

# Evaluación al Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor

## OM 2023

## Ejercicio fiscal 2022

Entrega:	Recibe:
Mtra. Sabrina Sala Ramírez	Lic. José Fernando Díaz Núñez
Representante legal de Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.	Director General de Planeación Municipal

Elaboró:
Mtra. Maura Guadalupe Ávila Barrón
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

**SARAPAHO**  
S.A. DE C.V.  
R.F.C. CSA1505054K4



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
MUNICIPAL

Cancún, Quintana Roo, a 18 de diciembre del 2023.

## 1. RESUMEN EJECUTIVO

La evaluación aplicada al Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor al desempeño alcanzado en esta primera evaluación externa que se le realiza en el ejercicio fiscal 2022 mostró que el programa está bien diseñado al lograr 100% de avance.

El programa justifica su existencia, contribuye al logro de los objetivos del municipio, sus beneficiarios están representados por toda la población del municipio de Benito Juárez que acude a solicitar apoyos y cuenta con su Matriz de Indicadores para Resultados que lo fortalece.

Sin embargo, la puntuación total alcanzada fue muy baja, 65% de la puntuación cuantitativa al demostrar que en las 34 preguntas con valor cuantitativo obtuvieron 88 puntos de 136 posibles a obtener.

Las fortalezas del programa están en su diseño y en la cobertura y focalización que alcanzaron el 100% de avance en ambos.

En Planeación y orientación a resultados logró 67%, en operación 58%, en medición de resultados 20% y en percepción de la población atendida 0%

TEMA	PROGRAMADO	LOGRADA	AVANCE
Diseño	36	36	100%
Planeación y Orientación a Resultados	24	16	67%
Cobertura y Focalización	4	4	100%
Operación	48	28	58%
Percepción de la Población Atendida	4	0	0%
Medición de Resultados	20	4	20%
<b>TOTAL</b>	<b>136</b>	<b>88</b>	<b>65%</b>

En cuestión financiera el programa ejerció en 2022 un total de \$368,695,119.70, el mayor porcentaje lo ejerció en gastos de operación pesos con el 95.92% del total, seguido del 17% en gastos de mantenimiento y 15.96% en gastos de capital.

Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Rosalindo Díaz Niñez  
Director General de Planeación

Mtra. Verónica Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
 CSA1505054K4

Considerando a toda la población del municipio como la población atendida el gasto unitario fue de \$404.49

Gastos en operación	\$353,670,257.59
Gastos en mantenimiento	\$14,862,212.07
Gastos en capital	\$162,650.04
<b>TOTAL</b>	<b>\$368,695,119.70</b>
Gasto unitario	\$ 404.49

  
 Mtra. Melaud Guaranampe Avila Barrón  
 Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
 Lic. José Fernando Díaz Núñez,  
 Director General de Planeación

  
 Mtra. Sorayda Sula Ramirez  
 Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

## 2. ÍNDICE

1. RESUMEN EJECUTIVO .....	2
2. ÍNDICE .....	4
3. INTRODUCCIÓN.....	6
4. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.....	7
5. TEMA I. DISEÑO DEL PROGRAMA .....	10
6. TEMA II. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS DEL PROGRAMA .....	46
7. TEMA III. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN DEL PROGRAMA.....	72
8. TEMA IV. OPERACIÓN DEL PROGRAMA .....	78
9. TEMA V. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA DEL PROGRAMA	110
10. TEMA VI. RESULTADOS DEL PROGRAMA.....	112
11. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES .....	126
12. COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS ANTERIORES .....	128
13. CONCLUSIONES .....	129
14. BIBLIOGRAFÍA.....	129
15. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN .....	130
16. ANEXOS.....	131
ANEXO 1 "METODOLOGÍA PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LAS POBLACIONES POTENCIAL Y OBJETIVO".....	131
ANEXO 2. "PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS" .....	131
ANEXO 3 "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS".....	133
ANEXO 4 "INDICADORES" .....	141
ANEXO 5 "METAS DEL PROGRAMA" .....	151

*[Signature]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez.  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sabina Sola Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

ANEXO 6 "COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS Y/O ACCIONES EN OTROS NIVELES DE GOBIERNO"..... 163

ANEXO 7 "AVANCE DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA" ..... 164

ANEXO 8 "RESULTADO DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA" ..... 165

ANEXO 9 "ANÁLISIS DE RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DERIVADAS DE EVALUACIONES EXTERNAS" ..... 166

ANEXO 10 "EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA" ..... 167

ANEXO 11 "INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA" ..... 168

ANEXO 12. GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN. .... 169

ANEXO 13 "AVANCE DE LOS INDICADORES RESPECTO DE SUS METAS" .. 169

ANEXO 14. INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA..... 173

ANEXO 15. COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS ANTERIOR..... 174

  
Mtra. Maira Candelario Avila-Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. Jess Fernando Diaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sabina Saldaña Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



### 3. INTRODUCCIÓN

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor, SG 2023 correspondiente al ejercicio fiscal 2022, dando cumplimiento al Programa Anual de Evaluación, PAE 2023, del municipio de Benito Juárez con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la lógica y congruencia del Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor correspondiente al ejercicio fiscal 2022, su vinculación con la planeación estatal, sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas estatales y federales
- Identificar si el Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor 2023 correspondiente al ejercicio fiscal 2022 cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Examinar si el Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor, SG 2023 correspondiente al ejercicio fiscal 2022 ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
- Analizar los principales procesos establecidos en los Lineamientos y/o Reglas de Operación para el Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor, SG 2023 correspondiente al ejercicio fiscal 2022 o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuentan y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- Identificar si el Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor, SG 2023 correspondiente al ejercicio fiscal 2022 cuenta con instrumentos que le permitan

Mtra. Maurya Guzmán de Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Esteban Díaz Nájera,  
Director General de Planeación

Mtra. Sarina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados, y

- Examinar los resultados del Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor, SG 2023 correspondiente al ejercicio fiscal 2022 respecto a la atención de los objetivos para los que son destinados en el ámbito municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.

  
Mtra. Maara Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

### 4. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

#### Criterios técnicos de la evaluación

#### TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 50 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1. Diseño	1-13	13
2. Planeación y Orientación a Resultados	14-22	9
3. Cobertura y Focalización	23-25	3
4. Operación	26-41	16
5. Percepción de la Población Atendida	42	1
6. Medición de Resultados	43-50	8

  
Mtra. Soemila Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



<b>TOTAL</b>	50	50
--------------	----	----

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

### **CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS**

Los seis temas incluyen preguntas específicas, de las que 34 deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea SÍ, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

A las 16 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

#### **1. FORMATO DE RESPUESTA**

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de una cuartilla e incluir los siguientes conceptos:



Mtra. Maura Guzmán Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.



Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación



Mtra. Sabina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria (SÍ/NO) o abierta;
  - para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea "Sí", el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
- c. el análisis que justifique la respuesta.

## 2. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (SÍ/NO), se debe considerar lo siguiente:

- Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO). Cuando el programa no cuenta con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".
- Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí", se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder "No aplica" a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué "No aplica" en el espacio para la respuesta.



Mtra. Maira Guadalupe Ávila Barón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.



Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación



Mtra. Soraya Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



## 5. TEMA I. DISEÑO DEL PROGRAMA

### A. ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

Con base en la identificación que la dependencia responsable del Programa Presupuestario haya realizado del Problema o necesidad que se espera resolver se debe realizar un análisis que permita contestar las siguientes preguntas:

**1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el Programa Presupuestario está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:**

- a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- b) Se define la población que tiene el problema o necesidad.
- c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

Si el Programa Presupuestario no cuenta con documentación ni evidencias de que el problema o necesidad esté identificado, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>• El problema no cuenta con las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> </ul>



*[Signature]*  
Mtra. Maira Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sabina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El problema cuenta con una de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>• El problema cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>• El problema cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>

*[Handwritten Signature]*  
Mtra. Maira Guadalupe Avila Barron  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

1.1 En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, se debe indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.

*[Handwritten Signature]*  
Lic. José Ferrnando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

1.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser Lineamientos y/o Reglas de Operación para el Programa o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problemas del fondo y/o documentos utilizados que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

1.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 13, 23 y 25.

*[Handwritten Signature]*  
Mtra. Sabina Sola Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

<b>RESPUESTA No. 1</b>	<b>SI</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	



Sí.

El problema que se busca resolver con el programa se analizó en su árbol de problemas.

El problema que se plantea es:

Las dependencias e instituciones municipales no optimizan adecuadamente los recursos para una administración eficiente, teniendo así un impacto desfavorable en los tres órdenes de gobierno.



Mtra. Maíra Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

**2. Existe un diagnóstico del problema que atienda el Programa Presupuestario y que describa de manera específica:**

- a) Causas, efectos y características del problema.
- b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
- c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
- d) El plazo para su revisión y su actualización.

Si el programa no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
-------	-----------



Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación



Mtra. Sorina Salas Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Programa Presupuestario</b> cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que se pretende atender, y</li> <li>• El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que se pretende atender, y</li> <li>• El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que se pretende atender, y</li> <li>• El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que se pretende atender, y</li> <li>• El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta.</li> <li>• El programa señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento</li> </ul>

*[Signature]*  
Mtra. Maira Sugalupa Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Niñez.  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Soraida Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



<b>RESPUESTA No. 2</b>	<b>SÍ</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	
<p>Si.</p> <p>El Programa fue analizado mediante la metodología del marco lógico construyendo su árbol de problemas que muestra el problema principal, así como sus causas y efectos.</p> <p>De la Oficialía Mayor dependen otras direcciones como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Dirección de Recursos Materiales;</li> <li>2. Patrimonio Municipal;</li> <li>3. El Instituto de Capacitación y Calidad;</li> <li>4. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación;</li> <li>5. Servicios Generales;</li> <li>6. Eventos Cívicos, y</li> <li>7. Recursos Humanos.</li> </ol> <p>Siete Direcciones que analizaron la problemática y construyeron su árbol de problemas identificando las causas y los efectos de este.</p> <p style="text-align: center;"><b>ARBOL DE PROBLEMAS DE LA OFICIALÍA MAYOR</b></p>	

*[Signature]*  
Mtra. Maurya Guajalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Niñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sabritha Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





Mtra. Fabre Guedalupe Ávila-Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nuñez,  
Director General de Planeación

Mtra. Bárbara Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

**3. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el Programa Presupuestario lleva a cabo?**

Si el Programa Presupuestario no cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Programa Presupuestario</b> cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y</li> <li>• La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Programa Presupuestario</b> cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y</li> <li>• La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y</li> <li>• Existe(n) evidencia(s) (municipal o nacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Programa Presupuestario</b> cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y</li> <li>• La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y</li> </ul>

*[Signature]*  
Mtra. Malyra Gyedgipe Xivila Bagnón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez,  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sabrina Saia Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe(n) evidencia(s) (municipal o nacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo, y</li> <li>• Existe(n) evidencia(s) (municipal o nacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.</li> </ul>
--	--

*[Signature]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

3.1. En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación. En caso de que exista evidencia estatal o nacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.

3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.

3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 48 y 49.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Niñez.  
Director General de Planeación

<b>RESPUESTA No. 3</b>	<b>SÍ</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	
<p>Sí.</p> <p>La justificación teórica del Programa se documenta en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.</p> <p>El Programa de la Oficialía Mayor está adscrito al Eje 1 de Buen Gobierno del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 que tiene como Objetivo Estratégico:</p>	

*[Signature]*  
Mtra. Sorina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



"Renovar los mecanismos de gestión flexibilizando nuestras estructuras y procedimientos administrativos con calidad, innovación tecnológica y combate a la corrupción".

Y como estrategia:

Estrategia 1.4.1: Atender eficaz y oportunamente las solicitudes administrativas, operativas y materiales de las entidades y dependencias municipales que competen a la oficialía mayor para lograr una administración eficiente y transparente.



Mtra. Maurya Sotolongo Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

## **B. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO A LAS METAS Y ESTRATEGIAS MUNICIPALES.**

**4. El Propósito del Programa Presupuestario está vinculado con los objetivos del Programa sectorial, especial, institucional o nacional considerando que:**

- a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los Objetivos del Programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.
- b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de las metas de alguno(s) de los objetivos del Programa sectorial, especial o institucional.

Si el Programa Presupuestario no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivo(s) del Programa Sectorial se relaciona el Propósito, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

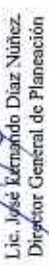
Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:



Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Programa Presupuestario</b> cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con el (los) Objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y</li> <li>• No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Programa Presupuestario</b> cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con el(los) Objetivo(s) del programa sectorial, y</li> <li>• Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Programa Presupuestario</b> cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con el(los) Objetivo(s) del programa sectorial, y</li> <li>• Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Programa Presupuestario</b> cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con el(los) Objetivo(s) del programa sectorial, y</li> <li>• Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.</li> </ul>



Mtra. Mely Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.



Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación



Mtra. Sempina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

- El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del Programa sectorial.

**RESPUESTA No. 4** **SÍ**  
**VALORACIÓN** **4**

**JUSTIFICACIÓN**

Sí.

El Programa de la Oficialía Mayor se denomina Programa Sectorial que es una de las clasificaciones establecidas en la Ley Estatal de Planeación debido a que es un programa de una Secretaría Municipal.

Como Programa Presupuestario recibe el nombre de PPA: M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio

Objetivo del Programa Presupuestario 2022	Objetivo del Programa Sectorial 2022	Metas del Programa Sectorial
PPA: M-PPA 1.04 Programa de la Oficialía Mayor	Programa Sectorial 1.02: Atención y apoyo a las demandas de la ciudadanía y organismos no gubernamentales	
1.04.1.1 Las dependencias e instituciones municipales optimizan los recursos para una administración eficiente	Las dependencias e instituciones municipales optimizan los recursos para una administración eficiente impactando en	Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se atenderán 164,390 solicitudes

*[Signature]*  
Mtra. Maura C. Méndez Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sarinúa Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



<p>impactando en los tres órdenes de gobierno.</p>	<p>los tres órdenes de gobierno.</p>	<p>administrativas, lo que representaría un incremento de 69.85% de la meta comparada con la línea base del 2020, y que se distribuye durante los tres años de la administración.</p>
--	--------------------------------------	---

  
Mtra. Maira Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

**5. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo (2018-2024) vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial, institucional o regional relacionado con el Programa?**

**No procede valoración cuantitativa.**

5.1. En la respuesta se deben incluir los ejes temáticos y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (2018-2024) y del Plan Municipal de Desarrollo (2018-2021) vigentes, relacionados con el Programa Presupuestario y se debe señalar por qué se considera que están relacionados.

5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Nacional de Desarrollo (2018-2024), el o los programas sectoriales, especiales, institucionales y/o nacionales relacionados con el Programa Presupuestario, la MIR, las ROP y/o documento normativo.

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 13 y 21.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sabrina Sela Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**RESPUESTA No. 5**

**SI**

<b>VALORACIÓN</b>	<b>SIN VALOR</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	
<p>El objetivo del Programa Presupuestario 1.04.1.1 es: Las dependencias e instituciones municipales optimizan los recursos para una administración eficiente impactando en los tres órdenes de gobierno y se relaciona con los siguientes objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024:</p> <p>Con el eje transversal III.2 Combate a la corrupción y mejora de la gestión pública.</p> <p><b>Con el Eje 1 Política y Gobierno:</b></p> <p>"Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad 14 Recuperar el estado de derecho 15 Separar el poder político del poder económico 17 Cambio de paradigma en seguridad".</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• iii. Pleno respeto a los derechos humanos</li><li>• iv. Regeneración ética de las instituciones y de la sociedad</li></ul>	

  
Mtra. Maura Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHÓ S.A. DE C.V.


  
Lic. José Leonardo Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

**6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del Programa Presupuestario con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS?**

**No procede valoración cuantitativa.**

6.1. En la respuesta se debe incluir el Objetivo del Desarrollo Sostenible con el que el Propósito del Programa Presupuestario se vincula y definir la vinculación de acuerdo con las siguientes definiciones:

- Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

  
Mtra. Salma Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHÓ S.A. DE C.V.



c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP, y/o documento normativo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 13 y 21.


*[Firma]*  
Mtra. Maura Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

RESPUESTA No. 6		SÍ	
VALORACIÓN		SIN VALOR	
JUSTIFICACIÓN			
Propósito del Programa de la Oficialía Mayor, OM.	Vinculación Directa	Vinculación Indirecta	Vinculación Inexistente
Las dependencias e instituciones municipales optimizan los recursos para una administración eficiente impactando en los tres órdenes de gobierno.	<p>ODS 5 Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas.</p> <p>ODS 16 Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la</p>	<p>Objetivo 8: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.</p> <p>ODS 9 Industria, Innovación e</p>	<p>ODS 1: Fin de la pobreza. Poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo.</p> <p>ODS 2: Hambre y seguridad alimentaria. Lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la</p>

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Searita Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



	<p>justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.</p> <p>ODS 11 Ciudades y comunidades sostenibles: Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.</p> <p>ODS 17 Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	<p>Infraestructura: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.</p> <p>Objetivo 10: Reducir la desigualdad en los países y entre ellos.</p> <p>ODS 15 Vida de ecosistemas terrestres: Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar sosteniblemente los bosques,</p>	<p>agricultura sostenible</p> <p>ODS 3: Salud. Garantizar una vida sana y promover el bienestar en todas las edades es esencial para el desarrollo sostenible.</p> <p>ODS 4: Educación Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.</p> <p>ODS 6 Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el</p>
---	--	---	--

  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. Jess Fernando Diaz Niñez,  
Director General de Planeación

  
Mtra. Soroná Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



		<p>luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad.</p>	<p>saneamiento para todos</p> <p>ODS 7 Energía Asequible y No Contaminante: Garantizar el acceso a una energía asequible, fiable, sostenible y moderna para todos.</p> <p>ODS 12 Producción y consumo responsable: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.</p> <p>Objetivo 13: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.</p>
--	--	--	--

  
Mtra. Maura Gadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sabina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



			<p><b>Objetivo 14:</b> Conservar y utilizar sosteniblemente los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible.</p>
--	--	--	--

*[Signature]*  
Mtra. Maíra Guadalupe Ávila Berrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

**C. ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO Y MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD**

**Definiciones de Población potencial, objetivo y atendida**

Se entenderá por población potencial a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del Programa Presupuestario y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.

Se entenderá por población objetivo a la población que el Programa Presupuestario tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Se entenderá por población atendida a la población beneficiada por el Programa Presupuestario en un ejercicio fiscal.

**Población potencial y objetivo**

**7. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:**

a) **Unidad de medida.**

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Selmaí Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



- b) **Están cuantificadas.**
- c) **Metodología para su cuantificación y fuentes de información.**
- d) **Se define un plazo para su revisión y actualización.**

Si el Programa Presupuestario no tiene un documento oficial y/o diagnóstico en que se definan las poblaciones, potencial y objetivo, o el documento oficial y/o diagnóstico no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Programa Presupuestario</b> tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>• Las definiciones no cumplen con las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Programa Presupuestario</b> tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>• Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Programa Presupuestario</b> tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>• Las definiciones cumplen con todas las características establecidas.</li> </ul>

*Mtra. Mayra Guadalupe Avila Barrón*  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*Lic. José Fernando Díaz Nuñez*  
Director General de Planeación

*Mtra. Selma Sala Ramirez*  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Programa Presupuestario</b> tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo),</li> <li>• Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y</li> <li>• Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.</li> </ul>
---	--

Mtra. Maura Guajalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

RESPUESTA No. 7	SI
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	
<p>La Población potencial y objetivo de la Oficialía Mayor está representada por todas las dependencias y entidades municipales a las que atiende a través de sus direcciones.</p> <p>El número de dependencias y entidades está establecido en el Reglamento Orgánico de la administración pública Centralizada del municipio de Benito Juárez, Quintana roo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de diciembre de 2008 y su última Reforma publicada en el P.O.E. Núm. 20 Extraordinario del 02 de febrero de 2023.</p> <p>Siendo en la actualidad 22 dependencias y entidades municipales.</p>	

Lic. José Fernando Díaz Núñez.  
Director General de Planeación

Mtra. Sabina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

**TÍTULO SEGUNDO**  
**INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES, FACULTADES Y RESPONSABILIDADES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA**  
**CAPÍTULO I**  
**DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 21. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos que competen a la Administración Pública Municipal Centralizada, el Presidente Municipal se asistirá de Dependencias y Unidades Administrativas.

Artículo 22.- Son Dependencias Administrativas, las siguientes:

- I. Secretaría General del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Oficialía Mayor;
- V. Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito;
- VI. Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano;
- VII. Secretaría Municipal de Obras Públicas y Servicios;
- VIII. Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico;
- IX. Dirección General de Planeación Municipal; y
- X. Las demás que autorice el Ayuntamiento;

Artículo 23. Para el apoyo directo de sus funciones y cumplimiento de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá contar con las siguientes Unidades Administrativas:

Mtra. Maura G. G. Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

Mtra. Angélica Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
MUNICIPAL



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

I. Secretaría Técnica;

II. Secretaría Particular;

III. Dirección de Comunicación Social;

IV. Coordinación General de Asesores;

V. Unidad de Vinculación con Organismos Descentralizados;

VI. Secretaría Privada

VII. Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Cada una de la Unidades Administrativas tendrá a su vez, las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.

  
Mtra. María Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sorina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**CAPÍTULO XVIII  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DESCONCENTRADA**

Artículo 74.- La Administración Pública Central podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, dotados de autonomía técnica y funcional, para apoyar la eficiente administración de los asuntos de su competencia y estarán subordinados al Presidente Municipal o al Titular de la dependencia que se señale en el acuerdo de su creación.

El mismo acuerdo de creación establecerá las facultades que tendrá de manera específica para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, debiéndose proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, el reglamento que regirá su estructura, integración, atribuciones, funciones y responsabilidades en un término de noventa días hábiles.

Artículo 75.- El acuerdo mediante el cual se crea un organismo desconcentrado deberá contener cuando menos:

- I. El objeto de su creación;
- II. La integración de su estructura orgánica y su funcionamiento;
- III. El monto y la partida presupuestal de la que se obtendrán recursos para su funcionamiento, y
- IV. El dictamen favorable de suficiencia presupuestaria para su creación y
- V. Funcionamiento.

Artículo 76.- Salvo disposición en contrario, el nombramiento y remoción de los titulares de los órganos desconcentrados será facultad exclusiva del Presidente Municipal.

Artículo 77.- En la extinción de un organismo desconcentrado, deberá observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el acuerdo respectivo especificar la dependencia, organismo o unidad administrativa que se encargará de las atribuciones que ésta cumplía, así como el monto y destino de los recursos con que ésta contaba.

Artículo 78.- La Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales son órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal, los cuales estarán a cargo de un Titular o de un Delegado o Sub-delegado respectivamente, y tendrán como función el desempeño de las tareas administrativas encomendadas por el Ayuntamiento de acuerdo a lo previsto en la Ley de los Municipios, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez y demás disposiciones aplicables. El Ayuntamiento o el Presidente Municipal, determinarán las demás dependencias desconcentradas que en su caso se requieran crear.

  
Mtra. Maura Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sarina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

**8. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del Programa Presupuestario (padrón de beneficiarios) que:**

- a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
- b) Incluya el tipo de apoyo otorgado.
- c) Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
- d) Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

Si el Programa Presupuestario no cuenta con información de los beneficiarios o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.</li> </ul>

*[Firma]*  
Mtra. Maira Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Sabrina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





4	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información de los beneficiarios cumple todas las características establecidas.</li> </ul>
---	--

8.1. En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón, y señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. Así como describir brevemente porqué se utiliza el padrón de beneficiarios.

El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en el Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre).

Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por depurada, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24, y 25.

