

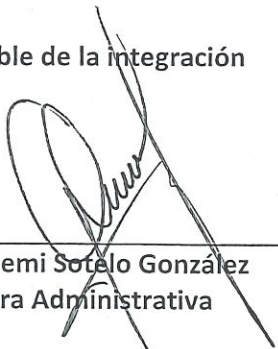


Por la ciudad que merecemos

Programa Presupuestario
"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"
2026

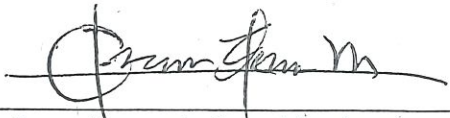
Secretaría del Ayuntamiento	
Nombre de la Unidad Responsable	Componente
Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental	<i>Encuestas de satisfacción realizadas</i>
	<i>Archivo municipal resguardado y conservado</i>
	<i>Encuestas de satisfacción del Departamento de Reclutamiento y Registro de Población realizadas</i>
	<i>Certificación de documentos oficiales emitidos</i>
	<i>Acuerdos de cabildo emitidos y supervisados</i>

Responsable de la integración



Araceli Noemi Sotelo González
Directora Administrativa

Aprobación



Oscar Armando Cano Mondragón
Secretario del Ayuntamiento

El presente Programa Presupuestario, se formuló con fundamento en Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los artículos 54 y 61 fracción II inciso a), b) y c) del título quinto de la ley General de Contabilidad Gubernamental, los artículos 41, 45 fracción II inciso a) y 61 de la Ley de Planeación para el Estado de Morelos; artículos 23 y 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, y artículos 49, 54, 55 y 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.



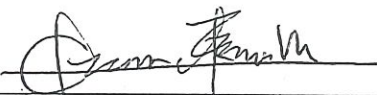
CUERNAVACA
GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027



Por la ciudad que merecemos

Programa Presupuestario
"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"
2026

II.- Firmas
Unidades Responsables del Gasto que Integran el Programa
Presupuestario

P. 4. 

José Rubén Peralta Gómez
Coordinador General de Gestión de Gobierno
y Archivo Documental.

El presente Programa Presupuestario, se formuló con fundamento en Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los artículos 54 y 61 fracción II inciso a), b) y c) del título quinto de la ley General de Contabilidad Gubernamental, los artículos 41, 45 fracción II inciso a) y 61 de la Ley de Planeación para el Estado de Morelos; artículos 23 y 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, y artículos 49, 54, 55 y 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

III.- Contenido

I.- Portada.....	1
II.- Firmas.....	2
III.- Contenido	3
IV.- Presentación	4
V.- Marco Jurídico	5
VI.- Diagnostico	6
VII.- Mecánica Operativa.....	11
VI.- Matriz de Indicadores para Resultados	15
VII.- Resumen de Recursos Financieros	20
VIII.- Resumen Financiero por Proyecto	21
IX.- Seguimiento y Evaluación	22
X.- Anexos.....	24
b) Organigrama	41
c) Estructura Organizacional	42
d) Árbol de Problemas	43
e) Árbol de Objetivos	44

IV.- Presentación

La Secretaría del Ayuntamiento del Gobierno Municipal de Cuernavaca, ha elaborado el presente Programa Institucional 2026, en atención a lo establecido en la Ley Estatal de Planeación y en la Ley Orgánica Municipal; ordenamientos que señalan a las áreas del Ayuntamiento, la obligatoriedad de formular el Programa Presupuestario como instrumento de ejecución del Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca 2025 – 2027.

El Programa Presupuestario 2026, también da cumplimiento a lo que establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, en lo relativo a que la programación, presupuesto y ejercicio del gasto público municipal tendrán como base las directrices, lineamientos y políticas del Plan y los programas de desarrollo.

El Programa Presupuestario se sustenta en el diagnóstico de la situación actual que enfrenta la Secretaría del Ayuntamiento, y a partir de los recursos de que dispone, contempla las acciones estratégicas que llevará a cabo durante el ejercicio 2026, así como la asignación presupuestal por proyecto, de cada una de las áreas administrativas que la conforman.

En atención a lo previsto por el Artículo 80 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, para el desempeño de sus funciones, la Secretaría del Ayuntamiento, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- Dirección General de Política Municipal
- Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental
- Dirección Administrativa de la Secretaría del Ayuntamiento.

V.- Marco Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
3. Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado.
4. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
5. Ley de Planeación para el Estado de Morelos.
6. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
7. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gestión Pública del Estado de Morelos.
8. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
9. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
10. Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
11. Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento.
12. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos.
13. Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027.
14. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.
15. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.
16. Demas Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

VI.- Diagnostico**a) Aspectos administrativos**

La representación de la Secretaría del Ayuntamiento, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien para la atención y despacho de los mismos podrá delegar atribuciones en Servidores Públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas directamente por él.

El Secretario del Ayuntamiento tendrá las atribuciones genéricas y específicas conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, y demás disposiciones relativas y aplicables tanto jurídicas como administrativas, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio.

Los Titulares de las Direcciones Generales de la Secretaría del Ayuntamiento, tendrán las facultades, atribuciones y funciones que para cada uno de ellos se establece en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

b) Análisis FODA❖ **Situación interna**

Fortalezas	Debilidades
• El 60% de las áreas de la Secretaría cuenta con instalaciones funcionales.	• Presupuesto insuficiente para habilitar el 40% de las instalaciones, y hacerlas funcionales para realizar con mayor eficacia las labores de trabajo
• La mayoría del personal está dispuesto para llevar a cabo las tareas que le sean asignadas en la Dependencia, aun realizando doble labor.	• Los programas de capacitación son insuficientes en materia de atención ciudadana, servicio público, política, gobierno, planeación, se requieren programas de seguimiento y evaluación que permitan mejorar el desempeño laboral
• Desempeño con apego a la normatividad vigente y en función de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca 2025-2027 y del Programa Operativo Anual.	• Recursos presupuestales insuficientes para solventar las necesidades de las áreas dependientes de esta secretaria
• Interés y dedicación del personal en la ejecución de las funciones que	• Retraso en la ejecución de las funciones de la Secretaría debido al

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

establecen los Manuales de Organización y Procedimientos de las áreas de la Dependencia	incumplimiento en la entrega de información por parte de algunas dependencias y entidades del Ayuntamiento
• Trabajo en equipo, por resultados y en función de las metas establecidas en indicadores de desempeño y en el marco de una política de mejora continua	• Se carece de equipos para algunas de las unidades administrativas, para que puedan desempeñar los indicadores de desempeño en tiempo y forma oportuna
• Se tiene buena relación con las demás áreas del Ayuntamiento y con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y de otros municipios, así como con organizaciones de los sectores social y empresarial	• Que las dependencias que solicitan información se atrasen por asuntos externos, y la información no sea entregada en tiempo para su integración
• El 60% de los bienes muebles e inmuebles se encuentra en condiciones favorables para su operación y funcionamiento el 40% de los inmuebles debe de darse mantenimiento.	• No se cuenta con conexión al Intranet en el área del Archivo Municipal y se carece de un edificio que reúna las condiciones adecuadas para el buen resguardo y conservación de la documentación del Archivo Municipal
• Se realizan campañas de registros de nacimientos y matrimonios gratuitos en apoyo a la economía de las familias del municipio de Cuernavaca.	• La insuficiencia de equipo de cómputo y de recursos materiales hace que las campañas de registro no puedan lograr una mayor cobertura de personas.

❖ Situación externa

Oportunidades	Amenazas
• Con apego a la Ley fortalecer la relación de la Secretaría del Ayuntamiento con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y con otros municipios	• Que las relaciones no sean optimas y no se fortalezcan lo cual origine que no se de el apoyo oportuno en caso de alguna contingencia ambiental, desastre natural o situación imprevista
• Posibilidad para aprovechar mayores recursos de los ámbitos de gobierno federal y estatal, y de sumar esfuerzos en favor del desarrollo con otros municipios, así como para captar recursos de organizaciones de los sectores social y empresarial. Y que	• Que la presencia de bloqueos en calles y avenidas provocados por las manifestaciones de personas inconformes por los servicios públicos y las obras públicas que proporciona el gobierno municipal, afecte el

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

estos recursos no se vean afectados por causas ajenas a la aplicación de los recursos	desarrollo de las actividades programadas
• Mayor nivel de organización y participación por parte de los sectores social y privado en el planteamiento de la problemática que enfrenta el municipio y en la aportación de alternativas, recursos y propuestas para su atención y solución	• Que la visión del desarrollo del municipio no la compartan los sectores social y privado, y por los gobiernos del estado y federal, quedando el gobierno municipal al margen de los beneficios que se desprenden de la coordinación y concertación de acciones
• Se tienen las condiciones propicias para avanzar en la consolidación de la democracia y la gobernabilidad del municipio	• La falta de buenos resultados ocasione que se pierda la credibilidad, la confianza y la participación de la sociedad en el quehacer municipal
• Deseos y expectativas de la población cuernavaquense por contar con un Ayuntamiento que garantice la gobernabilidad, el orden y la transparencia en el uso y manejo de los recursos	• Que a causa de la crisis económica, los gobiernos federal y estatal recorten los recursos asignados a los fondos y programas que inciden en el desarrollo socioeconómico del municipio y se pierda la confianza en la autoridad municipal
• Amplia aceptación de la población de escasos recursos por los apoyos recibidos mediante programas de descuentos por gratuidades en campañas de registros de nacimientos y matrimonios	• Que no se tengan los recursos necesarios para apoyar los programas para la población de escasos recursos

c) Problemas principales

Actualmente el país está expuesto a la crisis mundial en cuanto a empleo y pobreza, debido a la estrecha relación con Estados Unidos, y al impacto por la disminución en las remesas, las exportaciones, el turismo y la baja de los precios del petróleo.

Ante este panorama, los movimientos populares han retomado fuerza, y es de vital importancia la defensa de los valores como la democracia, la igualdad, la libertad, la justicia, seguridad pública, derechos humanos y protección civil.

La pobreza debe de ser el centro de atención, desde donde se concentren los esfuerzos municipales, el logro de abatir la pobreza pondrá al Municipio en condiciones distintas en la competitividad estatal.

