comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, incluyendo los pagos de pasivo de la deuda pública; inversión física; inversión

financiera; así como responsabilidad patrimonial; que realizan los siguientes ejecutores de gasto: Los ejecutores de gasto antes mencionados, están obligados a rendir cuentas por la administración de los recursos públicos en los términos de la

Ley y demás disposiciones aplicables, Las disposiciones presupuestarias y administrativas, Los ejecutores de gasto, La autonomía presupuestaria otorgada a los ejecutores de gasto a través de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, en su Artículo 37 QUÁTER. La Oficialía Mayor. De las facultades, en los incisos I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y Las demás que, en relación con su competencia, le señalé el Gobernador, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones vigentes.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo en su Artículo 12, y 56, en apego a las normas constitucionales, los municipios manejarán su patrimonio de acuerdo a las leyes de la materia y elegirán directamente a sus autoridades y la administración de la hacienda en los ternos de la ley de ingresos y demás relativas, el control y la aplicación correcta del presupuesto de egresos del Municipio; Bando de Policía y Gobierno de Atitalaquia, Artículo 37, inciso IV, de los funcionarios municipales El presidente municipal es el encargado de la Administración del municipio para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de orden administrativo, el ejecutivo municipal se auxiliará de las siguientes direcciones.

Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, Artículo 40: Las dependencias y entidades de la Administración pública Estatal y Municipal deberán realizar una planeación del desarrollo que incorpore las directrices generales de 'Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y el sistema de Evaluación del desempeño (Sed), a la planeación, evaluación y ejecución de los programas {...}"

Misión y Visión

Misión

Somos un gobierno con vocación de servicio, que el ejercicio de los recursos públicos haga un uso racional, transparente, honesto, y austero, que implemente políticas públicas que promuevan el desarrollo integral y que permita elevar las condiciones de crecimiento con calidad de vida para los habitantes de nuestro municipio, con especial atención a los menos favorecidos siempre en el marco de la legalidad, el respeto de los derechos humanos y de las diferentes instituciones gubernamentales.

Visión

Ser un gobierno eficiente, que rinda cuentas y por tanto confiable, que escuche, atienda y de solución a las necesidades de sus habitantes, a través de un liderazgo efectivo y sensible, siendo promotor del desarrollo integral, innovador y competitivo para ser un referente de crecimiento y de desarrollo regional y estatal.

Diagnostico

2.- Antecedentes del programa presupuestario

La Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia, es la Unidad Administrativa responsable de la administración de los recursos, materiales y servicios generales del municipio. Tiene a su cargo la planeación, control y optimización de los recursos institucionales para garantizar el funcionamiento eficiente de la administración pública municipal.

En el año anterior se han identificado deficiencias en la gestión documental, procesos de adquisiciones y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

Situación actual

Actualmente, el área cuenta con una estructura orgánica básica que incluye:

Adquisiciones.

Servicios Generales

El personal adscrito al área es de 7 servidores públicos, entre personal operativo, administrativo y directivo.

3.- Análisis de los involucrados:

Beneficiarios	Ejecutores	Opositores	Indiferentes
Los servidores publicos, Proveedores que cumplen con requisitos establecidos, Ciudadania en general.	Oficialía Mayor	Proveedores con nula intención de cumplir con los requisitos establecidos, Areas administrativas.	Ciudadanos que no habitan en el municipio,

1. Oficialía Mayor

- *Rol:* Unidad responsable del diseño, implementación y supervisión del programa.
- *Intereses:* Optimizar procesos de contratación, garantizar transparencia y eficiencia.
- *Influencia:* Alta, ya que define lineamientos, coordina acciones y evalúa resultados.

2. Unidades ejecutoras

- *Rol:* Solicitan bienes y servicios, ejecutan contratos.
- *Intereses:* Obtener insumos adecuados en tiempo y forma.
- *Influencia:* Media-alta, pues su demanda y cumplimiento impactan directamente en el éxito del programa.

3. Proveedores

- *Rol:* Ofrecen bienes y servicios contratados.
- *Intereses:* Acceder a contratos públicos, recibir pagos oportunos.
- *Influencia:* Media, ya que su desempeño afecta la calidad y oportunidad de los bienes/servicios entregados.

4. Beneficiarios finales (ciudadanía, servidores públicos)

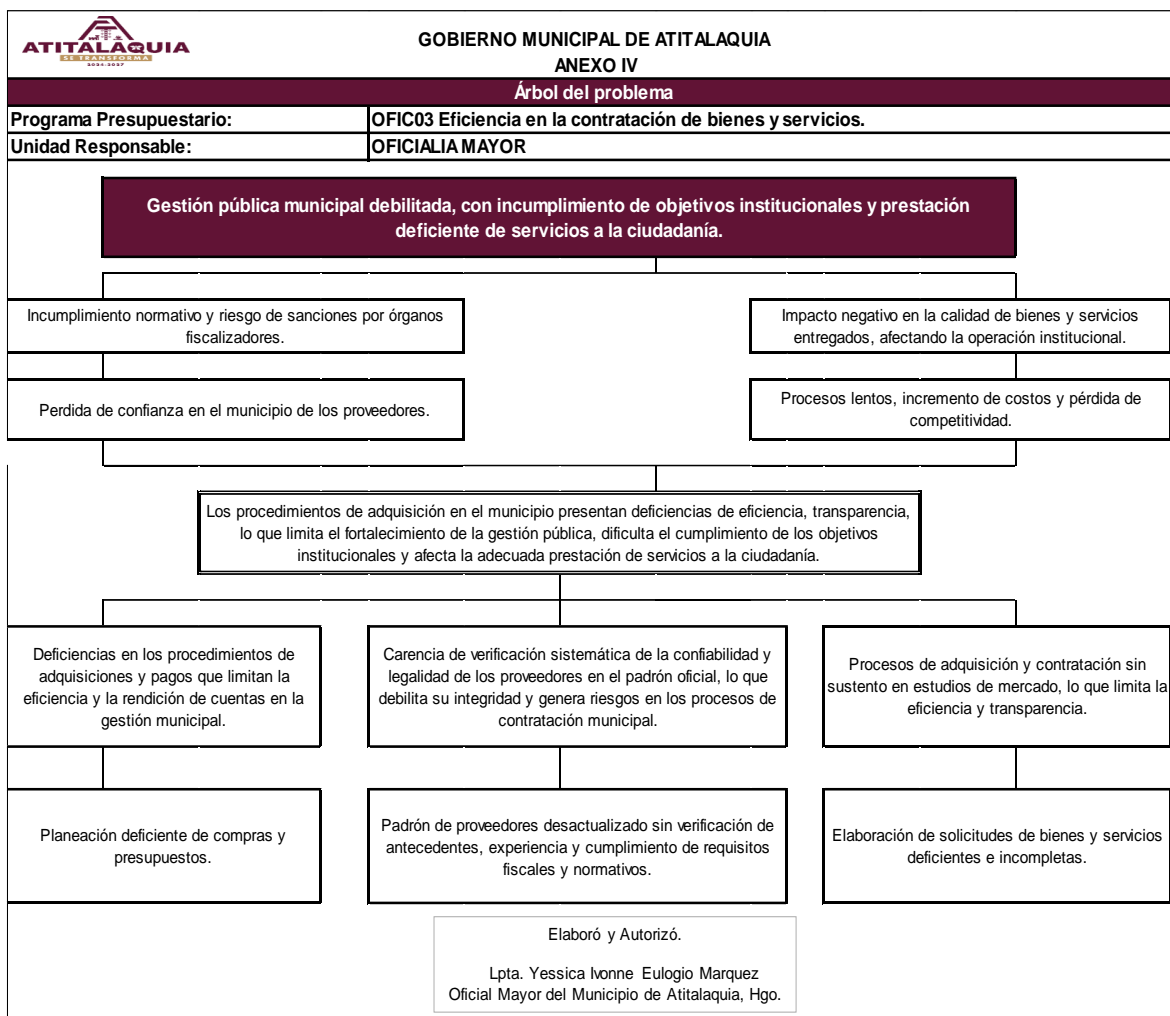
- *Rol:* Reciben los beneficios indirectos del programa (mejores servicios, ahorro público).
- *Intereses:* Que los recursos públicos se usen eficientemente.
- *Influencia:* Baja directa, pero alta en términos de legitimidad y percepción pública.

Consideraciones clave:

- **Comunicación efectiva entre actores** es esencial para evitar retrasos y garantizar cumplimiento.
- **Capacitación continua** para unidades ejecutoras y proveedores mejora la eficiencia.
- **Uso de tecnologías** (como plataformas electrónicas de compras) puede fortalecer la transparencia y trazabilidad.

4.- Identificación, definición y descripción del problema.

Entregas y pagos de bienes y servicios contratados por el municipio se realizan de forma desorganizada, tardía o incompleta, afectando el desarrollo oportuno de las actividades municipales, lo que afecta en la imagen institucional y riesgo de observaciones por órganos fiscalizadores.



4.1 Estado actual del problema.

Actualmente, el proceso de entregas y pagos de bienes y servicios contratados por el municipio presenta deficiencias significativas en su planeación, ejecución y seguimiento. Las adquisiciones se realizan sin una calendarización clara, los proveedores enfrentan retrasos en los pagos, y en varios casos, los bienes o servicios entregados no cumplen con los tiempos ni especificaciones acordadas.

Estas irregularidades generan cuellos de botella en la operación de las distintas áreas municipales, afectando directamente la ejecución de programas y servicios públicos. La falta de coordinación entre Oficialía Mayor, Tesorería y las áreas solicitantes contribuye a una gestión fragmentada, sin trazabilidad ni control eficiente.

4.2 Evolución del problema:

En el último año, el problema de entregas y pagos desorganizados ha mostrado una tendencia creciente en complejidad y repercusión institucional. Inicialmente, las fallas se limitaban a retrasos ocasionales en pagos a proveedores, atribuibles a procesos manuales y falta de coordinación entre áreas. Sin embargo, con el aumento en la demanda de bienes y servicios, la falta de un sistema automatizado y de controles internos robustos ha agravado la situación.

Actualmente, se observan los siguientes patrones:

- Incremento en quejas de proveedores por pagos tardíos, lo que ha generado desconfianza y menor participación en licitaciones municipales.
- Mayor número de entregas incompletas o fuera de tiempo, afectando la ejecución de programas sociales y servicios básicos.
- Desviaciones presupuestarias por pagos no calendarizados o urgentes, que comprometen la planeación financiera anual.

Este deterioro progresivo ha impactado negativamente la imagen institucional del municipio, la eficiencia operativa y la transparencia en el uso de recursos públicos. La evolución del problema evidencia la necesidad urgente de implementar un sistema integral de gestión administrativa, fortalecer la capacitación del personal y establecer mecanismos de control y seguimiento.

4.3 Experiencias de Atención:

Diversos municipios y entidades federativas en México han implementado políticas públicas exitosas para mejorar la entrega y pago de bienes y servicios, destacando la digitalización, profesionalización y control administrativo como estrategias clave.

1. Sistema de Gestión Administrativa Digital – Estado de México

El Estado de México ha impulsado la digitalización de procesos administrativos mediante plataformas como el Sistema Integral de Administración Municipal (SIAM), que permite el seguimiento de adquisiciones, pagos y entregas en tiempo real. Esto ha reducido significativamente los retrasos y mejorado la transparencia.

2. Modelo de Entrega-Recepción Documentado – INAFED

El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) promueve un modelo estandarizado de entrega-recepción en administraciones públicas locales. Este modelo incluye manuales, formatos y sistemas digitales que aseguran la trazabilidad de bienes y servicios contratados, facilitando la transición entre gobiernos y el control de pagos.

3. Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) – INEGI

Aunque no es una política pública per se, la ENCIG ha servido como base para que municipios identifiquen áreas críticas en la atención de servicios públicos, incluyendo pagos y trámites. Algunos gobiernos locales han usado estos datos para rediseñar sus procesos administrativos y mejorar la atención ciudadana.