<b>RESPUESTA No. 8</b>	<b>SÍ</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	
SÍ.	



*[Signature]*  
Mtra. Mirela Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Freguero Díaz Núñez  
Directo General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sofía Susana Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Cada una de las Direcciones que integran la Oficialía Mayor llevan un control de los apoyos otorgados a las dependencias que solicitan sus servicios.

**9. Si el Programa Presupuestario recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la temporalidad de las mediciones.**

**No procede valoración cuantitativa.**

9.1. En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan las mediciones. De manera adicional, se debe señalar si se recolecta información de no beneficiarios con fines de comparación con la población beneficiaria y especificar qué tipo de información.

9.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.

9.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 21 y 22.

<b>RESPUESTA No. 9</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>SIN VALOR</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	
La Oficialía Mayor no recolecta la información socioeconómica de sus beneficiarios por las características del mismo.	



*[Signature]*  
Mtra. Maira Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sofía Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

**D. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**10. ¿En el documento normativo del Programa Presupuestario es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?**

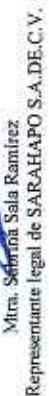
Si no se identifica al menos uno de los elementos del resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) en las ROP o documento normativo del programa, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del <b>Programa Presupuestario</b>.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del <b>Programa Presupuestario</b>.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del <b>Programa Presupuestario</b>.</li> </ul>

  
Mtra. Maira Obregón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Ferrnández Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Selma Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del <b>Programa Presupuestario</b>.</li> </ul>
---	--

10.1. En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus ROP o documento normativo; señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados" (Formato predeterminado). El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

10.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación y/o MIR.

10.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 26 y 38.

<b>RESPUESTA No. 10</b>	<b>SI</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	
<p>La Matriz de Indicadores para Resultados, MIR de la Oficialía Mayor, es el documento normativo que presenta el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades).</p> <p>La imagen siguiente muestra una parte de la MIR del Programa.</p>	



Mtra. Maira Sandoval Ayala Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Niñez  
Director General de Planeación

Mtra. Sabrina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR 2023-2024**  
EJE 1: BUEN GOBIERNO  
CLAVE Y NOMBRE DEL FP: B-PPA 1.01 PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO  
OFICIALIA MAYOR

Objetivo	Indicador	Definición	Unidad de Medida	Frecuencia	Forma de Medición	Responsable	Observaciones	Meta	Comentarios
OBJETIVO 1.1: Mejorar la calidad de los servicios públicos...	1.1.1. Índice de satisfacción del usuario	Medida de la percepción de los usuarios sobre la calidad de los servicios...	Porcentaje	Trimestral	Encuestas de satisfacción	...	...	...	...
	1.1.2. Índice de eficiencia en la atención al usuario	Medida del tiempo promedio de atención al usuario...	Minutos	Trimestral	Registros de atención	...	...	...	...
	1.1.3. Índice de cumplimiento de los servicios	Medida del porcentaje de servicios cumplidos...	Porcentaje	Trimestral	Registros de cumplimiento	...	...	...	...
OBJETIVO 1.2: Optimizar el uso de los recursos...	1.2.1. Índice de eficiencia en el uso de recursos	Medida del costo promedio por servicio...	Costo	Trimestral	Registros de costos	...	...	...	...
OBJETIVO 1.3: Mejorar la transparencia...	1.3.1. Índice de transparencia en la gestión	Medida del cumplimiento de los principios de transparencia...	Porcentaje	Trimestral	Registros de transparencia	...	...	...	...

*[Firma]*  
Mtra. Mariana Galadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Samina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

**De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados**

**11. Las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario cuentan con la siguiente información:**

- a) Nombre.
- b) Definición.
- c) Método de cálculo.



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
MUNICIPAL

- d) Unidad de Medida.
- e) Frecuencia de Medición.
- f) Línea base.
- g) Metas.
- h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular o nominal).

Si el Programa Presupuestario no cuenta con Fichas Técnicas de sus indicadores, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>

*Mtra. Maira Guadalupe Ávila Barrón*  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*Lic. José Ernesto Díaz Núñez*  
Director General de Planeación

*Mtra. Gertrudis Sula Ramírez*  
Representante Legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



11.1. En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores.

En el Anexo 4 "Indicadores", se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

11.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.

11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12 y 41.

*[Handwritten Signature]*  
Mtra. Maira Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

RESPUESTA No. 11	Sí
VALORACIÓN	4
<p>Sí.</p> <p>El programa cuenta con fichas de indicadores para cada uno de los niveles de objetivos de la MIR y cuentan con toda la información solicitada.</p> <p>Las imágenes siguientes son un ejemplo de ficha de indicador a nivel de Propósito.</p>	

*[Handwritten Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez,  
Director General de Planeación

*[Handwritten Signature]*  
Mtra. Soemila Saia Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



OFICIALÍA MAYOR					
<b>Ficha de Indicador de Desempeño, FID 2022</b>					
CLAVE Y NOMBRE DEL INDICADOR					
PSA: Porcentaje de solicitudes administrativas atendidas.					
NÚMERO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL	UNIDAD RESPONSABLE				
M-PPA 1.04 PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO	OFICIALÍA MAYOR				
NIVEL DE LA META QUE ATIENDE EL INDICADOR					
ECONÓMICO					
Clave y nombre de la Estrategia del FMD a la que se alinea el indicador.					
Clave y nombre de la Línea de Acción del FMD a la que se alinea el indicador.					
1.4.1	Atender eficaz y oportunamente las solicitudes administrativas, operativas y materiales de las entidades y dependencias municipales que competen a la oficialía mayor para lograr una administración eficiente y transparente.				
Seleccionar los Criterios CERRMA que cumple el indicador.					
Claridad	Relevancia				
( X )	( X )				
Economía	Mediciable				
( X )	( X )				
Adecuación	Aportación Magnitud				
( X )	( )				
Seleccionar una de las Dimensiones que mide el indicador.					
Eficiencia	Eficacia				
( )	( X )				
Calidad	Transparencia				
( )	( )				
Seleccionar el comportamiento del indicador hacia la meta (ascendente o descendente o nula o mixta)					
Tipo de valor de la meta.					
Aspirante	Excesivo				
( X )	( )				
Mayor (o equivalente o menor dentro de un rango)	Menor (o valores más altos)				
( X )	( )				
Definición del indicador.					
Con esta información, se contribuye a dar cumplimiento a las solicitudes administrativas de las entidades municipales respecto a los procesos operativos y materiales que competen a la Oficialía Mayor.					
Fórmula del Método de cálculo del indicador.					
PSA = (NOSA/TOSR)*100					
Unidad de medida del indicador					
Porcentaje					
Iniciativa de medición del indicador					
Mesa					
Valor Absoluto	Año				
24,269	2019				
Valor Absoluto	Valor Relativo				
24,700	125.33%				
Año	Año				
2021	2022				
Factores de variación					
ascendente					
mayor (o igual) a 70% y menor o igual a 120%	menor o igual a 50% o mayor o igual a 75%				
descendente (en sus parámetros podrá variar de acuerdo al indicador)					
menor (o igual) a 20%	mayor o igual a 20%				
Método de Verificación del indicador					
Nombre del Documento (base de los procesos administrativos atendidos).					
Nombre de quien genera la información (todas las áreas que integran a la Oficialía Mayor).					
Frecuencia con que se genera la información (mensual)					
Tipo de la página donde se localiza la información o ubicación (en los sitios especificados por todas y cada una de las áreas que integran a la Oficialía Mayor).					
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y ACUMULADO ANUAL DE AVANCE EN CUMPLIMIENTO DE METAS (%)					
TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4	ANUAL	SEMIANUAL
100.00%	110.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
Signo del numerador		Resolvente de los signos del numerador			
NOSA		Número de Oficios de Solicitudes Atendidas			
Fuente de información del numerador		Unidad de medida del numerador			
Especialista de los procesos administrativos atendidos.		Oficios			
Signo del denominador		Denotador de los signos del denominador			
TOSR		Total de Oficios de Solicitudes Recibidas			
Fuente de información del denominador		Unidad de medida del denominador			
Especialista de los procesos administrativos atendidos.		Oficios			
Responsable del diseño del indicador		MTRA. ROSA GARCÍA DE CANCE			
Unidad administrativa del responsable		Fuente del responsable			
OFICIALÍA MAYOR		OFICIALÍA MAYOR			
Correo electrónico del responsable		Teléfono del responsable			
oficialiamayor@benitojuarez.pob.mx		8 632600 ext. 5021			
Firma del Responsable					

Mtra. Mónica Guzmán de Avila-Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

Mtra. Susana Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





Todos los indicadores de todos los niveles de objetivos cuentan con su Ficha de Indicador de Desempeño.

**12. Las metas de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario tienen las siguientes características:**

- a) Cuentan con unidad de medida.
- b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.
- c) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.

Si las metas del Programa Presupuestario no cumplen con alguna de las características establecidas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 0% al 49% de las metas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 50% al 69% de las metas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>

Mtra. Mariana Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Gerardo Díaz Núñez,  
Director General de Planeación

Mtra. Sabina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 70% al 84% de las metas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>

12.1. En la respuesta se debe indicar la forma en que el Programa Presupuestario establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de estas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. La matriz debe adjuntarse en el formato Anexo 5 "Metas del programa". El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

12.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.

12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

<b>RESPUESTA No. 12</b>	<b>SI</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<p>Sí, las metas de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario cuentan con unidad de medida, están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no</p>	

Mtra. Miriam Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

Mtra. Susanna Sala Ramirez  
Representante Legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

son laxas y son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.


En la MIR del programa se identifican las metas con sus unidades de medida, tanto de las variables como de los indicadores.

En la siguiente imagen se muestra una sección de la MIR con nivel de objetivo, resumen narrativo, indicador, meta y línea base.

La línea base constituye el punto de partida para la definición de la meta.

  
Mtra. Maira Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sabina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



Meta (cantidad administrativa responsable)	Resumen narrativo u objetivo Clave Numérica del Eje, Nombre del Programa, Título del Fin, Tipo de Proyecto, Número del Componente, Número de las Actividades	INDICADOR		
		Nombre del Indicador Siglas y descripción	Meta del Indicador (a que se quiere alcanzar con la intervención. Considerar el punto de partida (línea base) y los recursos con los que se cuenta. Realistas y realistas)	Línea base del indicador. A diciembre del 2020 (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador) El indicador es nuevo definir como línea base el primer año obtenido en su aplicación
PM (OPM/19)	1.04.1 Contribuir a la renovación de la hacienda de gestión facilitando nuevas estructuras y procedimientos administrativos con calidad, innovación tecnológica y combate a la corrupción mediante la correcta operación de los recursos, logrando con ello una administración eficiente que impacte en los tres ejes de gobierno	PSC67M: Porcentaje de la población que se siente muy satisfecha y satisfecha con los servicios municipales de agua potable, drenaje y saneamiento, alumbrado público, parques y jardines, recolección de basura, policía y mantenimiento de calles y avenidas.	PSC67M: Incremento a 39% el índice de muy satisfecha, respectivamente al 2020. <b>VARIACIÓN DE LA META RESPECTO A LA LÍNEA BASE</b> Meta Absoluta: 2% Población muy Satisfecha Meta Relativa: 540%	Período de implementación de la información de línea de base de noviembre al 30 de diciembre de 2018.  37% de la población encuestada se siente muy satisfecha
		IGI: Índice de Buen Gobierno	IGI: La meta al 2020 es alcanzar los 79 puntos y mejorar la puntuación. <b>VARIACIÓN DE LA META RESPECTO A LA LÍNEA BASE</b> Meta Absoluta: 9 puntos Meta Relativa: 13.02%	El índice obtuvo 86 puntos en 2018 con calificación (medio alto)
		EDCOP19GIC: Calificación de confianza otorgada por la población de 13 años y más al gobierno municipal	<b>VARIACIÓN DE LA META RESPECTO A LA LÍNEA BASE</b> Meta Absoluta: 2.7 puntos Meta Relativa: 01.30%	Calificación de Confianza al Gobierno Municipal del en una escala de 0 a 10 en el periodo noviembre-diciembre del 2018
Propuesta (Oficial Mayor)	1.04.1.1 Las dependencias e instituciones municipales operan de manera eficiente para la administración eficiente impactando en los tres ejes de gobierno	PSAA: Porcentaje de acciones administrativas exitosas	PSAA: Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020 se realizaron 104,000 acciones administrativas exitosas. <b>VARIACIÓN DE LA META EN RELACIÓN A LA LÍNEA BASE</b> Meta Absoluta: 34,778 acciones administrativas exitosas Meta Relativa: 36.32% superior a la línea base	PSAA: Del julio 2019 a diciembre 2021 se logró realizar 114,611 acciones administrativas exitosas durante ese periodo. 2019: 41,998 2020: 34,517 2021: 38,106 Total: 114,621
Componente (OFICIAL MAYOR)	1.04.1.1.1 Gestión de apoyo para las diversas dependencias de la administración pública municipal	PSAA: Porcentaje de acciones administrativas exitosas	PSAA: Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020 se realizaron 17,000 gestiones de apoyo. <b>VARIACIÓN DE LA META EN RELACIÓN A LA LÍNEA BASE</b> Meta Absoluta: 546 gestiones de apoyo Meta Relativa: 2.34 superior a la línea base	PSAA: De julio 2019 a diciembre 2021 se logró realizar 18,816 gestiones de apoyo durante ese periodo. 2019: 4,211 2020: 6,188 2021: 8,417 Total: 18,816
Actividad	1.04.1.1.1.1 Realización de los eventos especiales municipales	PECOMA: Porcentaje de eventos especiales municipales exitosos	PECOMA: Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020 se realizaron 9 eventos especiales. <b>VARIACIÓN DE LA META EN RELACIÓN A LA LÍNEA BASE</b> Meta Absoluta: 1 evento especial oficial Meta Relativa: 17.0% superior a la línea base	PECOMA: De julio 2019 a diciembre 2021 se realizaron 9 eventos especiales durante ese periodo. 2019: 3 2020: 3 2021: 3 Total: 9
Actividad	1.04.1.1.1.2 Cumplimiento de los acuerdos establecidos entre la administración pública municipal e instituciones privadas	PECOMA: Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos establecidos	PECOMA: Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020 se realizaron 210 acuerdos. <b>VARIACIÓN DE LA META EN RELACIÓN A LA LÍNEA BASE</b> Meta Absoluta: 33 acuerdos establecidos Meta Relativa: 15.30% superior a la línea base	PECOMA: De julio 2019 a diciembre 2021 se logró realizar 107 acuerdos durante ese periodo. 2019: 36 2020: 73 2021: 18 Total: 127
Componente (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)	1.04.1.1.2 Gestión material y servicios solicitados por las dependencias municipales sustentadas	PMSE: Porcentaje de los recursos materiales y servicios sustentados	PMSE: Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020 se sustentaron 26,000 solicitudes de recursos materiales y servicios. <b>VARIACIÓN DE LA META EN RELACIÓN A LA LÍNEA BASE</b> Meta Absoluta: 3,500 solicitudes de recursos materiales y servicios Meta Relativa: 17.20% superior a la línea base	PMSE: De julio 2019 a diciembre 2021 se sustentaron 32,000 solicitudes de recursos materiales y servicios. 2019: 4,000 2020: 19,000 2021: 19,000 Total: 32,000

Mtra. Mañana Guadalupe Ayala Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Núñez,  
Director General de Planeación

Mtra. Gabriela Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**E. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS  
CON OTROS PROGRAMAS MUNICIPALES**

**13. ¿Con cuáles programas municipales y/o acciones en otros niveles de gobierno y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?**

**No procede valoración cuantitativa.**


13.1 En la respuesta se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos:


- a) El Propósito de los Programas,
- b) La definición de la Población Objetivo,
- c) Los tipos de apoyo otorgados por el Programa y
- d) La cobertura del Programa.

13.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) El Propósito de los Programas y/o acciones en otros niveles de gobierno, b) la definición de la Población Objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el Programa y d) la cobertura del Programa.

En el formato del Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas municipales y/o acciones en otros niveles de gobierno", se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el Programa Presupuestario evaluado y los otros programas municipales y/o acciones en otros niveles de gobierno. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto,

  
Mtra. Maurya Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Niñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Adriana Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



son complementarios; y d) Sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

Se debe indicar si se han establecido señalamientos explícitos de las complementariedades en los documentos normativos y/o convenios de colaboración con instancias públicas que estén dirigidos a establecer canales de coordinación.

13.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de Programas y/o acciones en otros niveles de gobierno.

13.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10.

<b>RESPUESTA No. 13</b>	<b>SÍ</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>SIN VALOR</b>
Este Programa no se complementa con otro Programa Presupuestarios.	

*[Signature]*  
Mtra. Mayra Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

**6. TEMA II. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS DEL PROGRAMA**

**A. INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN**

**14. La Unidad Responsable del Programa Presupuestario cuenta con un Plan Estratégico con las siguientes características:**

- a) Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- b) Contempla el mediano y/o largo plazo.

*[Signature]*  
Mtra. Sabina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



- c) Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del Programa Presupuestario.
- d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.

Si el Programa Presupuestario no cuenta con un Plan Estratégico para el año que se realiza la evaluación, o el plan estratégico no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan estratégico tiene una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan estratégico tiene dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan estratégico tiene tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan estratégico tiene todas las características establecidas.</li> </ul>

14.1. En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los Planes y argumentar por qué se considera que cuenta con las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los Planes estratégicos, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del

*[Signature]*  
Mtra. Maira Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Ferrnando Díaz Nuñez,  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Esthina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



Plan abarque la presente administración municipal y largo plazo que trascienda la administración municipal.

14.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR.

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 10, 12 y 15.

RESPUESTA No. 14	SÍ
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<p>La unidad responsable del Programa Presupuestario es la Oficialía Mayor y cuenta con un Plan Estratégico en el documento de los Programas Derivados del Plan Municipal. En este documento se definen los programas sectoriales, institucionales, especiales y regionales en dado caso de que existan.</p> <p>El programa Sectorial de la Oficialía Mayor es producto derivado del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 establecido en la Ley Estatal de Planeación respecto a su tiempo de elaboración y su contenido.</p>	

*[Signature]*  
Mtra. Mariana Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sarmira Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





**Programa Sectorial 1.04. Administración de Bienes y Servicios del Municipio**

PROGRAMA SECTORIAL: ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO			
<b>Clave</b>	<b>Objetivo Estratégico</b>		
1.04.1	Contribuir a la renovación de los mecanismos de gestión flexibilizando nuestras estructuras y procedimientos administrativos con calidad, innovación tecnológica y combate a la corrupción mediante la correcta optimización de los recursos, logrando con ello una administración eficiente que impacte en los tres órdenes de gobierno.		
<b>Clave</b>	<b>Objetivo del Programa</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
1.04.1.1	Las dependencias e instituciones municipales optimizan los recursos para una administración eficiente impactando en los tres órdenes de gobierno	PSAA: Porcentaje de solicitudes administrativas atendidas.	Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se atenderán 164,390 solicitudes administrativas, lo que representaría un incremento de 69.85% de la meta comparada con la línea base del 2020, y que se distribuye durante los tres años de la administración.
<b>Clave</b>	<b>Estrategia</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>

*[Firma]*  
Mtra. Mónica Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Leonardo Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Sofía Sula Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



1.04.1.1.1	Gestiones de apoyos para las diversas dependencias de la administración pública realizados.	PGER= Porcentaje de gestiones realizadas.	Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se realizarán 15,720 gestiones de apoyos, lo que representa un incremento del 5% de las metas comparada con la línea base del 2020, y que se distribuye durante los tres años de la administración.
Clave	Líneas de Acción Table Paragraph	Indicador	Meta
1.04.1.1.1.1	Realización de los eventos especiales oficiales municipales.	PEEOMA= Porcentaje de eventos especiales oficiales municipales atendidos.	Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se atenderán 9 eventos especiales oficiales, lo que representa un incremento del 150% de las metas comparada con la línea base del 2020, y que se distribuye durante los tres años de la administración.
1.04.1.1.1.2	Cumplimiento de los acuerdos establecidos entre la administración pública municipal e instituciones externas.	PCAE= Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos establecidos.	Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se establecerán 210 acuerdos, lo que representa un incremento del 50% de las metas comparada con la línea base del 2020, y que se distribuye durante los tres años de la administración.
Clave	Estrategia	Indicador	Meta
1.04.1.1.2	Recursos materiales y servicios solicitados por las dependencias municipales suministrados.	PRMS: Porcentaje de los recursos materiales y servicios suministrados.	Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se suministrarán 26,580 solicitudes recursos materiales y servicios, lo cual representa un incremento del 23.36% de las metas con respecto a la línea base y repartido durante el trienio.
Clave	Líneas de Acción	Indicador	Meta
1.04.1.1.2.1	Atención a las solicitudes administrativas y de logística en los tiempos establecidos por la Dirección de Recursos Materiales.	PSAL: Porcentaje de Solicitudes Administrativas y de Logística Atendidas.	Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se atenderán 7,200 solicitudes administrativas y de logística, lo cual representa un incremento del 15.79% de las metas con respecto a la línea base y repartido durante el trienio.
1.04.1.1.2.2	Integración de los expedientes.	PIE: Porcentaje de Integración de Expedientes realizados	Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se Integrarán 510 expedientes, lo cual representa un incremento del 54.16% de las metas con respecto a la línea base y repartido durante el trienio.
1.04.1.1.2.3	Atención a las requisiciones de los diferentes eventos públicos y privados celebrados por el Municipio de Benito Juárez.	PRRE: Porcentaje de Requisiciones para Eventos Atendidos.	Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se atendieron 510 requisiciones para eventos, lo cual representa un incremento del 54.16 % de las metas con respecto a la línea base y repartido durante el trienio.
1.04.1.1.2.4	Elaboración de Solicitudes de Pago de los materiales por el Almacén Municipal.	PSP: Porcentaje de las Solicitudes de Pago elaboradas.	Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se elaborarán 3,300 solicitudes de pagos, lo cual representa un incremento del 61.84% de las metas con respecto a la línea base y repartido durante el trienio.

*[Signature]*  
Mtra. Maira Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Núñez.  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sábina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



El tiempo de aplicación a largo plazo son los 3 años de la administración y a corto plazo este Programa Sectorial se aplica definiendo sus metas anuales en el Programa Presupuestario derivado de su MIR, para todos los niveles de objetivos.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL 2012		EJE 1: BUEN GOBIERNO		CLAVE Y NOMBRE DEL PPA, MPPA Y DE PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO		OFICIALIA	
EJE 1: BUEN GOBIERNO		EJE 1: BUEN GOBIERNO		EJE 1: BUEN GOBIERNO		EJE 1: BUEN GOBIERNO	
<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b> Mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mediante la implementación de programas, proyectos y acciones que permitan el desarrollo integral de la comunidad.</p>							
<p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b> Promover el desarrollo integral de la comunidad mediante la implementación de programas, proyectos y acciones que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.</p>							
<p><b>ACTIVIDADES:</b> Implementación de programas, proyectos y acciones que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.</p>							
<p><b>INDICADORES:</b> Mejora en la calidad de vida de los habitantes del municipio.</p>							
<p><b>RECURSOS:</b> Recursos humanos, materiales y financieros.</p>							
<p><b>OTROS DATOS:</b> Información adicional sobre el programa.</p>							

*[Firma]*  
Mtra. Mariana Guadalupe Avila Barón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez,  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Esmeralda Salas Ramírez  
Representante Legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ											
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION MUNICIPAL											
PROGRAMA PRESUPUESTARIO											
ORDEN	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	ACTIVIDAD	PROYECTO	PROGRAMA	ORGANISMO	ACTIVIDAD	PROYECTO	PROGRAMA	ORGANISMO
1	1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1
2	2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1	2.1.1.1.1.1	2.1.1.1.1.1.1	2.1.1.1.1.1.1.1	2.1.1.1.1.1.1.1.1	2.1.1.1.1.1.1.1.1.1	2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1

  
 Mtra. Marfa Gydaelipe Avila Barrón  
 Corporativo SARAPAHO S.A., DE C.V.