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

d) Aspectos de política económica y social

En el contexto mundial analistas de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), señalan que la economía se encuentra al borde de otra crisis importante. Los problemas que acosan a la economía mundial son múltiples e interconectados. Los desafíos más urgentes son afrontar la crisis del empleo y evitar el descenso continuado del crecimiento económico, especialmente en los países desarrollados; dado que en éstos la tasa de desempleo sigue siendo alta, y el crecimiento de los ingresos se ha estancado, la falta de demanda agregada entorpece la recuperación económica en el corto plazo. Debido a que cada vez más trabajadores se encuentran desempleados durante un largo periodo, las perspectivas de crecimiento en el mediano plazo, se ven también afectadas por la pérdida paulatina de habilidades y capacitación de los trabajadores.

Las medidas de austeridad fiscal que se han adoptado tenderán a debilitar aún más el crecimiento y las perspectivas de empleo, haciendo aún más difícil el ajuste fiscal y la reparación de los balances del sector financiero.

Las economías desarrolladas se encuentran al borde de una espiral descendente impulsada por cuatro factores de debilidad que se refuerzan mutuamente: crisis de deuda pública, sectores bancarios frágiles, débil demanda agregada (asociada con altas tasas de desempleo) y parálisis política causada por entramadas políticas y deficiencias institucionales.

Estas debilidades son ya un hecho, pero un mayor deterioro en alguna de ellas podría desencadenar que se conduzca a una grave turbulencia financiera y una recesión económica. Esto también podría afectar seriamente a los mercados emergentes y otros países en desarrollo a través de canales comerciales y financieros.

El contagio de la crisis de la deuda soberana podría desencadenar una crisis crediticia en todo el mundo. Es muy posible que las recientes medidas adicionales previstas en Europa no sean lo suficientemente eficaces como para resolver la crisis de deuda soberana en la región.

Mientras tanto, países en desarrollo en África, América Latina y Asia occidental, así como las principales economías en transición, se verían perjudicados por la disminución de los precios de bienes primarios. Más aún, todas las economías emergentes tendrían que afrontar choques financieros de envergadura, incluyendo las ventas masivas en sus mercados bursátiles, retornos de flujos de capital y pérdidas financieras directas a causa de la caída del valor de sus activos en deuda pública en Europa y Estados Unidos, afectando tanto a las reservas oficiales como las asignaciones privadas.

De la población económicamente activa sólo una de cada tres personas (el 33.2 por ciento) tienen un empleo formal (con seguridad social en IMSS, ISSSTE o ISSFAM), el 3.9 por ciento son empleadores, el 15.2 por ciento está desempleado y el 47.7 por ciento restante configura esa masa de trabajadores sin prestaciones, informales, sin remuneraciones y ese

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

rubro conocido como "por cuenta propia" de 10.7 millones de personas que no diferencia entre un profesionista de alto ingreso y un vendedor ambulante.

Del 100% de personas ocupadas, sólo el 8% percibe ingresos superiores a 5 salarios mínimos; el 15% recibe entre 3 y 5 salarios mínimos; 45% percibe entre 1 y 3 salarios mínimos; 6.6 millones 14%; y un 18% no recibe ingresos por su trabajo. En adición, del total ocupado sólo el 40% según la ENOE tiene acceso a instituciones de salud.

Datos de la Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Morelos, refieren que, en la última década, Morelos ha participado en el Producto Interno Bruto nacional con un 2.21 por ciento, con una ligera baja en los últimos años, principalmente en el rubro de la producción.

Igualmente, durante la última década, los sectores que incrementaron su participación e importancia fueron la construcción (pasó de 4.6 por ciento a 8.05 por ciento del PIB) y el sector de información en medios masivos (pasó de 2.65 por ciento a 3.93 por ciento del PIB). Por otro lado, el sector que presentó mayor pérdida fue el de manufacturas que pasó de 28.35 por ciento a 24.53 por ciento en el PIB Estatal.

El panorama municipal indica que la actividad económica de Cuernavaca presenta signos de inestabilidad, aún así, es considerada entre las más importantes del Estado, la cual se concentra principalmente en los sectores secundario y terciario. Cuernavaca tiene un papel fundamental en la prestación de servicios de comercialización; transporte, educación y salud en la zona metropolitana, e incluso al norte del estado de Guerrero, además de ser un vínculo estratégico con la ciudad de México.

VII.- Mecánica Operativa

Con este apartado damos cumplimiento a lo señalado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

La Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental, y sus Direcciones de área actúan en apego al Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento, así como a sus respectivos Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos. Dichos instrumentos jurídicos señalan y definen las funciones y atribuciones de manera puntual y objetiva.

A través de estas disposiciones operativas se define con precisión los procesos para la realización y supervisión de las actividades que desempeñan la Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental, las Direcciones de área, así como de las Jefaturas de Departamentos adscritas a la unidad administrativa en comento.

Procesos de ejecución de actividades:

COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE GOBIERNO Y ARCHIVO DOCUMENTAL.

- 1) Gestión de peticiones ciudadanas. - Tiene como Propósito coordinar las actividades para gestionar las peticiones que solicite la ciudadanía a través de esta Coordinación.
- 2) Junta semanal de Directores. - Tiene como propósito fomentar la comunicación y trabajo en equipo, ver los avances entre las Direcciones que dependan de la Coordinación.

Dirección de Acuerdos de Cabildo.

- 1) Desarrollo de la sesión de Cabildo. Tiene como propósito proporcionar la estructura administrativa necesaria para el desarrollo de las sesiones de Cabildo.
- 2) Preparación y Emisión de Actas de Cabildo. Tiene como propósito integrar toda la información para elaborar las actas correspondientes a las sesiones de Cabildo.
- 3) Publicación de Acuerdos de Cabildo. Tiene como propósito tramitar ante Gobierno del Estado la Publicación de Acuerdos, reglamentos y otras disposiciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad."

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Dirección de Gobierno y Archivo.

- 1) Expedición de cartillas del Servicio Militar Nacional. Tiene como propósito facilitar a los ciudadanos la obtención de su cartilla.
- 2) Expedición de constancias de inexistencia de cartilla y búsqueda de matrícula. Tiene como propósito la búsqueda de matrícula para verificar la existencia y en su caso, proporcionar la constancia de inexistencia.
- 3) Sorteo del Servicio Militar Nacional. Tiene como propósito facilitar a los ciudadanos la obtención de su cartilla, en coordinación con la 24/a zona militar.
- 4) Expedición de Constancias de Residencia, Dependencia económica, Modo honesto de vivir, Certificado de origen, Certificado de vecindad y Acta de supervivencia. Tiene como propósito elaborar y hacer entrega de las constancias que la ciudadanía solicite.
- 5) Transferencia de documentos al Archivo Histórico Municipal. Tiene como propósito dar a conocer los lineamientos y políticas para realizar la transferencia de documentos al Archivo Histórico.
- 6) Depuración de Documentos Resguardados en el Archivo Municipal. Tiene como propósito establecer las disposiciones para la destrucción de la documentación que ya pasó su tiempo de resguardo.
- 7) Consulta de documentos a servidores públicos. Tiene como propósito establecer las disposiciones para la consulta del acervo documental resguardado en el archivo, por parte de los servidores públicos.
- 8) Consulta de documentos a público en general y expedición de copias certificadas. Tiene como propósito establecer las disposiciones para la consulta del acervo documental resguardado en el archivo, por parte del público en general, y evitar la mutilación, maltrato, daño o mal uso.
- 9) Digitalización de documentos. Tiene como propósito establecer los criterios para la digitalización y protección del acervo documental a través de sistemas tecnológicos para facilitar su consulta.
- 10) Depuración de documentos inactivos de las unidades administrativas del Ayuntamiento. Tiene como propósito apoyar y orientar a las unidades administrativas en la depuración de sus documentos inactivos.
- 11) Certificación de documentos. Tiene como propósito certificar documentos que obren en los archivos del Ayuntamiento.

Registro Civil.

- 1) Registro de nacimiento. Tiene como propósito llevar el registro de nacimiento de infantes garantizando la legalidad del mismo.

“Gestión de Gobierno y Archivo Documental”

- 2) Registro de reconocimiento de menores. Tiene como propósito llevar el reconocimiento de infantes garantizando la legalidad del mismo.
- 3) Registro de matrimonio. Tiene como propósito el registro de matrimonios, garantizando la legalidad de los mismos.
- 4) Registro de defunción. Tiene como propósito llevar el registro de defunción, garantizando la legalidad del mismo.
- 5) Anotaciones marginales. Tiene como propósito llevar a cabo la anotación marginal, garantizando la legalidad de la misma.
- 6) Registro de divorcio administrativo. Tiene como propósito llevar el registro de divorcio administrativo y de los actos constitutivos y modificativos del estado civil de las personas, y expedir la copia certificada correspondiente, garantizando la legalidad del mismo.
- 7) Búsqueda de actos del Registro Civil. Tiene como propósito realizar la búsqueda de la inscripción de los actos constitutivos y modificativos del estado civil de las personas, y expedir la copia certificada correspondiente, garantizando la legalidad del mismo.
- 8) Solicitud de copias certificadas locales y foráneas. Tiene como propósito dar fé del estado civil de las personas que hayan realizado sus registros de cualquier acto civil, y expedir la constancia del mismo, garantizando la legitimidad del mismo.
- 9) Solicitud de copias certificadas por internet. Tiene como propósito dar fé del estado civil de las personas que hayan realizado sus registros de cualquier acto civil, y expedir la constancia del mismo, garantizando la legitimidad del mismo.
- 10) Registro de inserción. Tiene como propósito realizar las inserciones de actos registrales, de ciudadanos mexicanos que realizan actos en el extranjero, como son matrimonio, nacimiento, defunción, garantizando la legalidad del trámite.
- 11) Cotejos de acta. Tiene como propósito llevar la seguridad jurídica en los actos que se expiden en la Oficialía del Registro Civil, garantizando la legalidad del mismo.
- 12) Expedición de constancias (matrimonio, inexistencia, registro extemporáneo y registro único). Tiene como propósito expedir un documento idóneo para acreditar que no se encuentra asentado un registro de nacimiento, matrimonio o defunción.
- 13) Permiso de exhumación de restos áridos, prematuros y/o re inhumación o cremación. Tiene como propósito dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 471 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

De esta manera, mediante acciones estratégicas locales, emprendidas desde el Ayuntamiento, se pretende hacer frente a los desafíos globales, con la finalidad de contribuir a alcanzar las metas de los objetivos de la agenda 2030, sobre el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas.