4. Plataformas de Seguimiento Logístico – Municipios con enfoque Smart City

Municipios como Querétaro y Guadalajara han adoptado plataformas de seguimiento logístico para controlar entregas de bienes, monitorear rutas y tiempos, y generar alertas automáticas en caso de retrasos. Estas herramientas han sido clave para evitar entregas incompletas y mejorar la experiencia de los usuarios internos.

Por lo que se considera la implementación de sistemas digitales de gestión administrativa.

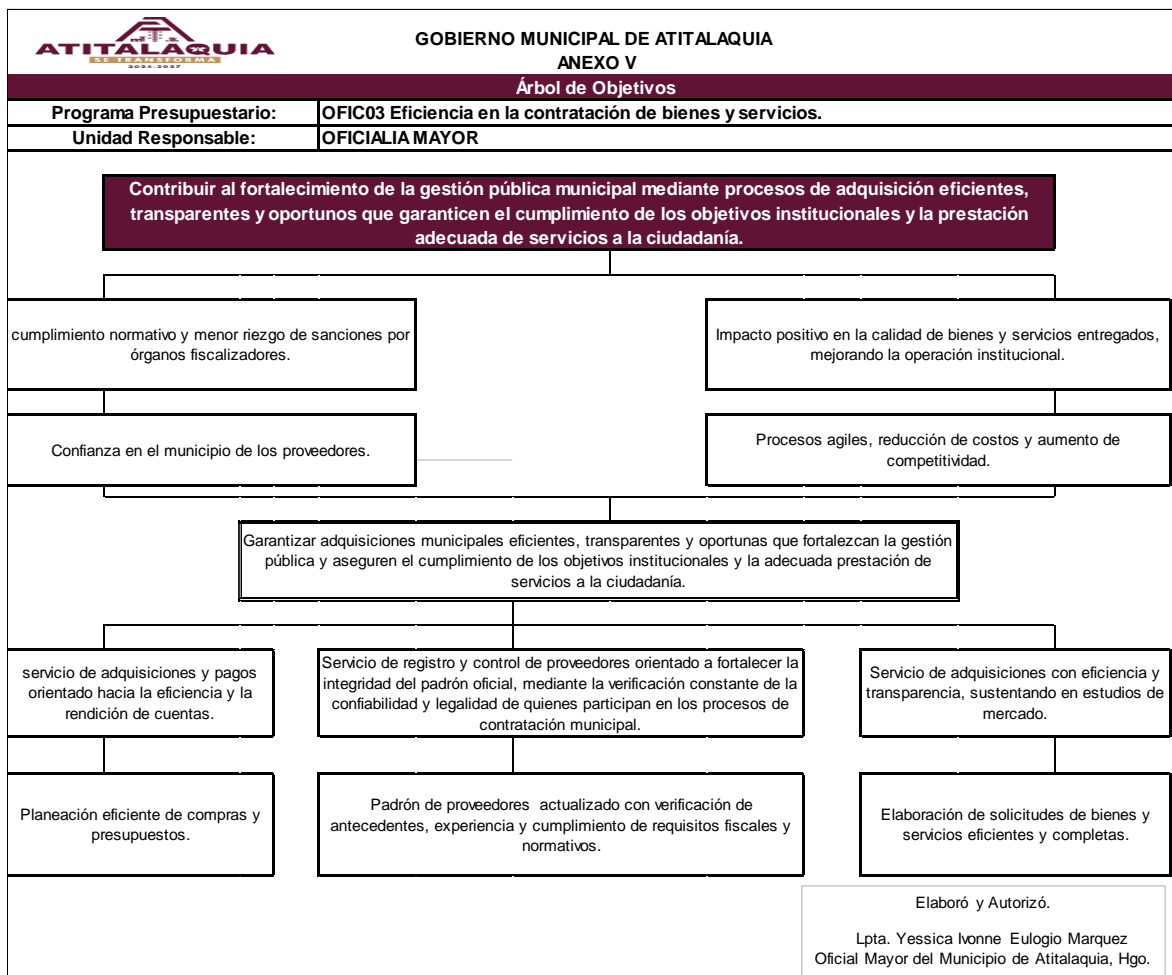
Acceso a programas de fortalecimiento institucional promovidos por instancias estatales o federales.

Coordinación con la Tesorería Municipal para mejorar la eficiencia del gasto.

Actualización del marco normativo interno (manuales, reglamentos y políticas administrativas).

5.- Definición de objetivos.

Fortalecer la eficiencia institucional en la contratación de bienes y servicios mediante la mejora continua de los procesos administrativos, garantizando el uso racional de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.



5.1- Análisis de Corresponsabilidad

 GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA	
ANEXO VII.	
Estructura Analítica del Programa Presupuestario	
Programa Presupuestario	OFC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.
Unidad Responsable	OFICIALIA MAYOR
Problemática (Proviene del árbol del problema)	
Los procedimientos de adquisición en el municipio presentan deficiencias de eficiencia, transparencia, lo que limita el fortalecimiento de la gestión pública, dificulta el cumplimiento de los objetivos institucionales y afecta la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.	
Solución (Proviene del árbol de objetivos)	
Garantizar adquisiciones municipales eficientes, transparentes y oportunas que fortalezcan la gestión pública y aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales y la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.	
Efectos	
1.1	Incumplimiento normativo y riesgo de sanciones por órganos fiscalizadores.
1.2	Confianza en el municipio de los proveedores.
1.3	Impacto negativo en la calidad de bienes y servicios entregados, afectando la operación institucional.
1.4	Procesos lentos, incremento de costos y pérdida de competitividad.
Fines	
1.1	cumplimiento normativo y menor riesgo de sanciones por órganos fiscalizadores.
1.2	Confianza en el municipio de los proveedores.
1.3	Impacto positivo en la calidad de bienes y servicios entregados, mejorando la operación institucional.
1.4	Procesos ágiles, reducción de costos y aumento de competitividad.
Magnitud (Línea base)	
29 Unidades Administrativas del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.	
Magnitud (Resultado esperado)	
29 Unidades Administrativas del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.	
Causas	
1	Deficiencias en los procedimientos de adquisiciones y pagos que limitan la eficiencia y la rendición de cuentas en la gestión municipal.
1.1	Planeación deficiente de compras y presupuestos.
2.1	Carencia de verificación sistemática de la confiabilidad y legalidad de los proveedores en el padrón oficial, lo que debilita su integridad y genera riesgos en los procesos de contratación municipal.
2.2	Padrón de proveedores desactualizado sin verificación de antecedentes, experiencia y cumplimiento de requisitos fiscales y normativos.
3.1	No existe un proceso formal que verifique la calidad y completitud de las solicitudes antes de ser enviadas al área de adquisiciones.
3.2	Elaboración de solicitudes de bienes y servicios deficientes e incompletas.
Medios	
1	Mejorar los procedimientos de adquisiciones y pagos, asegurando eficiencia y rendición de cuentas.
1.1	Planeación eficiente de compras y presupuestos.
2.1	Fortalecer la integridad del padrón oficial mediante la verificación de la confiabilidad y legalidad de los proveedores.
2.2	Padrón de proveedores actualizado con verificación de antecedentes, experiencia y cumplimiento de requisitos fiscales y normativos.
3.1	Ejecutar adquisiciones de manera eficiente y transparente, sustentadas en estudios de mercado.
3.3	Elaboración de solicitudes de bienes y servicios eficientes y completas.
Elaboró y Autorizó. Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.	

5.2 - Aportación del programa en los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estatal de Desarrollo (PED), Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y ODS.

Aportación al Plan Nacional de Desarrollo (PND)

- **Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana:** El programa fortalece la rendición de cuentas y combate la corrupción mediante procesos de contratación más claros y regulados.

Aportación al Plan Estatal de Desarrollo (PED)

- **Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto.:** El programa impulsa Consolidar un modelo de gestión pública que garantice transparencia, trato equitativo y atención eficiente, fortaleciendo la confianza ciudadana en la administración

Aportación al Plan Municipal de Desarrollo (PMD)

- **Acuerdo para la transformación de un gobierno de puertas abiertas, justo y ordenado.:** A nivel municipal, el programa permite que las adquisiciones se realicen con criterios de costo-beneficio, evitando sobrecostos y favoreciendo proveedores locales, fortaleciendo la confianza ciudadana y asegurando el uso responsable de los recursos públicos.

Aportación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

- **ODS 16 (Paz, justicia e instituciones sólidas):** Promueve instituciones transparentes y responsables mediante procesos de contratación regulados y auditables.

6.- Cobertura.

29 Áreas administrativas y operativas de la administración municipal, especialmente aquellas que dependen de la entrega oportuna de bienes y servicios para ejecutar sus funciones, como son Presidencia Municipal, Secretaria General Municipal, Recursos Humanos, Tesorería Municipal, Obras Públicas, Maquinaria y Parque Vehicular, Juzgado Conciliador Municipal, Comunicación Social, Economía, Simplificación y Digitalización, Desarrollo Agropecuario y Social, Coordinación Jurídica, Registro del Estado Familiar, Contraloría Interna Municipal, Servicios Públicos, Instituto Municipal de la Juventud, Unidad de Transparencia, Planeación y PBR, Sistema DIF, Instancia Municipal de las Mujeres, Educación, Arte, Cultura y Turismo, Salud UBR Y CAM, Seguridad Pública, Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, Protección al ambiente, Reglamentos y Espectáculos, Asamblea Municipal, Desarrollo Urbano, Catastro y Predial, Instituto Municipal del Deporte.

Tipo	Definición	Descripción	Cuantificación	Justificación	Fuente
población total /de referencia	Numero total de habitantes del estado, municipio o area de influencia identificada	29 Areas administrativas y operativas que integran la Administración Publica Municipal de Atitalaquia, Hidalgo.	29 Unidades Administrativas que integran el Gobierno Municipal de Atitalaquia, Hidalgo	Alineación con el PND, PED, PMD y ODS: El programa contribuye a los objetivos de desarrollo institucional, combate a la corrupción, eficiencia administrativa y desarrollo sostenible, fortalecimiento institucional: Mejora las capacidades técnicas de los servidores públicos y profesionaliza la gestión de adquisiciones.	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (federal o estatal, según corresponda): Establece los principios y procedimientos para la contratación pública, Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS): Documento técnico que detalla las compras previstas por cada dependencia, - Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estatal de Desarrollo (PED) y Plan Municipal de Desarrollo (PMD): Marcan los objetivos estratégicos a los que se alinea el programa.
población potencia/universo/afectada	parte de la población de referencia que representa el problema, que justifique la existencia del programa y en su susceptible para su atención.	29 Areas administrativas y operativas que integra Administración Publica Municipal de Atitalaquia, Hidalgo.	29 Unidades Administrativas que integran el Gobierno Municipal de Atitalaquia, Hidalgo	Alineación con el PND, PED, PMD y ODS: El programa contribuye a los objetivos de desarrollo institucional, combate a la corrupción, eficiencia administrativa y desarrollo sostenible, fortalecimiento institucional: Mejora las capacidades técnicas de los servidores públicos y profesionaliza la gestión de adquisiciones.	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (federal o estatal, según corresponda): Establece los principios y procedimientos para la contratación pública, Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS): Documento técnico que detalla las compras previstas por cada dependencia, - Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estatal de Desarrollo (PED) y Plan Municipal de Desarrollo (PMD): Marcan los objetivos estratégicos a los que se alinea el programa.
población objetivo	parte de la población universo que cumple con las características necesarias, para ser apoyada por la intervención publica.	29 Areas administrativas y operativas que integra Administración Publica Municipal de Atitalaquia, Hidalgo.	29 Unidades Administrativas que integran el Gobierno Municipal de Atitalaquia, Hidalgo	Alineación con el PND, PED, PMD y ODS: El programa contribuye a los objetivos de desarrollo institucional, combate a la corrupción, eficiencia administrativa y desarrollo sostenible, fortalecimiento institucional: Mejora las capacidades técnicas de los servidores públicos y profesionaliza la gestión de adquisiciones.	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (federal o estatal, según corresponda): Establece los principios y procedimientos para la contratación pública, Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS): Documento técnico que detalla las compras previstas por cada dependencia, - Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estatal de Desarrollo (PED) y Plan Municipal de Desarrollo (PMD): Marcan los objetivos estratégicos a los que se alinea el programa.
beneficiarios directos (población atendida)	en la parte de la población objetivo que sera beneficiada po el programa presupuestario en un periodo específico y bajo cierta disponibilidad de recursos.	29 Areas administrativas y operativas que integra Administración Publica Municipal de Atitalaquia, Hidalgo.	29 Unidades Administrativas que integran el Gobierno Municipal de Atitalaquia, Hidalgo	Alineación con el PND, PED, PMD y ODS: El programa contribuye a los objetivos de desarrollo institucional, combate a la corrupción, eficiencia administrativa y desarrollo sostenible, fortalecimiento institucional: Mejora las capacidades técnicas de los servidores públicos y profesionaliza la gestión de adquisiciones.	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (federal o estatal, según corresponda): Establece los principios y procedimientos para la contratación pública, Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS): Documento técnico que detalla las compras previstas por cada dependencia, - Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estatal de Desarrollo (PED) y Plan Municipal de Desarrollo (PMD): Marcan los objetivos estratégicos a los que se alinea el programa.