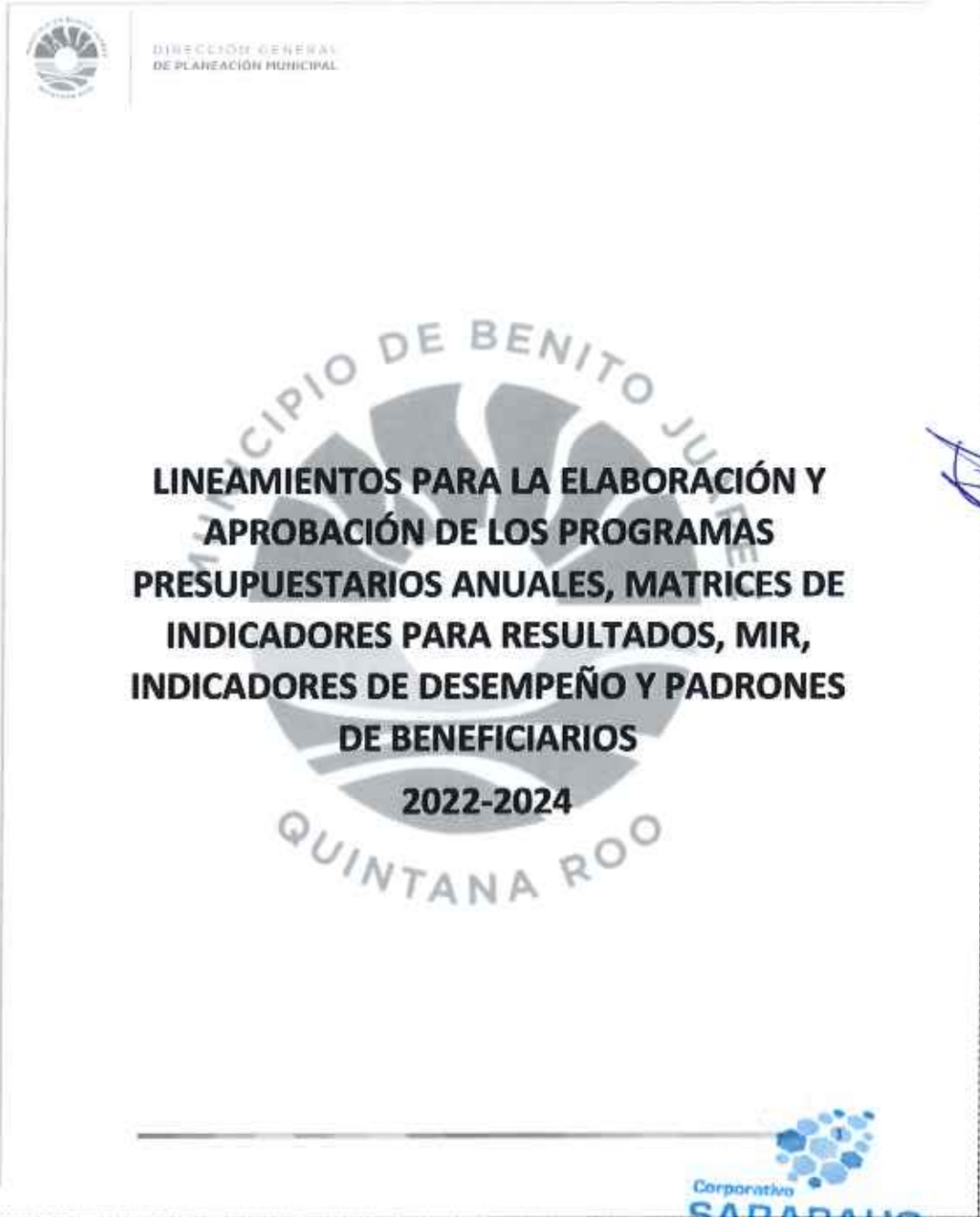
  
 Lic. José Fernando Díaz Núñez.  
 Director General de Planeación

  
 Mtra. Esmeralda Sala Ramirez  
 Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Para elaborar el Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor y de todas las dependencias y entidades se elaboraron desde el 2020 los Lineamientos para la elaboración de los Programas Presupuestarios fortaleciendo los artículos establecidos en la Ley Estatal de Planeación y el Reglamento Municipal de Planeación. Estos Lineamientos se han estado actualizando hasta su última versión 2022.



En las siguientes imágenes se muestra la portada y una parte del contenido anexo a esta evaluación.



  
Mtra. Maura Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sofinitá Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL



DIRECCIÓN GENERAL  
DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

**INDICE**

Introducción	4
Conceptos Básicos	5
Marco Jurídico	6
Objetivos	9
Definiciones	10
<b>Capítulo I De los Programas Presupuestarios Anuales</b>	
Artículo 1. Definición y Elementos	11
Artículo 2. Ámbito de aplicación	11
Artículo 3. Tipos de programas	11
Artículo 4. Clasificación y elementos de diseño	12
Artículo 5. Modificación de Programas Presupuestarios Anuales	12
Artículo 6. Altas y Bajas de Programas Presupuestarios Anuales	13
Artículo 7. Transparencia	13
Artículo 8. Atribuciones de la Dirección de Planeación Municipal	14
Artículo 9. Obligaciones de las dependencias y entidades	14
<b>Capítulo II Diseño de Programas Presupuestarios Anuales</b>	
Artículo 10. Objetivo del diseño	15
Artículo 11. Procedimiento de diseño y aprobación	15
Artículo 12. Características del documento.	15
Artículo 13. Elementos de diseño.	15
Artículo 14. Síntesis del diseño del programa	16
Artículo 15. Diagnóstico Causal Específico	16
Artículo 16. Objetivo del Programa	16
Artículo 17. Meta del Programa	17
Artículo 18. Indicador de Desempeño	17
Artículo 19. Nombre del Indicador	17
Artículo 20. Dimensiones	18
Artículo 21. Definición del Indicador	18
Artículo 22. Método de cálculo	18
Artículo 23. Unidad de medida	18
Artículo 24. Población objetivo	19
Artículo 25. Matriz de indicadores para resultados	19
Artículo 26. Información estadística	19
Artículo 27. Programas Presupuestarios Anuales vigentes	19
Artículo 28. Fichas de Indicadores de Desempeño, FID	19
Artículo 29. Procedimiento para la Aprobación de los Indicadores de Desempeño y las MIR Basado en la metodología empleada por el CONEVAL	20
<b>Etapas para la aprobación de Indicadores de Desempeño de las MIR de los PPA</b>	20
Análisis de los criterios mínimos que deben cumplir los indicadores	21
Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados, MIR, en conjunto para determinar si cumple con los aspectos metodológicos de la MMI y la normativa establecida por la Dirección de Planeación y demás aplicable.	22
Envío de los resultados a los Enlaces PBr-SED responsables de los Programas Presupuestarios Anuales analizados	24
Entrega a la Dirección de Planeación de las modificaciones y/o actualizaciones a los indicadores	26
<b>Capítulo III Del Padrón Único de Beneficiarios</b>	
Artículo 30 Marco Normativo, Específico y Temático	
Artículo 31 Objetivo general y objetivos específicos	
Artículo 32 Dependencias y Organismos participantes	
Artículo 33 De la Integración de los Padrones	
Artículo 34. De la actualización y entrega de los Padrones	
Artículo 35. De la publicación de los padrones de beneficiarios	

*[Signature]*  
Mtra. Maíra Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sorcha Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



Por medio del Formato denominado Cédula de Seguimiento del cumplimiento de avance en metas y objetivos se da seguimiento puntual y trimestral a este cumplimiento. Las imágenes siguientes muestran una parte de la Cédula.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO FACIL		MPPA (4) DE PROGRAMAS DE ASESORIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ										
NÚMERO DE REGISTRO PRESUPUESTARIO	NOMBRE DEL PROGRAMA	SECTOR DE ECONOMÍA (Presupuesto, Inversión, Capital o Mixto)	REGIÓN DEL MUNICIPIO	META ANUAL (Presupuesto, Inversión, Capital o Mixto)	RECURSOS (Miles de pesos)	PROGRAMA DE REALIZADO EN EL PERIODO				AVANCE DE LA META PROGRAMADA		SITUACIONES
						2011	2012	2013	2014	2011	2012	
4.124.001	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.002	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.003	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.004	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.005	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.006	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.007	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.008	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.009	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.010	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.011	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.012	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.013	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.014	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.015	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.016	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.017	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.018	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.019	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.
4.124.020	Asesoría de la gestión pública en materia de planeación y desarrollo urbano y territorial	Presupuesto	Benito Juárez	10	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Se ha cumplido el objetivo de la meta programada en el 100%.

Mtra. Mely Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nuñez,  
Director General de Planeación

Mtra. Sotomayor Saiz Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**15. El Programa Presupuestario cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:**

- a) Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.
- b) Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa.
- c) Tienen establecidas sus metas.
- d) Se revisan y actualizan.

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del Programa Presupuestario o los planes de trabajo anuales existentes no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>

*[Signature]*  
Mtra. Maira Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Froylán Díaz Núñez,  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sabrina Sala Ramirez,  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los planes de trabajo anuales tienen todas las características establecidas.</li> </ul>
---	--

15.1. En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los Planes y argumentar por qué se considera que tienen o no las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los Planes de trabajo, se deben hacer explícitas y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por anual al ciclo fiscal vigente.

15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12 y 14.

*[Firma]*  
Mtra. Maira Obregón Avila Bayón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

<b>RESPUESTA No. 15</b>	<b>SI</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<p>El Plan de Trabajo Anual del Programa de la Oficialía Mayor es su Programa Presupuestario Anual denominado "M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio".</p> <p>El Programa Presupuestario tiene establecidas sus metas anuales y es elaborado por la Secretaría y Direcciones responsables del mismo y sus avances se dan a conocer a toda la ciudadanía a través de sesiones trimestrales.</p>	

*[Firma]*  
Mtra. Sabina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





**OFICIALÍA  
MAYOR**



**¡CANCÚN NOS UNE!**



**SUBCOMITÉ SECTORIAL DEL EJE 1 BUEN  
GOBIERNO**  
**CUARTA SESIÓN ORDINARIA Y CIERRE DEL EJERCICIO  
2022**

**PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS DEL MUNICIPIO**

**INFORME DE AVANCE EN CUMPLIMIENTO DE METAS**  
**UNIDAD RESPONSABLE: OFICIALÍA MAYOR**

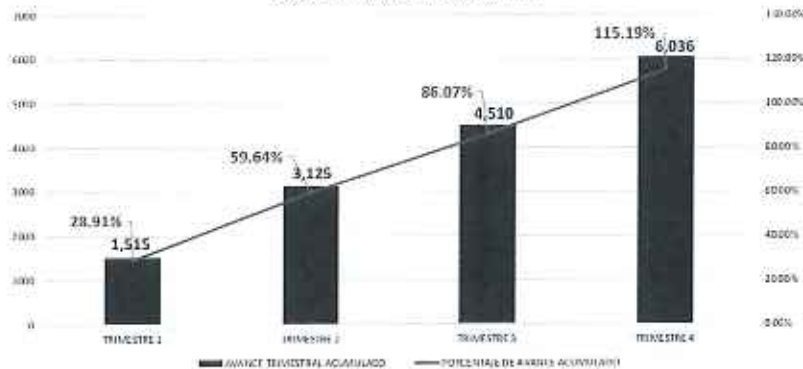
Cancún, Quintana Roo  
ENERO 2023

**¿QUÉ ENTREGA LA OFICIALÍA MAYOR?. NIVEL COMPONENTE.**

LA OFICIALÍA MAYOR ENTREGA GESTIONES DE APOYO A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO EN LOS EVENTOS OFICIALES MUNICIPALES.

EN EL PRIMER TRIMESTRE SE GESTIONARON 1,515 SOLICITUDES DE APOYO, QUE REPRESENTARON UN AVANCE ANUAL ACUMULADO DEL 28.91%, ESTE AVANCE SE FUE INCREMENTADO, COMO SE ESPERABA, PARA TERMINAR EL AÑO ATENDIENDO A UN TOTAL DE 6,036 GESTIONES, LOGRANDO ASÍ EL 115.19% RESPECTO A LA META ANUAL.

**CIERRE DEL EJERCICIO 2022**  
**AVANCE EN CUMPLIMIENTO DE METAS DEL COMPONENTE**  
Gestiones Realizadas  
**UNIDADES Y PORCENTAJE POR TRIMESTRE**

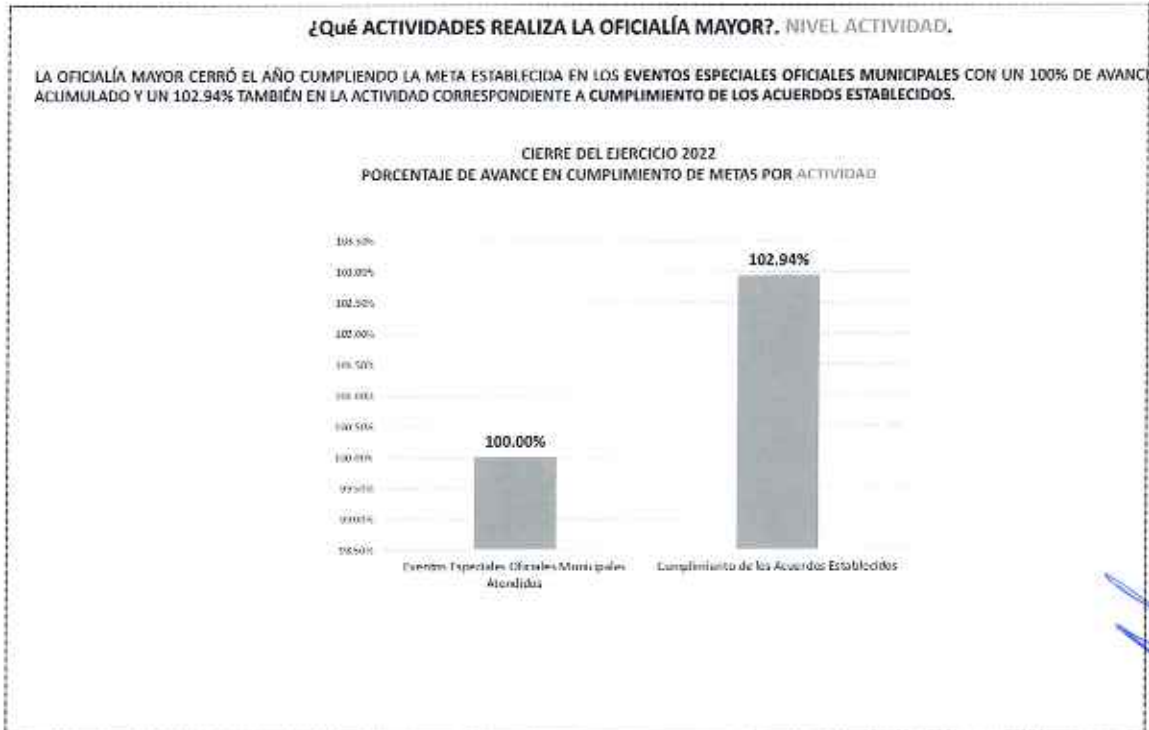


*[Signature]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez,  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Selma Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





*[Firma]*  
Mtra. Maira Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez.  
Director General de Planeación

## B. DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN

### 16. El Programa Presupuestario utiliza informes de evaluaciones externas:

- De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al Programa Presupuestario son los resultados de evaluaciones externas.
- De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.
- De manera consensada, participan operadores y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.



*[Firma]*  
Mtra. Susana Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

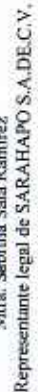
Si no existe evidencia de que el Programa Presupuestario ha utilizado informes de evaluaciones externas o si no se cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario utiliza informes de evaluaciones externas y tiene una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario utiliza informes de evaluaciones externas y tiene dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario utiliza informes de evaluaciones externas y tiene tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario utiliza informes de evaluaciones externas y tiene todas las características establecidas.</li> </ul>

  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sorina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

RESPUESTA No. 16	NO
<b>VALORACIÓN</b>	<b>0</b>
<p>El Programa Presupuestario M-PPA 1.04 de. La Oficialía Mayor no había sido evaluado por una instancia externa con anterioridad por lo cual no cumple con lo solicitado en la pregunta.</p>	



**17. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?**

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.</li> </ul>

*[Signature]*  
Mtra. Maira Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Selma Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.</li></ul>
---	---

17.1. En la respuesta se debe incluir el Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato predeterminado) establecido en el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal vigente. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Si el Programa Presupuestario no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica". En el caso de que el programa haya decidido no atender ninguno de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica" y se debe señalar por qué el programa no seleccionó algún hallazgo como ASM.

17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del Programa Presupuestario, documento de trabajo (plan de trabajo), documento y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 18, 19, 20, 46 y 47.

**RESPUESTA No. 17**

**NO**

  
Mtra. Miriam Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez.  
Director General de Planeación

  
Mtra. Scampá Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**VALORACIÓN**

**0**

Al ser la primera evaluación externa que se realiza a este programa no existen antecedentes que identifiquen aspectos susceptibles de mejora.

**18. ¿Con las acciones definidas en los documentos de trabajo e institucionales, que a la fecha se han implementado, provenientes de los Mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de los últimos tres años, se han logrado los resultados establecidos?**

**No procede valoración cuantitativa.**

18.1. En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta de este y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato Anexo 8 "Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).

18.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del Programa Presupuestario, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones

externas.



Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Niñez.  
Director General de Planeación

Mtra. Sábina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

18.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19 y 20.

RESPUESTA No. 18	NO APLICA
VALORACIÓN	SIN VALOR
NO APLICA para esta evaluación que es la primera que se realiza al programa por una instancia externa.	

*[Signature]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avilés Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

**19. ¿Qué recomendaciones de las evaluaciones externas de los últimos tres años no han sido atendidas y por qué?**

**No procede valoración cuantitativa.**

19.1. En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del Programa Presupuestario. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas".

19.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas, informes, mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

19.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 20, 44, 46, 47, 50

*[Signature]*  
Mtra. Scarlett Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





RESPUESTA No. 19	NO APLICA
VALORACIÓN	SIN VALOR
NO APLICA para esta evaluación porque es la primera que se realiza al programa por una instancia externa.:	

*[Firma]*  
Mtra. Mónica Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

**20. A partir del análisis de las evaluaciones externas realizadas al Programa Presupuestario y de su experiencia en la temática ¿qué temas del Programa Presupuestario considera importante evaluar mediante instancias externas?**

**No procede valoración cuantitativa.**

20.1. En la respuesta se debe establecer una síntesis con los resultados de las principales evaluaciones externas realizadas al Programa Presupuestario; de los temas evaluados y de los resultados de las evaluaciones, considerados para sugerir los temas a ser evaluados por instancias externas y justificar el porqué de la selección de estos temas.

20.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas al Programa Presupuestario, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

20.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 42, 44, 46, 47, 50

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez.  
Director General de Planeación.

*[Firma]*  
Mtra. Sabina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHÓ S.A. DE C.V.



RESPUESTA No. 20	NO APLICA
VALORACIÓN	SIN VALOR
NO APLICA para esta evaluación que es la primera que se realiza al programa por una instancia externa.	

*[Firma]*  
Mtra. Maura Guzmán de Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

**C. DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN**

**21. El Programa Presupuestario recolecta información acerca de:**

- La contribución del Programa Presupuestario a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional.
- Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.
- Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.
- Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Niñez  
Director General de Planeación

Si el Programa Presupuestario no recolecta regularmente información o no cuenta con al menos uno de los aspectos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.</li> </ul>

*[Firma]*  
Mtra. Subirgandía Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario recolecta información acerca de todos los aspectos establecidos.</li> </ul>

21.1. En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el Programa Presupuestario y con qué frecuencia. En caso de los objetivos estatales, sectoriales, especiales o institucionales, especificar la contribución del programa, ya sea través del avance a en los indicadores sectoriales u otras contribuciones.

21.2. Las fuentes de información mínimas son ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, padrón de beneficiarios, documentos oficiales, bases de datos con información de los beneficiarios, información de la población potencial y objetivo. Informe de Logros del Programa Sectorial y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

21.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 7, 8, 9 y 22.

<b>RESPUESTA No. 21</b>	<b>SÍ</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
Sí.	



*[Signature]*  
Mtra. Maurya Guadalupe Ayala Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Niñez.  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sofronia Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



Respecto a la población beneficiada ya se explicó que la Oficialía Mayor no recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios porque atiende a las dependencias y entidades municipales.

**22. El Programa Presupuestario recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:**

- a) Es oportuna.
- b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
- c) Está sistematizada.
- d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
- e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

Si el Programa Presupuestario no recolecta información para monitorear su desempeño o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información que recolecta el Programa Presupuestario cuenta con una o dos de las características establecidas.</li> </ul>

*[Firma]*  
Mtra. Mariana Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Espando Díaz Nuñez,  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Siderina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



2	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información que recolecta el Programa Presupuestario cuenta con tres de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información que recolecta el Programa Presupuestario cuenta con cuatro de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información que recolecta el Programa Presupuestario cuenta con todas las características establecidas.</li> </ul>

*[Signature]*  
Mtra. Mady Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

22.1. En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el Programa Presupuestario, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.

*[Signature]*  
Lic. José Francisco Díaz Núñez  
Director General de Planeación

22.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR.

22.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 21, 40 y 44.

*[Signature]*  
Mtra. Susana Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

<b>RESPUESTA No. 22</b>	<b>SI</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
El Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor monitorea el desempeño del programa utilizando el Formato de seguimiento mencionado en la pregunta 21 y	

*[Stamp]*  
MUNICIPIO DE BENTON JIMÉNEZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

también informa a la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo el avance alcanzado trimestralmente utilizando el formato definido por ellos.

En este formato se monitorea para cada uno de los objetivos de nivel Fin, propósito, componentes y actividades sus avances trimestrales por lo que la información es oportuna para corregir el rumbo de ser necesario.

La información es confiable ya que las direcciones dependientes de la Oficialía Mayor son quienes proporcionan la información y la presentan en sesiones trimestrales de los subcomités sectoriales del COPLADEMUN.

La información está sistematizada, es pertinente y está actualizada y disponible para cualquier ciudadano en la página municipal.

A continuación, se muestra una parte de la cédula que se entrega a la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

  
Mtra. Mariana Guzmán de Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Saranté Saja Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.







**23. El Programa Presupuestario cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:**

- a) Incluye la definición de la población objetivo.
- b) Especifica metas de cobertura anual.
- c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del Programa Presupuestario.

Si el Programa Presupuestario no cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo o la estrategia no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.</li> </ul>

  
Mtra. Maurya Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Gertrudis Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.</li> </ul>
---	---

23.1. En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración municipal y largo plazo que trascienda la administración municipal.

23.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser, diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.

23.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 24 y 25.