Cuernavaca es un municipio con cultura, tiene la peculiaridad de componerse de 12 Pueblos, en los cuales están vigentes sus tradiciones culturales, a través de ferias y fiestas patronales anuales. Los pueblos que componen la ciudad son Acapantzingo, Ahuatepec, Amatlán, Buena Vista del Monte, Chamilpa, Chapultepec, Chipitlán, Ocotepec, San Antón, Santa María Ahuacatlán, Tetela del Monte y Tlaltenango.

De acuerdo con el último Censo de Población y Vivienda 2020, realizado por el INEGI, el Municipio cuenta con una población total de 378 mil 476 personas, existiendo 89 hombres por cada 100 mujeres, esto debido a que el número de mujeres en el Municipio representa el 52.8% y los hombres el 47.2%.

Otro dato que destacar es que la mitad de la población tiene entre 34 años o menos, es decir que Cuernavaca tiene una población relativamente joven.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

VIII.- Matriz de Indicadores para Resultados

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario				
Datos de Identificación del Programa Presupuestario				
Nombre del Programa Presupuestario:				Año:
Gestión de Gobierno y Archivo Documental				2026
Dependencia:				
Secretaría del Ayuntamiento				
Unidad Responsable del Gasto				
Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental				
Beneficiarios con perspectiva de género				
Hombres:	Mujeres:	Total:	Área de Enfoque:	
178,641	199,835	378,476	Ciudadanía de Cuernavaca	
Niños:	Niñas:	Total:		
N/A	N/A	N/A		
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo				
Eje:	Programa Sectorial:		Sub Programa:	
10.6 Gobierno Eficaz y Eficiente	10.6.1 Una Administración Eficiente y de Resultados 10.6.3 Mejora Administrativa		No Aplica	
Proyectos del Programa:				
SA802.-Diligencia Gubernamental				
Objetivo General:				
Una Administración Eficiente y de Resultados				
Gestionar de manera eficiente y transparente los recursos públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca, manteniendo finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y un adecuado control de los inventarios de bienes muebles, inmuebles y vehículos. Esto debe realizarse bajo la normativa vigente, garantizando su adecuada administración, resguardo y disposición. A su vez, es fundamental rendir cuentas a la sociedad sobre el uso de estos recursos, haciendo de la innovación tecnológica una aliada clave para recuperar la confianza de los ciudadanos y mejorar la competitividad de la Ciudad				
Mejora Administrativa				
Mejorar la eficiencia administrativa y optimizar los recursos del Ayuntamiento, ofreciendo un servicio ágil y efectivo a la ciudadanía. Esto incluye eliminar procesos innecesarios, complejos y lentos que dificultan la toma de decisiones y la prestación de servicios. A través de la eliminación gradual de actos burocráticos, se busca generar servicios públicos y trámites administrativos basados en la calidad y eficiencia, mejorando así el desempeño del servicio público y la percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Ayuntamiento. Revisar y actualizar los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos, asegurando que reflejen las mejores prácticas y los cambios normativos, con el fin de optimizar la eficiencia y transparencia en la gestión administrativa				
Clasificación Funcional y Programática				
Finalidad:	Función:	Sub Función:	Actividad Institucional:	Clave Programática:
1.- Gobierno	1.3 Coordinación de la Política y Gobierno	1.3.2 Política Interior	033. Mejora de la Gestión Pública	E. Prestaciones de Servicios Públicos
Información Institucional				
Misión:		Visión:		
Coordinar y Vigilar el correcto funcionamiento de las oficinas 01 y 03, cuidar que se brinde la debida atención a las consultas que realice el ciudadano, planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Archivo Municipal, así como dictar políticas generales para su operación y funcionamiento, y brindar oportunamente toda la información de interés al Cabildo		Trabajar de manera conjunta y coordinada con las Unidades Administrativas subyacentes para realizar acciones comprometidas con la población de manera eficiente y así lograr reducir el tiempo de respuesta de las solicitudes y tramites que se elaboren. De esta forma se obtendrán avances 3 en la confianza y el valor del personal del Ayuntamiento de Cuernavaca.		
Nivel Fin				
Resumen Narrativo:	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos	
Contribuir a una Administración Eficiente y de Resultados, mediante la administración de forma eficiente y transparente de los recursos, manteniendo finanzas municipales sanas, servicios públicos funcionales y con rendición de cuentas a la sociedad.	Índice de Desempeño Municipal del IMCO	Índice de desempeño municipal, proporcionado por el Instituto Mexicano para la Competitividad A.C. para el ejercicio fiscal 2026 que se encuentra en la dirección electrónica http://imco.org.mx/finanzaspublicas/indice-de-informacion-presupuestal-municipal/resultados	La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos no sufre reformas sustanciales.	

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Anual	90.00%	Índice de Información Presupuestal Municipal
Nivel Propósito				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Realización de acciones para mantener la estabilidad del Municipio.	Porcentaje de acciones realizadas oportunamente para mantener la estabilidad del municipio.	Control Correspondencia Administración 2025-2027.xls de la Secretaría del Ayuntamiento, Ubicado en la Computadora de Recepción de la Secretaría del Ayuntamiento		La ciudadanía y diferentes áreas de la Secretaría se acercan a solicitar servicios.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Semestral	95.00%	(número de acciones realizadas oportunamente / Total de peticiones recibidas) * 100
Nivel Componente No. 1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Encuestas de satisfacción realizadas	Porcentaje de satisfacción de los usuarios en los actos realizados en el Registro Civil	Carpeta Lefort Denominada "Encuestas de satisfacción 2026" que se encuentran en anaqueles de archivo las oficialías del Registro Civil 01 y 03		El ciudadano se encuentra satisfecho con los trámites realizados en el Registro Civil
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Calidad	Trimestral	95.00 %	Total de encuestas aplicadas / total de encuestas aplicadas con usuarios satisfechos *100
Nivel Actividad No. 1.1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Atención de solicitudes de actos del Registro Civil	Porcentaje de atención a solicitudes procedentes de actos del Registro Civil	Carpeta "Informes mensuales" para el ejercicio 2026, presentados ante la Dirección General del Registro Civil que se encuentran en anaqueles de Archivo las Oficialías del Registro Civil 01 y 03		El sistema de inscripción y certificación de actos oficiales funciona correctamente.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de actos atendidos / Total de actos solicitados) * 100
Nivel Actividad No. 1.2				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Operación del archivo digital de actas de nacimiento	Porcentaje de gestión de digitalización de actas de nacimiento.	Archivo Digital denominado Actas de Nacimiento para el año 2026, que se encuentran en las Computadoras del Departamento de Nacimientos en las dos Oficialías del Registro civil		La ciudadanía solicita la gestión de digitalización de actas de nacimiento. Se cuenta con el equipo de cómputo necesario.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de actas digitalizadas / Total de solicitudes de digitalización) * 100
Nivel Actividad No. 1.3				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Cumplimiento mensual con copias certificadas de los actos generados en el registro civil.	Porcentaje de cumplimiento de 3,000 copias certificadas de los actos generados en el registro civil por mes.	Carpeta "Informes mensuales" para el ejercicio 2026, presentados ante la Dirección General del Registro Civil que se encuentran en anaqueles de Archivo las Oficialías del Registro Civil 01 y 03		La ciudadanía solicita las copias certificadas de los actos generados en el Registro Civil.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de copias certificadas realizadas / Total de copias certificadas solicitadas) * 100

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Nivel Actividad No. 1.4				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Atención a la población con deseos de contraer nupcias.	Porcentaje de campañas gratuitas de matrimonio realizadas	Libros "Actas de matrimonio" 2026 que se encuentran en el Archivo de cada una las Oficinas del Registro Civil 01 y 03	La ciudadanía aprovecha la campaña para realizar el trámite.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Campañas realizadas / Campañas solicitadas) * 100
Nivel Componente No. 2				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Archivo Municipal, Resguardado y conservado	Porcentaje de satisfacción de los usuarios en las búsquedas de documentos resguardados y/o conservados	Carpeta "Encuestas de satisfacción" 2026 que se encuentran en las oficinas que ocupa el archivo municipal.	El usuario hace uso adecuado de la información otorgada.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Calidad	Trimestral	100.00%	(Total de la sumatoria de encuestas / Total de encuestas aplicadas) * 100
Nivel Actividad No. 2.1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Cumplimiento del Programa Anual de Capacitación	Porcentaje de cumplimiento de cuatro capacitaciones anuales que garanticen un adecuado manejo y resguardo de la documental utilizada.	Carpeta "Eventos" 2026 que se encuentra en las oficinas que ocupa Archivo Municipal.	El personal acude puntualmente a las capacitaciones de resguardo documental.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Total de capacitaciones recibidas / Total de capacitaciones programadas) * 100
Nivel Actividad No. 2.2				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Cumplimiento al desarrollo de las campañas sobre los servicios que ofrece el Archivo Municipal	Porcentaje de cumplimiento de cuatro campañas por año para dar a conocer los servicios y la información que ofrece el archivo municipal.	Carpeta "Campañas" 2026 que se encuentran en las oficinas que ocupa Archivo Municipal.	Los participantes asisten y conocen los servicios y la información que ofrece el archivo municipal	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficiencia	Trimestral	100.00%	(Total de campañas realizadas / Total de campañas programadas) * 100
Nivel Actividad No. 2.3				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Operación correcta del archivo municipal.	Porcentaje de dependencias que concentran información en el archivo municipal.	Carpeta "solicitudes recibidas 2026" que se encuentran en las oficinas que ocupa Archivo Municipal.	Las solicitudes cumplen con los requisitos para su resguardo.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Total de solicitudes recibidas al mes / Total de solicitudes atendidas al mes) * 100
Nivel Componente No. 3				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Encuestas de satisfacción del Departamento de Reclutamiento y Registro de Población realizadas	Porcentaje de satisfacción de los usuarios en los trámites realizados en el Departamento de Reclutamiento y Registro de Población	Carpeta "Encuestas de satisfacción" 2026 que se encuentran en el Departamento de Reclutamiento y Registro de Población.	El usuario hace uso adecuado de la información otorgada.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta:	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Total de encuestas realizadas / Total de encuestas programadas) * 100