7. - Análisis de Alternativas:

 GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA	
ANEXO VII. Estructura Analítica del Programa Presupuestario	
Programa Presupuestario	ORC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.
Unidad Responsable	OFICIALIA MAYOR
Problemática (Proviene del árbol del problema)	
Los procedimientos de adquisición en el municipio presentan deficiencias de eficiencia, transparencia, lo que limita el fortalecimiento de la gestión pública, dificulta el cumplimiento de los objetivos institucionales y afecta la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.	
Solución (Proviene del árbol de objetivos)	
Garantizar adquisiciones municipales eficientes, transparentes y oportunas que fortalezcan la gestión pública y aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales y la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.	
Efectos	
1.1 Incumplimiento normativo y riesgo de sanciones por órganos fiscalizadores.	1.1 cumplimiento normativo y menor riesgo de sanciones por órganos fiscalizadores.
1.2 Confianza en el municipio de los proveedores.	1.2 Confianza en el municipio de los proveedores.
1.3 Impacto negativo en la calidad de bienes y servicios entregados, afectando la operación institucional.	1.3 Impacto positivo en la calidad de bienes y servicios entregados, mejorando la operación institucional.
1.4 Procesos lentos, incremento de costos y pérdida de competitividad.	1.4 Procesos ágiles, reducción de costos y aumento de competitividad.
Magnitud (Línea base)	
29 Unidades Administrativas del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.	
Magnitud (Resultado esperado)	
29 Unidades Administrativas del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.	
Causas	
1 Deficiencias en los procedimientos de adquisiciones y pagos que limitan la eficiencia y la rendición de cuentas en la gestión municipal.	1 Mejorar los procedimientos de adquisiciones y pagos, asegurando eficiencia y rendición de cuentas.
1.1 Planeación deficiente de compras y presupuestos.	1.1 Planeación eficiente de compras y presupuestos.
2.1 Carencia de verificación sistemática de la confiabilidad y legalidad de los proveedores en el padrón oficial, lo que debilita su integridad y genera riesgos en los procesos de contratación municipal.	2.1 Fortalecer la integridad del padrón oficial mediante la verificación de la confiabilidad y legalidad de los proveedores.
2.2 Padrón de proveedores desactualizado sin verificación de antecedentes, experiencia y cumplimiento de requisitos fiscales y normativos.	2.2 Padrón de proveedores actualizado con verificación de antecedentes, experiencia y cumplimiento de requisitos fiscales y normativos.
3.1 No existe un proceso formal que verifique la calidad y completitud de las solicitudes antes de ser enviadas al área de adquisiciones.	3.1 Ejecutar adquisiciones de manera eficiente y transparente, sustentadas en estudios de mercado.
3.2 Elaboración de solicitudes de bienes y servicios deficientes e incompletas.	3.3 Elaboración de solicitudes de bienes y servicios eficientes y completas.
Elaboró y Autorizó. Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.	

8.- Diseño de la intervención.

Intervención institucional orientada a mejorar los procesos administrativos de contratación pública mediante herramientas tecnológicas, capacitación y estandarización de procedimientos.

Tipo de apoyo: No monetario.

Etapas de la intervención

1. Diagnóstico inicial

- Identificación de ineficiencias en procesos de contratación.
- Análisis de normatividad vigente y capacidades institucionales.

2. Diseño del modelo de mejora

- Desarrollo de padrón de proveedores, guías y formatos estandarizados.

3. Implementación

- Capacitación a unidades administrativas.
- Integración de documentación en los procesos institucionales.

4. Monitoreo y evaluación

- Seguimiento de indicadores de eficiencia.
- Evaluaciones trimestrales, semestrales y anuales de desempeño.

Previsiones para padrón de beneficiarios

- **Beneficiarios directos:** Unidades administrativas responsables de adquisiciones.
- **Beneficiarios indirectos:** Proveedores registrados en el padrón de proveedores municipal.
- **Integración del padrón:**
 - Registro obligatorio de proveedores con documentación completa y actualizada.
 - Validación documental y categorización por tipo de bien/servicio.
- **Operación:**
 - Actualización semestral del padrón.
 - Mecanismos de retroalimentación y evaluación de desempeño de proveedores.

Presupuesto y fuentes de financiamiento

- **Presupuesto total anual:** \$1,911,000 MXN

Fuentes de financiamiento:

- Recursos propios del municipio.

Relación con otros programas presupuestarios.

1. Programa de Control interno y vigilancia del cumplimiento de funciones de los servidores públicos.

- Relación: Complementa los esfuerzos de profesionalización y simplificación administrativa.
- Sinergia: La digitalización de contrataciones fortalece la rendición de cuentas y la trazabilidad de procesos.

2. Programa de Transparencia y acceso a la información pública


- Relación: La contratación eficiente reduce espacios para prácticas discrecionales.
- Sinergia: El padrón de proveedores y los indicadores de eficiencia permiten auditorías más precisas.

3. Programa de Eficiencia en la recaudación, administración, ejercicio y transparencia de los recursos que forman parte de la hacienda pública

- Relación: La eficiencia en contrataciones impacta directamente en el gasto público.
- Sinergia: Permite liberar recursos para inversión social o infraestructura.

El diagnóstico del área evidencia la necesidad de fortalecer los procesos administrativos y de gestión mediante la modernización tecnológica, la capacitación del personal y la actualización normativa. Estas acciones permitirán mejorar la eficiencia institucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

Alineación al PND, PED, PMD, Agenda 2030, y GDM.

	Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030	Plan Estatal de Desarrollo 2025-2028	Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027		ODS:	16. Paz, justicia e instituciones solidas
Acuerdo	Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana	Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto.	Acuerdo para la transformación de un gobierno de puertas abiertas, justo y ordenado.		Meta del objetivo:	16.7 Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades
Objetivo	Objetivo 1.4: Asegurar el uso honesto, responsable y eficiente de los recursos públicos bajo los principios de austeridad republicana, mientras se fortalecen los ingresos del sector público.	1.3. Transformación de la administración pública del estado de Hidalgo, con base en la honestidad, transparencia y eficiencia.	1.3. Gestionar los recursos económicos públicos con transparencia, eficiencia, y responsabilidad, priorizando la atención de las necesidades ciudadanas y promoviendo la equidad, la justicia social y el desarrollo sostenible.		Módulo de la GDM:	No aplica
Estrategia	Estrategia 1.4.1 Optimizar la distribución de los recursos públicos, mediante una política de gasto eficiente, equitativa y sustentable, asegurando que el presupuesto se ejecute con eficacia para mejorar el bienestar de la población.	1.3.2. Fomentar la austeridad en la administración pública. 1.3.2.1. Asegurar la eficiente administración y aplicación de los recursos asignados en la totalidad de la administración pública, combatiendo los dispendios de los Gobiernos del pasado. 1.3.4.1. Implementar acciones que prevengan y sancionen de forma efectiva los actos de corrupción en la administración pública, en todos los niveles y áreas, transformando la administración hacia una apegada a principios de honestidad, visión y misión institucionales, transparencia y rendición de cuentas.	1.3.1.4. Realizar el gasto público en base a los proyectos y presupuestos comprendidos en el presupuesto de egresos y en apego a la austeridad, ecuanimidad y transparencia.	GDM	Indicador:	No aplica

Objetivos

Líneas de acción municipal atendidas por el programa	
1.3	Gestionar los recursos económicos públicos con transparencia, eficiencia, y responsabilidad, priorizando la atención de las necesidades ciudadanas y promoviendo la equidad, la justicia social y el desarrollo sostenible.
1.3.1.	Optimizar la administración de los recursos públicos.
1.3.1.4.	Realizar el gasto público en base a los proyectos y presupuestos comprendidos en el presupuesto de egresos y en apego a la austeridad, ecuanimidad y transparencia.

General

Fortalecer la eficiencia institucional en la contratación de bienes y servicios mediante la mejora continua de los procesos administrativos, garantizando el uso racional de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Específicos

1. Implementar un sistema de control y seguimiento de adquisiciones que permita verificar el cumplimiento de los procesos normativos, garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados, y promover la transparencia en cada etapa del procedimiento administrativo.
2. Desarrollar y mantener un registro digital actualizado de proveedores y contratistas, que incluya evaluaciones de desempeño, cumplimiento normativo y antecedentes, para facilitar decisiones de compra más informadas y transparentes.
3. Optimizar los tiempos de respuesta en los procesos de adquisición mediante la simplificación de trámites administrativos y la integración de herramientas tecnológicas que agilicen la gestión documental y la toma de decisiones.
4. Establecer alianzas estratégicas con proveedores locales y regionales que cumplan con los requisitos legales y técnicos, fomentando el desarrollo económico de la comunidad y asegurando el abastecimiento oportuno de bienes y servicios.

Objetivos, líneas de acción, y metas.

Objetivo	Implementar un sistema de control y seguimiento de adquisiciones que permita verificar el cumplimiento de los procesos normativos, garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados, y promover la transparencia en cada etapa del procedimiento administrativo.
Línea de acción	Diseñar, desarrollar e implementar una base de datos digital de gestión de adquisiciones que integre información de control normativo, evaluación de proveedores, seguimiento de contratos, asegurando la trazabilidad, eficiencia y transparencia en cada etapa del proceso.
Meta	Lograr que, en un periodo de 12 meses, el 100% de las adquisiciones realizadas por la institución cuenten con evidencia documental que demuestre el cumplimiento normativo, la evaluación de calidad de los bienes y servicios contratados, y la publicación transparente de cada etapa del procedimiento en un sistema accesible para las áreas responsables y los órganos de control.

Objetivo	Desarrollar y mantener un registro digital actualizado de proveedores, que incluya evaluaciones de desempeño, cumplimiento normativo y antecedentes, para facilitar decisiones de compra más informadas y transparentes.
Línea de acción	Diseñar e implementar una base de datos digital de proveedores que integre criterios de evaluación técnica, legal y de desempeño, con actualizaciones periódicas y acceso controlado para los responsables de adquisiciones, con el fin de mejorar la toma de decisiones y fortalecer la transparencia institucional.
Meta	En un plazo de 9 meses, contar con un registro digital centralizado y actualizado que incluya al menos el 90% de los proveedores activos, incorporando evaluaciones de desempeño, cumplimiento normativo y antecedentes, y que sea consultado regularmente por las áreas de adquisiciones para fundamentar decisiones de compra más informadas y transparentes.