*[Firma]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

<b>RESPUESTA No. 23</b>	<b>sí</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<p>La Oficialía Mayor al elaborar su Matriz de Indicadores para Resultados establece los indicadores, metas, unidades de medida de las metas y de las variables que conforman el indicador.</p> <p>En la matriz que la Dirección de Planeación denomina Matriz de alineación y metas se establecen las metas para cada año y cada trimestre de cada año de la administración.</p> <p>Se muestra una sección de la programación de metas.</p>	

*[Firma]*  
Mtra. Estelina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



Eje	Subeje	Actividad	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	PROGRAMACIÓN ANUAL			PROGRAMACIÓN DE MES											
				1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012	1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013	1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014	2012			2013			2014					
							En	En	En	En	En	En	En	En	En	En		
EJE DESARROLLO	EJE Contribuir a la generación de las condiciones de gestión necesarias para el desarrollo y consolidación económica, social, ambiental, tecnológica y cultural de la población, mejorando su calidad de vida, promoviendo la salud y el bienestar.	PROGRAMA Desarrollo Municipal	PROGRAMA Desarrollo Municipal	2012	2013	2014	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			PROGRAMA Desarrollo Municipal	2012	2013	2014	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			PROGRAMA Desarrollo Municipal	2012	2013	2014	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
EJE DESARROLLO	EJE Contribuir a la generación de las condiciones de gestión necesarias para el desarrollo y consolidación económica, social, ambiental, tecnológica y cultural de la población, mejorando su calidad de vida, promoviendo la salud y el bienestar.	PROGRAMA Desarrollo Municipal	PROGRAMA Desarrollo Municipal	2012	2013	2014	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			PROGRAMA Desarrollo Municipal	2012	2013	2014	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			PROGRAMA Desarrollo Municipal	2012	2013	2014	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
EJE DESARROLLO	EJE Contribuir a la generación de las condiciones de gestión necesarias para el desarrollo y consolidación económica, social, ambiental, tecnológica y cultural de la población, mejorando su calidad de vida, promoviendo la salud y el bienestar.	PROGRAMA Desarrollo Municipal	PROGRAMA Desarrollo Municipal	2012	2013	2014	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			PROGRAMA Desarrollo Municipal	2012	2013	2014	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			PROGRAMA Desarrollo Municipal	2012	2013	2014	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Mtra. Mariana Guzmán Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

Mtra. Saorina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

24. ¿El Programa Presupuestario cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.

No procede valoración cuantitativa.

24.1. En la respuesta se debe describir, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.

24.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.

24.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 23 y 25.

RESPUESTA No. 24	NO
VALORACIÓN	SIN VALOR
La población objetivo está representada por todas las dependencias y entidades del municipio.	

*[Firma]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Beñón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Niñez.  
Director General de Planeación

**25. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del Programa Presupuestario?**

**No procede valoración cuantitativa.**

25.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el Programa Presupuestario ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el Anexo 10 "Evolución de la Cobertura" y en el Anexo 11 "Información de la Población Atendida". El formato de los Anexos se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

*[Firma]*  
Mtra. Sofía Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



25.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

25.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 23, 24 y 43.

RESPUESTA No. 25	SÍ
VALORACIÓN	SIN VALOR
<p>La cobertura de la población potencial, la población objetivo y la población atendida se refleja en el avance de cumplimiento de metas y objetivos del Programa Presupuestario.</p> <p>En 2022 el Programa de la Oficialía Mayor logró un avance del 128.45%</p>	

  
Mtra. Mauger Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

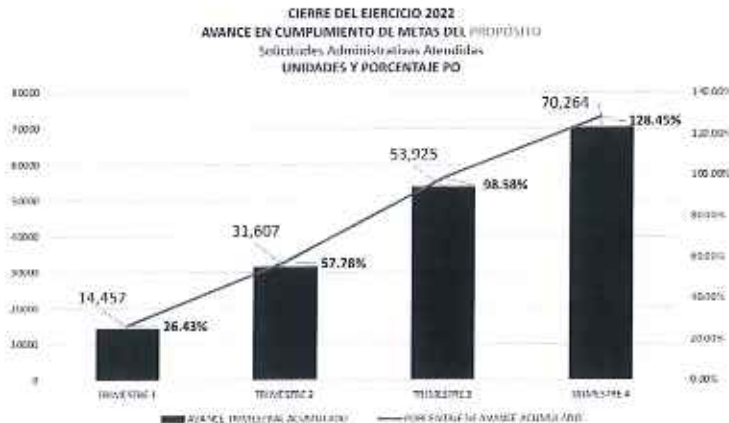
  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sofía Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

**¿QUÉ HACE EL PROGRAMA DE PORCENTAJE DE SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS?. NIVEL PROPÓSITO**

EL OBJETIVO DEL PROGRAMA ES QUE LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES MUNICIPALES OPTIMICEN LOS RECURSOS PARA UNA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE IMPACTANDO EN LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO.

EN EL PRIMER TRIMESTRE SE ATENDIERON 14,457 SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS, LO QUE REPRESENTÓ UN AVANCE ANUAL ACUMULADO DEL 26.43%, ESTE AVANCE SE FUE INCREMENTADO EN CADA TRIMESTRE, Y SE SUPERÓ PARA TERMINAR EL AÑO CON UN 128.45%, POR ENCIMA DE LO PROGRAMADO.



*Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón*  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*Lic. José Fernando Díaz Nuñez*  
Director General de Planeación

**8. TEMA IV. OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

**A. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP O NORMATIVIDAD APLICABLE**

**Solicitud de apoyos**

26. ¿El Programa Presupuestario cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes? (socioeconómicas en el caso de personas físicas y específicas en el caso de personas morales)



*Mtra. Sarayna Sala Ramirez*  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Si el programa no cuenta con información sistematizada de la demanda total de apoyos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Al contar con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí", se consideran los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de apoyos ni las características de los solicitantes.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, pero no las características de los solicitantes.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.</li> <li>Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de apoyos.</li> </ul>

  
Mtra. Marina Guadalupe Avila Barton  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sabrina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

26.1. En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el programa y, en su caso, la información faltante; y la argumentación de por qué se considera que el programa conoce en esa medida su demanda de apoyos y



a sus solicitantes. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

26.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

26.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 29, 48 y 50.

*[Handwritten Signature]*  
Mtra. Melora Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

RESPUESTA No. 26	NO
VALORACIÓN	0
<p>El Programa de la Oficialía Mayor no cuenta con información sistematizada que permita conocer la demanda total de apoyos y las características socioeconómicas de los solicitantes debido a que los demandantes no son personas físicas ni morales, son la totalidad de dependencias y entidades municipales del municipio.</p>	

*[Handwritten Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

**27. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo cuentan con las siguientes características:**

- a) Corresponden a las características de la población objetivo.
- b) Existen formatos definidos.
- c) Están disponibles para la población objetivo.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.

*[Handwritten Signature]*  
Mtra. Selormis Salda Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





Si el programa no cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Al contar con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí", se consideran los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.</li> <li>Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.</li> <li>Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.</li> <li>Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa Presupuestario cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.</li> </ul>

*[Firma]*  
Mtra. Mañana Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Soledad Sola Ramírez  
Representante legal de SARAPAHÓ S.A. DE C.V.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.</li> </ul>
--	---

27.1. En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen los procedimientos utilizados por el programa para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.

27.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

27.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27, 29 y 30.

RESPUESTA No. 27	SI
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<p>Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo de las dependencias y entidades municipales consisten en enviar una solicitud oficial al área correspondiente justificando lo solicitado. Corresponde a las características de la población objetivo debido a que es atendida por el área que le corresponde, en ocasiones, y tratándose de temas específicos existen formatos definidos para las solicitudes requeridas y son conocidos por todas las dependencias.</p>	

*[Firma]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Niñez,  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Sabrina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**28. El Programa Presupuestario cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:**

- a) Son consistentes con las características de la población objetivo.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras
- c) Están sistematizados.
- d) Están difundidos públicamente.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>

*[Firma]*  
Mtra. Maury Guzmán de Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Sabrina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen cuatro de las características establecidas.</li> </ul>

*[Handwritten Signature]*  
Mtra. Mariana Guadalupe Avila Baryón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

RESPUESTA No. 28	SI
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<p>El Programa de la Oficialía Mayor cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega, registro y trámite de las solicitudes que las dependencias y entidades municipales realizan y a las cuales se da atención.</p>	

*[Handwritten Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

### Selección de beneficiarios y/o proyectos

**29. Los procedimientos del Programa Presupuestario para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características:**

- a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.

*[Handwritten Signature]*  
Mtra. Soraida Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



d) Están difundidos públicamente.

Si el programa no cuenta con procedimientos documentados para la selección de proyectos y/o beneficiarios o los procedimientos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

*[Signature]*  
Mtra. Maure Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Selormá Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

<b>RESPUESTA No. 29</b>	<b>NO</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>0</b>
Debido a las características del Programa de la Oficialía Mayor no se selecciona a los beneficiarios se atiende a las dependencias que lo solicitan.	

**30. El Programa Presupuestario cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos y tienen las siguientes características:**

- a) Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.
- b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de la selección de beneficiarios y/o proyectos o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>

*[Signature]*  
Mtra. Mabel Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sarmila Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
MUNICIPAL

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

30.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

30.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales y manuales de procedimientos.

30.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 30 y 40.

RESPUESTA No. 30	NO
<b>VALORACIÓN</b>	<b>0</b>
<p>Debido a las características del Programa de la Oficialía Mayor y a la población que atiende, los beneficiarios no son seleccionados, se atiende a todos.</p>	



R.F.C. CSA1505054K4

Mtra. Maira Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Niñez  
Director General de Planeación

Mtra. Sarafina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

**Tipos de apoyos**

**31. Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen las siguientes características:**

- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.

Si el programa no cuenta con procedimientos documentados para otorgar los apoyos a los beneficiarios o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>

Mtra. Maura Guadalupe Avila Barón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

Mtra. Sorina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen todas las características establecidas.</li> </ul>
---	---

31.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para otorgar el apoyo a los beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

31.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

31.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33, 40 y 42.

*[Firma]*  
Mtra. Mely Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez,  
Director General de Planeación

<b>RESPUESTA No. 31</b>	<b>NO</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>0</b>
Debido a las características del Programa de la Oficialía Mayor este no tiene las características solicitadas en la pregunta.	

*[Firma]*  
Mtra. Salmir Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

**32. El Programa Presupuestario cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios y tienen las siguientes características:**



*[Firma]*  
Lic. DENITO JUÁREZ  
Director General de Planeación

- a) Permiten identificar si los apoyos a entregar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del programa.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por operadores del programa.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>

  
Mtra. Mayra Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sarama Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
MUNICIPAL

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.</li> </ul>
---	--

RESPUESTA No. 32	NO
<b>VALORACIÓN</b>	<b>0</b>
<p>El Programa de la Oficialía Mayor, debido a sus características, verifica que las direcciones que dependen de ella cumplan con lo solicitado por las dependencias y entidades municipales con las características solicitadas.</p> <p>La Matriz de Indicadores para Resultados de la Oficialia Mayor contiene la programación de todas las actividades, con indicadores y metas, de sus Direcciones y es conocida por todas las dependencias y entidades.</p>	

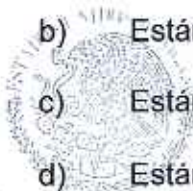
*[Signature]*  
Mtra. Maure Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Niñez  
Director General de Planeación

**Ejecución**

**33. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:**

- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento del programa.



*[Signature]*  
Mtra. Salma Saia Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Si el programa no cuenta con procedimientos de ejecución de obras y/o acciones o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

33.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

Mtra. Maura González Ayala Ballón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

Mtra. Soberanía Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

33.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

33.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 35, 40 y 42.

RESPUESTA No. 33	SI
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<p>La Oficialía Mayor en su Matriz de Indicadores para Resultados establece las acciones que realizará durante toda la administración, el documento de la MIR está estandarizado, el formato es el mismo para todas las dependencias, está sistematizado ya que se publica</p> <p>Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características Debido a las características del programa presupuestario este no cuenta con procedimientos de ejecución de obras y/o acciones con las características solicitadas.</p>	

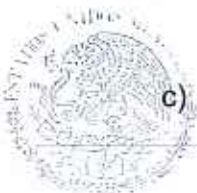
*[Firma]*  
Mtra. Maurya Cepeda López Ayala Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Soemira Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

**34. El Programa Presupuestario cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:**

- a) Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.



d) Son conocidos por operadores del programa.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

34.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo,

Mtra. Misura Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

Mtra. Sabrina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

34.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

34.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 34 y 40.

Mtra. Maira Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

RESPUESTA No. 34	SI
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<p>El mecanismo utilizado para dar seguimiento a la ejecución de las obras y acciones es el Formato de Seguimiento instrumentado y publicado en la página municipal trimestralmente.</p> <p>En él se identifican las actividades realizadas o no y el porcentaje de avance trimestral y anual acumulado.</p> <p>Los avances se dan a conocer en las sesiones trimestrales del subcomité sectorial del COPLADEMUN del eje 1 a donde pertenece el Programa y es conocido por todas las áreas y puede ser consultado por cualquier ciudadano.</p>	

Lic. José Fernando Díaz Nuñez.  
Director General de Planeación

Mtra. Selenita Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

**B MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA**



**35. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo se han hecho en los últimos tres años que han permitido agilizar el proceso de apoyo a los solicitantes?**

**No procede valoración cuantitativa.**

35.1. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó la(s) modificación(es) y el(los) resultado(s) provocado(s) por esto(s), que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.

Además de lo anterior, se debe explicar de manera resumida cuáles serían los cambios sustantivos que se requeriría hacer a los apartados específicos de los Lineamientos de Operación o documento normativo del programa para atender las áreas de mejora identificadas en esta evaluación, y mencionar si existe evidencia de los cambios efectuados que han permitido agilizar el proceso.

35.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las rop o documento normativo y manifestación de impacto regulatorio y comentarios a las ROP de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

35.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 26

RESPUESTA No. 35	NO
VALORACIÓN	SIN VALOR
Debido a las características del programa presupuestario este no ha tenido cambios sustantivos en su documento normativo en los últimos tres años que	

*[Firma]*  
Mtra. Maira Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Soledad Saldaña Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





permitan agilizar el proceso de apoyo a los solicitantes ya que se atiende a todas las dependencias y entidades municipales.

**Organización y Gestión**

**36. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el Programa Presupuestario para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios y, en su caso, qué estrategias ha implementado?**

**No procede valoración cuantitativa.**

36.1. En la respuesta se deben explicitar qué informes, sistemas o documentación fue revisada; una descripción de los mecanismos de transferencias detallando la participación de las instancias correspondientes, la problemática detectada, y en ese caso, la propuesta para solucionar dicha problemática.

36.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los Lineamientos de Operación o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

36.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26 y 39.

*[Firma]*  
Mtra. Maira Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Sarama Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

<b>RESPUESTA No. 36</b>	<b>SI</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>SIN VALOR</b>



La Oficialía Mayor responsable del Programa Presupuestario no enfrenta problemas para acceder a los recursos que requiere para su funcionamiento.

## **C EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

### **Registro de operaciones programáticas y presupuestales**

**37. El Programa Presupuestario identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:**

- a) **Gastos en operación:** Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del programa, considere el capítulo 1000) y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).
- b) **Gastos en mantenimiento:** Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.
- c) **Gastos en capital:** Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).

Mtra. Maure Guadalupe Amia Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

Mtra. Soriana Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

Si el programa no ha identificado ni cuantificado gastos en operación de los bienes y/o servicios que ofrece o si no desglosa al menos uno de los conceptos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de los conceptos establecidos.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.</li> </ul>

37.1. En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación".

*[Firma]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Soemila Salas Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

En la respuesta se debe explicar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios. Es decir, a cuánto asciende el apoyo otorgado entregado a la población atendida. Se deberá cuantificar el monto total de subsidios y transferencias, considere capítulo 4000.

37.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

37.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 10.

*[Signature]*  
Mtra. Maure Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

<b>RESPUESTA No. 37</b>		<b>sí</b>
<b>VALORACIÓN</b>		<b>4</b>
Gastos en operación		\$ 353,670,257.59
Gastos en mantenimiento		\$ 14,862,212.07
Gastos en capital		\$ 162,650.04
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 368,695,119.70</b>
Gasto unitario		\$ 404.49

Gasto unitario: \$ 404.49 pesos por beneficiario. (\$368,695,119.70 gasto total / 911,503 habitantes)

*[Signature]*  
Mtra. Sandra Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
GASTOS DE OPERACIÓN (DIRECTOS, INDIRECTOS, 1000, 2000, 3000, 4000, PARA OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA)	\$353,670,257.59	-	\$353,670,257.59	\$353,670,257.59	\$353,670,257.59	\$287,922,948.19
GASTOS DE MANTENIMIENTO(2000, 3000, 4000 (UNIDADES MÓVILES, EDIFICIOS)	\$14,862,212.07	-	\$14,862,212.07	\$14,862,212.07	\$14,862,212.07	\$6,358,953.51
GASTOS DE CAPITAL (5000, 6000)	\$162,650.04	-	\$162,650.04	\$162,650.04	\$162,650.04	\$162,650.04
DEUDA PÚBLICA		-				
TOTAL	\$368,695,119.70	\$0.00	\$368,695,119.70	\$368,695,119.70	\$368,695,119.70	\$294,444,551.74

*[Firma]*  
Mtra. Maurya Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

### Economía

**38. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del Programa Presupuestario y qué proporción del presupuesto total del programa representa cada una de las fuentes?**

No procede valoración cuantitativa.

38.1. En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el asignado, se deben detallar y documentar las causas.

38.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa para determinar las causas

38.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 37.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Niñez,  
Director General de Planeación

Mtra. Sabrina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

<b>RESPUESTA No. 38</b>	<b>SI</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>SIN VALOR</b>

La operación del Programa Presupuestario de la Oficialía mayor se financia en 100% con recursos municipales.

**D SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**39. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el Programa Presupuestario tienen las siguientes características:**

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
- b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
- c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
- d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

Si el programa no cuenta con aplicaciones informáticas o sistemas o las aplicaciones o sistemas no tienen al menos una de las características establecidas se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen una de las características establecidas.</li> </ul>

Mtra. Maura Guzmán Avila Barón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

Mtra. Sabrini Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

*[Signature]*  
Mtra. Maurya Cuadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

39.1. En la respuesta se debe analizar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del programa, y se deben comentar sobre los cambios de los últimos tres años en los sistemas del programa.

39.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.

39.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

<b>RESPUESTA No. 39</b>	<b>sí</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<p>La aplicación informática con que cuenta el Programa Presupuestario que permite verificar o validar la información capturada se encuentra en la página municipal donde se publican los avances del programa, la publicación es trimestral y es conocida por todos los participantes del Programa.</p>	

*[Signature]*  
Miriam Marina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**E CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS**

**40. ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del Programa Presupuestario respecto de sus metas?**

**No procede valoración cuantitativa.**

40.1. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en la Tesorería municipal para la Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

40.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anteriores e informes del SRFT según corresponda.

40.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12, 44 y 45.

<b>RESPUESTA No. 40</b>	<b>SI</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>SIN VALOR</b>

Mtra. Mayra Guzmán Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHU S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Niñez  
Director General de Planeación

Mtra. Estelina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHU S.A. DE C.V.



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

El Programa de la Oficialía Mayor obtuvo un avance promedio de 116.46% promediando todas las metas alcanzadas en todos los niveles de objetivos.

Nivel.	INDICADOR	META PLANEADA 2022	META ALCANZADA	AVANCE %
Fin (DGPM / DP)	PSCSPM: Porcentaje de la población que se siente muy satisfecha y satisfecha con los servicios municipales de agua potable, drenaje y alcantarillado, alumbrado público, parques y jardines, recolección de basura, policía y mantenimiento de calles y avenidas.	37.01%	34.7	93.76%
	IBG: Índice de Buen Gobierno.	70.5	59	83.69%
	CDCOP18GM: Calificación de confianza otorgada por la población de 18 años y más al gobierno municipal	5.80	5.00	86.21%
Propósito (Oficialía Mayor)	PSAA= Porcentaje de solicitudes administrativas atendidas.	54,700	70,264	128.45%
Componente (OFICIALÍA MAYOR)	PGER= Porcentaje de gestiones realizadas.	5,240	6,036	115.19%
Actividad	PEEOMA= Porcentaje de eventos especiales oficiales municipales atendidos	3	3	100.00%
Actividad	PCAE= Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos establecidos.	68	70	102.94%
Componente (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)	PRMS: Porcentaje de los recursos materiales y servicios suministrados.	8,815	7,309	82.92%
Actividad	PSAL: Porcentaje de Solicitudes Administrativas y de Logística Atendidas	2,400	2,372	98.83%
Actividad	PIE: Porcentaje de Integración de Expedientes realizados	165	167	101.21%
Actividad	PRRE: Porcentaje de Requisiciones para Eventos Atendidos	165	127	76.97%
Actividad	PSP: Porcentaje de las Solicitudes de Pago elaboradas.	1,080	888	82.04%
Actividad	PASA: Porcentaje de Asistencia de los Sinistros Atendidos.	520	291	55.96%
Actividad	PRCR: Porcentaje de revisión del Sistema de Combustible realizadas.	3,840	3,095	80.60%

*[Signature]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE CV.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Soemía Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE CV.



MUNICIPIO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN



Av. San salvador #558 Altos  
Colonia Framboyanes #558 C.P. 77034, Chetumal Quintana Roo.  
E-mail: c.sarapaho@gmail.com.

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

Actividad	PSVA: Porcentaje de solicitudes de vehiculos atendidas	645	371	57.52%
Componente (PATRIMONIO MUNICIPAL)	PAORC= Porcentaje de Avance en las operaciones de resguardo y control.	10,017	10,017	100.00%
Actividad	PAMA= Porcentaje de Avance en el Mantenimiento de las Áreas.	8	8	100.00%
Actividad	PEABA= Porcentaje de Avance en Expedientes Actualizados.	2,832	2,832	100.00%
Actividad	PARB= porcentaje de avance en regulacion de bienes	2,832	2,832	100.00%
Actividad	PACB= Porcentaje de Avance en Claves de Bienes	6,360	6,360	100.00%
Actividad	PARI= Porcentaje de Avance en los Resguardos e Inventarios	6,360	6,360	100.00%
Actividad	PAEBA= Porcentaje de avance en evaluaciones basadas en las auditorias	125	125	100.00%
Componente (ICCAL)	PPMP: Porcentaje de integrantes del personal municipal profesionalizado.	1,500	9,936	662.40%
Actividad	PPCI: Porcentaje de Cursos de Capacitación Integral Institucional impartidos	150	186	124.00%
Actividad	PCC: Porcentaje de convenios de colaboración para la capacitación celebrados	10	15	150.00%
Actividad	PSPE: Porcentaje de servidores(as) públicos(as) evaluados(as)	1,200	1,130	94.17%
Componente (DTIC)	PSIB: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados.	2,806	3,443	122.70%
Actividad	PSI= Porcentaje de sistemas Informáticos.	260	273	105.00%
Actividad	PSTC: Porcentaje de servicios de telecomunicaciones atendidas.	1,000	998	99.80%

*[Handwritten Signature]*  
Mtra. Maurya Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Handwritten Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Handwritten Signature]*  
Mtra. Sabrina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

Actividad	PSTA= Porcentaje de servicios técnicos atendidos.	1,800	2,241	124.50%
Componente (Dirección de Servicios Generales)	PSML=Porcentaje de Servicios de mantenimiento y logística realizados.	1,200	1,200	100.00%
Actividad	PSMR=Porcentaje de servicios de mantenimiento municipal realizados.	1,200	1,056	88.00%
Actividad	PLEO= Porcentaje de servicios de logística de los eventos oficiales especiales brindados	4	4	100.00%
Actividad	PSLA= Porcentaje de solicitudes de Logística de Eventos atendidas	1,000	1,070	107.00%
Componente (Eventos Cívicos)	PECR= Porcentaje de Eventos Cívicos y Culturales realizados	194	200	103.09%
Actividad	PCCR= Porcentaje de Conmemoraciones y Celebraciones Cívicas realizadas	47	45	95.74%
Actividad	PMR = Porcentaje de participaciones musicales realizadas.	125	134	107.20%
Actividad	PSEA= Porcentaje de solicitudes en Eventos Especiales atendidos	22	21	95.45%
Componente ( Dirección de Recursos Humanos)	PPPME= Porcentaje de plantillas de personal municipal entregadas.	1,272	1,570	123.43%
Actividad	PIA= Porcentaje de incidencias (altas, bajas, modificaciones, cambios de puestos o salarios) atendidas	3,576	4,585	128.22%
Actividad	PRFLE= Porcentaje de reportes de finiquito y/o liquidación entregados.	705	389	55.18%
Actividad	PEPIA= Porcentaje de expedientes de personal por incidencias actualizados	3,600	9,325	259.03%

*[Signature]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Berón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Niñez,  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sarina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

**F RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA**

**41. El Programa Presupuestario cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:**

- a) Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.



b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.

c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable

d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

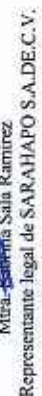
Si el programa no cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No"

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

  
Mtra. Mariana Guadalupe Avila Barón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sabina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



41.1. En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, de Propósito y/o de Componentes.

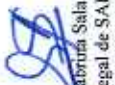
41.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

41.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 32, 34, 44 y 47.