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Estratégico	Calidad	Trimestral	95.00%	Total de encuestas aplicadas / Total de encuestas aplicadas con usuarios satisfechos * 100
Nivel Actividad No. 3.1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Atención de Solicitudes del Departamento de Reclutamiento y Registro de Población.	Porcentaje de atención a los trámites solicitados en el Departamento de, Reclutamiento y Registro de Población.	Formatos de Actas de supervivencia, Certificado de origen, Certificado de Vecindad, Constancia de Dependencia económica, Constancia de inexistencia, Constancia de modo honesto de vivir, Constancia de residencia e inscripción de Cartillas de Identidad Militar, para el ejercicio 2026, que se encuentran en el Departamento de Reclutamiento y Registro de Población.	El solicitante proporciona un uso adecuado al documento recibido.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia.	Mensual	100.00%	(Total de trámites atendidos / Total de trámites solicitados) * 100
Nivel Componente No. 4				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Certificación de documentos oficiales emitidos	Porcentaje de atención a las solicitudes de certificación de documentos oficiales	Carpetas "Solicitudes Recibidas" 2026, que se encuentran en el Departamento de Certificación de Documentos	Las dependencias hacen uso correcto de los documentos certificados.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Trimestral	100.00%	(Solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100
Nivel Actividad No. 4.1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Revisión de los documentos para que cumplan con los requisitos establecidos para su certificación	Porcentaje de documentos que cumplen con los requisitos establecidos para su certificación	Carpeta "Oficios de solicitudes de Certificación de Documentos" para el año 2026, que se encuentran en el Departamento de Certificaciones	Las dependencias del Ayuntamiento ejecutan los acuerdos de Cabildo.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Documentos que cumplen con los requisitos / Total de documentos que solicitan ser certificados) * 100
Nivel Componente No. 5				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Acuerdos de cabildo emitidos y supervisados	Porcentaje de atención a los Acuerdos de Cabildo	Carpeta "Oficios enviados" 2026 que se encuentran en la Dirección de Acuerdos y Cabildo	Las dependencias del Ayuntamiento ejecutan los acuerdos de Cabildo.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	95.00%	(Acuerdos de Cabildo cumplidos / Total de acuerdos de Cabildo aprobados) * 100
Nivel Actividad No. 5.1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Atención de los proyectos de acuerdo para turnarlos a las áreas competentes	Porcentaje de atención a los proyectos autorizados por Cabildo.	Carpeta "Oficios enviados" 2026 que se encuentran en la Dirección de Acuerdos y Cabildo	Las dependencias dan respuesta de manera oportuna a los acuerdos de Cabildo.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Gestión	Eficacia	Mensual	100.00%	(Proyectos de acuerdo atendido / Total de proyectos recibidos) * 100
---------	----------	---------	---------	--

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

IX.- Resumen de Recursos Financieros

RESUMEN DE RECURSOS FINANCIEROS											
Programa Presupuestario:		Gestión de Gobierno y Archivo Documental				Tipo:	☒ Institucional	☐ De Inversión			
Dependencia/Organismo responsable:		Secretaría del Ayuntamiento				Monto (\$):		\$17,588,863.22			
Programación Financiera 2026											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
\$3,839,838.25	\$2,114,624.14	\$1,470,624.14	\$864,624.14	\$1,170,624.14	\$864,624.14	\$1,224,760.94	\$864,624.14	\$1,170,624.14	\$864,624.14	\$870,624.14	\$3,139,270.91
Concepto						Cantidad anual (pesos)					
TOTAL						\$17,588,863.22					
Recursos Fiscal						\$17,588,863.22					
1000.- Servicios personales						11,632,897.81					
2000.- Materiales y suministros						\$2,530,000.00					
3000.- Servicios generales						3,425,965.41					
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											
Recurso Federal											
1000.- Servicios personales											
2000.- Materiales y suministros											
3000.- Servicios generales											
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											
Recurso Estatal											
1000.- Servicios personales											
2000.- Materiales y suministros											
3000.- Servicios generales											
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											
Ingresos Propios.											
1000.- Servicios personales											
2000.- Materiales y suministros											
3000.- Servicios generales											
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

X.- Resumen Financiero por Proyecto

SA802 Diligencia Gubernamental											
Clave Presupuestal		04003			Tipo:		☒ Institucional	☐ De Inversión			
U.R.G:		Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental					Monto (\$):		\$17,588,863.22		
Programación Financiera 2026											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
\$3,839,838.25	\$2,114,624.14	\$1,470,624.14	\$864,624.14	\$1,170,624.14	\$864,624.14	\$1,224,760.94	\$864,624.14	\$1,170,624.14	\$864,624.14	\$870,624.14	\$3,139,270.91
Concepto						Cantidad anual (pesos)					
TOTAL						\$17,588,863.22					
Recursos Fiscal						\$17,588,863.22					
1000.- Servicios personales						11,632,897.81					
2000.- Materiales y suministros						\$2,530,000.00					
3000.- Servicios generales						3,425,965.41					
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											
Recurso Federal											
1000.- Servicios personales											
2000.- Materiales y suministros											
3000.- Servicios generales											
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											
Recurso Estatal											
1000.- Servicios personales											
2000.- Materiales y suministros											
3000.- Servicios generales											
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											
Ingresos Propios.											
1000.- Servicios personales											
2000.- Materiales y suministros											
3000.- Servicios generales											
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											

XI.- Seguimiento y Evaluación

Es de reconocer que los procesos de monitoreo y evaluación conllevan el riesgo de burocratizarse a tal grado que la atención se centre más en el proceso mismo de la evaluación que en su utilización para la mejora continua. La evaluación y el seguimiento son herramientas, por lo que deben evitar tener como único objetivo la mera generación de conocimiento e información, cayendo en la generación de informes que en nada resultan útiles para la mejora de la gestión. La información emanada de los procesos de monitoreo y evaluación debe siempre aspirar a identificar las intervenciones más efectivas, para con ellas orientar la toma de decisiones que impulsen el desarrollo y el bienestar de la sociedad.

El gran desafío se encuentra en convertir la evaluación en un proceso internalizado en la gestión del municipio de Cuernavaca, y no sólo en un tema secundario que debe atenderse por obligación o por presión externa, sino por la utilidad concreta y práctica de poner en marcha un proceso de apertura y transparencia en la que todos los informes y las agendas de mejora sean públicos. Este proceso de apertura y transparencia es un reto social, mediático y gubernamental.

El diálogo con actores sociales sobre lo que evalúan instancias externas independientes, sobre los resultados de las evaluaciones y las agendas de mejora, sin duda, abona a la cultura social de la evaluación como proceso de cambio y mejora continua.

El uso social de la información y el conocimiento derivado de los procesos de monitoreo y evaluación involucra al gobierno en términos de rendición de cuentas y de su utilización para mejorar, pero también involucra a actores especializados y ciudadanos dedicados a analizar, estudiar e incidir sobre la efectividad gubernamental.

En ese tenor, fue fundamental la elaboración y aprobación de los Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación de Desempeño, que marcan un gran paso dentro de la evaluación del Municipio, lo cual coadyuvará en la obtención objetiva de resultados en base a los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

El Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) como responsable del seguimiento y evaluación de los indicadores de resultados, toma como fuente la Metodología para Construcción de Indicadores, emitida en la etapa de Elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026.

El seguimiento y la evaluación, permitirán comparar los resultados obtenidos con las metas programadas y se realizará cada trimestre durante el periodo de ejecución de los Proyectos.

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Para llevar a cabo estos comparativos, se elaborarán los Informes de Gestión Gubernamental (IGG's), en los cuales se establecen los proyectos, indicadores y metas programadas y cada trimestre se registrarán los avances logrados, lo que permitirá identificar las diferencias entre lo planeado y lo realizado, y así apoyar la toma de decisiones para implementar nuevas estrategias en caso de que los proyectos presenten atrasos.

Los proyectos, indicadores y metas establecidas, serán el insumo que se utilizará para alimentar el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Municipal (SSEDEM), el cual, mediante un análisis comparativo, permitirá conocer si los proyectos avanzan conforme a lo programado y detectar de manera oportuna la problemática que enfrentan para implementar medidas correctivas.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

XII.- Anexos

a) Ficha de Indicador de Desempeño

Ficha de Indicador del Desempeño											
Alineación											
Eje: 10.6 Gobierno Eficaz y Eficiente		Programa Sectorial: 10.6.1. Una Administración Eficiente y de Resultados		Estrategia: Mejorar las condiciones físicas y de organización del Archivo Municipal con el objeto de contar con las características necesarias y de ley, para el resguardo y conservación del acervo documental, así como para su consulta y visita.			Nivel del Objetivo: Fin		Clave del Indicador:		
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental											
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento											
Proyecto del Programa: SA802		Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental			Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental						
Datos del Indicador											
Nombre del Indicador: Índice de Desempeño Municipal del IMCO					Definición: Contribuir al Desarrollo Social mediante un sistema de rendición de cuentas y manejo de recursos transparente y eficaz						
Dimensión: Eficacia			Tipo de Indicador: Estratégico			Sentido del Indicador: Regular					
Método de cálculo: V1		Variable 1: Índice de Información Presupuestal Municipal					Unidad de medida: Índice				
Meta 2026: 90.00%		Año línea base: 2025		Valor línea base: 90.00%		Frecuencia de medición: Anual					
Medios de Verificación: Índice de desempeño municipal, proporcionado por el Instituto Mexicano para la Competitividad A.C. para el ejercicio fiscal 2026 que se encuentra en la dirección electrónica http://imco.org.mx/finanzaspublicas/indice-de-informacion-presupuestal-municipal/resultados											
Características del Indicador "CREMAA"											
Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona		Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo		Economía Estar disponible a un costo razonable		Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente		Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados		Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores	
Cumple:		Cumple:		Cumple:		Cumple:		Cumple:		Cumple:	
Metas Calendarizadas											
Seguimiento	Meta Programada	Índice de Información presupuestal Municipal	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización	
			Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima			
Enero											
Febrero											
Marzo											
Abril											
Mayo											
Junio											
Julio											
Agosto											
Septiembre											
Octubre											
Noviembre											
Diciembre	90.00%		80.00%	90.00%	70.00%	79.99%	70.00%	90.00%			
Anual	90.00%		80.00%	90.00%	70.00%	79.99%	70.00%	90.00%			
GRÁFICO											
Observaciones											
TITULAR DE LA URG Oscar Armando Cano Mondragón Secretario del Ayuntamiento			RESPONSABLE DEL INDICADOR P.A. José Rubén Peralta Gómez Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental				RESPONSABLE INTEGRACIÓN Araceli Noemí Sobeco González Directora Administrativa				

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Ficha de Indicador del Desempeño



Alineación

Eje: 10.6 Gobierno Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.1. Una Administración Eficiente y de Resultados	Estrategia: Mejorar las condiciones físicas y de organización del Archivo Municipal con el objeto de contar con las características necesarias y de ley, para el resguardo y conservación del acervo documental, así como para su consulta y visita.	Nivel del Objetivo: Propósito	Clave del Indicador:
--	---	---	----------------------------------	----------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental		
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento		
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental	Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de acciones realizadas oportunamente para mantener la estabilidad del Municipio.		Definición: El desarrollo social se da mediante la realización de acciones en tiempo y forma, que mantienen la estabilidad del Municipio
Dimensión: Eficacia	Tipo de Indicador: Estratégico	Sentido del Indicador: Regular
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Acciones Realizadas oportunamente	Variable 2: Peticiónes Recibidas
Unidad de medida: Porcentaje	Meta 2026: 95.00%	Año línea base: 2025
Valor línea base: 95.00%	Frecuencia de medición: Semestral	

Medios de Verificación:
Control Correspondencia Administración 2025-2027.xls de la Secretaría del Ayuntamiento, Ubicado en la Computadora de Recepción de la Secretaría del Ayuntamiento.