Objetivo	Optimizar los tiempos de respuesta en los procesos de adquisición mediante la simplificación de trámites administrativos y la integración de herramientas tecnológicas que agilicen la gestión documental y la toma de decisiones.
Línea de acción	Reestructurar los procedimientos administrativos de adquisición mediante la revisión y simplificación de trámites, e implementar herramientas tecnológicas que digitalicen la gestión documental, automatizando flujos de trabajo y facilitando la toma de decisiones en tiempo real.
Meta	Reducir en un 30% el tiempo promedio de respuesta en los procesos de adquisición dentro de los próximos 8 meses, mediante la implementación de un sistema digital de gestión documental y la simplificación del trámite administrativo, garantizando que las decisiones de compra se realicen con mayor agilidad y transparencia.”

Objetivo	Establecer alianzas estratégicas con proveedores locales y regionales que cumplan con los requisitos legales y técnicos, fomentando el desarrollo económico de la comunidad y asegurando el abastecimiento oportuno de bienes y servicios.
Línea de acción	Implementar una estrategia de contratación pública inclusiva que priorice la participación de proveedores locales y regionales en los procesos de adquisición, mediante la adecuación de bases de licitación, difusión de oportunidades comerciales en medios accesibles, y la creación de mecanismos de evaluación que reconozcan el impacto económico local.
Meta	En un plazo de 12 meses, formalizar al menos 6 alianzas estratégicas con proveedores locales y regionales que acrediten el cumplimiento de requisitos legales y técnicos, garantizando el abastecimiento oportuno de bienes y servicios, y contribuyendo al fortalecimiento del desarrollo económico de la comunidad.

Evaluación y Monitoreo

Nivel	Meta	Indicador	Frecuencia
Fin	12 reportes mensuales de procedimientos.	porcentaje de reportes de procedimientos de adquisición realizados	Anual
Propósito	100% de solicitudes atendidas recibidas de la unidades administrativas	Porcentaje de entregas de bienes y servicios de las unidades administrativas con recepción programada y adecuada, para la realización de sus actividades.	Anual
Componente	4 informes trimestrales de actividades realizados	Porcentaje de reportes trimestrales de actividades realizados	Trimestral
Componente	4 Reportes mensuales de actividades.	Porcentaje de actualizaciones de registro de proveedores registrados que cumplen con requisitos legales, fiscales y técnicos	Trimestral
Componente	4 bitacoras de expedientes enviados a validación presupuestal.	Porcentaje de bitacoras mensuales de expedientes enviados a validación presupuestal.	Trimestral
Actividad	4 bitacoras de expedientes enviados a pago.	Porcentaje de bitácoras de pago, que cumplan con los requisitos, legales, administrativos establecidos por la normatividad vigente.	Trimestral
Actividad	4 reportes de seguimiento de registro de proveedores.	Porcentaje de reportes de seguimiento al padrón de proveedores municipal.	Trimestral
Actividad	4 bitacoras de revisión de solicitudes.	Porcentaje bitácoras de solicitudes completas y correctas para su ejecución.	Trimestral

Presupuesto.

Programa	OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.
Periodo del programa	01 de enero al 31 de diciembre 2026.
Objetivo del programa	Contribuir al fortalecimiento de la gestión pública municipal mediante procesos de adquisición eficientes, transparentes y oportunos que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales y la prestación adecuada de servicios a la ciudadanía.
Justificación del programa	<p>La contratación de bienes y servicios representa una de las funciones administrativas más sensibles dentro de la gestión pública, ya que impacta directamente en la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía, en el uso racional de los recursos públicos y en el cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>Actualmente, se identifican diversas áreas de oportunidad en los procesos de adquisición, tales como la falta de planeación estratégica, la dispersión de información, la limitada trazabilidad de los procedimientos y la escasa integración tecnológica. Estas deficiencias pueden derivar en retrasos, sobrecostos, duplicidades y riesgos de incumplimiento normativo.</p> <p>El programa “Eficiencia en la contratación de bienes y servicios” busca atender estas problemáticas mediante el fortalecimiento de los mecanismos administrativos, normativos y tecnológicos que regulan la adquisición pública. Su implementación permitirá mejorar la transparencia, la oportunidad y la calidad en las contrataciones, así como garantizar una gestión eficiente, responsable y alineada con los principios de legalidad, honradez y eficacia.</p> <p>Este programa responde a la necesidad de modernizar la administración pública, promover la rendición de cuentas y asegurar que cada peso invertido en bienes y servicios contribuya efectivamente al cumplimiento de los objetivos institucionales y al bienestar de la población.</p>
Objetivos específicos del programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar un sistema de control y seguimiento de adquisiciones que permita verificar el cumplimiento de los procesos normativos, garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados, y promover la transparencia en cada etapa del procedimiento administrativo. 2. Desarrollar y mantener un registro digital actualizado de proveedores y contratistas, que incluya evaluaciones de desempeño, cumplimiento normativo y antecedentes, para facilitar decisiones de compra más informadas y transparentes. 3. Optimizar los tiempos de respuesta en los procesos de adquisición mediante la simplificación de trámites administrativos y la integración de herramientas tecnológicas que agilicen la gestión documental y la toma de decisiones. 4. Establecer alianzas estratégicas con proveedores locales y regionales que cumplan con los requisitos legales y técnicos, fomentando el desarrollo económico de la comunidad y asegurando el abastecimiento oportuno de bienes y servicios.

Características del programa	<p>Enfoque estratégico</p> <p>Orientado a mejorar la gestión pública mediante procesos de contratación más ágiles, transparentes y eficientes.</p> <p>Vinculado a objetivos institucionales de racionalidad presupuestal y cumplimiento normativo.</p> <p>Aplica a todas las áreas administrativas que solicitan y realizan adquisiciones de bienes y servicios.</p> <p>Incluye procesos de compra directa, licitación pública, adjudicación simplificada y contratación por excepción.</p> <p>Promueve el uso de plataformas digitales para la gestión de solicitudes, seguimiento de procesos y control documental.</p> <p>Facilita la trazabilidad de cada etapa del proceso de contratación.</p> <p>Alineado con la legislación vigente en materia de adquisiciones, transparencia y rendición de cuentas.</p> <p>Establece indicadores de desempeño para medir eficiencia, oportunidad y calidad en las contrataciones.</p> <p>Permite ajustes periódicos con base en resultados y retroalimentación institucional.</p>
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Clave del Programa	Meta	Unidad de Medida	Indicador de Medición	Denominación del Indicador	Explicación del indicador
OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.	Contribuir al eficiente ejercicio de los recursos mediante la correcta adquisición de bienes y servicios en apego a la normatividad aplicable.	Porcentaje	Porcentaje reportes de procedimientos de adquisición realizados.	Eficiencia en la gestión de adquisiciones	<p>Este indicador permite medir el grado de cumplimiento en la elaboración de reportes sobre los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, en relación con los reportes que estaban programados para un periodo determinado.</p> <p>Su objetivo es asegurar que los procesos de contratación sean documentados de manera sistemática, transparente y conforme a la normatividad vigente.</p>


UNIDAD ADMINISTRATIVA:

OFIC 03 OFICIALIA MAYOR

Partida	Cuenta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	TOTAL
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$324,000.00	\$47,000.00	\$47,000.00	\$47,000.00	\$47,000.00	\$109,000.00	\$47,000.00	\$47,000.00	\$47,000.00	\$79,000.00	\$841,000.00
211001	Material de Oficina	\$10,000.00	\$10,000.00	\$10,000.00	\$10,000.00	\$10,000.00	\$10,000.00	\$10,000.00	\$10,000.00	\$10,000.00	\$10,000.00	\$100,000.00
211002	Gastos de Oficina	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
214001	Material para Bienes Informáticos	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,000.00
215001	Material Impreso e Información Digital	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
216001	Material de Limpieza	\$25,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00	\$250,000.00
218003	Formas Valoradas	\$3,000.00	\$3,000.00	\$3,000.00	\$3,000.00	\$3,000.00	\$3,000.00	\$3,000.00	\$3,000.00	\$3,000.00	\$3,000.00	\$30,000.00
221001	Alimentación de Personas	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00	\$1,500.00	\$15,000.00
242001	Cemento y productos de concreto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	\$20,000.00
244001	Madera y productos de madera	\$3,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,500.00	\$10,500.00
245001	Vidrio y productos de vidrio	\$3,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,500.00	\$10,500.00
246001	Material Eléctrico	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	\$15,000.00
247001	Artículos metálicos para la construcción	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	\$30,000.00
248001	Materiales complementarios	\$50,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$50,000.00
249001	Otros materiales y artículos de construcción y re	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
251001	Sustancias Químicas	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
252001	Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
261001	Combustibles y Lubricantes para vehículos, equi	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$40,000.00
261002	Lubricantes, refrigerantes y aditivos para vehicu	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$35,000.00
271001	Vestuario, Uniformes	\$35,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$35,000.00
272001	Prendas de Protección	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
291001	Herramientas Menores	\$25,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$25,000.00
292001	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
293001	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
294001	Refacciones y accesorios menores de equipo de	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00
296001	Refacciones equipo transporte	\$50,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00
300000	SERVICIOS GENERALES	\$186,000.00	\$51,000.00	\$51,000.00	\$51,000.00	\$51,000.00	\$51,000.00	\$51,000.00	\$51,000.00	\$51,000.00	\$51,000.00	\$645,000.00
322001	Arrendamiento de edificios	\$24,000.00	\$24,000.00	\$24,000.00	\$24,000.00	\$24,000.00	\$24,000.00	\$24,000.00	\$24,000.00	\$24,000.00	\$24,000.00	\$240,000.00
323002	Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado	\$7,000.00	\$7,000.00	\$7,000.00	\$7,000.00	\$7,000.00	\$7,000.00	\$7,000.00	\$7,000.00	\$7,000.00	\$7,000.00	\$70,000.00
334001	Capacitación	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$50,000.00
336001	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$150,000.00
351001	Conservación y mantenimiento menor de inmuebl	\$50,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$50,000.00
352001	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administr	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
355001	Mantenimiento de Vehículos	\$50,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$50,000.00
358001	Servicio de Lavandería Limpieza y Fumigación	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00
375001	Viáticos en el país	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
379001	Otros servicios de traslado y hospedaje	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$425,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$425,000.00
511001	Muebles de oficina y estantería	\$50,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$50,000.00
515001	Bienes informáticos	\$25,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$25,000.00
541001	Vehículos y Equipo Terrestre	\$350,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$350,000.00
	Total Final	\$935,000.00	\$98,000.00	\$98,000.00	\$98,000.00	\$98,000.00	\$160,000.00	\$98,000.00	\$98,000.00	\$98,000.00	\$130,000.00	\$1,911,000.00

Presupuesto Basado en Resultados

Anexo I. Ficha de información básica del programa presupuestario.

 GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA	
ANEXO I	
Ficha de Información Básica del Programa Presupuestario	
Programa Presupuestario	OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.
Unidad responsable	OFICIALIA MAYOR
1. Antecedentes	
<p>1.1. Identifique y describa el entorno en el que operará el programa, considerando la situación, problema o necesidad de llevar a cabo una intervención pública.</p> <p>En los últimos años, diversos órganos de fiscalización, como la Auditoría Superior y los Órganos Internos de Control, han identificado deficiencias recurrentes en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en el ámbito municipal. Estas observaciones incluyen falta de planeación, incumplimiento de normativas, pagos extemporáneos, ausencia de evidencia documental y debilidades en los mecanismos de control interno.</p> <p>Particularmente, sobre adquisiciones públicas ya que muchas entidades no cuentan con procedimientos estandarizados ni sistemas automatizados para la gestión de contrataciones, lo que incrementa el riesgo de discrecionalidad, retrasos y sobrecostos. Además, la limitada capacitación del personal responsable y la escasa participación ciudadana en los procesos de vigilancia han contribuido a una percepción negativa sobre la transparencia y eficiencia del gasto público.</p> <p>En respuesta a este contexto, el municipio de Atitalaquia ha identificado la necesidad de establecer un programa presupuestario orientado a mejorar la eficiencia en la contratación de bienes y servicios. Este programa busca fortalecer las capacidades institucionales, optimizar los procesos administrativos y garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable, con el fin de asegurar el uso racional de los recursos públicos y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.</p>	
<p>1.2. Incorpore información estadística y cualitativa, que permita dimensionar y describir de manera general las acciones que se hayan realizado.</p> <p style="text-align: center;">29 unidades administrativas del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.</p>	
<p>1.3. Identifique los actores que están involucrados con la atención a dicho problema o necesidad.</p> <p style="text-align: center;">29 unidades administrativas del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.</p>	
<p>1.4. Describe la evolución del programa señalando los resultados obtenidos.</p> <p style="text-align: center;">Mejora la eficiencia y la efectividad en la administración Municipal de Atitalaquia, Hidalgo.</p>	
<p>Elaboró y Autorizó.</p> <p>Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.</p>	

Anexo I.1

1. Identificación y descripción del problema

2.1. Defina de manera concreta el problema central o necesidad única a la que responde el programa.

Los procedimientos de adquisición en el municipio presentan deficiencias de eficiencia, transparencia, lo que limita el fortalecimiento de la gestión pública, dificulta el cumplimiento de los objetivos institucionales y afecta la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.

2.2. Describa los involucrados, los cuales pueden ser organizaciones, empresas, grupos, e individuos cuyos intereses serán coincidentes, complementarios o incluso antagónicos. (Debe ser consistente con el Anexo Análisis de involucrados)

servidores publicos, proveedores, ciudadanía en general, ciudadanía de municipios vecinos.

2.3. Describa las causas que han dado origen al problema. (Debe ser consistente con el Anexo Árbol del problema)

Planeación deficiente de compras y presupuestos, padrón de proveedores desactualizado sin verificación de antecedentes, experiencia y cumplimiento de requisitos fiscales y normativos, elaboración de solicitudes de bienes y servicios deficientes e incompletas, deficiencias en los procedimientos de adquisiciones y pagos que limitan la eficiencia y la rendición de cuentas en la gestión municipal, falta de verificación sistemática de la confiabilidad y legalidad de los proveedores en el padrón oficial, lo que debilita su integridad y genera riesgos en los procesos de contratación municipal, procesos de adquisición y contratación sin sustento en estudios de mercado, lo que limita la eficiencia, transparencia y oportunidad en el uso de los recursos municipales.

2.4. Describa los efectos que dicho problema provoca en la población, en el ambiente o en el desarrollo económico y social. (Debe ser consistente con el Anexo Árbol del problema)

Se tiene la pérdida de confianza en el municipio de los proveedores, incumplimiento normativo y riesgo de sanciones por órganos fiscalizadores, las unidades administrativas no reciben en tiempo y forma los bienes y servicios, afectación al desarrollo oportuno de las actividades municipales, deterioro de la imagen institucional.

2.5. Describa la evolución del problema o necesidad que se pretende atender, mediante un análisis con información cuantitativa y/o cualitativa.

El problema principal es que los servidores públicos que integran la estructura orgánica de la Presidencia Municipal de Atitalaquia, reciben de manera deficiente los bienes y servicios adquiridos para realizar sus actividades; Los involucrados que participan en este problema son los servidores públicos de las 29 areas administrativas que integran la estructura de la Presidencia Municipal representados por enlaces Administrativos.

3. Determinación y Justificación de los objetivos de la intervención.

3.1 Especifique los objetivos específicos a los cuales se enfocará el programa propuesto. (Debe ser consistente con el Anexo Árbol de objetivos)

1.- Contribuir al fortalecimiento de la gestión pública municipal mediante la reducción sostenida de observaciones emitidas por órganos fiscalizadores, garantizando el uso eficiente, transparente y oportuno de los recursos públicos.
2.- Contribuir al bienestar de la población mediante la ejecución eficiente, transparente y oportuna de los programas y servicios públicos municipales, asegurando el uso racional de los recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales. 3.- Contribuir al fortalecimiento de la confianza ciudadana mediante la mejora sostenida de la imagen institucional del gobierno municipal, a través de prácticas transparentes, eficientes y orientadas al servicio público. 4.- Consolidar una relación institucional sólida y confiable con los proveedores del municipio, mediante la implementación de procesos administrativos ágiles, cumplimiento oportuno de compromisos contractuales y promoción de prácticas éticas en la gestión pública.

3.2. Relación y vinculación con otros programas presupuestarios.- Identifique si existen otros programas presupuestarios que contribuyan o dupliquen los objetivos planteados.

Ninguna

4. Cobertura

4.1. Identificación y caracterización de la población potencial.- Identifique y especifique la población o área de enfoque que presenta la necesidad y/o problema (Debe incluir sus características particulares, socioeconómicas y/o demográficas.)

29 Unidades administrativas de la Administración Publica Municipal de Atitalaquia, Hidalgo.

4.2. Identificación y caracterización de la población objetivo.- Identifique y especifique la población o área enfoque que el programa tiene planeado o programado atender durante el ejercicio fiscal. Debe incluir sus características particulares, socioeconómicas y/o demográficas.

29 Unidades administrativas de la Administración Publica Municipal de Atitalaquia, Hidalgo.

Elaboró y Autorizó.

Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.

Anexo I.2

4.3 Cuantificación de las poblaciones.

Población potencial	Población objetivo	Población atendida del ejercicio fiscal anterior
4.3.1. Cuantifique la población potencial o área involucrada	4.3.2 Cuantifique la población o área que el programa pretende atender	4.3.3. Cuantifique a la población o área que ya fue atendida por el programa presupuestario.
29 Unidades Administrativas del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.	29 Unidades Administrativas del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.	29 Unidades Administrativas del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.

4.4. Frecuencia de actualización de la población potencial y objetivo.

4.4.1. Determine la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones o áreas de enfoque objetivo.

Anual

4.4.2 Determine la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones o áreas de enfoque objetivo.

Anual

4.5. Describe cómo se definió, caracterizó y cuantificó a la población potencial y objetivo.

4.5.1. Defina el proceso y acciones mediante las cuales se logró identificar a la población potencial, así como su definición y caracterización.

La población potencial y objetivo del área de oficialía mayor son:

Interna: 29 Unidades administrativas y operativas de la institución.

Externa: proveedores, entes fiscalizadores y ciudadanía que recibe los servicios municipales.

Es identificada mediante información proporcionada por el área de Tesorería Municipal, proveedores y ciudadanos que acuden a las instalaciones de Presidencia Municipal.

4.5.2 Defina el proceso y acciones mediante las cuales se logró identificar a la población objetivo, así como su definición y caracterización.

La población objetivo esta constituida por 29 Unidades administrativas y operativas que actualmente conforman la Administración Pública Municipal de Atitalaquia, de acuerdo a información emitida por la Tesorería Municipal de Atitalaquia, Hgo.

5. Diseño de la Intervención Pública

5.1. Describa los bienes y servicios que integran el programa, es decir los componentes.

servicio de adquisiciones y pagos orientado hacia la eficiencia y la rendición de cuentas, Servicio de registro y control de proveedores orientado a fortalecer la integridad del padrón oficial, mediante la verificación constante de la confiabilidad y legalidad de quienes participan en los procesos de contratación municipal, Servicio de adquisiciones con eficiencia y transparencia, sustentando en estudios de mercado.

5.2. Establecimiento de cursos de acción (etapas de la intervención).- Defina el espacio y tiempo de las actividades (procesos) a realizar, los insumos, los tipos o montos de los apoyos a entregar, la cobertura que se pretende alcanzar y/o los mecanismos de selección de beneficiarios.

Conocer las mejores condiciones de compra para efficientar los recursos públicos municipales, considerando calidad, costo beneficio de las adquisiciones realizadas por el municipio, Gestionar y llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios, a través de los procedimientos establecidos, adquisiciones directas, invitación a cuando menos 3 y Licitaciones públicas.

5.3. Definir escenarios futuros a esperar.- Narrativa de los resultados que se esperan lograr a mediano y largo plazo con la intervención pública a través del programa.

Se espera que, como resultado del programa, se obtenga el fortalecimiento de la gestión pública municipal mediante procesos de adquisición eficientes, transparentes y oportunos que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales y la prestación adecuada de servicios a la ciudadanía.

Elaboró y Autorizó.

Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez

Anexo I.3

6. ¿Es un Programa Social?

Programa:

1) Sujetos a Reglas de Operación

2) Otros Subsidios (Para otorgar subsidios no sujetos a reglas de operación, en su caso, se otorgan mediante convenios.)

3) Prestación de servicios públicos (Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular, y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades: Funciones de gobierno; Funciones de desarrollo social; Funciones de desarrollo económico.

4) Provisión de Bienes Públicos (Actividades que se realizan para crear, fabricar y/o elaborar bienes que son competencia del Sector Público. Incluye las actividades relacionadas con la compra de materias primas que se industrializan o transforman, para su posterior distribución a la población.

Si	1	2	3	4	No
----	---	---	---	---	----

6.1 Vinculación a los derechos sociales y la dimensión de bienestar económico.- La vinculación entre los Programas y las Acciones con los Derechos Sociales y la Dimensión de Bienestar Económico se realiza considerando la Matriz de indicadores para Resultados (MIR) o la principal normatividad de los programas o las acciones.

	Directo	Indirecto
Alimentación	Directo	Indirecto
Educación	Directo	Indirecto
Salud	Directo	Indirecto
Trabajo	Directo	Indirecto
Vivienda	Directo	Indirecto
Seguridad Social	Directo	Indirecto
No Discriminación	Directo	Indirecto
Medio ambiente sano	Directo	Indirecto
Bienestar Económico	Directo	Indirecto

7. Padrón de Beneficiarios

7. El padrón de beneficiarios, implica el registro de personas, actores sociales y comunidades beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, así como bienes y servicios que les fueron entregados a través del programa. Si se cuenta con padrón de beneficiarios, deberá anotar la liga de internet donde se encuentre disponible y/o anexar documentos en formato PDF y en datos abiertos.

Liga de internet:

Archivo PDF:

Archivo Excel:

7.1. Cruce con otros padrones de beneficiarios de otros programas, independientemente del origen de los recursos. Identificar en los Padrones de beneficiarios de otros programas presupuestarios los que contribuyan o dupliquen objetivos y beneficiarios.

8. Reglas de Operación

8. Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Liga de internet:

Archivo PDF:

Archivo Excel:

Elaboró y Autorizó.

Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.

Anexo II



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA ANEXO II

Definición del Problema

Programa Presupuestario	OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.
Unidad Responsable	OFICIALIA MAYOR

Identifique y especifique la población o área de enfoque que presenta la necesidad y/o problema (Debe incluir sus características particulares, socioeconómicas y/o demográficas)

De acuerdo a información emitida por la tesorería municipal la población o area enfoque son areas administrativas y operativas de la administración municipal, especialmente aquellas que dependen de la entrega oportuna de bienes y servicios para ejecutar sus funciones, como son Presidencia Municipal, Secretaria General Municipal, Recursos Humanos, Tesorería Municipal, Obras Públicas, Maquinaria y Parque Vehicular, Juzgado Conciliador Municipal, Comunicación Social, Economía, Simplificación y Digitalización, Desarrollo Agropecuario y Social, Coordinación Jurídica, Registro del Estado Familiar, Contraloría Interna Municipal, Servicios Públicos, Instituto Municipal de la Juventud, Unidad de Transparencia, Planeación y PBR, Sistema DIF, Instancia Municipal de las Mujeres, Educación, Arte, Cultura y Turismo, Salud UBR Y CAM, Seguridad Pública, Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, Protección al ambiente, Reglamentos y Espectáculos, Asamblea Municipal, Desarrollo Urbano, Catastro y Predial, Instituto Municipal del Deporte.