  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Hadrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

RESPUESTA No. 41	sí
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<p>Sí.</p> <p>El Programa Presupuestario cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas:</p> <p>El documento normativo son los Lineamientos para el diseño y elaboración de los Programa Presupuestarios publicados en la página municipal en el siguiente enlace;</p> <p><a href="https://transparencia.cancun.gob.mx/uploads/7/11/Lineamientos%20Para%20Los%20Pp%202022-24%20Revisado.pdf">https://transparencia.cancun.gob.mx/uploads/7/11/Lineamientos%20Para%20Los%20Pp%202022-24%20Revisado.pdf</a></p> <p>Los resultados que se publican trimestralmente se presentan en las cédulas de avance trimestral y acumulado anual en la siguiente liga:</p>	

  
Mtra. Satorra Salá Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



<https://transparencia.cancun.gob.mx/uploads/7/11/C%EF%BD%85ula%20Om%204Tr22.Pdf>

A solicitud de la unidad de transparencia se atienden todas las solicitudes relacionadas con el Programa Presupuestario.

*[Signature]*  
Mtra. Mabel Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

## 9. TEMA V. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA DEL PROGRAMA

### A PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

42. El Programa Presupuestario cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

- a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
- b) Corresponden a las características de sus beneficiarios.
- c) Los resultados que arrojan son representativos.

Si el programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
-------	-----------

*[Signature]*  
Lic. José Esteban Díez Núñez,  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Maritza Sala Ramírez,  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas y otra de las características.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

*[Firma]*  
Mtra. Maurya Guadalupe Avila Borrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

Mtra. Estrella Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

42.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de estos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre) con las principales características de los instrumentos.

42.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.

42.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.



<b>RESPUESTA No. 42</b>	<b>NO</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>0</b>
No se cuenta con un sistema que permita conocer el grado de satisfacción de la población que se atiende con el programa.	

*[Signature]*  
Mtra. Mariana Guadalupe Avila Baptrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

### 10. TEMA VI. RESULTADOS DEL PROGRAMA

**43. ¿Cómo documenta el Programa Presupuestario sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?**

- a) Con indicadores de la MIR.
- b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
- c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas estatales o nacionales que muestran el impacto de programas similares.
- d) Con hallazgos de evaluaciones de impacto.

**No procede valoración cuantitativa.**

43.1. En la respuesta se debe señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.

43.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR, evaluaciones externas y diagnóstico.

43.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 19, 20, 22, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Salomón Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



000113

**RESPUESTA No. 43**

**SI**

**VALORACIÓN**

**SIN VALOR**

El Programa documenta sus resultados a nivel de Fin y Propósito mediante la cédula de avance de cumplimiento de metas.

**CÉDULA DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS**  
MUNICIPIO DE CHETUMAL QUINTANA ROO  
PERIODO DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

PROGRAMA PRESUPUESTARIO BÁSICO	SUBPROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA	INDICADOR DE RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META CUMPLIDA	PERCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				COMENTARIOS	
							META ANUAL					
							2011	2012	2011	2012		
El IMC desarrolla la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollar la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servidores públicos capacitados	Personas	1000	1000	1000	100%	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para el personal de la institución.
						1000	1000	100%	100%	100%	100%	
El IMC fortalece la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servicios de Recursos Humanos	Fortalecer la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servidores públicos capacitados	Personas	1000	1000	1000	100%	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para el personal de la institución.
						1000	1000	100%	100%	100%	100%	
El IMC fortalece la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servicios de Recursos Humanos	Fortalecer la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servidores públicos capacitados	Personas	1000	1000	1000	100%	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para el personal de la institución.
						1000	1000	100%	100%	100%	100%	
El IMC fortalece la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servicios de Recursos Humanos	Fortalecer la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servidores públicos capacitados	Personas	1000	1000	1000	100%	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para el personal de la institución.
						1000	1000	100%	100%	100%	100%	

También lo documenta mediante su formato de Seguimiento Trimestral

**FORMATO DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO BÁSICO	SUBPROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA	INDICADOR DE RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PERCENTAJE DE CUMPLIMIENTO												
						2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	
El IMC desarrolla la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollar la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servidores públicos capacitados	Personas	1000	1000	1000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para el personal de la institución.
						1000	1000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
El IMC fortalece la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servicios de Recursos Humanos	Fortalecer la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servidores públicos capacitados	Personas	1000	1000	1000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para el personal de la institución.
						1000	1000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
El IMC fortalece la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servicios de Recursos Humanos	Fortalecer la capacidad de los servidores públicos para mejorar su desempeño profesional y personal.	Servidores públicos capacitados	Personas	1000	1000	1000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se realizaron cursos de capacitación para el personal de la institución.
						1000	1000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**44. En caso de que el Programa Presupuestario cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?**



Mtra. Maura Guadalupe Avila Espinón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fermín Díaz Núñez,  
Director General de Planeación

Mtra. Susanna Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR no proporcionan resultados se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.</li> <li>Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin.</li> </ul>

44.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de estos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Detallar cuando se cuenta con un resultado positivo.

44.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR y documentos oficiales.

*[Signature]*  
Mtra. Maíra Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Salomé Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

MUNICIPALIDAD DE CHETUMAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
MUNICIPAL

44.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 41 y 44.

<b>RESPUESTA No. 44</b>	<b>Si</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>4</b>
<p>A nivel de Fin se definieron 3 indicadores:</p> <p><b>PSCSPM:</b> Porcentaje de la población que se siente muy satisfecha y satisfecha con los servicios municipales de agua potable, drenaje y alcantarillado, alumbrado público, parques y jardines, recolección de basura, policía y mantenimiento de calles y avenidas. Este indicador lo publica el INEGI en la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental de manera bienal. Durante el segundo trimestre del 2022 se publicó el último valor de este indicador y fue menor a la meta establecida. Se esperaba el 37.01% y se tuvo 34.7% por lo que su avance fue del 93.76% como se reporta en el trimestre, en acumulado anual se reportó 0% por indicaciones de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo para todos los indicadores que fuesen acumulativos, como este y los otros dos que se muestran a continuación.</p> <p><b>IBG:</b> Índice de Buen Gobierno. Se esperaba 70.50 y se obtuvo 59 puntos en una escala de 100 con un avance del 83.69%</p> <p><b>CDCOP18GM:</b> Calificación de confianza otorgada por la población de 18 años y más al gobierno municipal. Se esperaba 5.8 y se logró 5.0 presentando un avance del 86.21%</p> <p>A nivel de propósito el indicador fue:</p> <p><b>PSAA:</b> Porcentaje de solicitudes administrativas atendidas.</p>	

*[Signature]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Genovia Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
MUNICIPAL

Se esperaba una meta de 54,700 y se logró 54,854 logrando un avance de 128.45% en el acumulado anual.

CEDULA DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO EN LOS OBJETIVOS Y METAS  
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO  
PERIODO DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PROGRAMA PRESUPUESTARIO (SIAFI)			META Y PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE METAS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO									
NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA	INDICADOR DEL PROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ANUALES PROGRAMADAS	ALCANCE (A/%)	PROGRAMADO Y REALIZADO EN EL PERIODO				CUMPLIMIENTO EN EL PERIODO		OBSERVACIONES
						DEL 2011	HASTA EL 2011	DEL 2011	HASTA EL 2011	EN %	EN VALOR	
45. 2011. Ejecución del programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.	Gestionar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos e información para el desarrollo del municipio de Benito Juárez.	Ejecución del programa	Metas	31,000	90	31,000	31,000	31,000	31,000	100%	31,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
						31,000	31,000	31,000	31,000	100%	31,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
						31,000	31,000	31,000	31,000	100%	31,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
						31,000	31,000	31,000	31,000	100%	31,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
45. 2011. Ejecución del programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.	Gestionar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos e información para el desarrollo del municipio de Benito Juárez.	Ejecución del programa	Metas	3,000	90	3,000	3,000	3,000	3,000	100%	3,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
						3,000	3,000	3,000	3,000	100%	3,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
						3,000	3,000	3,000	3,000	100%	3,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
						3,000	3,000	3,000	3,000	100%	3,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
45. 2011. Ejecución del programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.	Gestionar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos e información para el desarrollo del municipio de Benito Juárez.	Ejecución del programa	Metas	1,000	90	1,000	1,000	1,000	1,000	100%	1,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
						1,000	1,000	1,000	1,000	100%	1,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
						1,000	1,000	1,000	1,000	100%	1,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
						1,000	1,000	1,000	1,000	100%	1,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
45. 2011. Ejecución del programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.	Gestionar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos e información para el desarrollo del municipio de Benito Juárez.	Ejecución del programa	Metas	10,000	90	10,000	10,000	10,000	10,000	100%	10,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
						10,000	10,000	10,000	10,000	100%	10,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
						10,000	10,000	10,000	10,000	100%	10,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.
						10,000	10,000	10,000	10,000	100%	10,000	Se cumplió con el programa de las actividades de gestión administrativa y planeación estratégica en el municipio de Benito Juárez.

Mtra. Mayra Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

45. En caso de que el Programa Presupuestario cuente con evaluaciones externas que no sean de impacto y que permiten identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

- a) Se compara la situación de los beneficiarios en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo.
- b) La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios y la intervención del programa.
- c) Dados los objetivos del programa, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refiere al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.

d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del programa.



Mtra. Soledad Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Si el programa no cuenta con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa y tiene(n) una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios</li> </ul>

  
Mitra Maestra Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Selma Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**CORPORATIVO SARAPAHU SA DE CV**  
CSA1505054K4

hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) todas las características establecidas.

45.1. En la respuesta se debe indicar el tipo de evaluación (es) revisada (s) y cuáles de las características establecidas en la pregunta se tienen. Se debe revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de la (s) evaluación (es) externa (s).

45.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.

45.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 44 y 47.

RESPUESTA No. 45	NO
<b>VALORACIÓN</b>	<b>0</b>
<p>El Programa Presupuestario no cuenta con evaluaciones externas anteriores a esta y tampoco de impacto que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa</p> <p>Es la primera vez que se evalúa este programa.</p>	

**46. En caso de que el Programa Presupuestario cuente con evaluación(es) externa(s), diferente(s) a evaluaciones de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?**

**No procede valoración cuantitativa.**

Mtra. Maira Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHU S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

Mtra. Salmirís Salá Ramírez  
Representante legal de SARAPAHU S.A. DE C.V.



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

46.1. En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.

46.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.

46.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 42, 44 y 46.

*[Signature]*  
Mtra. Maura Galdames Arilla Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

RESPUESTA No. 46	NO
VALORACIÓN	SIN VALOR
<p>El Programa Presupuestario no cuenta con evaluaciones externas anteriores a esta y tampoco de impacto que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa</p> <p>Es la primera vez que se evalúa este programa.</p>	

*[Signature]*  
Lic. José Leonardo Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

**47. En caso de que el Programa Presupuestario cuente con información de estudios o evaluaciones estatales o nacionales que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:**

- a. Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- b. Las metodologías aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.

*[Signature]*  
Mtra. Sofía Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

- c. Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
- d. La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.


Si el programa no cuenta con información de estudios o evaluaciones estatales o nacionales que muestren impacto de programas similares que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares), se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".


Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación de impacto tiene la característica I.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación de impacto tiene las características I y II.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación de impacto tiene las características I, II y III o las características I, II y IV.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.</li> </ul>

47.1. En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación o estudio. Se deben señalar las razones por las cuales se considera que son programas similares y las principales diferencias. Adicionalmente, se deben especificar las limitaciones en la comparación. Del estudio se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se

  
Mirra Maury Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Directo(r) General de Planeación

  
Mirra Sarminá Sula Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.

47.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programas similares.

47.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 27, 44 y 49.

RESPUESTA No. 47	NO
VALORACIÓN	0
No existe evidencia de estudios o evaluaciones estatales o nacionales que muestren el impacto de programas similares.	

*[Handwritten Signature]*  
Mtra. Mariana Guadalupe Avila-Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Handwritten Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nájera  
Director General de Planeación

**48. En caso de que el Programa Presupuestario cuente con información de estudios o evaluaciones estatales y nacionales que muestran impacto de programas similares ¿qué resultados se han demostrado?**

**No procede valoración cuantitativa.**

48.1. En la respuesta se debe indicar el impacto demostrado en programas similares, así como las características del estudio o de la evaluación rigurosa existente. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación.

48.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, documentos oficiales y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

*[Handwritten Signature]*  
Mtra. Sabina Salas Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



48.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 44 y 48.

RESPUESTA No. 48	NO
VALORACIÓN	SIN VALOR
No se obtuvieron evidencias de estudios o evaluaciones estatales y/o nacionales que muestren impacto de programas similares.	

*[Signature]*  
Mtra. Maucha Guadalupe Arias Balboa  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

**49. En caso de que el Programa Presupuestario cuente con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes cuentan dichas evaluaciones:**

- a) Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- b) La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.
- c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
- d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

*[Signature]*  
Lic. José Venugó Díaz Núñez  
Director General de Planeación

Si el programa no cuenta con evaluaciones que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares), se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

*[Signature]*  
Mtra. Sorina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>La evaluación de impacto tiene la característica a).</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>La evaluación de impacto tiene las características a) y b).</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>La evaluación de impacto tiene las características a), b) y c) o las características a), b) y d).</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.</li> </ul>

49.1. En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación del programa que le permiten estimar el impacto del mismo. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.

El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y debe estar justificada la elección de dicho método.

49.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.

49.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 19, 20, 27, 44 y 51.



*[Signature]*  
Mtra. Malya Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Geniela Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

<b>RESPUESTA No. 49</b>	<b>NO</b>
<b>VALORACIÓN</b>	<b>0</b>
<p>No se obtuvieron evidencias de evaluaciones de impacto. Se considera que este tipo de evaluación además de ser costosa no es representativa para aplicar en el municipio.</p>	

*[Signature]*  
Mtra. Maíra Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

**50. En caso de que se hayan realizado evaluaciones de impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a) y b) de la pregunta anterior, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?**

Si el programa no cuenta con evaluaciones para medir su impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a y b de la pregunta anterior, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se reporta evidencia de efectos positivos del programa en sus beneficiarios.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin o el Propósito del programa.</li> </ul>

*[Signature]*  
Lic. José Federico Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Sabrina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa.</li> <li>Se reportan efectos positivos del programa en aspectos adicionales al problema para el que fue creado.</li> </ul>

*[Signature]*  
Mtra. Maleny Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

50.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos que indica la evidencia existente y las áreas de oportunidad identificadas en la metodología utilizada para generar esta evidencia.

50.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones de impacto y/o documentos oficiales.

50.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 45.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

RESPUESTA No. 50	NO
<b>VALORACIÓN</b>	<b>0</b>
<p>No se obtuvieron evidencias de evaluaciones de impacto. Se considera que este tipo de evaluación además de ser costosa no es representativa para aplicar en el municipio.</p>	

*[Signature]*  
Mtra. Genoveva Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



## 11. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

**Tabla 1. "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"**

Apartado de la Evaluación	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
<b>Fortaleza y Oportunidad</b>			
Diseño obtuvo el 100%	El programa cuenta con un Diseño sólido que justifica su creación, con objetivos que contribuyen a los objetivos de los programas municipales con que se relaciona.	1,2,3,4,5,6	Ninguna
	Tiene definida la población objetivo	7,8	Ninguna
	Cuenta con una Matriz de indicadores para resultados a nivel municipal	10,11,12	Ninguna
	Se complementa con otros programas municipales.	13	Ninguna
Planeación y orientación a resultados	Una de las fortalezas en este tema son los instrumentos de planeación con 100% de avance así como la generación de información con 100%	14,15, 21 y 22	Ninguna
Cobertura y focalización obtuvo el 100%	La cobertura es la adecuada.	23,25	Ninguna
Operación	En el tema de operación las fortalezas se presentan en el análisis de los procesos establecidos en las ROP o	27,28,33,34 37, 38,	Ninguna

*[Firma]*  
Mtra. Mañana Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Firma]*  
Lic. José Fernando Díaz Niñez  
Director General de Planeación

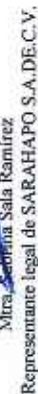
*[Firma]*  
Mtra. Soledad Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



	normatividad aplicable, la eficiencia y economía operativa en la asignación y aplicación de los recursos del Programa de la Oficialía Mayor 100%		
	Sistematización de la información obtuvo el 100%	39	Ninguna
	El cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos obtuvo el 100%	40	Ninguna
	Rendición de cuentas y transparencia obtuvo el 100% y en medición de resultados la pregunta 44 se contestó correctamente	41, 44	
<b>Debilidad o amenaza</b>			
Operación	Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable obtuvo el 44%	26,29,30,31,32	El Programa Presupuestario no cuenta con información relacionada con los beneficiarios y solicitudes de apoyo.
	Los ítems relacionados con la mejora y simplificación administrativa una de ellas no aplica debido a las características del programa presupuestario este no ha tenido cambios sustantivos en su documento normativo	35. obtuvo el 50%	Ninguna
Percepción de la población atendida obtuvo el 0%	Por las características del programa no se identifica la población atendida en lo particular	42	Ninguna

  
Mtra. Maíra Guadalupe Avila Bajrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Verónica Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



Medición de resultados obtuvo el 20%	Otra debilidad de este programa se debe sobre todo a que el programa es la primera vez que es evaluado y no existen evaluaciones de impacto	45,46,47,48,49,50	Ninguna
--------------------------------------	---	-------------------	---------

## 12. COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS ANTERIORES

Esta es la primera evaluación de este programa y la puntuación promedio que alcanzó fue de 2.59 considerada baja.

Año en que se realizó la evaluación	2023
Ejercicio fiscal al que se realizó la evaluación	2022
Puntuación promedio lograda	2.59

Por tema evaluado los resultados obtenidos fueron los siguientes:

Tema evaluado	Año de la evaluación
	2023
Diseño	100%
Planeación y Orientación a Resultados	67%



Mtra. Maura Guadalupe Avila Bayrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Niñez  
Director General de Planeación

Mtra. Gertrudis Salas Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



Cobertura y Focalización	100%
Operación	58%
Percepción de la Población Atendida	0%
Medición de Resultados	20%
Promedio	65%



Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

### 13. CONCLUSIONES

Al ser la primera vez que se evalúa el programa de la Oficialía Mayor se han identificado los aspectos susceptibles de mejora para una futura evaluación

La puntuación promedio de los 6 temas evaluados fue de 65% y la puntuación promedio por reactivo fue de 2.59

El resultado del Programa evaluado es bajo y requiere fortalecerse.



Lic. José Fernando Díaz Nández  
Director General de Planeación

### 14. BIBLIOGRAFÍA

1. Cédulas de avance en cumplimiento de metas y objetivos de la Oficialía Mayor
2. Fichas de Indicadores del Programa para cada uno de los niveles de objetivo de la MIR
3. Indicadores globales de los ODS
4. Lineamientos para el diseño y aprobación de los Programas presupuestarios.
5. Matriz de indicadores para Resultados del programa.
6. Programa presupuestario de la Oficialía Mayor
7. Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024
8. Programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo.



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

9. Presentación ejecutiva de los avances en cumplimiento de metas y objetivos del programa.
10. Programa Anual de Evaluación 2023
11. Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados.

## 15. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

**Nombre de la instancia evaluadora:** Corporativo SARAPAHO SA DE CV

**Nombre del Coordinador de la Evaluación:** Mtra. Sabrina Sala Ramírez

**Nombres de los principales colaboradores:**

Lic. Iliren Sala Ramírez

Lic. Maura Guadalupe Ávila Barrón

**Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:** Dirección General de Planeación Municipal.

**Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:** José Fernando Díaz Núñez

**Forma de contratación de la instancia evaluadora:** Licitación pública.

**Costo total de la evaluación:** \$261,000.00


**Fuente de financiamiento:** recursos municipales



Mtra. Maura Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.



Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación



Mtra. Sabrina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



## 16. ANEXOS

### ANEXO 1 “METODOLOGÍA PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LAS POBLACIONES POTENCIAL Y OBJETIVO”.

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor  
**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio  
**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez  
**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor  
**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados  
**Año de la Evaluación:** 2023  
**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022

La población objetivo del Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor está representada por todos los funcionarios de las dependencias y entidades municipales que solicitan algún tipo de servicio.

### ANEXO 2. “PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS”

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor  
**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio  
**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez  
**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor



Mtra. Mireya Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A.-DE C.V.



Lic. Jorge Fernando Diaz Núñez.  
Director General de Planeación



Mtra. Geniferia Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados

**Año de la Evaluación:** 2023

**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022

No aplica para este programa ya que no hay una base de datos de beneficiarios.

  
Mtra. Maurya Guadalupe Torres Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Soraima Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.





**ANEXO 3 "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS".**

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor  
**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio  
**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez  
**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor  
**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados  
**Año de la Evaluación:** 2023  
**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022

000133



Mra. Mariana Guadalupe Martínez  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Pizar Méndez  
Mecor General de Planeación

Mra. Socorro Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



# CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV CSA1505054K4

000134

Nombre	Puestos	Método de cálculo	Indicador	Clave y nombre del PP	Métrica de la actividad	Objetivo	Descripción	Medio de validación	Unidad de medida	Frecuencia	Impacto	Evidencia	Observaciones
PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MTR 2022-2024	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL
<p><b>MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MTR 2022-2024</b> EJE 1: BUEN GOBIERNO PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO OFICIALÍA MAYOR</p>													
PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MTR 2022-2024	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL
PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MTR 2022-2024	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL
PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MTR 2022-2024	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL
PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MTR 2022-2024	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL
PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MTR 2022-2024	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL
PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MTR 2022-2024	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL
PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MTR 2022-2024	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL
PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MTR 2022-2024	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	MÉTODO DE CÁLCULO	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL	PERSONAL

Min. Agustín Sánchez Barón  
Director General de Planeación  
Municipal

Min. Jorge Fernando Díaz Nájera  
Director General de Planeación  
Municipal

Min. Sebastián de la Cruz  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Av. San Salvador #558 Altos  
Colonia Framboyanes #558 C.P. 77034, Chetumal Quintana Roo.  
E-mail: c.sarapaho@gmail.com.

000135

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4



Corporativo SARAPAHO  
CALLE 123 JUAREZ  
CIUDAD DE PLANEACION  
C.P. CIPAL

Actividad	Descripción	Unidad de Medida	Metodo de Cálculo	Unidad de Medida	Metodo de Cálculo	Unidad de Medida	Metodo de Cálculo	Unidad de Medida	Metodo de Cálculo	Unidad de Medida	Metodo de Cálculo	Unidad de Medida	Metodo de Cálculo	Unidad de Medida	Metodo de Cálculo	Unidad de Medida	Metodo de Cálculo	Unidad de Medida	Metodo de Cálculo
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Elaboración de los estados financieros consolidados y del informe de gestión.	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo
Asesoría	Asesorar al cliente en la implementación de sistemas de información y en la optimización de procesos.	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo
Asesoría	Asesorar al cliente en la implementación de sistemas de información y en la optimización de procesos.	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo
Asesoría	Asesorar al cliente en la implementación de sistemas de información y en la optimización de procesos.	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo	Unidad de Medida	Medio de Cálculo

Mra. Mónica Hernández, D.C.  
Directora General

León Fernando Ruiz Nieto  
Director General

Mrs. Rosalva Ramírez  
Representante Legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Av. San Salvador #558 Altos  
Colonia Framboyanes #558 C.P. 77034, Chetumal Quintana Roo.  
E-mail: c.sarapaho@gmail.com

CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV  
CSA1505054K4



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
REGION GENERAL DE PLANEACION  
MUNICIPAL

Actividad	L. 641.1.27 Adquisición de bienes muebles de propiedad ajena de los bienes de dominio público municipal.	Desarrollo de actividades de planeación y ejecución de obras de infraestructura de los bienes de dominio público municipal.	Método de Cálculo: Método de Valoración de Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Unidad de Medida del Indicador: Valor en Pesos.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.
Actividad	L. 641.1.27 Adquisición de bienes muebles de propiedad ajena de los bienes de dominio público municipal.	Desarrollo de actividades de planeación y ejecución de obras de infraestructura de los bienes de dominio público municipal.	Método de Cálculo: Método de Valoración de Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Unidad de Medida del Indicador: Valor en Pesos.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.
Actividad	L. 641.1.27 Adquisición de bienes muebles de propiedad ajena de los bienes de dominio público municipal.	Desarrollo de actividades de planeación y ejecución de obras de infraestructura de los bienes de dominio público municipal.	Método de Cálculo: Método de Valoración de Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Unidad de Medida del Indicador: Valor en Pesos.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.
Actividad	L. 641.1.27 Adquisición de bienes muebles de propiedad ajena de los bienes de dominio público municipal.	Desarrollo de actividades de planeación y ejecución de obras de infraestructura de los bienes de dominio público municipal.	Método de Cálculo: Método de Valoración de Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Unidad de Medida del Indicador: Valor en Pesos.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.
Actividad	L. 641.1.27 Adquisición de bienes muebles de propiedad ajena de los bienes de dominio público municipal.	Desarrollo de actividades de planeación y ejecución de obras de infraestructura de los bienes de dominio público municipal.	Método de Cálculo: Método de Valoración de Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Unidad de Medida del Indicador: Valor en Pesos.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.
Actividad	L. 641.1.27 Adquisición de bienes muebles de propiedad ajena de los bienes de dominio público municipal.	Desarrollo de actividades de planeación y ejecución de obras de infraestructura de los bienes de dominio público municipal.	Método de Cálculo: Método de Valoración de Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Unidad de Medida del Indicador: Valor en Pesos.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.
Actividad	L. 641.1.27 Adquisición de bienes muebles de propiedad ajena de los bienes de dominio público municipal.	Desarrollo de actividades de planeación y ejecución de obras de infraestructura de los bienes de dominio público municipal.	Método de Cálculo: Método de Valoración de Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Unidad de Medida del Indicador: Valor en Pesos.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.
Actividad	L. 641.1.27 Adquisición de bienes muebles de propiedad ajena de los bienes de dominio público municipal.	Desarrollo de actividades de planeación y ejecución de obras de infraestructura de los bienes de dominio público municipal.	Método de Cálculo: Método de Valoración de Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Unidad de Medida del Indicador: Valor en Pesos.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.
Actividad	L. 641.1.27 Adquisición de bienes muebles de propiedad ajena de los bienes de dominio público municipal.	Desarrollo de actividades de planeación y ejecución de obras de infraestructura de los bienes de dominio público municipal.	Método de Cálculo: Método de Valoración de Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Unidad de Medida del Indicador: Valor en Pesos.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.	Indicador: Valor de los Bienes Muebles de Propiedad Ajena.

Mesa de Trabajo  
Mesa de Trabajo  
Mesa de Trabajo

Mesa de Trabajo  
Mesa de Trabajo  
Mesa de Trabajo

Mesa de Trabajo  
Mesa de Trabajo  
Mesa de Trabajo

Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.  
R.F.C. CSA1505054K4



000137

# CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV CSA1505054K4



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
MUNICIPAL

<p>ACTIVIDAD 150505444 Evaluación de riesgos de inundación en las áreas urbanas del municipio de Sarapahó.</p>	<p>El estudio técnico consistió en el análisis de las zonas de riesgo de inundación en las áreas urbanas del municipio de Sarapahó, considerando el uso del suelo y el tipo de suelo.</p>	<p>Asesoría</p>	<p>METODO DE CÁLCULO: PDM- INCH-PCP-110</p>	<p>VARIABLES PDM- Método de cálculo de inundación INCH- Método de cálculo de inundación PCP- Método de cálculo de inundación</p>	<p>UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Prometeo</p>	<p>UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Calentamiento urbano</p>	<p>PARTE DE LA META DE LA METRA EN RELACION A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 1500 metros cuadrados</p>	<p>PERIODO DE OBSERVACIÓN: 2021</p>	<p>Nombre de quien genera la información: Jefe de Planeación y Desarrollo Urbano</p>	<p>Nombre del Documento: Informe de avance en el estudio de riesgos de inundación en las áreas urbanas del municipio de Sarapahó.</p>
<p>ACTIVIDAD 150505445 Evaluación de riesgos de inundación en las áreas rurales del municipio de Sarapahó.</p>	<p>El estudio técnico consistió en el análisis de las zonas de riesgo de inundación en las áreas rurales del municipio de Sarapahó, considerando el uso del suelo y el tipo de suelo.</p>	<p>Asesoría</p>	<p>METODO DE CÁLCULO: PDM- INCH-PCP-110</p>	<p>VARIABLES PDM- Método de cálculo de inundación INCH- Método de cálculo de inundación PCP- Método de cálculo de inundación</p>	<p>UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Prometeo</p>	<p>UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Calentamiento urbano</p>	<p>PARTE DE LA META DE LA METRA EN RELACION A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 1500 metros cuadrados</p>	<p>PERIODO DE OBSERVACIÓN: 2021</p>	<p>Nombre de quien genera la información: Jefe de Planeación y Desarrollo Urbano</p>	<p>Nombre del Documento: Informe de avance en el estudio de riesgos de inundación en las áreas rurales del municipio de Sarapahó.</p>
<p>ACTIVIDAD 150505446 Evaluación de riesgos de inundación en las áreas de conservación del municipio de Sarapahó.</p>	<p>El estudio técnico consistió en el análisis de las zonas de riesgo de inundación en las áreas de conservación del municipio de Sarapahó, considerando el uso del suelo y el tipo de suelo.</p>	<p>Asesoría</p>	<p>METODO DE CÁLCULO: PDM- INCH-PCP-110</p>	<p>VARIABLES PDM- Método de cálculo de inundación INCH- Método de cálculo de inundación PCP- Método de cálculo de inundación</p>	<p>UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR: Prometeo</p>	<p>UNIDAD DE MEDIDA DE LAS VARIABLES: Calentamiento urbano</p>	<p>PARTE DE LA META DE LA METRA EN RELACION A LA LINEA BASE Meta Absoluta: 1500 metros cuadrados</p>	<p>PERIODO DE OBSERVACIÓN: 2021</p>	<p>Nombre de quien genera la información: Jefe de Planeación y Desarrollo Urbano</p>	<p>Nombre del Documento: Informe de avance en el estudio de riesgos de inundación en las áreas de conservación del municipio de Sarapahó.</p>

Mrs. Naura Guadalupe Ruiz Martínez  
Lic. Jorge Fernando Cruz Nájera  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE CV

Mrs. Naura Guadalupe Ruiz Martínez  
Lic. Jorge Fernando Cruz Nájera  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE CV

Mrs. Naura Guadalupe Ruiz Martínez  
Lic. Jorge Fernando Cruz Nájera  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE CV



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

Actividad	Descripción de la actividad	Unidad de Medida	Medida de Impacto	Medida de Riesgo	Medida de Control	Medida de Seguimiento	Medida de Evaluación	Medida de Reporte
Actividad	Elaboración de planes de desarrollo y ejecución de proyectos de inversión.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Desarrollo Humano	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de capacitación y desarrollo de recursos humanos.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Competitividad	Medida de Riesgo: Índice de Inseguridad Laboral	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la infancia y adolescencia.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar Infantil	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad Infantil	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la vejez.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar Gerontológico	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad Gerontológica	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la discapacidad.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar de la Discapacidad	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad de la Discapacidad	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la violencia de género.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar de la Mujer	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad de la Mujer	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la salud pública.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar de la Población	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad de la Población	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la cultura.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar Cultural	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad Cultural	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la deporte.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar Deportivo	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad Deportiva	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la recreación.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar Recreativo	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad Recreativa	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la turismo.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar Turístico	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad Turística	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la gastronomía.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar Gastronómico	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad Gastronómica	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la artesanía.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar Artesanal	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad Artesanal	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la moda.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar de la Moda	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad de la Moda	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la belleza.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar de la Belleza	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad de la Belleza	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la salud mental.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar Mental	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad Mental	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la salud física.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar Físico	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad Física	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos
Actividad	Implementación de programas de atención a la salud integral.	Unidad de Medida del Impacto Social	Método de Cálculo: Ponderación de variables	Medida de Impacto: Índice de Bienestar Integral	Medida de Riesgo: Índice de Vulnerabilidad Integral	Medida de Control: Seguimiento de indicadores	Medida de Seguimiento: Análisis de tendencias	Medida de Reporte: Informes periódicos

Representante Legal de SARAPAHO S.A. DE C.V. *[Firma]*  
 Director General de Planeación *[Firma]*  
 Mtra. Marys Guadalupe Muñoz *[Firma]*



000139

# CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV

CSA1505054K4



MUNICIPIO DE SARAPAHO  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Actividad	Descripción	Objetivo	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Indicador	Valor Objetivo	Observaciones
1. ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Con esta información, se verá el número de personas que asiste al servicio, así como el número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.	Incrementar el número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.	MÉTODO DE CÁLULO: PUNTO PROMEDIO DE PUNTO PROMEDIO	Unidad de Medida: Persona	INDICADOR: PUNTO PROMEDIO DE PUNTO PROMEDIO	Incrementar el número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.	El número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.
2. ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Con esta información, se verá el número de personas que asiste al servicio, así como el número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.	Incrementar el número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.	MÉTODO DE CÁLULO: PUNTO PROMEDIO DE PUNTO PROMEDIO	Unidad de Medida: Persona	INDICADOR: PUNTO PROMEDIO DE PUNTO PROMEDIO	Incrementar el número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.	El número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.
3. ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Con esta información, se verá el número de personas que asiste al servicio, así como el número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.	Incrementar el número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.	MÉTODO DE CÁLULO: PUNTO PROMEDIO DE PUNTO PROMEDIO	Unidad de Medida: Persona	INDICADOR: PUNTO PROMEDIO DE PUNTO PROMEDIO	Incrementar el número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.	El número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.
4. ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Con esta información, se verá el número de personas que asiste al servicio, así como el número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.	Incrementar el número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.	MÉTODO DE CÁLULO: PUNTO PROMEDIO DE PUNTO PROMEDIO	Unidad de Medida: Persona	INDICADOR: PUNTO PROMEDIO DE PUNTO PROMEDIO	Incrementar el número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.	El número de personas que asiste al servicio de atención al cliente.

Mtro. Enrique Sosa Ramírez  
Lic. José Fernando Ruiz Méndez  
Mtro. Enrique Sosa Ramírez SA DE CV

Mtro. Enrique Sosa Ramírez SA DE CV  
Mtro. Enrique Sosa Ramírez



071000

**CORPORATIVO SARAPAHÓ SA DE CV**  
CSA1505054K4



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
MUNICIPAL

<p><b>ACTIVIDAD</b></p> <p>1.44.1.1.2. Participación Municipal en Estudios</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>Elaboración de estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>	<p><b>EFECTOS</b></p> <p>El estudio de factibilidad permite determinar la viabilidad económica, social y ambiental de un proyecto de inversión pública.</p>	<p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Elaboración de estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>	<p><b>MÉTODO DE CÁLCULO</b></p> <p>Método de flujo de efectivo descontado (MFCED).</p>	<p><b>VARIABLES</b></p> <p>Costos de inversión, ingresos, costos de operación y mantenimiento, tasa de descuento.</p>	<p><b>UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR</b></p> <p>Presupuesto autorizado.</p>	<p><b>FECHA DE EJECUCIÓN</b></p> <p>2019-2021</p>	<p><b>INDICADOR DE RESULTADOS</b></p> <p>Se ejecutaron los estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>	<p><b>NOTAS DE EXPLICACIÓN</b></p> <p>Este indicador se refiere a la ejecución de los estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>
<p><b>ACTIVIDAD</b></p> <p>1.44.1.1.3. Participación Municipal en Estudios</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>Elaboración de estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>	<p><b>EFECTOS</b></p> <p>El estudio de factibilidad permite determinar la viabilidad económica, social y ambiental de un proyecto de inversión pública.</p>	<p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Elaboración de estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>	<p><b>MÉTODO DE CÁLCULO</b></p> <p>Método de flujo de efectivo descontado (MFCED).</p>	<p><b>VARIABLES</b></p> <p>Costos de inversión, ingresos, costos de operación y mantenimiento, tasa de descuento.</p>	<p><b>UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR</b></p> <p>Presupuesto autorizado.</p>	<p><b>FECHA DE EJECUCIÓN</b></p> <p>2019-2021</p>	<p><b>INDICADOR DE RESULTADOS</b></p> <p>Se ejecutaron los estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>	<p><b>NOTAS DE EXPLICACIÓN</b></p> <p>Este indicador se refiere a la ejecución de los estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>
<p><b>ACTIVIDAD</b></p> <p>1.44.1.1.4. Participación Municipal en Estudios</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>Elaboración de estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>	<p><b>EFECTOS</b></p> <p>El estudio de factibilidad permite determinar la viabilidad económica, social y ambiental de un proyecto de inversión pública.</p>	<p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Elaboración de estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>	<p><b>MÉTODO DE CÁLCULO</b></p> <p>Método de flujo de efectivo descontado (MFCED).</p>	<p><b>VARIABLES</b></p> <p>Costos de inversión, ingresos, costos de operación y mantenimiento, tasa de descuento.</p>	<p><b>UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR</b></p> <p>Presupuesto autorizado.</p>	<p><b>FECHA DE EJECUCIÓN</b></p> <p>2019-2021</p>	<p><b>INDICADOR DE RESULTADOS</b></p> <p>Se ejecutaron los estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>	<p><b>NOTAS DE EXPLICACIÓN</b></p> <p>Este indicador se refiere a la ejecución de los estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>
<p><b>ACTIVIDAD</b></p> <p>1.44.1.1.5. Participación Municipal en Estudios</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>Elaboración de estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>	<p><b>EFECTOS</b></p> <p>El estudio de factibilidad permite determinar la viabilidad económica, social y ambiental de un proyecto de inversión pública.</p>	<p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Elaboración de estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>	<p><b>MÉTODO DE CÁLCULO</b></p> <p>Método de flujo de efectivo descontado (MFCED).</p>	<p><b>VARIABLES</b></p> <p>Costos de inversión, ingresos, costos de operación y mantenimiento, tasa de descuento.</p>	<p><b>UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR</b></p> <p>Presupuesto autorizado.</p>	<p><b>FECHA DE EJECUCIÓN</b></p> <p>2019-2021</p>	<p><b>INDICADOR DE RESULTADOS</b></p> <p>Se ejecutaron los estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>	<p><b>NOTAS DE EXPLICACIÓN</b></p> <p>Este indicador se refiere a la ejecución de los estudios de factibilidad para la ejecución de obras de infraestructura pública.</p>

Mrs. María Guadalupe Ruiz Barrón  
Directora General de Planeación

León Pineda Díaz Nieto  
Director General de Planeación

Miguel Ángel Salas Ramírez S.A. DE CV  
Representante legal de SARAPAHÓ S.A. DE CV.



000141

CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV  
CSA1505054K4

**ANEXO 4 "INDICADORES"**

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor

**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio

**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez

**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor

**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados

**Año de la Evaluación:** 2023

**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022

Nivel de objetivos	Nombre del indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Alcance	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medida	Base base	Metas	Componente del indicador
FI	POCSM: Porcentaje de la población que se tiene muy satisfecha y satisfecha con los servicios municipales de agua potable, drenaje y alcantarillado, alumbrado público, parques y jardines, recolección de basura, policía y mantenimiento de calles y avenidas.	METODO DE CALCULO Encuesta de satisfacción de la Población de 15 años y más.	SI	SI	SI	SI	SI	Con este indicador se pretende generar estimaciones sobre las experiencias, percepciones y evaluación de la población de 15 años y más en ciudades de 100 mil habitantes y más sobre los límites y servicios que proporcionan los diferentes ámbitos de gobierno, así como las experiencias sobre la prevalencia de normas de actos de corrupción y el incumplimiento de normas, pagos, solicitudes de servicios públicos y otro tipo de contacto con las autoridades.	Unidad de medida del indicador: Índice Unidad de medida: Puntaje	Diaria	37% de la población encuestada se siente muy satisfecha	Incrementar la cobertura del indicador de muy satisfecha, respectivamente al 2024.	Componente del indicador

Mrs. María Guadalupe Avila Parra  
Directora SARAPAHO S.A. DE CV.

Lic. José Fernando Díaz Nájera  
Director General de Planeación

Mrs. María Guadalupe Avila Parra  
Representante Legal de SARAPAHO S.A. DE CV.



000142

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4



MUNICIPIO DE BENTON JUÁREZ  
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION  
MUNICIPAL

Fin	Método de Cálculo	Propósito	Variables	Método de Cálculo	Componente	Actividad
IBG: Índice de Buen Gobierno.	MÉTODO DE CÁLCULO La puntuación del Índice de Buen Gobierno se obtiene de la sumatoria de los valores ponderados de los 8 indicadores que lo conforman con datos del 2020 al 2021 obtenidos por el Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO).	IBG: Índice de confianza otorgada por la población de 18 años y más al gobierno municipal	PSAA= Porcentaje de solicitudes administrativas atendidas. NGSA= Número de Oficios de Solicitudes Atendidas TOSB= Total de Oficios de Solicitudes Recibidas.	MÉTODO DE CÁLCULO PSAA= (INCS*100)/100 NGSA= (INSA*100)/100 TOSB= (TOS*100)/100	PSAA= Porcentaje de gestiones realizadas.	IBG: Índice de confianza otorgada por la población de 18 años y más al gobierno municipal
IBG: Índice de Buen Gobierno.	MÉTODO DE CÁLCULO La puntuación del Índice de Buen Gobierno se obtiene de la sumatoria de los valores ponderados de los 8 indicadores que lo conforman con datos del 2020 al 2021 obtenidos por el Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO).	IBG: Índice de confianza otorgada por la población de 18 años y más al gobierno municipal	PSAA= Porcentaje de solicitudes administrativas atendidas. NGSA= Número de Oficios de Solicitudes Atendidas TOSB= Total de Oficios de Solicitudes Recibidas.	MÉTODO DE CÁLCULO PSAA= (INCS*100)/100 NGSA= (INSA*100)/100 TOSB= (TOS*100)/100	PSAA= Porcentaje de gestiones realizadas.	IBG: Índice de confianza otorgada por la población de 18 años y más al gobierno municipal

Mtro. Juan Carlos Ruiz Bortón  
Corporativo Sarapaho S.A. de C.V.

L. José Fernando Díaz Martínez  
Dirección General de Planeación

Mrs. Patricia Sola Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE CV.



000143

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4



MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS RIOS  
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION

Actividad	Componente	Actividad	Actividad	Actividad
PCAE= Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos establecidos.	PRMS= Porcentaje de los recursos materiales y servicios suministrados.	PSAL= Porcentaje de Solicitudes Administrativas Atendidas	PIE= Porcentaje de Integración de Expedientes recibidos	PRRE= Porcentaje de Requisiciones para Eventos Atendidos
METODO DE CALCULO PCAE= (MARMAP) *100	METODO DE CALCULO PRMS= (MSMSR) *100	METODO DE CALCULO PSAL= (MSMSR) *100	METODO DE CALCULO PIE= (INBINCIE) *100	METODO DE CALCULO PRRE= (MREPSNREPPR) *100
VARIABLES PCAE= Porcentaje de Cumplimiento de los Acuerdos Establecidos. MAP= Número de Acuerdos Realizados	VARIABLES PRMS= Porcentaje de los recursos materiales y servicios suministrados. MS= Número de Solicitudes de Recursos y Servicios suministrados. MSR= Número de Solicitudes de Recursos y Servicios recibidas.	VARIABLES PSAL= Porcentaje Solicitudes Administrativas y de Logística atendidas MS= Número de solicitudes atendidas MSR= Número de solicitudes recibidas.	VARIABLES PIE= Porcentaje de Expedientes Integrados. NEI= Número de Expedientes Integrados. NCE= Número de Expedientes estimados	VARIABLES PRRE= Porcentaje de Requisiciones para Eventos Atendidos MREA= Número de Requesiones para Eventos Atendidos MREE= Número de Requisiciones para Eventos estimados
Con esta información, se mide los diferentes acuerdos suscritos entre el Ayuntamiento y las instituciones, lo que contribuye a mejorar la relación del municipio con las dependencias externas para lograr una mayor eficiencia y calidad en los acuerdos establecidos.	Este indicador mide la atención proporcionada a las dependencias en cuanto a los solicitudes de los recursos y servicios necesarios para su operatividad.	Este indicador mide la atención a los oficios que han emitido las diferentes dependencias que conforman el Municipio de Banta Juárez, lo que permite la correcta operatividad de las dependencias.	Este indicador mide el número de expedientes que son necesarios para elaborar los controles administrativos por el Comité de Adquisiciones con el objetivo de llevar al control y tenerse en cuenta la participación de los proveedores en el proceso de trabajo.	Este indicador mide las solicitudes para la atención a los diversos eventos solicitados por las diferentes dependencias municipales, lo que refleja la capacidad para sufrir de manera eficaz los suministros necesarios para su realización.
Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral
Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
PCAE: Del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017 se elaboraron 111 acuerdos.	PRMS: Del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017 se atendieron 22,200 solicitudes de recursos y servicios.	PSAL: Del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017 se atendieron 7,700 solicitudes administrativas y de logística.	PIE: Del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017 se integraron 510 expedientes.	PRRE: Del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017 se registraron 510 requisiciones.

Mirya Estrella Sosa Jimenez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Elizbeth Ferrnandez Diaz Nieto  
Directora General de Planeación

Mirya Estrella Sosa Jimenez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Av. San Salvador #558 Altos  
Colonia Framboyanes #558 C.P. 77034, Chetumal Quintana Roo.  
E-mail: c.sarapaho@gmail.com



000100

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4



Actividad	Objetivo	Método de Cálculo	Indicador	Medicador	Alcance	Frecuencia	Periodicidad	Unidad de Medida
Actividad	PSP: Porcentaje de las Solicitudes de Pago elaboradas.	<b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PSP= (NSPE/NSP)*100 <b>VARIABLES:</b> PSP: Porcentaje de las Solicitudes de Pago elaboradas NSPE: Número de Solicitudes de Pago elaboradas NSP: Número de Solicitudes de Pago estimadas	%	%	Este indicador mide el número de solicitudes con el fin de solventar el proceso de pago de las diferentes dependencias que conforma el Municipio de Bello Jubrez, y contribuir a verificar el estado de Bello Jubrez, así como su recaudación.	Trimestral	Porcentaje	
Actividad	PASA: Porcentaje de Asistencia de los Sistemas Atendidos.	<b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PASA= (NSA/NSN)*100 <b>VARIABLES:</b> PASA: Porcentaje de Asistencia de los Sistemas Atendidos. NSA: Número de Sistemas Atendidos. NSN: Número de Sistemas Notificados	%	%	Este indicador mide la asistencia de los sistemas reportados por las dependencias de Bello Jubrez y contribuye a verificar que se solventen en tiempo y forma el proceso reportado.	Trimestral	Porcentaje	
Actividad	PRCS: Porcentaje de revisión del Sistema de Combustible recibidos.	<b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PRCS= (NSC/NSR)*100 <b>VARIABLES:</b> PRCS: Porcentaje de revisión del Sistema de Combustible recibidos. NSC: Número de solicitudes para el Cargo de Combustible recibidos. NSR: Número de Solicitudes para Cargo de Combustible recibidas.	%	%	Este indicador mide el control que se tiene en las verificaciones y actualizaciones del Sistema de Control y Control del Combustible, lo que contribuye a visualizar las actualizaciones de los combustibles que emiten las instituciones correspondientes.	Trimestral	Porcentaje	
Actividad	PSVA: Porcentaje de solicitudes de vehículos atendidas	<b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PSVA= (NSVA/NSVR)*100 <b>VARIABLES:</b> PSVA: Porcentaje de solicitudes de vehículos atendidas NSVA: Número de solicitudes de vehículos atendidas NSVR: Número de solicitudes de vehículos recibidas	%	%	Este indicador mide la revisión y entrega de los vehículos a las dependencias que lo solicitan.	Trimestral	Porcentaje	
Componente	PAORC: Porcentaje de Avance en las operaciones de rescate y control.	<b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PAORC= (NDRC/NDRCP)*100 <b>VARIABLES:</b> PAORC: Porcentaje de Avance en las operaciones de rescate y control NDRC= Número de Operaciones de Rescate y Control ejecutadas NDRCP= Número de Operaciones de Rescate y Control programadas	%	%	El resultado obtenido garantiza un gobierno abierto y transparente basado en la gestión para resultados de desarrollo. Midiendo el manejo y uso de los bienes patrimoniales permitiendo monitorear el número de Operaciones de Rescate y Control de los bienes patrimoniales a fin de mantener constantemente actualizados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, en forma automática y en tiempo real, la información y las estadísticas, presupuestos, programáticas y económicas que se requieren, facilitando la administración de los recursos de gobierno.	Trimestral	Porcentaje	

Mira... Representante Legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.  
Lic. José Fernando Ruiz Nájera  
Lic. José Fernando Ruiz Nájera

Mira... Representante Legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.  
Lic. José Fernando Ruiz Nájera





000145

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4



Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO PAMA= (MAE/INMP)*100 VARIABLES PAMA= Porcentaje de Avance en el Mantenimiento de las Areas NAME= Numero de Acciones de Mantenimiento Ejecutadas NAMEP= Numero de Acciones de Mantenimiento Programadas	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje
Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO PIABA= (IBE/NEBP)*100 VARIABLES PIABA= Porcentaje de Avance en Expedientes de Bienes Actualizados NEBE= Numero de expedientes de Bienes ejecutados NEBP= Numero de expedientes de Bienes programados.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO PARB= (IRBE/IRBP)*100 VARIABLES PARB= Porcentaje de avance en regulaciones de bienes elaboradas NRBE= numero de regulaciones de bienes elaboradas NRBP= Numero de regulaciones de bienes programadas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO PACBM= (ICBM/INCBMP)*100 VARIABLES PACBM= Porcentaje de Avance de claves de bienes generadas NCBMG= Numero de claves de bienes generadas NCBMP= Numero de claves de bienes generados programados.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Mra. Maira Guadalupe Buitrago  
Comptroller SARAPAHO S.A. DE CV

Lic. Juan Fernando Diaz Nolasca  
Director General de Finanzas

Mra. Antonia Sosa Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE CV



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4



MUNICIPIO DE SAN JUAN JUÁREZ  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Actividad	Componente	Actividad	Componente	Actividad	Componente	Actividad	Componente	Actividad	Componente	
Actividad	Porcentaje de Avance en los Requeridos e Inventarios	Actividad	Porcentaje de Avance en evaluaciones basadas en los auditores	Actividad	Porcentaje de Avance en la capacitación para la capacitación colectiva	Actividad	Porcentaje de Avance en los requeridos e inventarios programados	Actividad	Porcentaje de Avance en los requeridos e inventarios	
	MÉTODO DE CÁLCULO: PARI= (MRC/NRIP)*100 VARIABLES PARI= Porcentaje de Avance en los Requeridos e Inventarios MRC= Número de requeridos e inventarios consolidados NRIP= Número de requeridos e inventarios programados		MÉTODO DE CÁLCULO: PAEBA= (EAE/EA)*100 VARIABLES PAEBA= Porcentaje de Avance en evaluaciones basadas en los auditores EAE= Evaluaciones de auditorías programadas EA= Evaluaciones de auditorías ejecutadas		MÉTODO DE CÁLCULO: PCCI= (MCCI/NCCI)*100 VARIABLES PCCI= Porcentaje de Avance en la capacitación para la capacitación colectiva MCCI= Número de convenios de colaboración para la capacitación colectiva NCCI= Número de convenios de colaboración programados		MÉTODO DE CÁLCULO: MIRIP= (MIRI/NRIP)*100 VARIABLES MIRIP= Porcentaje de Avance en los requeridos e inventarios programados MIRI= Número de requeridos e inventarios consolidados NRIP= Número de requeridos e inventarios programados		MÉTODO DE CÁLCULO: MIRIP= (MIRI/NRIP)*100 VARIABLES MIRIP= Porcentaje de Avance en los requeridos e inventarios programados MIRI= Número de requeridos e inventarios consolidados NRIP= Número de requeridos e inventarios programados	
Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	
Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	
El resultado obtenido garantiza un gobierno abierto y transparente basados en la gestión para el control de recursos. Mide el número de requeridos e inventarios para monitorear el número de requeridos e inventarios consolidados a fin de verificar la existencia y el buen uso de los bienes muebles en general, asignados a los servidores públicos.	Este indicador mide el número de personal municipal profesionalizado con el objeto de fortalecer sus competencias laborales y profesionales y así contribuir en el servicio que brindan las dependencias gubernamentales a la ciudadanía beneficiaria.	Con esta información, se mide el número de cursos de capacitación en modalidad presencial y virtual dirigidos a los servidores públicos que busca responder a sus necesidades de profesionalización, dichos cursos serán publicados en la Convocatoria de Eventos de Cursos.	El resultado obtenido garantiza un gobierno abierto y transparente basados en la gestión para resultados de desarrollo. Mide el número de servidores profesionales en consistencia de auditorías ejecutadas, con el fin de coadyuvar en las operaciones administrativas realizadas mediante los sistemas y procedimientos mostrados con el propósito de determinar el grado de cumplimiento y evaluación de las operaciones con eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y transparencia, luego a la normalización con que se han administrado los bienes públicos que les fueron suministrados.	Este indicador mide el número de convenios de colaboración con Instituciones Educativas y Prestadores de servicios afines para la capacitación al funcionario público, con ello se contribuye a reforzar la profesionalización del personal del Municipio de Benito Juárez.						
FEBA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizaron 375 evaluaciones basadas en auditores.	FEBA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizaron 375 evaluaciones basadas en auditores.	FEBA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizaron 375 evaluaciones basadas en auditores.	FEBA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizaron 375 evaluaciones basadas en auditores.	FEBA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizaron 375 evaluaciones basadas en auditores.						
FEBA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizaron 375 evaluaciones basadas en auditores.	FEBA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizaron 375 evaluaciones basadas en auditores.	FEBA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizaron 375 evaluaciones basadas en auditores.	FEBA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizaron 375 evaluaciones basadas en auditores.	FEBA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizaron 375 evaluaciones basadas en auditores.						

Mtro. Benito Sosa Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Márquez  
Director General de Planeación

Mtro. Arturo Quintana Roo  
Municipio de Benito Juárez, Chihuahua



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4



Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados. PSI: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados.	PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	Indicador	Porcentaje	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Indicador	Porcentaje	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	
Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados. PSI: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados.	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	Este indicador mide el número de las y los servidores públicos con evaluaciones respecto a sus competencias laborales, lo que busca se fomenten y se apliquen mejores servicios a la ciudadanía.	0	0	0	0	0	Este indicador mide el número de servicios de sistemas de información, los cuales implican el desarrollo tecnológico y modernización de los equipos de las dependencias municipales, con el objetivo de mejorar su rendimiento y capacidad de respuesta.	0	0	0	0	0	0
Compartido	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados. PSI: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados.	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	Este indicador mide el número de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos, ya previamente solicitados por las diversas dependencias municipales, esto contribuye a que las y los funcionarios públicos tengan herramientas tecnológicas que contribuya a una mejor atención a la ciudadanía.	0	0	0	0	0	Este indicador mide el número de los servicios de telecomunicaciones brindados de las dependencias y, en caso de apertura de nuevas instalaciones. Con esta información, se contribuye a la eficiente atención a las y los funcionarios públicos.	0	0	0	0	0	0
Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados. PSI: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados.	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	MÉTODO DE CÁLCULO PSPE= (INER/INSES) *100 VARIABLES PSPE: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados INER: Número de solicitudes de información brindadas INSES: Número de solicitudes de información solicitadas	Este indicador mide el número de los servicios de telecomunicaciones brindados de las dependencias y, en caso de apertura de nuevas instalaciones. Con esta información, se contribuye a la eficiente atención a las y los funcionarios públicos.	0	0	0	0	0	Este indicador mide el número de los servicios de telecomunicaciones brindados de las dependencias y, en caso de apertura de nuevas instalaciones. Con esta información, se contribuye a la eficiente atención a las y los funcionarios públicos.	0	0	0	0	0	

Mirya Amelia Sola Ramírez Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.  
 Lic. José Fernando Díaz Nolasco Director General de Planeación  
 Mirya Amelia Sola Ramírez Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.  
 Lic. José Fernando Díaz Nolasco Director General de Planeación



841000

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
MUNICIPAL

Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador
Actividad	<p><b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PSTA= (NSTA/NSTNS)*100</p> <p><b>VARIABLES:</b> PSTA= Porcentaje de servicios técnicos atendidos. NSTA= Número de Servicios Técnicos atendidos. NSTNS= Número Servicios de Técnicas solicitadas.</p>	Este indicador mide el número de los servicios técnicos de las diversas dependencias que presentan algún problema con los equipos de cómputo o sus periféricos, software y accesorios relacionados con los programas básicos. Este indicador contribuye para que tengan equipos funcionales y así como puedan brindar la atención necesaria.	PSM: Del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre 2024 se atendieron 5,400 servicios de servicios técnicos y logística.	Trimestral	Porcentaje
Componente	<p><b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PSML= (NSM/NSNS)*100</p> <p><b>VARIABLES:</b> PSML: Porcentaje de servicios de mantenimiento y logística brindados. NSM: Número de servicios de mantenimiento y logística brindados. NSNS: Número de servicios de mantenimiento y logística solicitados.</p>	Este indicador mide el número de servicios de mantenimiento y logística, en todas las dependencias municipales para su operatividad.	PSML: Del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre 2024 se brindaron 3,700 servicios de servicios técnicos y logística.	Trimestral	Porcentaje
Actividad	<p><b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PSMR= (NSMR/ NSNS)*100</p> <p><b>VARIABLES:</b> PSMR: Porcentaje de mantenimiento municipal realizados. NSMR: Número de servicios de mantenimiento municipal realizados. NSNS= Número de servicios de mantenimiento municipal solicitados.</p>	Con esta información, se mide el número de servicios de mantenimiento tanto preventivo como correctivo que se realizan en el edificio del Palacio Municipal y preservar así la imagen del Ayuntamiento.	PSMR: Del 1 enero 2022 a diciembre de 2024 se realizaron 4,300 servicios de mantenimiento.	Trimestral	Porcentaje
Actividad	<p><b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PLEO= (INSL/INSLPI)*100</p> <p><b>VARIABLES:</b> PLEO: Porcentaje de servicios de logística de los eventos oficiales brindados. INSL: Número de Servicios de logística de eventos oficiales brindados. INSLPI: Número de Servicios de logística de eventos oficiales programados.</p>	Con esta información, se mide el número de eventos realizados que se encuentran programados como el Aniversario de Cancún, Informe de Gobierno, Fiestas Patrias y Fiestas Decembrinas.	PLEO: Del 01 de enero de 2022 a diciembre de 2024 se brindaron 12 servicios de logística de eventos oficiales especiales.	Trimestral	Porcentaje

Mrs. María Mercedes A. De C.V.  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Dr. José Benigno Díaz Nieves  
Director General de Planeación

Mrs. Rosalva Sosa Ramírez  
Representante Legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



Av. San Salvador #558 Altos  
Colonia Framboyanes #558 C.P. 77034, Chetumal Quintana Roo.  
E-mail: c.sarapaho@gmail.com.

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

671000

Mra. María Guadalupe de Barral  
Comptroller General de Planeación

Lic. José Fernando Díaz Niño  
Director General de Planeación

Mra. Susana Solís Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO SA DE CV

Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO: FSLA= (NSLA/NBE)*100 VARIABLES FSLA= Porcentaje de Solicitudes de Logística de Eventos atendidas NSLA= Número de Solicitudes de logística de eventos atendidas NBE= Número de Solicitudes de logística de eventos solicitados.	Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO: PECR= (NECR/NCEP)*100 VARIABLES PECR= Porcentaje de Eventos Civiles y Culturales realizados NECR= Número de Eventos Civiles y Culturales realizados NCEP= Número de Eventos Civiles y Culturales programados	Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO: PCCR= (NCCR/NCCP)*100 VARIABLES PCCR= Porcentaje de Comemoraciones y Celebraciones Civiles realizadas NCCR= Número de Comemoraciones y Celebraciones Civiles realizadas NCCP= Número de Comemoraciones y Celebraciones Civiles programadas	Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO: PMR= (NPMEN/PMPI)*100 VARIABLES PMR= Porcentaje de participaciones musicales realizadas NPMR= Número de Participaciones Musicales realizadas NPMPI= Número de Participaciones Musicales Programadas	Actividad	MÉTODO DE CÁLCULO: PSEA= (INSE/INSOR)*100 VARIABLES PSEA= Porcentaje de Solicitudes en Eventos Especiales atendidos INSE= Número de Solicitudes atendidas INSOR= Número de Solicitudes recibidas
Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje	Trimestral	Porcentaje
Con esta información, se mide el número de solicitudes de logística para los eventos de las diversas dependencias municipales e instituciones externas, por lo que muestra el avance y el desarrollo de los eventos.		Con esta información se mide el número de eventos que avale la identidad, la pertenencia y fomenten el compromiso de la historia patria, delicia el fortalecimiento del tejido social, así como la tradición cultural y cívica como población. Benévolemosse entre las personas que participan en las actividades del componente.		Con esta información se mide el número de conmemoraciones y celebraciones cívicas de Acuerdo al Calendario Oficial Anual en Monumentos, Parques y Escuelas.		Con esta información, se mide el número de participaciones musicales de la banda y el trío, en diferentes eventos en los que participan voluntarios, así mismo permite conocer la importancia de sus colaboraciones.		Con esta información, se mide el número de solicitudes de las distintas dependencias respecto a la celebración de eventos que son llevados a cabo por instituciones militares e integrantes de cuerpos comunales, se plasma la colaboración con actores sociales respecto a los apoyos proporcionados para sus eventos.	
PSLA: De enero 2023 a diciembre de 2024 se realizaron 402 solicitudes de logística de eventos (100%)	PSLA: De enero 2023 a diciembre de 2024 se realizaron 402 solicitudes de logística de eventos (100%)	PECR: De enero 2023 a diciembre de 2024 se realizaron 142 eventos cívicos y culturales.	PECR: De enero 2023 a diciembre de 2024 se realizaron 142 eventos cívicos y culturales.	PCCR: De enero 2023 a diciembre de 2024 se realizaron 107 conmemoraciones y celebraciones cívicas.	PCCR: De enero 2023 a diciembre de 2024 se realizaron 107 conmemoraciones y celebraciones cívicas.	PMR: De enero 2023 a diciembre de 2024 se realizaron 44 participaciones musicales.	PMR: De enero 2023 a diciembre de 2024 se realizaron 44 participaciones musicales.	PSEA: De julio 2023 a diciembre de 2024 se atendieron 66 solicitudes en eventos especiales.	PSEA: De julio 2023 a diciembre de 2024 se atendieron 66 solicitudes en eventos especiales.

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4



Actividad	Comparativa	MÉTODO DE CÁLCULO	Indicador	Unidades	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Indicador	Unidades	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral
Actividad	Comparativa	<p><b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PPME= (NPPE/NPPS) *100</p> <p><b>VARIABLES:</b> PPME= Porcentaje de plantillas de personal municipal entregadas. NPPE= Número de plantillas de personal emitidas. NPPS= Número de plantillas de personal solicitadas</p> <p><b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PIA= (NIS/NIR) *100</p> <p><b>VARIABLES:</b> PIA= Porcentaje de incidencias (labas, bajas, bajas, modificaciones, cambios de puestos o salarios) atendidas. NIS= Número de incidencias solventadas NIR= Número de incidencias recibidas.</p>	Este indicador permite monitorizar y atender las incidencias que son emitidas por las Unidades Administrativas Municipales con el objeto de dar mantenimiento al Sistema de Nómina y emisión de pasaportes municipales. Con esta información, se contribuye en la emisión de la nómina quincenal y/o mensual.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Actividad	Comparativa	<p><b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PRFL= (NRFL/NRFLS) *100</p> <p><b>VARIABLES:</b> PRFL= Porcentaje de reportes de finiquito y/o liquidación entregados. NRFL= Número de reportes de finiquito y/o liquidación emitidos. NRFLS= Número de reportes de finiquito y/o liquidación solicitados</p> <p><b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PEPA= (NEA/NIEJA) *100</p> <p><b>VARIABLES:</b> PEPA= Porcentaje de expedientes de personal por incidencias actualizados. NEA= Número de expedientes actualizados por incidencias archivadas. NIEJA= Número de incidencias emitidas por Unidades Administrativas</p>	Este indicador muestra el cumplimiento de la expedición y gestión de finiquitos y/o liquidaciones que han sido solicitados por las Unidades Administrativas. Con esta información, se contribuye a detectar áreas de oportunidad para optimizar el proceso de gestión.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Actividad	Comparativa	<p><b>MÉTODO DE CÁLCULO:</b> PEPA= (NEA/NIEJA) *100</p> <p><b>VARIABLES:</b> PEPA= Porcentaje de expedientes de personal por incidencias actualizados. NEA= Número de expedientes actualizados por incidencias archivadas. NIEJA= Número de incidencias emitidas por Unidades Administrativas</p>	Este indicador permite monitorizar el número de expedientes de personal actualizados con las incidencias emitidas por las Unidades Administrativas Municipales. Con esta información, se contribuye para detectar áreas de oportunidad en el proceso de actualización de los expedientes resguardados por RH.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Mrs. Mariana Sola Resurrección  
Representante legal de SARAPAHO S.A DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Martínez  
Director General de Planeación

Mrs. Mariana Sola Resurrección  
Representante legal de SARAPAHO S.A DE C.V.

000150



**ANEXO 5 "METAS DEL PROGRAMA"**

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialia Mayor  
**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio  
**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez  
**Unidad Responsable:** Oficialia Mayor  
**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados  
**Año de la Evaluación:** 2023  
**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022



Mrs. Mayra Guadalupe Villa Domínguez  
Coordinadora Administrativa S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Ibarra Nolasco  
Director General de Planeación

Mtro. Antonio Salda Romeros  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

000151

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4



MUNICIPIO DE SARAPAHO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Mtra. Maira Cordero de la Cruz  
Coordinadora de Planeación

Lic. José Enrique Díaz Nájera  
Director General de Planeación

Miguel Ángel de Sarapaho S.A. DE C.V.  
Representante legal

000152

<b>Nivel de objetivos</b>	Fin								
<b>Nombre del Indicador</b>	PSCSPM: Porcentaje de la población que se siente muy satisfecha y satisfecha con los servicios municipales de agua potable, drenaje y alcantarillado, alumbrado público, parques y jardines, recolección de basura, policía y mantenimiento de calles y avenidas.								
<b>Metas</b>	PSCSPM: Incrementar a 39% el indicador de muy satisfecho , respectivamente al 2024.								
<b>Unidad de medida</b>	Unidad de medida del indicador: Índice Unidad de medida: Puntaje								
<b>Justificación</b>	Con este indicador se pretende generar estimaciones sobre las experiencias, percepciones y evaluación de la población de 18 años y más en ciudades de 100 mil habitantes y más sobre los trámites y servicios que proporcionaron los diferentes ámbitos de gobierno, así como las estimaciones sobre la prevalencia de víctimas de actos de corrupción y la incidencia de los mismos cometidos en la realización de trámites, pagos, solicitudes de servicios públicos y otro tipo de contacto con las								
<b>Orientada a impulsar el desempeño</b>	Si								
<b>Justificación</b>	Representa un reto para el municipio al ser un indicador que está fuera de su control								
<b>Factible</b>	Si								
<b>Justificación</b>	La Oficialía Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora								





**CORPORATIVO SARAPAHÓ SA DE CV**  
CSA1505054K4

Fin	IBG: Índice de Buen Gobierno.	IBG: La meta al 2024 es alcanzar los 75 puntos y	Porcentaje	Con este indicador se mide la forma en que los gobiernos municipales son	si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Fin	CDCOP18G M: Calificación de confianza otorgada por la población de 18 años y más al gobierno municipal	CDCOP18GM: 7.1 al 2024 considerando las proyecciones de los únicos dos datos	Porcentaje	Este indicador mide la percepción de la población con trámites y servicios públicos que proporcionan los diferentes niveles de gobierno, incluyendo servicios de seguridad pública y	si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Propósito	PSAA= Porcentaje de solicitudes administrativas atendidas.	"PSAA= Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se	Porcentaje	Con esta información, se contribuye a dar cumplimiento a las solicitudes administrativas de	si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Componente	PGER= Porcentaje de gestiones realizadas.	PGER= Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de	Porcentaje	Con esta información, se contribuye a medir el porcentaje de avance en las diversas solicitudes	si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora

Mra. Maura Cuadras Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nájera  
Director General de Planeación

Mra. Salmir Sata Ramírez  
Representante legal de SARAPAHÓ SA DE CV.

153



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

Actividad	PEEOMA= Porcentaje de eventos especiales oficiales municipales atendidos	PEEOMA= Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se	Porcentaje	Con esta información, se mide el número de eventos especiales oficiales que pudieron realizarse, lo que contribuye a reforzar	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PCAE= Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos establecidos	PCAE= Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se establecerán	Porcentaje	Con esta información, se mide los diferentes acuerdos suscritos entre el Ayuntamiento y las asociaciones, lo que contribuye a mejorar la	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Componente	PRMS: Porcentaje de los recursos materiales y servicios suministrados.	PRMS: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se suministrarán	Porcentaje	Este indicador mide la atención proporcionadas a las dependencias en cuanto a las solicitudes de los recursos y servicios necesarios para su	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PSAL: Porcentaje de Solicitudes Administrativas Atendidas	PSAL: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se	Porcentaje	Este indicador mide la atención a los oficios que han emitido las diferentes dependencias que conforman el	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora

Mra. Marina Guadalupe Avila Barrón  
Copresidente SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Núñez  
Director General de Planeación

Mtra. Susana Salin Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

558



**CORPORATIVO SARAPAHÓ S.A. DE CV**  
CSA1505054K4



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN



Actividad	PIE: Porcentaje de Integración de Expedientes realizados	PIE: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se	Porcentaje	Este indicador mide el número de expedientes que son necesarios para elaborar los contratos autorizados por el	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PRRE: Porcentaje de Requisiciones para Eventos Atendidos	PRRE: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se	Porcentaje	Este indicador mide las solicitudes para la atención a los diversos eventos solicitados por las diferentes dependencias	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PSP: Porcentaje de las Solicitudes de Pago elaboradas.	PSP: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se elaborarán	Porcentaje	Este indicador mide el número de solicitudes con el fin de solventar el proceso de pago de los proveedores	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PASA: Porcentaje de Asistencia de los Siniestros Atendidos.	PASA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se reportarán	Porcentaje	Este indicador mide la asistencia de los siniestros reportados por las diferentes dependencias del Municipio de Benito Juárez y	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PRCR: Porcentaje de revisión del Sistema de	PRCR: Del 1 de enero de 2022 al 31 de	Porcentaje	Este indicador mide el control que se tiene en las revisiones y actualizaciones	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora

Mra. Maira Guadalupe Villa Barón  
Corporativo SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nájera  
Dirección General de Planeación

Mra. Sanyta Saba Ramírez  
Representante legal de SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

000156

**CORPORATIVO SARAPAHÓ SA DE CV**  
CSA1505054K4



MUNICIPIO DE SARAPAHÓ  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Actividad	"PSVA: Porcentaje de solicitudes de vehículos atendidas	PSVA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se atenderán	Porcentaje	Este indicador mide la revisión y entrega de los vehículos a las dependencias que lo solicitan."	Si	La meta que se establece la Oficialía Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialía Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Componente	PAORC= Porcentaje de Avance en las operaciones de resguardo y control.	PAORC: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se realizarán	Porcentaje	El resultado obtenido garantiza un gobierno abierto y transparente basado en la gestión para resultados de desarrollo. Midiendo el manejo y uso	Si	La meta que se establece la Oficialía Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialía Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PAMA= Porcentaje de Avance en el Mantenimiento de las Áreas.	PAMA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se realizarán 24 acciones	Porcentaje	El resultado obtenido garantiza un gobierno abierto y transparente basado en la gestión para resultados de desarrollo. Midiendo a los proveedores en su	Si	La meta que se establece la Oficialía Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialía Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PEABA= Porcentaje de Avance en Expedientes	PEABA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de	Porcentaje	El resultado obtenido garantiza un gobierno abierto y transparente basado en la gestión para	Si	La meta que se establece la Oficialía Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialía Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora

Mira, Myra Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHÓ S.A. DE CV.

Lic. José Fernando Díaz Niñez  
Director General de Planeación

Mira, Myra Guadalupe Avila Barrón  
Representante legal de SARAPAHÓ S.A. DE CV.



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

Actualizados	PARB= porcentaje de avance en regulación de bienes	PARB: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de	Porcentaje	El resultado obtenido garantiza un gobierno abierto y transparente basado en la	si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actualizados	PACBM= Porcentaje de Avance en Claves de Bienes de Muebles	PACBM: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de	Porcentaje	El resultado obtenido garantiza un gobierno abierto y transparente basado en la gestión para resultados de	si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actualizados	PARI= Porcentaje de Avance en los Resguardos e Inventarios	PARI: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de	Porcentaje	El resultado obtenido garantiza un gobierno abierto y transparente basado en la	si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actualizados	"PAEBA= Porcentaje de avance en evaluaciones basadas en las auditorías	PAEBA: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se realizarán 375	Porcentaje	El resultado obtenido garantiza un gobierno abierto y transparente basado en la gestión para resultados de desarrollo	si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora

Mra. Maira González Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE CV

Lic. José Fernando Díaz Nunez  
Director General de Planeación

Mra. Sabela Sola Rentería  
Representante Legal de SARAPAHO S.A. DE CV



MUNICIPIO DE SARAPAHO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

000158

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

Mtra. Mariana Candelaria Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Antonio Díaz Nájera  
Director General de Planeación

Mtra. Sabrina Cruz Ramírez  
Representante Legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Componente	PPMP: Porcentaje de integrantes del personal municipal profesionalizado.	PPMP: Del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se	Porcentaje	Este indicador mide el número del personal municipal profesionalizado con el objetivo de fortalecer sus competencias laborales y profesionales y así	Si	La meta que se establece la Oficialía Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialía Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PPCI: Porcentaje de Cursos de Capacitación Integral Institucional impartidos	PPCI: Del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se impartirán	Porcentaje	Con esta información, se mide el número de cursos de capacitación en modalidad presencial y virtual dirigidos a las y los servidores públicos	Si	La meta que se establece la Oficialía Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialía Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PCC: Porcentaje de convenios de colaboración para la capacitación celebrados	PCC: Del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, se celebrarán 30	Porcentaje	Este indicador mide el número de convenios de colaboración con Instituciones Educativas y/o Prestadores de servicios alladas para la capacitación	Si	La meta que se establece la Oficialía Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialía Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PSPE: Porcentaje de servidores(as) públicos(as)	PSPE: Del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de	Porcentaje	Este indicador mide el número de las y los servidores públicos con evaluaciones respecto a sus	Si	La meta que se establece la Oficialía Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialía Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

	Componente	PSIB: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados.	PSIB: Del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se	Porcentaje	Este indicador mostrará el número de servicios de sistemas de información, los cuales implica el desarrollo	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
	Actividad	PSI: Porcentaje de sistemas informáticos.	PSI: Del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de	Porcentaje	Este indicador mide el número de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos, ya	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
	Actividad	PSTC: Porcentaje de servicios de telecomunicaciones atendidas.	PSTC: Del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024 se	Porcentaje	Este indicador mide el número de los servicios de telecomunicaciones atendidos de las dependencias y en caso de	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
	Actividad	PSTA: Porcentaje de servicios técnicos atendidos.	PSTA: Del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de	Porcentaje	Este indicador mide el número de los servicios técnicos de las diversas dependencias que	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora

Mtra. Maura Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díez Nájera  
Director General de Planeación

Mtra. Selma Sola Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



91000

**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

Componente	PSML: Porcentaje de Servicios de mantenimiento y logística realizados.	PSML: Del 1 de Enero 2022 al 31 de Diciembre 2024, se realizarán 3,700	Porcentaje	Este indicador mide el número de servicios de mantenimiento y logística hacia las dependencias municipales para su	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PSMR: Porcentaje de servicios de mantenimiento municipal realizados.	PSMR: Del 1 enero 2022 a diciembre de 2024 se realizarán	Porcentaje	Con esta información, se mide el número de servicios de mantenimiento tanto preventivo como correctivo que se	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PLEO: Porcentaje de servicios de logística de los eventos oficiales especiales brindados.	PLEO: Del 1 enero 2022 a diciembre de 2024 se brindarán 12 servicios de	Porcentaje	Con esta información, se mide el número de eventos realizados que se encuentran programados como el Aniversario de Cancún, Informe de Gobierno, Fiestas Patrias y Fiestas Decembrinas	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PSLA= Porcentaje de solicitudes de Logística de Eventos atendidas	PSLA: Del 1 enero 2022 a diciembre de 2024 se atenderán	Porcentaje	Con esta información, se mide el número de solicitudes de logística para los eventos de las diversas dependencias municipales e	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora

Mtra. Maira Casadiego Avila Barron  
Coordinadora SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nolasco  
Director General de Planeación

Mtra. Patricia Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

Componente	PECR= Porcentaje de Eventos Cívicos y Culturales realizados	PECR: De enero 2022 a diciembre de 2024 se	Porcentaje	Con esta información se mide el número de eventos que exaltó la identidad, la pertenencia y	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PCCR= Porcentaje de Conmemoraciones y Celebraciones Cívicas realizadas	PCCR: De enero 2022 a diciembre de 2024 se realizarán 141	Porcentaje	Con esta información se mide el número de conmemoraciones y celebraciones cívicas de Acuerdo al Calendario Oficial Anual en	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PMR = Porcentaje de participación es musicales realizadas,	PMR: De enero 2022 a diciembre de 2024 se realizarán 441	Porcentaje	Con esta información, se mide el número de participaciones musicales de la banda y el trio en diferentes eventos	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PSEA= Porcentaje de solicitudes en Eventos Especiales atendidos	PAEA: De enero 2022 a diciembre de 2024 se atenderán 66	Porcentaje	Con esta información, se mide el número de las solicitudes de las distintas necesidades respecto a la celebración de	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora

Mtra. Maíra Escudalupa Avila Barón  
(Suplente SARAPAHO S.A. DE C.V.)

Lic. José Fernando Díaz Nieves  
Director General de Planeación

Mtra. Susana Sola Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



**CORPORATIVO SARAPAHO SA DE CV**  
CSA1505054K4

Componente	PPPME= Porcentaje de plantillas de personal municipal entregadas.	Este indicador permite mantener actualizadas las plantillas con el número de personas que integran la	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PIA= Porcentaje de incidencias (altas, bajas, modificaciones, cambios de puestos o salarios) atendidas	Este indicador permite monitorear y atender las incidencias que son emitidas por las Unidades Administrativas Municipales con el objeto de dar mantenimiento al Sistema	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PRFLE= Porcentaje de reportes de finiquito y/o liquidación entregados.	Este indicador muestra el cumplimiento de la elaboración y gestión de finiquitos y/o liquidaciones que han	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora
Actividad	PEPIA= Porcentaje de expedientes de personal por incidencias actualizados	Este indicador permite monitorear el número de expedientes de personal actualizados con las incidencias emitidas por las Unidades	Si	La meta que se establece la Oficialia Mayor tiene la finalidad de mejorar lo logrado el año anterior	Si	La Oficialia Mayor y sus direcciones siempre han demostrado estar en la búsqueda de la mejora

000182

Mtra. Maira Ocasio Avila Barron  
Directora General de Planeación  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nájera  
Director General de Planeación

Mtra. Sandra Sola Ramirez  
Representante Legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



000153


**ANEXO 6 “COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS Y/O ACCIONES EN OTROS NIVELES DE GOBIERNO”**

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor  
**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio  
**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez  
**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor  
**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados  
**Año de la Evaluación:** 2023  
**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022

  
Mtra. Maíra Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

Nombre del programa	Modalidad	Dependencia/entidad	Propósito	Población objetivo	Tipo de apoyo	Cobertura geográfica	Fuentes de información	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación
No se identificaron programas complementarios o coincidentes con el programa presupuestario de la Secretaría Municipal de Obras Públicas y Servicios.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

  
Mtra. Sierma Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



000164

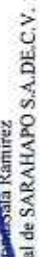
**ANEXO 7 “AVANCE DE LAS ACCIONES PARA ATENDER  
LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA”**

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor  
**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio  
**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez  
**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor  
**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados  
**Año de la Evaluación:** 2023  
**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022

  
Mtra. Mayra Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Niñez  
Director General de Planeación

No.	Aspectos susceptibles de mejora	Actividades	Área responsable	Fecha compromiso de ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencias	Avance en los tres últimos años							Identificación del documento probatorio	observaciones
				Ciclo de inicio	Fecha de término			Sep-19	Mar-20	Sep-20	Mar-21	Sep-21	Mar-22	Sep-22		
1	Las respuestas a las preguntas 16,17,18,19, y 20 únicamente se podrán contestar cuando este programa se vuelva a evaluar	No aplica	Dirección General de Planeación	No aplica	No aplica	Una nueva evaluación al mismo programa	Documento de evaluación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Ninguna

  
Mtra. Sabina Soledad Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

2	Las preguntas 26,29,30,31,32 solamente podrán ser contestadas afirmativamente cuando la oficialía mayor defina a su población beneficiada y obtenga información socioeconómica de ellos.	No aplica	Oficialía Mayor	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
3	La pregunta 42 requiere que la Oficialía implemente encuestas de satisfacción a la población beneficiada	NA	Oficialía Mayor	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
4	Las preguntas de la 45 a la 50 hacen referencia a evaluaciones externas de años anteriores que no se han realizado y a evaluaciones de impacto	NA	Oficialía Mayor	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

*[Signature]*  
Mtra. Mabel Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

**ANEXO 8 "RESULTADO DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA"**

**Avance del documento Institucional**

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor  
**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio  
**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez  
**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor



*[Signature]*  
Mtra. Sabina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



000160

**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados

**Año de la Evaluación:** 2023

**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022

No.	Aspectos susceptibles de mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha compromiso de ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencias	Avanza en los tres últimos años							Identificación del documento probatorio	observaciones
					Ciclo de inicio	Fecha de término			Sep-19	Mar-20	Sep-20	Mar-21	Sep-21	Mar-22	Sep. 22		
1	No aplica por ser la primera vez que se evalúa el programa	Oficialía Mayor	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Ninguna

Mtra. Maira Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHÓ S.A. DE C.V.

Lic. José Ferrnando Díez Núñez,  
Director General de Planeación

## ANEXO 9 "ANÁLISIS DE RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DERIVADAS DE EVALUACIONES EXTERNAS"

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor

**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio

**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez

**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor

**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados

**Año de la Evaluación:** 2023



Mtra. Soledad Saldaña Ramírez  
Representante legal de SARAPAHÓ S.A. DE C.V.



**Ejercicio fiscal evaluado: 2022**

No.	Aspectos Susceptibles de Mejora	Actividades	Motivo
1	NA	NA	No existen antecedentes de evaluaciones previas a esta.

*[Firma]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Bayón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

**ANEXO 10 "EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA"**

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor  
**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio  
**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez  
**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor  
**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados  
**Año de la Evaluación:** 2023  
**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022

*[Firma]*  
Lic. José Leonardo Díaz Núñez  
Director General de Planeación

*[Firma]*  
Mtra. Sebasán Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Tipo de Población	Unidad de Medida	2022
-------------------	------------------	------




000168

<b>P. Potencial</b>	personas	911,503
<b>P. Objetivo</b>	personas	911,503
<b>P. Atendida</b>	personas	911,503
$\left(\frac{PA}{PO}\right) \times 100$	Porcentaje	100%

  
Mtra. Maurya Guadalupe Amilia Baldrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

**ANEXO 11 “INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA”**

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor  
**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio  
**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez  
**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor  
**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados  
**Año de la Evaluación:** 2023  
**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022

  
Lic. Jesús Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sabrita Salá Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

Clave Estado	Nombre Estado	Clave Municipio	Nombre Municipio	Clave Localidad	Nombre Localidad	Total	Mujeres	Hombres	Infantes 0 - 5 años y 11 meses	Niñas y niños 6 - 12 años y 11 meses	Adolescentes 13 - 17 años y 11 meses	Jóvenes 18 - 29 años y 11 meses	Adultos 30 - 64 años y 11 meses	Adultos mayores > 65 años	Indigenas	No indigenas	Personas con discapacidad
23	Quintana Roo	005	Benito Juárez	001	Cancún	911,503	452,178	459,325	No determinado	No determinado	No determinado	No determinado	No determinado	No determinado	No determinado	No determinado	No determinado





000189

**ANEXO 12. GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA Y  
CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN.**

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor  
**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio  
**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez  
**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor  
**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados  
**Año de la Evaluación:** 2023  
**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022

*[Signature]*  
Mtra. Maura Guadalupe Avila Egarón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Núñez.  
Director General de Planeación.

Gastos en operación	\$353,670,257.59
Gastos en mantenimiento	\$14,862,212.07
Gastos en capital	\$162,650.04
<b>TOTAL</b>	<b>\$368,695,119.70</b>
Gasto unitario	\$ 404.49

**ANEXO 13 "AVANCE DE LOS INDICADORES RESPECTO DE  
SUS METAS"**

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor  
**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio  
**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
DE PLANEACIÓN

*[Signature]*  
Mtra. Sarina Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

000170

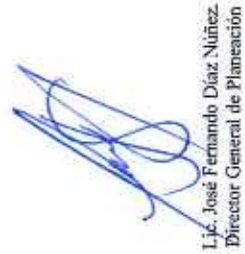
**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor

**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados

**Año de la Evaluación:** 2023

**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022

  
Mtra. Maifra Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Salsana Sala Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



000171

Nivel.	INDICADOR	META PLANEADA 2022	META ALCANZADA	AVANCE %
Fin (DGPM / DP)	PSCSPM: Porcentaje de la población que se siente muy satisfecha y satisfecha con los servicios municipales de agua potable, drenaje y alcantarillado, alumbrado público, parques y jardines, recolección de basura, policía y mantenimiento de calles y avenidas.	37.01%	34.7	93.76%
	IBG: Índice de Buen Gobierno.	70.5	59	83.89%
	CDCOP18GM: Calificación de confianza otorgada por la población de 18 años y más al gobierno municipal	5.80	5.00	86.21%
Propósito (Oficialía Mayor)	PSAA= Porcentaje de solicitudes administrativas atendidas.	54,700	70,264	128.45%
Componente (OFICIALÍA MAYOR)	PGER= Porcentaje de gestiones realizadas.	5,240	6,036	115.19%
Actividad	PEEOMA= Porcentaje de eventos especiales oficiales municipales atendidos	3	3	100.00%
Actividad	PCAE= Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos establecidos.	68	70	102.94%
Componente (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)	PRMS: Porcentaje de los recursos materiales y servicios suministrados.	8,815	7,309	82.92%
Actividad	PSAL: Porcentaje de Solicitudes Administrativas y de Logística Atendidas	2,400	2,372	98.83%
Actividad	PIE: Porcentaje de Integración de Expedientes realizados	165	167	101.21%
Actividad	PRRE: Porcentaje de Requisiciones para Eventos Atendidos	165	127	76.97%
Actividad	PSP: Porcentaje de las Solicitudes de Pago elaboradas.	1,080	886	82.04%
Actividad	PASA: Porcentaje de Asistencia de los Siniestros Atendidos.	520	291	55.96%
Actividad	PRCR: Porcentaje de revisión del Sistema de Combustible realizadas.	3,840	3,095	80.60%
Actividad	PSVA: Porcentaje de solicitudes de vehículos atendidas	645	371	57.52%
Componente (PATRIMONIO MUNICIPAL)	PAORC= Porcentaje de Avance en las operaciones de resguardo y control.	10,017	10,017	100.00%

  
Mtra. Madry Guadalupe Ávila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

  
Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

  
Mtra. Sabina Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



Actividad	PAMA= Porcentaje de Avance en el Mantenimiento de las Áreas.	8	8	100.00%
Actividad	PEABA= Porcentaje de Avance en Expedientes Actualizados.	2,832	2,832	100.00%
Actividad	PARB= porcentaje de avance en regulacion de bienes	2,832	2,832	100.00%
Actividad	PACB= Porcentaje de Avance en Claves de Bienes	6,360	6,360	100.00%
Actividad	PARI= Porcentaje de Avance en los Resguardos e Inventarios	6,360	6,360	100.00%
Actividad	PAEBA= Porcentaje de avance en evaluaciones basadas en las auditorias	125	125	100.00%
Componente (ICCAL)	PPMP: Porcentaje de integrantes del personal municipal profesionalizado.	1,500	9,936	662.40%
Actividad	PPCI: Porcentaje de Cursos de Capacitación Integral Institucional impartidos	150	186	124.00%
Actividad	PCC: Porcentaje de convenios de colaboración para la capacitación celebrados	10	15	150.00%
Actividad	PSPE: Porcentaje de servidores(as) públicos(as) evaluados(as)	1,200	1,130	94.17%
Componente (DTIC)	PSIB: Porcentaje de servicios de sistemas de información brindados.	2,806	3,443	122.70%
Actividad	PSI= Porcentaje de sistemas informáticos.	260	273	105.00%
Actividad	PSTC: Porcentaje de servicios de telecomunicaciones atendidas.	1,000	998	99.80%
Actividad	PSTA= Porcentaje de servicios técnicos atendidos.	1,800	2,241	124.50%
Componente (Dirección de Servicios Generales)	PSML=Porcentaje de Servicios de mantenimiento y logística realizados.	1,200	1,200	100.00%
Actividad	PSMR=Porcentaje de servicios de mantenimiento municipal realizados.	1,200	1,056	88.00%
Actividad	PLEO= Porcentaje de servicios de logística de los eventos oficiales especiales brindados	4	4	100.00%
Actividad	PSLA= Porcentaje de solicitudes de Logística de Eventos atendidas	1,000	1,070	107.00%
Componente (Eventos Cívicos)	PECR= Porcentaje de Eventos Cívicos y Culturales realizados	194	200	103.09%
Actividad	PCCR= Porcentaje de Conmemoraciones y Celebraciones Cívicas realizadas	47	45	95.74%

Mtra. Maurya Guzmán de Avila Benfón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

Mtra. Saira Sola Ramirez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.



000173

Actividad	PMR = Porcentaje de participaciones musicales realizadas.	125	134	107.20%
Actividad	PSEA= Porcentaje de solicitudes en Eventos Especiales atendidos	22	21	95.45%
Componente ( Dirección de Recursos Humanos)	PPPME= Porcentaje de plantillas de personal municipal entregadas.	1,272	1,570	123.43%
Actividad	PIA= Porcentaje de incidencias (altas, bajas, modificaciones, cambios de puestos o salarios) atendidas	3,576	4,585	128.22%
Actividad	PRFLE= Porcentaje de reportes de finiquito y/o liquidación entregados.	705	389	55.18%
Actividad	PEPIA= Porcentaje de expedientes de personal por incidencias actualizados	3,600	9,325	259.03%
				116.46%

*[Signature]*  
Mtra. Maíra Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.

## ANEXO 14. INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA.

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor

**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio

**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez

**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor

**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados

**Año de la Evaluación:** 2023

**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022

*[Signature]*  
Lic. José Fernando Díaz Niñez,  
Director General de Planeación

*[Signature]*  
Mtra. Susana Saia Ramirez,  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

La Oficialía Mayor no mide la satisfacción de la población atendida.




000174

**ANEXO 15. COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA  
EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS  
ANTERIOR.**

**Nombre del Programa:** Programa Presupuestario de la Oficialía Mayor  
**Modalidad:** M-PPA 1.04 Programa de administración de bienes y servicios del municipio  
**Dependencia/Entidad:** Municipio de Benito Juárez  
**Unidad Responsable:** Oficialía Mayor  
**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados  
**Año de la Evaluación:** 2023  
**Ejercicio fiscal evaluado:** 2022




Mtra. Maira Guadalupe Avila Barrón  
Corporativo SARAPAHO S.A. DE C.V.



Lic. José Fernando Díaz Nuñez  
Director General de Planeación

No se encontraron resultados anteriores debido a que esta es la primera vez que se evalúa el programa.

Año en que se realizó la evaluación	2023
Ejercicio fiscal al que se realizó la evaluación	2022
Puntuación promedio lograda	2.59



Mtra. Sobernia Sala Ramírez  
Representante legal de SARAPAHO S.A. DE C.V.