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programa da	Peticiónes recibidas	Acciones realizadas oportunamente	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo											
Abril											
Mayo											
Junio	47.50%			42.00%	47.50%	36.50%	41.99%	36.50%	47.50%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
Octubre											
Noviembre											
Diciembre	47.50%			84.00%	95.00%	73.00%	83.99%	73.50%	95.00%		
Anual	95.00%			84.00%	95.00%	73.00%	83.99%	73.00%	95.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

Oscar Armando Cano Mondragón
Secretario del Ayuntamiento

RESPONSABLE DEL INDICADOR

José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemí Sotelo González
Directora Administrativa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Ficha de Indicador del Desempeño



Alineación

Eje: 10.6 Gobierno Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.1. Una Administración Eficiente y de Resultados	Estrategia: Mejorar las condiciones físicas y de organización del Archivo Municipal con el objeto de contar con las características necesarias y de ley, para el resguardo y conservación del acervo documental, así como para su consulta y visita.	Nivel del Objetivo: Componente	Clave del Indicador: 1
--	---	---	-----------------------------------	---------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental		
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento		
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental	Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de satisfacción de los usuarios de los actos realizados en el Registro Civil		Definición: El indicador nos permite conocer el grado de satisfacción de la ciudadanía en los actos del Registro Civil	
Dimensión: Calidad	Tipo de Indicador: Gestión		Sentido del Indicador: Regular
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Encuestas Aplicadas	Variable 2: Encuestas aplicadas con usuarios satisfechos	Unidad de medida: Porcentaje
Meta 2026: 95.00	Año línea base: 2025	Valor línea base: 95.00	Frecuencia de medición: Trimestral

Medios de Verificación:
Carpeta Lefort Denominada "Encuestas de satisfacción 2026" que se encuentran en anaqueles de archivo las oficialías del Registro Civil 01 y 03

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Encuestas aplicadas con usuarios satisfechos	Encuestas aplicadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo	23.75%			21.00%	23.75%	19.95%	20.99%	19.95%	23.75%		
Abril											
Mayo											
Junio	23.75%			42.00%	47.50%	39.90%	41.99%	39.90%	47.50%		
Julio											
Agosto											
Septiembre	23.75%			63.00%	71.25%	59.85%	62.99%	59.85%	71.25%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre	23.75%			84.00%	95.00%	79.80%	83.99%	79.80%	95.00%		
Anual	95.00%			84.00%	95.00%	79.80%	83.99%	79.80%	95.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

P.A.

José Rubén Peralta Gómez

Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE DEL INDICADOR

P.A.

José Rubén Peralta Gómez

Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemi Soto González
Directora Administrativa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"**Ficha de Indicador del Desempeño****Alineación**

Eje: 10.6 Gobierno Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.1. Una Administración Eficiente y de Resultados	Estrategia: Mejorar las condiciones físicas y de organización del Archivo Municipal con el objeto de contar con las características necesarias y de ley, para el resguardo y conservación del acervo documental, así como para su consulta y visita.	Nivel del Objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 1.1
--	---	---	----------------------------------	-----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental		
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento		
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental	Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de atención a solicitudes procedentes de actos del Registro Civil		Definición: Atender solicitudes de actos del Registro Civil	
Dimensión: Eficacia	Tipo de Indicador: Gestión	Sentido del Indicador: Regular	
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Actos Atendidos	Variable 2: Actos Solicitados	Unidad de medida: Porcentaje
Meta 2026: 100.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 100.00%	Frecuencia de medición: Mensual

Medios de Verificación:

Carpetas "Informes mensuales" para el ejercicio 2026, presentados ante la Dirección General del Registro Civil que se encuentran en anaqueles de Archivo las Oficinas del Registro Civil 01 y 03

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Actos Solicitados	Actos Atendidos	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	5.00%	8.33%		
Febrero	8.33%			13.33%	16.66%	10.00%	13.32%	10.00%	16.66%		
Marzo	8.34%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	15.00%	25.00%		
Abril	8.33%			26.66%	33.33%	20.00%	26.65%	20.00%	33.33%		
Mayo	8.33%			33.33%	41.66%	25.00%	33.32%	25.00%	41.66%		
Junio	8.34%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	30.00%	50.00%		
Julio	8.33%			46.66%	58.33%	35.00%	46.65%	35.00%	58.33%		
Agosto	8.33%			53.33%	66.66%	40.00%	53.32%	40.00%	66.66%		
Septiembre	8.34%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	45.00%	75.00%		
Octubre	8.33%			66.67%	83.33%	50.00%	66.66%	50.00%	83.33%		
Noviembre	8.33%			73.33%	91.66%	55.00%	73.32%	55.00%	91.66%		
Diciembre	8.34%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

P. A. José Rubén Peralta Gómez
 José Rubén Peralta Gómez
 Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE DEL INDICADOR

P. A. José Rubén Peralta Gómez
 José Rubén Peralta Gómez
 Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemi Botelo González
 Araceli Noemi Botelo González
 Directora Administrativa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Ficha de Indicador del Desempeño



Alineación

Eje: 10.6 Gobierno Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.1. Una Administración Eficiente y de Resultados	Estrategia: Mejorar la atención a la ciudadanía en los trámites realizados en el departamento de Reclutamiento y Registro de Población.	Nivel del Objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 1.2
--	---	--	----------------------------------	-----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental	
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento	
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental
Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental	

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de gestión de digitalización de actas de nacimiento		Definición: Operación del archivo digital de actas de nacimiento	
Dimensión: Eficacia	Tipo de Indicador: Gestión		Sentido del Indicador: Regular
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Actas Digitalizadas	Variable 2: Solicitudes de Digitalización	Unidad de medida: Porcentaje
Meta 2026: 100.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 100.00%	Frecuencia de medición: Mensual

Medios de Verificación:
Archivo Digital denominado Actas de Nacimiento para el año 2026, que se encuentran en las Computadoras del Departamento de Nacimientos en las dos Oficinas del Registro civil

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Solicitudes de Digitalización	Actas Digitalizadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semafización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	5.00%	8.33%		
Febrero	8.33%			13.33%	16.66%	10.00%	13.32%	10.00%	16.66%		
Marzo	8.34%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	15.00%	25.00%		
Abril	8.33%			26.66%	33.33%	20.00%	26.65%	20.00%	33.33%		
Mayo	8.33%			33.33%	41.66%	25.00%	33.32%	25.00%	41.66%		
Junio	8.34%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	30.00%	50.00%		
Julio	8.33%			46.66%	58.33%	35.00%	46.65%	35.00%	58.33%		
Agosto	8.33%			53.33%	66.66%	40.00%	53.32%	40.00%	66.66%		
Septiembre	8.34%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	45.00%	75.00%		
Octubre	8.33%			66.67%	83.33%	50.00%	66.66%	50.00%	83.33%		
Noviembre	8.33%			73.33%	91.66%	55.00%	73.32%	55.00%	91.66%		
Diciembre	8.34%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

José Rubén Peralta Gómez
José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE DEL INDICADOR

José Rubén Peralta Gómez
José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemi Sotelo González
Araceli Noemi Sotelo González
Directora Administrativa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"**Ficha de Indicador del Desempeño****Alineación**

Eje: 10.6 Cuernavaca Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.3. Mejora Administrativa	Estrategia: Elaborar diagnósticos, programas o proyectos que permitan mejorar la prestación de los servicios públicos del registro civil.	Nivel del Objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 1.3
--	--	--	----------------------------------	-----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental		
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento		
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental	Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de cumplimiento de 3,000 copias certificadas de los actos generados en el registro civil por mes.		Definición: El indicador nos permite conocer el grado de cumplir en las solicitudes de copias certificadas de los actos generados por la ciudadanía ante el Registro Civil de Cuernavaca	
Dimensión: Eficacia		Tipo de Indicador: Gestión	Sentido del Indicador: Regular
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Copias Certificadas Realizadas	Variable 2: Copias Certificadas Solicitadas	Unidad de medida: Porcentaje
Meta 2026: 100.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 100.00%	Frecuencia de medición: Mensual

Medios de Verificación:
Carpetas "Informes mensuales" para el ejercicio 2026, presentados ante la Dirección General del Registro Civil que se encuentran en anaqueles de Archivo las Oficinas del Registro Civil 01 y 03

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Copias certificadas Solicitadas	Copias certificadas realizadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	5.00%	8.33%		
Febrero	8.33%			13.33%	16.66%	10.00%	13.32%	10.00%	16.66%		
Marzo	8.34%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	15.00%	25.00%		
Abril	8.33%			26.66%	33.33%	20.00%	26.65%	20.00%	33.33%		
Mayo	8.33%			33.33%	41.66%	25.00%	33.32%	25.00%	41.66%		
Junio	8.34%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	30.00%	50.00%		
Julio	8.33%			46.66%	58.33%	35.00%	46.65%	35.00%	58.33%		
Agosto	8.33%			53.33%	66.66%	40.00%	53.32%	40.00%	66.66%		
Septiembre	8.34%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	45.00%	75.00%		
Octubre	8.33%			66.67%	83.33%	50.00%	66.66%	50.00%	83.33%		
Noviembre	8.33%			73.33%	91.66%	55.00%	73.32%	55.00%	91.66%		
Diciembre	8.34%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

RESPONSABLE DEL INDICADOR

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

P.A.

José Rubén Peralta Gómez

P.A.

José Rubén Peralta Gómez

Araceli Noemi Saez González
Directora Administrativa

Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Ficha de Indicador del Desempeño



Alineación

Eje: 10.6 Cuernavaca Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.3. Mejora Administrativa	Estrategia: Elaborar diagnósticos, programas o proyectos que permitan mejorar la prestación de los servicios públicos del registro civil.	Nivel del Objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 1.4
--	--	--	----------------------------------	-----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental				
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento				
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental	Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental		

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de campañas gratuitas de matrimonios realizadas	Definición: El indicador nos permite conocer el avance que se lleva desde el diseño del programa hasta la conclusión del mismo.
---	--

Dimensión: Eficacia	Tipo de Indicador: Gestión	Sentido del Indicador: Regular
------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Campañas Realizadas	Variable 2: Campañas Solicitadas	Unidad de medida: Porcentaje
-----------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

Meta 2026: 100.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 100.00%	Frecuencia de medición: Trimestral
-----------------------	-------------------------	------------------------------	---------------------------------------

Medios de Verificación: Libros "Actas de matrimonio" 2026 que se encuentran en el Archivo de cada una las Oficinas del Registro Civil 01 y 03
--

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	campañas solicitadas	campañas realizadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	15.00%	25.00%		
Abril											
Mayo											
Junio	25.00%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	30.00%	50.00%		
Julio											
Agosto											
Septiembre	25.00%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	45.00%	75.00%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre	25.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

José Rubén Reralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE DEL INDICADOR

José Rubén Reralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemi Sotelo González
Directora Administrativa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Ficha de Indicador del Desempeño



Alineación

Eje: 10.6 Cuernavaca Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.3. Mejora Administrativa	Estrategia: Elaborar diagnósticos, programas o proyectos que permitan mejorar la prestación de los servicios públicos del registro civil.	Nivel del Objetivo: Componente	Clave del Indicador: 2
--	--	--	-----------------------------------	---------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental	
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento	
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental
Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental	

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de satisfacción de los usuarios en las búsquedas de documentación requeridos y/o conservados		Definición: Los Documentos del Archivo Municipal deben estar resguardos y conservados para poder otorgar al ciudadano un servicio oportuno y de calidad	
Dimensión: Calidad		Tipo de Indicador: Gestión	Sentido del Indicador: Regular
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Variable 2	Sumatoria de Encuestas Encuestas Aplicadas	Unidad de medida: Porcentaje
Meta 2026: 100.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 100.00%	Frecuencia de medición: Trimestral

Medios de Verificación:

Carpeta "Encuestas de satisfacción" 2026 que se encuentran en las oficinas que ocupa el Archivo Municipal

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte Marginal
Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Estar disponible a un costo razonable	Poder ser sometido a una evaluación independiente	Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Encuestas Aplicadas	Sumatoria de Encuestas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	15.00%	25.00%		
Abril											
Mayo											
Junio	25.00%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	30.00%	50.00%		
Julio											
Agosto											
Septiembre	25.00%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	45.00%	75.00%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre	25.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG P.A. José Rubén Peralta Gómez Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental	RESPONSABLE DEL INDICADOR P.A. José Rubén Peralta Gómez Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental	RESPONSABLE INTEGRACIÓN Araceli Noemi Sotelo González Directora Administrativa
--	--	--

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Ficha de Indicador del Desempeño



Alineación

Eje: 10.6 Cuernavaca Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.3. Mejora Administrativa	Estrategia: Elaborar diagnósticos, programas o proyectos que permitan mejorar la prestación de los servicios públicos del registro civil.	Nivel del Objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 2.1
--	--	--	----------------------------------	-----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental		
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento		
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental	Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de cumplimiento de cuatro capacitaciones anuales que garanticen un adecuado manejo y resguardo de la documental utilizada		Definición: Recibir capacitación de personal con experiencia en el manejo y resguardo de documentos	
Dimensión: Eficiencia	Tipo de Indicador: Gestión	Sentido del Indicador: Regular	
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Capacitaciones Recibidas	Variable 2: Capacitaciones Programadas	Unidad de medida: Porcentaje
Meta 2026: 100.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 100.00%	Frecuencia de medición: Trimestral

Medios de Verificación:

Carpeta "Eventos" 2026 que se encuentra en las oficinas que ocupa Archivo Municipal.

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Capacitación Programada	Capacitación Recibida	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	15.00%	25.00%		
Abril											
Mayo											
Junio	25.00%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	30.00%	50.00%		
Julio											
Agosto											
Septiembre	25.00%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	45.00%	75.00%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre	25.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

P.A.
José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE DEL INDICADOR

P.A.
José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemi Sotero González
Directora Administrativa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"**Ficha de Indicador del Desempeño****Alineación**

Eje: 10.6 Cuernavaca Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.3. Mejora Administrativa	Estrategia: Promover los servicios que se brindan en el Archivo Municipal de Cuernavaca.	Nivel del Objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 2.2
--	--	---	----------------------------------	-----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental				
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento				
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental	Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental		

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de cumplimiento de cuatro campañas por año para dar a conocer los servicios y la información que ofrece el archivo municipal.		Definición: Dar a conocer los servicios que se brindan en el Archivo Municipal de Cuernavaca.		
Dimensión: Eficiencia	Tipo de Indicador: Gestión	Sentido del Indicador: Regular		

Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Campañas Realizadas	Variable 2: Campañas Programadas	Unidad de medida: Porcentaje	
Meta 2026: 100.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 100.00%	Frecuencia de medición: Trimestral	

Medios de Verificación:
Carpeta "Eventos" 2026 que se encuentra en las oficinas que ocupa Archivo Municipal.

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Campañas Programadas	Campañas Realizadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	15.00%	25.00%		
Abril											
Mayo											
Junio	25.00%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	30.00%	50.00%		
Julio											
Agosto											
Septiembre	25.00%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	45.00%	75.00%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre	25.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG P.A. José Rubén Peralta Gómez Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental	RESPONSABLE DEL INDICADOR P.A. José Rubén Peralta Gómez Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental	RESPONSABLE INTEGRACIÓN Araceli Noemi Soriano González Directora Administrativa
--	--	---

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Ficha de Indicador del Desempeño



Alineación

Eje: 10.6 Cuernavaca Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.3. Mejora Administrativa	Estrategia: Promover los servicios que se brindan en el Archivo Municipal de Cuernavaca.	Nivel del Objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 2.3
--	--	---	----------------------------------	-----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental	
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento	
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental
Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental	

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de dependencias que concentran información en el archivo municipal		Definición: Concentrar la información que las dependencias solicitan en el archivo municipal	
Dimensión: Eficacia	Tipo de Indicador: Gestión	Sentido del Indicador: Regular	
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Solicitudes atendidas al mes	Variable 2: Solicitudes recibidas al mes	Unidad de medida: Porcentaje
Meta 2026: 100.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 100.00%	Frecuencia de medición: Mensual

Medios de Verificación:

Carpeta "Solicitudes recibidas 2026" que se encuentra en las oficinas que ocupa Archivo Municipal.

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Campañas Programadas	Campañas Realizadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	5.00%	8.33%		
Febrero	8.33%			13.33%	16.66%	10.00%	13.32%	10.00%	16.66%		
Marzo	8.34%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	15.00%	25.00%		
Abril	8.33%			26.66%	33.33%	20.00%	26.65%	20.00%	33.33%		
Mayo	8.33%			33.33%	41.66%	25.00%	33.32%	25.00%	41.66%		
Junio	8.34%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	30.00%	50.00%		
Julio	8.33%			46.66%	58.33%	35.00%	46.65%	35.00%	58.33%		
Agosto	8.33%			53.33%	66.66%	40.00%	53.32%	40.00%	66.66%		
Septiembre	8.34%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	45.00%	75.00%		
Octubre	8.33%			66.66%	83.33%	50.00%	66.65%	50.00%	83.33%		
Noviembre	8.33%			73.33%	91.66%	55.00%	73.32%	55.00%	91.66%		
Diciembre	8.34%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

José Rubén Peralta Gómez
José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE DEL INDICADOR

José Rubén Peralta Gómez
José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemi Sotelo González
Araceli Noemi Sotelo González
Directora Administrativa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Ficha de Indicador del Desempeño



Alineación

Eje: 10.6 Cuernavaca Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.1. Una Administración Eficiente y de Resultados	Estrategia: Mejorar las condiciones físicas y de organización del Archivo Municipal con el objeto de contar con las características necesarias y de ley, para el resguardo y conservación del acervo documental, así como para su consulta y visita	Nivel del Objetivo: Componente	Clave del Indicador: 3
--	---	--	-----------------------------------	---------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental	
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento	
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental
Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental	

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de satisfacción de los usuarios en los trámites realizados en el Departamento de Reclutamiento y Registro de Población		Definición: El indicador nos permite conocer el grado de satisfacción de la ciudadanía en los trámites realizados en el Departamento de Reclutamiento y Registro de Población	
Dimensión: Calidad	Tipo de Indicador: Estratégico		Sentido del Indicador: Regular
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Encuestas Aplicadas	Variable 2: Encuestas Aplicadas con usuarios satisfechos	Unidad de medida: Porcentaje
Meta 2026: 95.00%	Año línea base: 2026	Valor línea base: 95.00%	Frecuencia de medición: Trimestral

Medios de Verificación:
Carpeta "Encuestas de satisfacción" 2026 que se encuentran en el Departamento de Reclutamiento y Registro de Población.

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Encuestas aplicadas con usuarios satisfechos	Encuestas aplicadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo	23.75%			21.00%	23.75%	19.95%	20.99%	19.95%	23.75%		
Abril											
Mayo											
Junio	23.75%			42.00%	47.50%	39.90%	41.99%	39.90%	47.50%		
Julio											
Agosto											
Septiembre	23.75%			63.00%	71.25%	59.85%	62.99%	59.85%	71.25%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre	23.75%			84.00%	95.00%	79.80%	83.99%	79.80%	95.00%		
72.00%	95.00%			84.00%	95.00%	79.80%	83.99%	79.80%	95.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

J. A. Peralta Gómez
José Rubén Peralta Gómez

Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE DEL INDICADOR

J. A. Peralta Gómez
José Rubén Peralta Gómez

Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemi Sorelo González
Araceli Noemi Sorelo González
Directora Administrativa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Ficha de Indicador del Desempeño



Eje: 10.6 Cuernavaca Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.1. Una Administración Eficiente y de Resultados	Alineación Estrategia: Mejorar las condiciones físicas y de organización del Archivo Municipal con el objeto de contar con las características necesarias y de ley, para el resguardo y conservación del acervo documental, así como para su consulta y visita	Nivel del Objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 3.1
--	---	--	----------------------------------	-----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental		
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento		
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental	Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de atención a los tramites solicitados en el departamento de reclutamiento y registro de población		Definición: Atender solicitudes del departamento de reclutamiento y registro de población	
Dimensión: Eficacia	Variable 1: Tramites Atendidos	Variable 2: Tramites Solicitados	Unidad de medida: Porcentaje
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Tipo de Indicador: Gestión		Sentido del Indicador: Regular
Meta 2026: 100.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 100.00%	Frecuencia de medición: Mensual

Medios de Verificación:

Formatos de Actas de supervivencia, Certificado de origen, Certificado de Vecindad, Constancia de Dependencia económica, Constancia de inexistencia, Constancia de modo honesto de vivir, Constancia de residencia e inscripción de Cartillas de Identidad Militar, para el ejercicio 2026, que se encuentran en el Departamento de Reclutamiento y Registro de Población.

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Trámites solicitados	Trámites atendidos	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	5.00%	8.33%		
Febrero	8.33%			13.33%	16.66%	10.00%	13.32%	10.00%	16.66%		
Marzo	8.34%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	15.00%	25.00%		
Abril	8.33%			26.66%	33.33%	20.00%	26.65%	20.00%	33.33%		
Mayo	8.33%			33.33%	41.66%	25.00%	33.32%	25.00%	41.66%		
Junio	8.34%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	30.00%	50.00%		
Julio	8.33%			46.66%	58.33%	35.00%	46.65%	35.00%	58.33%		
Agosto	8.33%			53.33%	66.66%	40.00%	53.32%	40.00%	66.66%		
Septiembre	8.34%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	45.00%	75.00%		
Octubre	8.33%			66.66%	83.33%	50.00%	66.65%	50.00%	83.33%		
Noviembre	8.33%			73.33%	91.66%	55.00%	73.32%	55.00%	91.66%		
Diciembre	8.34%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

J. A. Peralta Gómez

José Rubén Peralta Gómez

Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE DEL INDICADOR

J. A. Peralta Gómez

José Rubén Peralta Gómez

Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemi Sorelo González
Directora Administrativa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"**Ficha de Indicador del Desempeño****Alineación**

Eje: 10.6 Cuernavaca Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.1. Una Administración Eficiente y de Resultados	Estrategia: Mejorar la atención a la ciudadanía en los trámites realizados en el departamento de Reclutamiento y Registro de Población.	Nivel del Objetivo: Componente	Clave del Indicador: 4
--	---	--	-----------------------------------	---------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental		
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento		
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental	Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de atención a las solicitudes de certificación de documentos oficiales			Definición: El indicador nos permite conocer el número de certificaciones de documentos oficiales que solicita la ciudadanía en general		
Dimensión: Eficacia		Tipo de Indicador: Estratégico		Sentido del Indicador: Regular	
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Variable 2	Solicitudes Atendidas Solicitudes Recibidas			Unidad de medida: Porcentaje

Meta 2026: 100.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 100.00%	Frecuencia de medición: Trimestral
-----------------------	-------------------------	------------------------------	---------------------------------------

Medios de Verificación:
Carpetas "Solicitudes Recibidas" 2026, que se encuentran en el Departamento de Certificación de Documentos.

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Solicitudes Recibidas	Solicitudes atendidas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	15.00%	25.00%		
Abril											
Mayo											
Junio	25.00%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	30.00%	50.00%		
Julio											
Agosto											
Septiembre	25.00%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	45.00%	75.00%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre	25.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

P. A. José Rubén Peralta Gómez

José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE DEL INDICADOR

P. A. José Rubén Peralta Gómez

José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemi Sotelo González
Directora Administrativa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Ficha de Indicador del Desempeño



Alineación

Eje: 10.6 Cuernavaca Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.1. Una Administración Eficiente y de Resultados	Estrategia: Mejorar las condiciones físicas y de organización del Archivo Municipal con el objeto de contar con las características necesarias y de ley, para el resguardo y conservación del acervo documental, así como para su consulta y visita.	Nivel del Objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 4.1
--	---	---	----------------------------------	-----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental		
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento		
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental	Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de documentos que cumplen con los requisitos establecidos para su certificación		Definición: Revisar que los documentos cumplan con los requisitos establecidos para su certificación	
Dimensión: Eficacia	Tipo de Indicador: Gestión		Sentido del Indicador: Regular
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Documentos que cumplen con los Requisitos	Variable 2: Documentos que solicitan ser Certificados.	Unidad de medida: Porcentaje
Meta 2026: 100.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 100.00%	Frecuencia de medición: Mensual

Medios de Verificación:

Carpeta "Oficios de solicitudes de Certificación de Documentos" para el año 2026, que se encuentran en el Departamento de Certificaciones

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente para permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Documentos Solicitados	Documentos que cumplen requisitos	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	5.00%	8.33%		
Febrero	8.33%			13.33%	16.66%	10.00%	13.32%	10.00%	16.66%		
Marzo	8.34%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	15.00%	25.00%		
Abril	8.33%			26.66%	33.33%	20.00%	26.65%	20.00%	33.33%		
Mayo	8.33%			33.33%	41.66%	25.00%	33.32%	25.00%	41.66%		
Junio	8.34%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	30.00%	50.00%		
Julio	8.33%			46.66%	58.33%	35.00%	46.65%	35.00%	58.33%		
Agosto	8.33%			53.33%	66.66%	40.00%	53.32%	40.00%	66.66%		
Septiembre	8.34%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	45.00%	75.00%		
Octubre	8.33%			66.66%	83.33%	50.00%	66.65%	50.00%	83.33%		
Noviembre	8.33%			73.33%	91.66%	55.00%	73.32%	55.00%	91.66%		
Diciembre	8.34%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

J. A. Peralta Gómez
José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE DEL INDICADOR

J. A. Peralta Gómez
José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemi Sotelo González
Araceli Noemi Sotelo González
Directora Administrativa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Ficha de Indicador del Desempeño



Alineación

Eje: 10.6 Cuernavaca Eficaz y Eficiente	Programa Sectorial: 10.6.1. Una Administración Eficiente y de Resultados	Estrategia: Atender de forma directa los procedimientos de regularización de licencias de funcionamiento.	Nivel del Objetivo: Componente	Clave del Indicador: 5
--	---	--	-----------------------------------	---------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario: Gestión de Gobierno y Archivo Documental		
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento		
Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental	Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de atención a los Acuerdos de Cabildo		Definición: El indicador nos permite conocer los acuerdos de cabildo emitidos y supervisados, que ejecutaran las Dependencias del Ayuntamiento	
Clasificación: Eficacia		Tipo de Indicador: Gestión	Sentido del Indicador: Regular
Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Acuerdo de Cabildo Cumplidos	Variable 2: Acuerdos de Cabildo Aprobados	Unidad de medida: Porcentaje
Meta 2026: 95.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 95.00%	Frecuencia de medición: Trimestral

Medios de Verificación:
Carpeta "Oficios enviados" 2026 que se encuentran en la Dirección de Acuerdos y Cabildo

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Acuerdos de Cabildo Aprobados	Acuerdos de Cabildo Cumplidos	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	SemafORIZACIÓN
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo	23.75%			21.00%	23.75%	19.95%	20.99%	19.95%	23.75%		
Abril											
Mayo											
Junio	23.75%			42.00%	47.50%	39.90%	41.99%	39.90%	47.50%		
Julio											
Agosto											
Septiembre	23.75%			63.00%	71.25%	59.85%	62.99%	59.85%	71.25%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre	23.75%			84.00%	95.00%	79.80%	83.99%	79.80%	95.00%		
Anual	95.00%			84.00%	95.00%	79.80%	83.99%	79.80%	95.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

P.A.
José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE DEL INDICADOR

P.A.
José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemi Soriano Gonzalez
Directora Administrativa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

Ficha de Indicador del Desempeño



Alineación

Eje: 9.3 Cuernavaca Productiva y Eficiente	Programa Sectorial: 9.3.3. Una Administración Eficiente y de Resultados	Estrategia: Atender de forma directa los procedimientos extraordinarios	Nivel del Objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 5.1
---	--	--	----------------------------------	-----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario:
Gestión de Gobierno y Archivo Documental

Dependencia:
Secretaría del Ayuntamiento

Proyecto del Programa: SA802	Nombre del Proyecto: Diligencia Gubernamental	Unidad Responsable del Gasto: Coordinación General de Gestión de Gobierno y Archivo Documental
---------------------------------	--	---

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de atención a los proyectos autorizados por cabildo	Definición: Atender los proyectos de acuerdo para turnarlos a las áreas competentes
---	--

Dimensión: Eficacia	Tipo de Indicador: Gestión	Sentido del Indicador: Regular
------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

Método de cálculo: (V1/V2)*100	Variable 1: Proyectos de Acuerdos Atendidos	Variable 2: Proyectos Recibidos	Unidad de medida: Porcentaje
-----------------------------------	--	------------------------------------	---------------------------------

Meta 2026: 100.00%	Año línea base: 2025	Valor línea base: 100.00%	Frecuencia de medición: Mensual
-----------------------	-------------------------	------------------------------	------------------------------------

Medios de Verificación:
Carpeta "Oficios enviados" 2026 que se encuentran en la Dirección de Acuerdos y Cabildo

Características del Indicador "CREMAA"

Claridad Preciso e inequívoco; es decir, poder ser entendido por cualquier persona	Relevancia Apropiado y debe de medir aspectos importantes del objetivo	Economía Estar disponible a un costo razonable	Monitoreable Poder ser sometido a una evaluación independiente	Adecuado Ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados	Aporte Marginal Existe más de un indicador para medir el desempeño del objetivo, este provee información adicional a los demás indicadores
Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:	Cumple:

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Proyectos recibidos	Proyectos atendidos	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Avance del Indicador	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	5.00%	8.33%		
Febrero	8.33%			13.33%	16.66%	10.00%	13.32%	10.00%	16.66%		
Marzo	8.34%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	15.00%	25.00%		
Abril	8.33%			26.66%	33.33%	20.00%	26.65%	20.00%	33.33%		
Mayo	8.33%			33.33%	41.66%	25.00%	33.32%	25.00%	41.66%		
Junio	8.34%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	30.00%	50.00%		
Julio	8.33%			46.66%	58.33%	35.00%	46.65%	35.00%	58.33%		
Agosto	8.33%			53.33%	66.66%	40.00%	53.32%	40.00%	66.66%		
Septiembre	8.34%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	45.00%	75.00%		
Octubre	8.33%			66.66%	83.33%	50.00%	66.65%	50.00%	83.33%		
Noviembre	8.33%			73.33%	91.66%	55.00%	73.32%	55.00%	91.66%		
Diciembre	8.34%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	60.00%	100.00%		

GRÁFICO

Observaciones

TITULAR DE LA URG

J. Rubén Peralta Gómez
José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

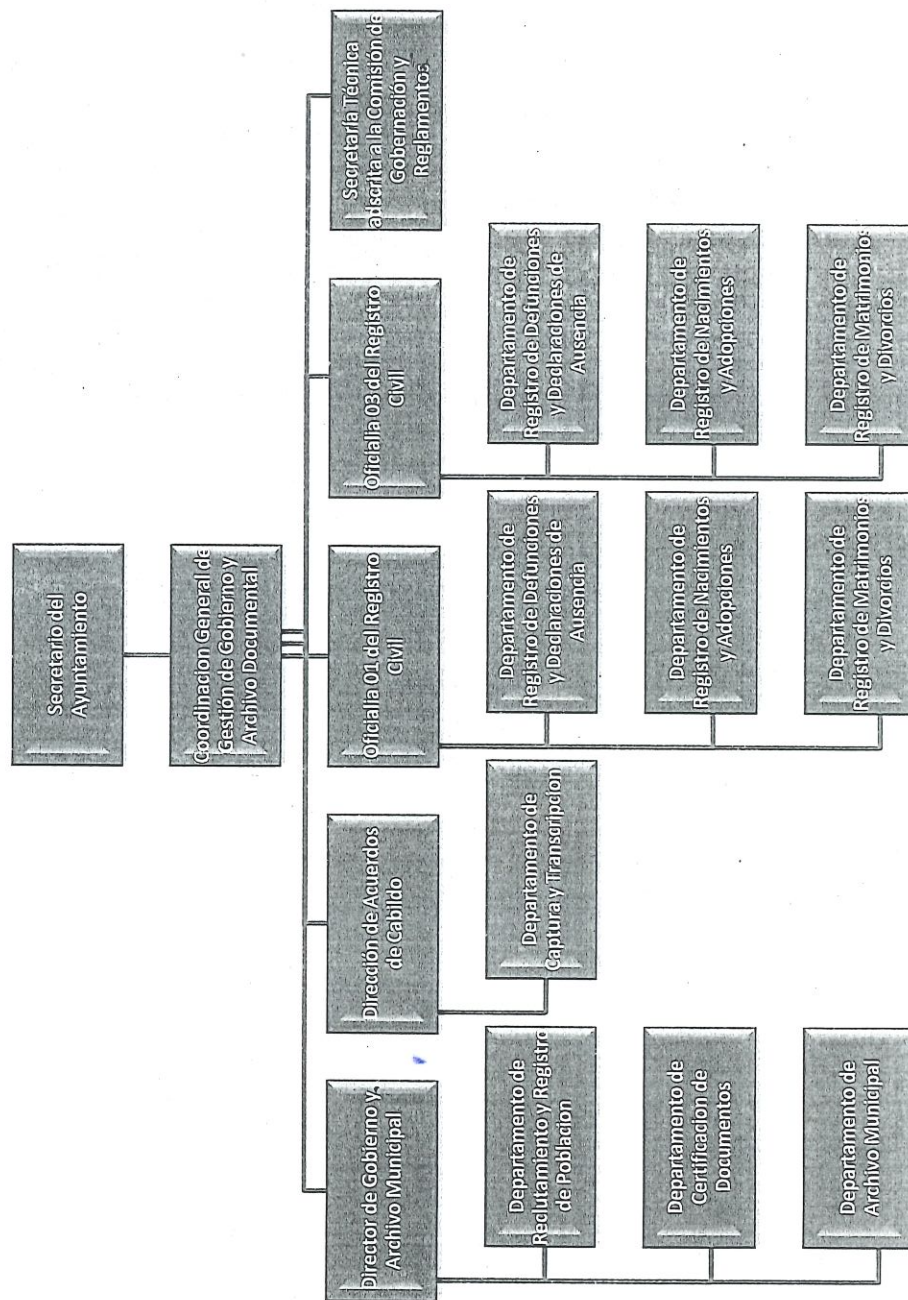
RESPONSABLE DEL INDICADOR

J. Rubén Peralta Gómez
José Rubén Peralta Gómez
Coord. Gral. Gestión de Gob. Y Archivo Documental

RESPONSABLE INTEGRACIÓN

Araceli Noemi Setela González
Araceli Noemi Setela González
Directora Administrativa

b) Organigrama



PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

"Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

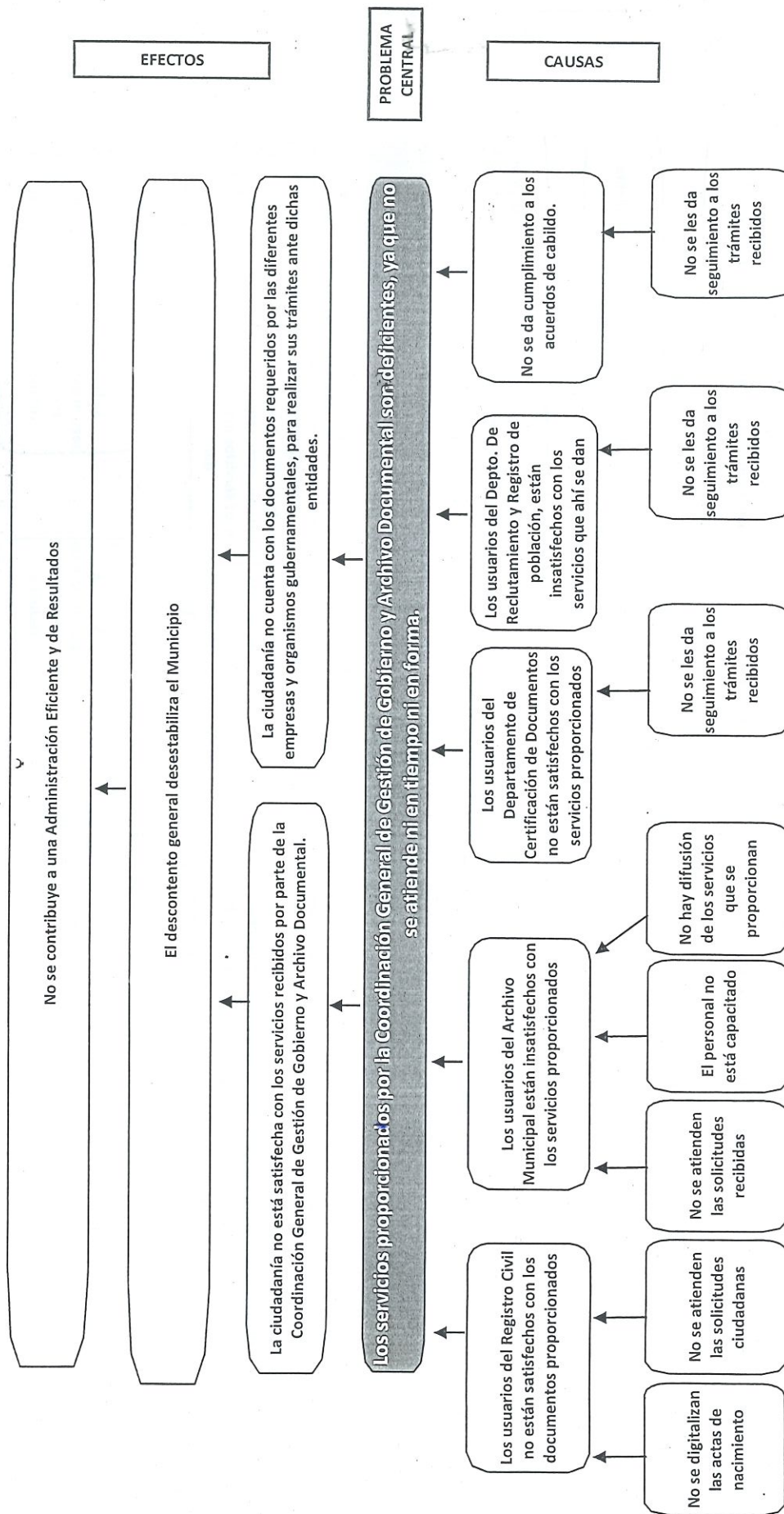
c) Estructura Organizacional



MUNICIPIO DE CUERNAVACA
ANÁLITICO DE PLAZAS POR UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO

NIVEL	PUESTO	N° PLAZAS	EMPLEADO DE:			
			CONFIANZA	BASE	SINDICALIZADO	ASIMILADO
DEPENDENCIA		51	17	1	33	
Unidad Responsable del Gasto		51	17	1	33	
III	COORDINADOR GENERAL	1	1			
IV	SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTOS	1	1			
IV	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	2	2			
IV	DIRECTOR DE ÁREA	2	2			
V	JEFE DE DEPARTAMENTO	10	10			
VII	TÉCNICO INFORMÁTICO	6			6	
VIII	ANALISTA ADMINISTRATIVO	3			3	
VIII	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	8			8	
VIII	JEFE DE OFICINA	4			4	
VIII	SECRETARIA	3		1	2	
VIII	TAQUIMECANÓGRAFA	4			4	
VIII	SUPERVISOR	1	1			
VIII	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5			5	
VIII	ANALISTA DE INFORMACION	1			1	

d) Árbol de Problemas



PROGRAMA PRESUPUESTARIO: "Gestión de Gobierno y Archivo Documental"

e) Árbol de Objetivos