Identifique y especifique la población o área de enfoque que el programa tiene planeado o programado atender durante el ejercicio fiscal (Debe incluir sus características particulares, socioeconómicas y/o demográficas)

Durante el ejercicio fiscal 2026, el programa tiene programado atender a 29 unidades administrativas que conforman la administración publica municipal de Atitalaquia, Hidalgo.

Defina de manera concreta el problema central o necesidad única a la que responde el programa.
Población objetivo + Problemática

Los procedimientos de adquisición en el municipio presentan deficiencias de eficiencia, transparencia, lo que limita el fortalecimiento de la gestión pública, dificulta el cumplimiento de los objetivos institucionales y afecta la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.

1.- Población Potencial	2.- Población Objetivo	3.- Población atendida del ejercicio fiscal anterior
29 Unidades administrativas de la Administración Publica Municipal	29 Unidades administrativas de la Administración Publica Municipal	29 Unidades administrativas de la Administración Publica Municipal


Describe cual es la consecuencia principal de que persista la problemática central.

Se limita la capacidad operativa de las áreas municipales, lo que retrasa la ejecución de programas, proyectos y servicios públicos, afectando directamente la atención y satisfacción de las necesidades ciudadanas.

Elaboró y Autorizó.

Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.

Anexo III

		GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA ANEXO III.									
Análisis de Involucrados											
Programa Presupuestario		OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.									
Unidad Responsable		OFICIALIA MAYOR									
Problemática Central:		Los procedimientos de adquisición en el municipio presentan deficiencias de eficiencia, transparencia, lo que limita el fortalecimiento de la gestión pública, dificulta el cumplimiento de los objetivos institucionales y afecta la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #800000; color: white;">Beneficiarios</th> <th style="background-color: #800000; color: white;">Ejecutores</th> <th style="background-color: #800000; color: white;">Opositores</th> <th style="background-color: #800000; color: white;">Indiferentes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> Los servidores publicos, Proveedores que cumplen con requisitos establecidos, Ciudadania en general. </td> <td style="text-align: center;"> Oficialía Mayor </td> <td style="text-align: center;"> Proveedores con nula intención de cumplir con los requisitos establecidos, Areas administrativas. </td> <td style="text-align: center;"> Ciudadanos que no habitan en el municipio, </td> </tr> </tbody> </table>				Beneficiarios	Ejecutores	Opositores	Indiferentes	Los servidores publicos, Proveedores que cumplen con requisitos establecidos, Ciudadania en general.	Oficialía Mayor	Proveedores con nula intención de cumplir con los requisitos establecidos, Areas administrativas.	Ciudadanos que no habitan en el municipio,
Beneficiarios	Ejecutores	Opositores	Indiferentes								
Los servidores publicos, Proveedores que cumplen con requisitos establecidos, Ciudadania en general.	Oficialía Mayor	Proveedores con nula intención de cumplir con los requisitos establecidos, Areas administrativas.	Ciudadanos que no habitan en el municipio,								
Elaboró y Autorizó. Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.											

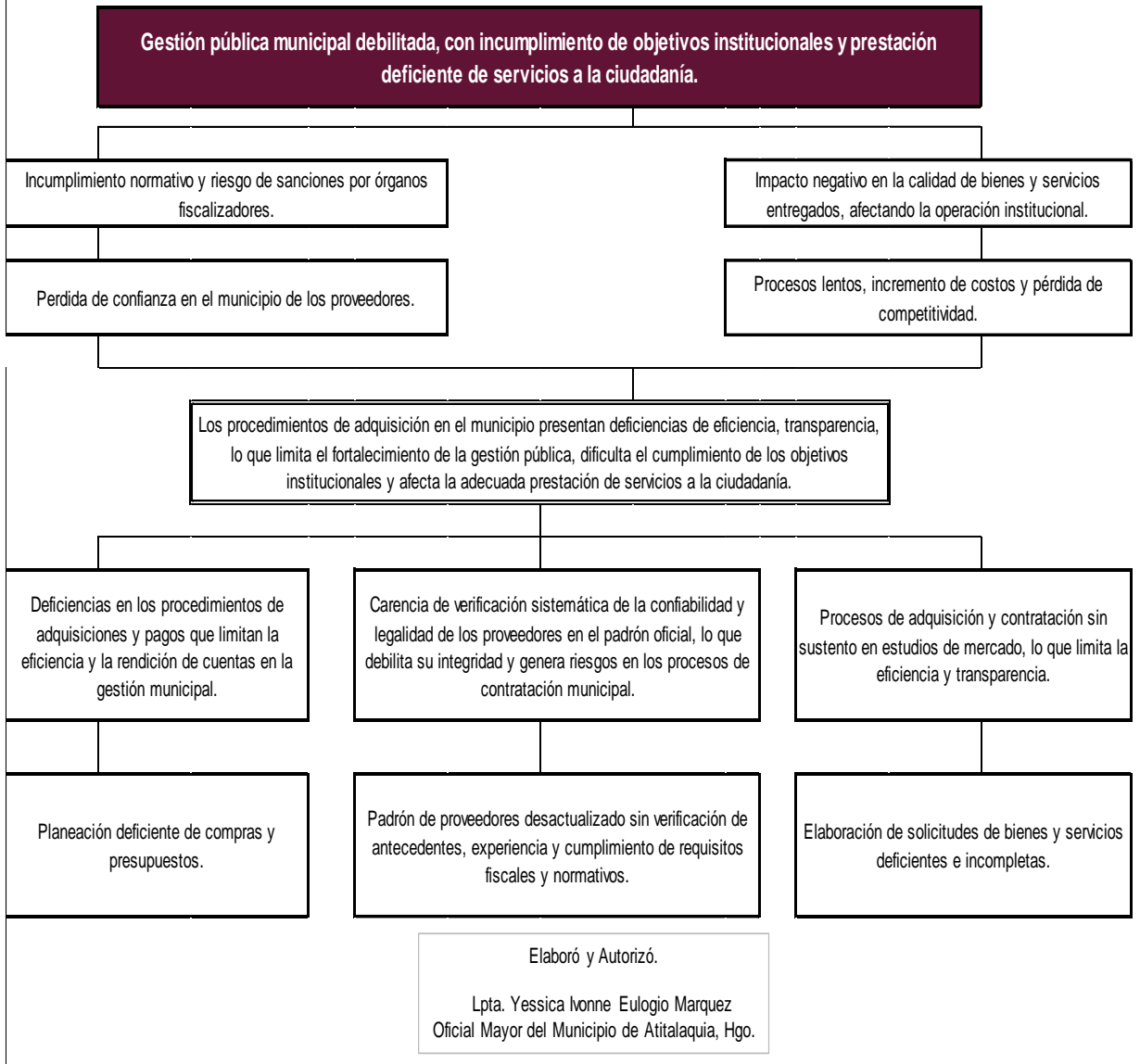


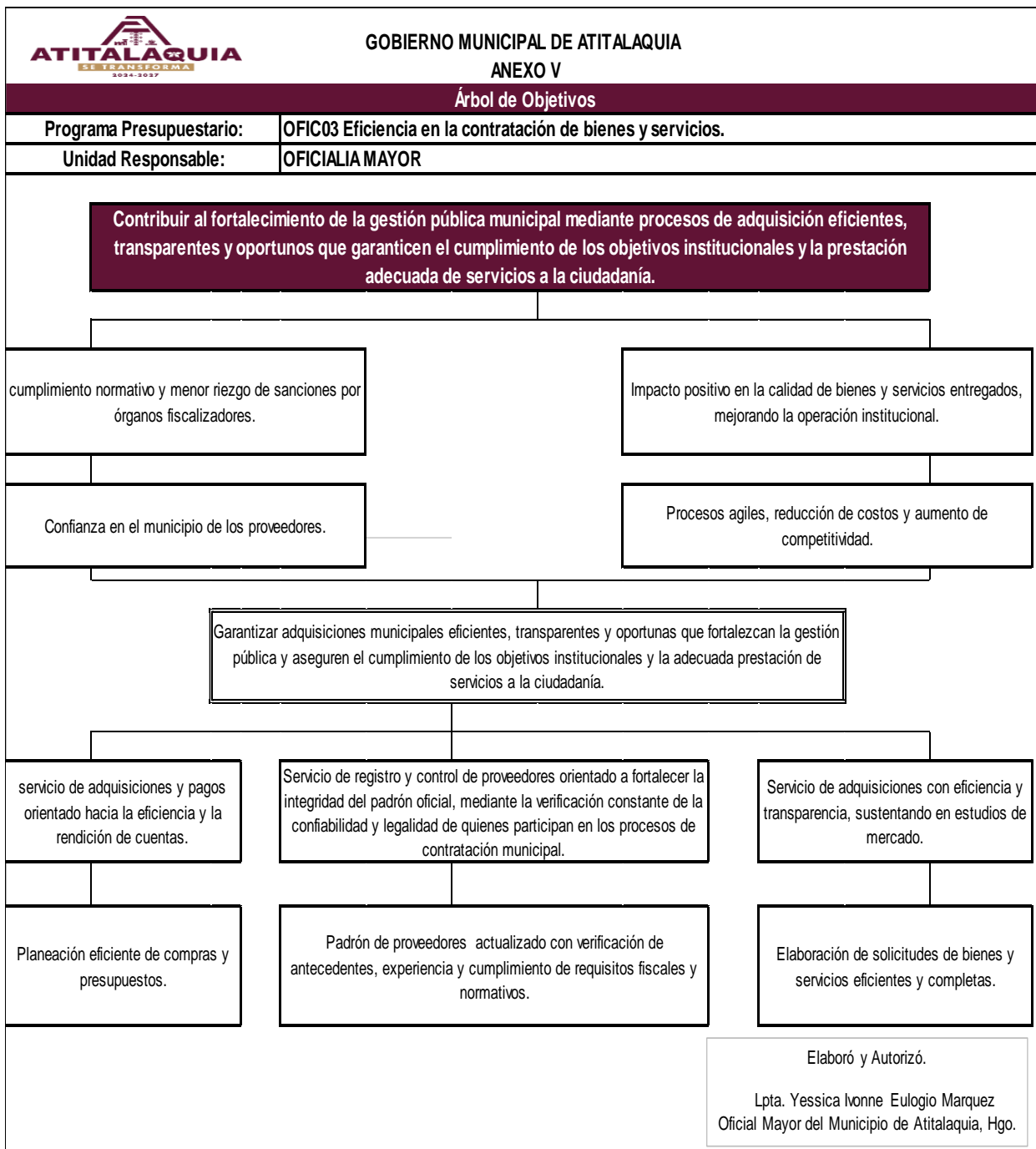
GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA
ANEXO IV

Árbol del problema

Programa Presupuestario: OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.

Unidad Responsable: OFICIALIA MAYOR







GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA
ANEXO VI

Análisis de Alternativas


Programa Presupuestario	OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.
Unidad Responsable	OFICIALIA MAYOR

Criterios de valoración	servicio de adquisiciones y pagos orientado hacia la eficiencia y la rendición de cuentas.	Servicio de registro y control de proveedores orientado a fortalecer la integridad del padrón oficial, mediante la verificación constante de la confiabilidad y legalidad de quienes participan en los procesos de contratación municipal.	Servicio de adquisiciones con eficiencia y transparencia, sustentando en estudios de mercado.
Facultad Juridica	2	3	3
Presupuesto disponible	3	3	3
Realizable en corto plazo	3	3	3
Diponibilidad de recursos	3	3	3
Disponibilidad de recursos técnicos	2	2	2
Disponibilidad de recursos administrativos	2	2	2
Cultural y socialmente aceptable	2	2	2
Estudio de impacto ambiental	N/A	N/A	N/A

Escala: 3 = Viabilidad Alta, 2 = Viabilidad Media, 1 = Viabilidad Baja, N/A= No Aplica.

Elaboró y Autorizó.




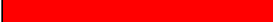
Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.

 GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA			
ANEXO VII.			
Estructura Analítica del Programa Presupuestario			
Programa Presupuestario		ORC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.	
Unidad Responsable		OFICIALIA MAYOR	
Problemática (Proviene del árbol del problema)		Solución (Proviene del árbol de objetivos)	
Los procedimientos de adquisición en el municipio presentan deficiencias de eficiencia, transparencia, lo que limita el fortalecimiento de la gestión pública, dificulta el cumplimiento de los objetivos institucionales y afecta la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.		Garantizar adquisiciones municipales eficientes, transparentes y oportunas que fortalezcan la gestión pública y aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales y la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.	
Efectos		Fines	
1.1	Incumplimiento normativo y riesgo de sanciones por órganos fiscalizadores.	1.1	cumplimiento normativo y menor riesgo de sanciones por órganos fiscalizadores.
1.2	Confianza en el municipio de los proveedores.	1.2	Confianza en el municipio de los proveedores.
1.3	Impacto negativo en la calidad de bienes y servicios entregados, afectando la operación institucional.	1.3	Impacto positivo en la calidad de bienes y servicios entregados, mejorando la operación institucional.
1.4	Procesos lentos, incremento de costos y pérdida de competitividad.	1.4	Procesos ágiles, reducción de costos y aumento de competitividad.
Magnitud (Línea base)		Magnitud (Resultado esperado)	
29 Unidades Administrativas del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.		29 Unidades Administrativas del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.	
Causas		Medios	
1	Deficiencias en los procedimientos de adquisiciones y pagos que limitan la eficiencia y la rendición de cuentas en la gestión municipal.	1	Mejorar los procedimientos de adquisiciones y pagos, asegurando eficiencia y rendición de cuentas.
1.1	Planeación deficiente de compras y presupuestos.	1.1	Planeación eficiente de compras y presupuestos.
2.1	Carencia de verificación sistemática de la confiabilidad y legalidad de los proveedores en el padrón oficial, lo que debilita su integridad y genera riesgos en los procesos de contratación municipal.	2.1	Fortalecer la integridad del padrón oficial mediante la verificación de la confiabilidad y legalidad de los proveedores.
2.2	Padrón de proveedores desactualizado sin verificación de antecedentes, experiencia y cumplimiento de requisitos fiscales y normativos.	2.2	Padrón de proveedores actualizado con verificación de antecedentes, experiencia y cumplimiento de requisitos fiscales y normativos.
3.1	No existe un proceso formal que verifique la calidad y completitud de las solicitudes antes de ser enviadas al área de adquisiciones.	3.1	Ejecutar adquisiciones de manera eficiente y transparente, sustentadas en estudios de mercado.
3.2	Elaboración de solicitudes de bienes y servicios deficientes e incompletas.	3.3	Elaboración de solicitudes de bienes y servicios eficientes y completas.
Elaboró y Autorizó.			
Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.			

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Unidad responsable:		OFICIALIA MAYOR										
Programa Presupuestario:		OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.										
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	INDICADOR					METAS PROGRAMADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
					FRECUENCIA	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INDICADOR				
FIN	Contribuir al fortalecimiento de la gestión pública municipal mediante procesos de adquisición eficientes, transparentes y oportunos que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales y la prestación adecuada de servicios a la ciudadanía.	Porcentaje de reportes de procedimientos de adquisición realizados	$(RMPR/RMPP) * 100$	Reporte mensual de procedimientos realizados / reportes de procedimientos programados x 100	Anual	Eficacia	Porcentaje	Estratégico		12	Informe Anual 2026, que integra los reportes de procedimientos realizados; de periodicidad anual, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos y digitales de la oficina de Oficialía Mayor.	El área de contraloría interna recibe y procesa la información correspondiente para emitir en tiempo y forma el informe del índice de Rendición de Cuentas del Municipio.
	Garantizar adquisiciones municipales eficientes, transparentes y oportunos que fortalezcan la gestión pública y aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales y la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.	Porcentaje de entregas de bienes y servicios de las unidades administrativas con recepción programada y adecuada, para la realización de sus actividades.	$(NSR/NSA) * 100$	Número de solicitudes recibidas/ número solicitudes atendidas x 100	Anual	Eficacia	Porcentaje	Estratégico		100%	Reporte Anual 2026 de Solicitudes de Bienes y Servicios, que integra el registro de solicitudes recibidas de las unidades administrativas; de periodicidad anual, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos de la oficina de Oficialía Mayor.	La entrega de bienes y servicios de manera programada para el cumplimiento de sus actividades.
COMPONENTE	Servicio de contratación y adquisición de bienes y servicios realizados con apego a la normatividad y en plazos establecidos.	Porcentaje de informes de actividades realizados	$(NIAR/NIAP) * 100$	Número de informes de actividades realizados entre número de informes de actividades programados x 100	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	De Gestión		12	Informe de actividades 2026, de periodicidad trimestral, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos y digitales de la oficina de Oficialía Mayor.	Coordinación efectiva entre áreas, planeación operativa clara por parte de las unidades administrativas
	Servicio de verificación de Padrón oficial de proveedores para garantizar su confiabilidad y legalidad.	Porcentaje de actualizaciones de registro de proveedores registrados que cumplen con requisitos legales, fiscales y técnicos	$(NOAR/NOAP) * 100$	Número de oficinas de actualizaciones realizadas / Total de oficinas de actualizaciones programadas x 100	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	De Gestión		12	Expediente Trimestral 2026 de oficinas de actualización del registro de proveedores en el portal de transparencia con apego a la normatividad vigente; de periodicidad trimestral, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en la página oficial y en físico en la oficina de oficialía mayor.	Los proveedores entregan documentación completa y veraz
	Servicio de adquisiciones municipales ejecutadas de manera eficiente y transparente, sustentadas en estudios de mercado.	Porcentaje de bitácoras mensuales de expedientes enviados a validación presupuestal.	$(NBEVMR/NBEVMP) * 100$	Número de bitácoras de validación mensual realizadas/número de bitácoras de expedientes enviadas a validación mensual programada	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	De Gestión		12	Bitácora Trimestral 2026 de Expedientes Enviados a Validación, de periodicidad trimestral, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos y digitales de la oficina de Oficialía Mayor.	La unidad administrativa cuenta con personal capacitado y con acceso a herramientas digitales que permiten realizar bitácoras de expedientes confiables y oportunos, lo que facilita la toma de decisiones en los procesos de adquisición.
ACTIVIDADES	Ejecutar el proceso completo de adquisición y pago de bienes y servicios contratados, conforme a la normatividad y plazos establecidos.	Porcentaje de adquisiciones con pago completado en tiempo	$(NAPCT/TAR) * 100$	Número de adquisiciones con pago completado en tiempo / Total de adquisiciones realizadas x 100	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	De Gestión		12	Expediente Trimestral 2026 de Bitácoras de Pago, que integra los expedientes enviados a pago bajo la normatividad vigente; de periodicidad trimestral, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos y digitales de la oficina de Oficialía Mayor.	El área de oficialía mayor dispone de personal capacitado, herramientas tecnológicas adecuadas y acceso oportuno a la documentación generada por las áreas solicitantes, lo que permite integrar expedientes completos y en tiempo para el pago de bienes y servicios contratados. Además, existe coordinación efectiva entre las áreas administrativas, financieras y operativas, así como lineamientos claros para la validación y entrega de la documentación requerida.
	Padrón oficial de proveedores, donde se verifican sus antecedentes, experiencia y cumplimiento de requisitos fiscales y normativos.	Porcentaje de reportes de seguimiento al padrón de proveedores municipal.	$(NRPR/NRP) * 100$	Número de reportes de proveedores registrados realizados/Número de reportes de proveedores registrados programados.	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	De Gestión		12	Reporte Trimestral 2026 de Seguimiento al Registro de Proveedores, de periodicidad trimestral, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos y digitales de la oficina de Oficialía Mayor.	Se garantiza la equidad en la competencia, se fomenta la apertura de procesos de licitación y concursos, evitando favoritismos y promoviendo la participación de diversos proveedores.
	Revisión de solicitudes formales, de bienes y servicios con información detallada del bien o servicio requerido, incluyendo especificaciones, cantidad, uso, fechas de ejecución y el fin solicitado.	Porcentaje de solicitudes revisadas con información completa.	$(NSRIC/NTSR) * 100$	Número de solicitudes recibidas con información completa/número total de solicitudes recibidas.	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	De Gestión		12	Bitácora de Revisión de Solicitudes de Bienes y Servicios 2026 con información técnica y administrativa completa de las requisiciones; de periodicidad trimestral, generada por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos y digitales de la oficina de Oficialía Mayor.	Documentación es revisada por la Oficialía Mayor, verificando que cumpla con los requisitos administrativos y normativos antes de proceder con los siguientes pasos en el proceso de adquisición.

Elaboró y Autorizó.
Lpta. Yessica Nonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.

 GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA FICHA TÉCNICA DE INDICADORES	
Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:	OFICIALIA MAYOR
Programa Presupuestario:	OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.
Nombre del Indicador	
Porcentaje de reportes de procedimientos de adquisición realizados	
Definición del indicador	
Este indicador mide el grado de cumplimiento en la elaboración y entrega de los reportes relacionados con los procedimientos de adquisición	
Dimensión a Medir	
Eficiencia <input type="checkbox"/>	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/>
Economía <input type="checkbox"/>	Calidad <input type="checkbox"/>
Cobertura <input type="checkbox"/>	
Objetivo del Indicador	
Asegurar el cumplimiento y la trazabilidad de los procedimientos de adquisición mediante la elaboración oportuna y completa de los reportes correspondientes.	
Medios de Verificación	
Informe Anual 2026, que integra los reportes de procedimientos realizados; de periodicidad anual, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos y digitales de la oficina de Oficialía Mayor.	
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador
Fin	Estratégico
Descripción de las Variables	Fórmula
Reporte mensual de procedimientos realizados / reportes de procedimientos programados x 100	$(RMPP/RMPP)*100$
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta
Porcentaje	Ascendente
Frecuencia de Medición	Cobertura
Anual	Municipal
Meta programada	Línea Base
12	Año: 2025 Cantidad: 12
Semaforización	
	80-100
	31-79
	0-30

Elaboró y Autorizó.

Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.







GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:	OFICIALIA MAYOR			
Programa Presupuestario:	OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.			
Nombre del Indicador				
Porcentaje de entregas de bienes y servicios de las unidades administrativas con recepción programada y adecuada, para la realización de sus actividades.				
Definición del indicador				
Este indicador mide la eficiencia y oportunidad en la gestión de solicitudes de bienes y servicios realizadas por las unidades administrativas, verificando que la recepción se lleve a cabo en el tiempo programado y bajo las condiciones adecuadas para garantizar el desarrollo de sus actividades.				
Dimensión a Medir				
Eficiencia <input type="checkbox"/>	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/>	Economía <input type="checkbox"/>	Calidad <input type="checkbox"/>	Cobertura <input type="checkbox"/>
Objetivo del Indicador				
Garantizar que las unidades administrativas cuenten con los bienes y servicios solicitados en el tiempo programado y bajo las condiciones adecuadas, con el fin de asegurar la continuidad y eficiencia en el desarrollo de sus actividades.				
Medios de Verificación				
Reporte Anual 2026 de Solicitudes de Bienes y Servicios, que integra el registro de solicitudes recibidas de las unidades administrativas; de periodicidad anual, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos de la oficina de Oficialía Mayor.				
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador			
Propósito	Estratégico			
Descripción de las Variables	Fórmula			
Número de solicitudes recibidas/ numero solicitudes atendidas x 100	$(NSR/NSA)*100$			
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta			
Porcentaje	Ascendente			
Frecuencia de Medición	Cobertura			
Anual	Municipal			
Meta programada	Línea Base			
100%	Año: 2025 Cantidad: 100%			
Semaforización				
80-100				
31-79				
0-30				

Elaboró y Autorizó.

Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.

 GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA FICHA TÉCNICA DE INDICADORES	
Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:	OFICIALIA MAYOR
Programa Presupuestario:	OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.
Nombre del Indicador	
Porcentaje de informes de actividades realizados	
Definición del indicador	
Este indicador mide el nivel de cumplimiento en la elaboración y entrega de los informes trimestrales de actividades por parte del área, en relación con el total de informes programados.	
Dimensión a Medir	
Eficiencia <input type="text"/>	Eficacia <input type="text" value="x"/>
Economía <input type="text"/>	Calidad <input type="text"/>
	Cobertura <input type="text"/>
Objetivo del Indicador	
Asegurar el cumplimiento oportuno y sistemático en la elaboración y entrega de los informes trimestrales de actividades, con el fin de garantizar la rendición de cuentas, la transparencia y el seguimiento adecuado de los resultados institucionales.	
Medios de Verificación	
Informe de actividades 2026, de periodicidad trimestral, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos y digitales de la oficina de Oficialía Mayor.	
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador
Componente 1	De Gestión
Descripción de las Variables	Fórmula
Numero de informes de actividades realizados entre numero de informes de actividades programados x 100	$(NIAR/NIAP)*100$
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta
Porcentaje	Ascendente
Frecuencia de Medición	Cobertura
Trimestral	Municipal
Meta programada	Línea Base
12.00	Año: 2025 Cantidad: 12
Semaforización	
	80-100
	31-79
	0-30




Elaboró y Autorizó.

Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.







GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:	OFICIALIA MAYOR			
Programa Presupuestario:	OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.			
Nombre del Indicador				
Porcentaje de actualizaciones de registro de proveedores registrados que cumplen con requisitos legales, fiscales y técnicos				
Definición del indicador				
Este indicador mide el grado de cumplimiento normativo y técnico de los proveedores registrados en la institución u organización, verificando que cuenten con la documentación y condiciones necesarias para operar conforme a la legislación vigente y a los estándares técnicos establecidos.				
Dimensión a Medir				
Eficiencia <input type="checkbox"/>	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/>	Economía <input type="checkbox"/>	Calidad <input type="checkbox"/>	Cobertura <input type="checkbox"/>
Objetivo del Indicador				
Asegurar que los proveedores registrados en el padrón oficial cumplan con los requisitos legales, fiscales y técnicos establecidos, con el fin de garantizar la transparencia, legalidad y eficiencia en los procesos de contratación pública.				
Medios de Verificación				
Expediente Trimestral 2026 de oficios de actualización del registro de proveedores en el portal de transparencia con apego a la normatividad vigente; de periodicidad trimestral, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en la pagina oficial y en fisico en la oficina de oficialía mayor.				
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador			
Componente 2	De Gestión			
Descripción de las Variables	Fórmula			
Número de oficios de actualizaciones realizadas / Total de oficios de actualizaciones programadas x 100	$(NOAR/NOAP)*100$			
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta			
Porcentaje	Ascendente			
Frecuencia de Medición	Cobertura			
Trimestral	Municipal			
Meta programada	Línea Base			
12	Año: 2025 Cantidad: 12			
Semaforización				
	80-100			
	31-79			
	0-30			

Elaboró y Autorizó.

Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.

 GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA FICHA TÉCNICA DE INDICADORES	
Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:	OFICIALIA MAYOR
Programa Presupuestario:	OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.
Nombre del Indicador	
Porcentaje de bitácoras mensuales de expedientes enviados a validación presupuestal.	
Definición del indicador	
Este indicador mide el nivel de cumplimiento en el envío de las bitácoras mensuales de expedientes al área de Tesorería Municipal, en relación con el total de bitácoras que debieron enviarse en el periodo establecido. Permite evaluar la disciplina administrativa y el control en los procesos de gestión presupuestaria.	
Dimensión a Medir	
Eficiencia <input type="checkbox"/>	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/>
Economía <input type="checkbox"/>	Calidad <input type="checkbox"/>
	Cobertura <input type="checkbox"/>
Objetivo del Indicador	
Asegurar que las bitácoras de expedientes sean enviadas a validación, durante el ejercicio fiscal 2026, con el propósito de mantener actualizado el control documental y facilitar el seguimiento oportuno de los procesos administrativos de adquisiciones realizadas.	
Medios de Verificación	
Bitácora Trimestral 2026 de Expedientes Enviados a Validación, de periodicidad trimestral, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos y digitales de la oficina de Oficialía Mayor.	
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador
Componente 3	De Gestión
Descripción de las Variables	Fórmula
servicio de adquisiciones municipales ejecutadas de manera eficiente y transparente, sustentadas en estudios de mercado.	$(NBEVMR/NBEEVMP)*100$
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta
Porcentaje	Ascendente
Frecuencia de Medición	Cobertura
Trimestral	Municipal
Meta programada	Línea Base
12	Año: 2025 Cantidad: 12
Semaforización	
	80-100
	31-79
	0-30




Elaboró y Autorizó.

Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.







GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:	OFICIALIA MAYOR			
Programa Presupuestario:	OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.			
Nombre del Indicador				
Porcentaje de adquisiciones con pago completado en tiempo				
Definición del indicador				
Este indicador mide el grado de cumplimiento normativo y administrativo en la elaboración y registro de las bitácoras de pago, verificando que se ajusten a los lineamientos legales, fiscales y regulatorios aplicables. Permite evaluar la transparencia y confiabilidad de los procesos de pago.				
Dimensión a Medir				
Eficiencia <input type="checkbox"/>	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/>	Economía <input type="checkbox"/>	Calidad <input type="checkbox"/>	Cobertura <input type="checkbox"/>
Objetivo del Indicador				
Asegurar que las bitácoras de pago generadas durante el ejercicio fiscal 2026 cumplan con los requisitos legales y administrativos establecidos en la normatividad vigente, con el fin de garantizar la transparencia, la correcta ejecución presupuestal y la rendición de cuentas.				
Medios de Verificación				
Expediente Trimestral 2026 de Bitácoras de Pago, que integra los expedientes enviados a pago bajo la normatividad vigente; de periodicidad trimestral, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos y digitales de la oficina de Oficialía Mayor.				
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador			
Actividad 1.1	De Gestión			
Descripción de las Variables	Fórmula			
Número de adquisiciones con pago completado en tiempo / Total de adquisiciones realizadas x 100	$(NAPCT/TAR)*100$			
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta			
Porcentaje	Ascendente			
Frecuencia de Medición	Cobertura			
Trimestral	Municipal			
Meta programada	Línea Base			
12	Año: 2025 Cantidad: 12			
Semaforización				
	80-100			
	31-79			
	0-30			

Elaboró y Autorizó.

Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.

 GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA FICHA TÉCNICA DE INDICADORES	
Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:	OFICIALIA MAYOR
Programa Presupuestario:	OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.
Nombre del Indicador	
Porcentaje de reportes de seguimiento al padrón de proveedores municipal.	
Definición del indicador	
Este indicador mide el grado de cumplimiento normativo y administrativo en la elaboración y registro de las bitácoras de pago, verificando que se ajusten a los lineamientos legales, fiscales y regulatorios aplicables. Permite evaluar la transparencia y confiabilidad de los procesos de pago.	
Dimensión a Medir	
Eficiencia <input type="text"/>	Eficacia <input checked="" type="text"/>
Economía <input type="text"/>	Calidad <input type="text"/>
	Cobertura <input type="text"/>
Objetivo del Indicador	
Asegurar que los informes de seguimiento al padrón de proveedores municipal sean elaborados y entregados conforme al calendario establecido durante el ejercicio fiscal 2026, con el propósito de mantener actualizada la información, verificar el cumplimiento de requisitos y fortalecer la transparencia en la contratación pública.	
Medios de Verificación	
Reporte Trimestral 2026 de Seguimiento al Registro de Proveedores, de periodicidad trimestral, generado por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos y digitales de la oficina de Oficialía Mayor.	
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador
Actividad 1.2	De Gestión
Descripción de las Variables	Fórmula
Número de reportes de proveedores registrados realizados/Número de reportes de proveedores registrados programados.	$(NRPR/NPRP)*100$
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta
Porcentaje	Ascendente
Frecuencia de Medición	Cobertura
Trimestral	Municipal
Meta programada	Línea Base
12	Año: 2025 Cantidad: 12
Semaforización	
	80-100
	31-79
	0-30

Elaboró y Autorizó.

Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:	OFICIALIA MAYOR
Programa Presupuestario:	OFIC03 Eficiencia en la contratación de bienes y servicios.

Nombre del Indicador

Porcentaje de solicitudes revisadas con información completa.

Definición del indicador

Este indicador mide el grado de calidad y completitud en las bitácoras de solicitudes registradas, verificando que contengan la información necesaria y correcta para poder ejecutar los procesos administrativos o técnicos correspondientes sin retrasos ni inconsistencias.

Dimensión a Medir

Eficiencia Eficacia Economía Calidad Cobertura

Objetivo del Indicador

Lograr que las bitácoras de solicitudes sean registradas de forma completa y correcta, conforme a los requisitos establecidos, durante el ejercicio fiscal 2026, con el fin de agilizar la ejecución de procesos administrativos y reducir errores en la gestión operativa.

Medios de Verificación

Bitácora de Revisión de Solicitudes de Bienes y Servicios 2026 con información técnica y administrativa completa de las requisiciones; de periodicidad trimestral, generada por la Oficialía Mayor del Municipio de Atitalaquia; disponible para su consulta en los archivos físicos y digitales de la oficina de Oficialía Mayor.

Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador
Actividad 1.3	De Gestión
Descripción de las Variables	Fórmula
Número de solicitudes recibidas con información completa/ número total de solicitudes recibidas.	$(NSRIC/NTSR)*100$
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta
Porcentaje	Ascendente
Frecuencia de Medición	Cobertura
Trimestral	Municipal
Meta programada	Línea Base
12	Año: 2025 Cantidad: 12

Semaforización



80-100
31-79
0-30

Elaboró y Autorizó.
Lpta. Yessica Ivonne Eulogio Marquez
Oficial Mayor del Municipio de Atitalaquia, Hgo.

Bibliografía

- Congreso de la Unión. (2025). Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Disponible en:
- Gobierno de México. (2019) Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/487316/PND_2019-2024.pdf
- Gobierno del Estado de Hidalgo. (2024) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, Poder Ejecutivo. En Periódico Oficial. Disponible en: http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Constitucion%20Politica%20del%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf
- Organización de las Naciones Unidas (ONU). Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030. Disponible en: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/development-agenda/>
- Gobierno del Estado de Hidalgo. (2023) Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, Poder Ejecutivo. En Periódico Oficial. Disponible en: https://periodico.hidalgo.gob.mx/?tribe_events=Periodico-Oficial-Alcance-41-del-01-de-enero-de-2023
- Gobierno del Estado de Hidalgo. (2023) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, Poder Ejecutivo. En Periódico Oficial. Disponible en: https://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20de%20Adquisiciones,%20Arrendamientos%20y%20Servicios%20del%20Sector%20Publico.pdf
- Gobierno del Estado de Hidalgo. (2023) Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, Poder Ejecutivo. En Periódico Oficial. Disponible en: https://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20Organica%20de%20la%20Administracion%20Publica%20para%20el%20Estado.pdf
- Gobierno del Estado de Hidalgo. (2015) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, Poder Ejecutivo. En Periódico Oficial. Disponible en: <https://transparencia.hidalgo.gob.mx/descargables/ENTIDADES/INHIFisicaEducativa/21.veintiuno.pdf>

- Gobierno Municipal de Atitalaquia (2024) Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, en Página Oficial. Disponible en: <https://atitalaquia.gob.mx/plan-municipal/plan-2024-2027.pdf>
- Gobierno del Estado de Hidalgo. (2024) Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, Poder Ejecutivo. En Periódico Oficial. Disponible en: https://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20Organica%20Municipal%20del%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf