



Secretaría de Planeación y Evaluación  
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos

Matriz de Indicadores para Resultados 2022

**Diagnóstico del Problema**

**Datos del Proyecto**

Secretaría o Instituto a cargo:	1100	Sistema DIF Municipal
Unidad responsable de la elaboración:	1120	Coordinación Administrativa
Proyecto:	DM03	Administración Eficiente

**INDICADORES DE REFERENCIA**

Porcentaje de bienes y servicios otorgados, porcentaje de trabajadoras y trabajadores que reciben capacitación, porcentaje de solicitudes de mantenimientos informáticos atendidos, porcentaje de actualizaciones de inventarios realizados y porcentaje de informes entregados.

**POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL**

137 Trabajadoras y trabajadores del Sistema DIF

**POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO**

137 Trabajadoras y trabajadores del Sistema DIF

**DEFINICION DEL PROBLEMA**

Coordinaciones que no cuentan con los Recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, en materia de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

**PROPUESTA DE INTERVENCION**

Evaluar y analizar las cotizaciones recibidas, así como, Adquirir bienes/servicios catalogados como compras menores, Implementar capacitaciones, Pago de Nómina, Control de Inasistencia de los Trabajadores, Determinación y entero de impuestos, Levantamiento y control de Orden de servicio de mantenimiento Informático, Integración de Informes de Avance de Gestión financiera, Publicación de Información Financiera en la página web del Organismo, Atención a Evaluación del SEVAC.

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Falta de suministro de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

\*ÁREAS DE ENFOQUE: Se hace referencia a un área geográfica por no poder definir como poblaciones.

Elaboró

L.A. Leidy Joana Gómez Najera

Revisó

L.A. Raúl Ramírez Romo

Autorizó

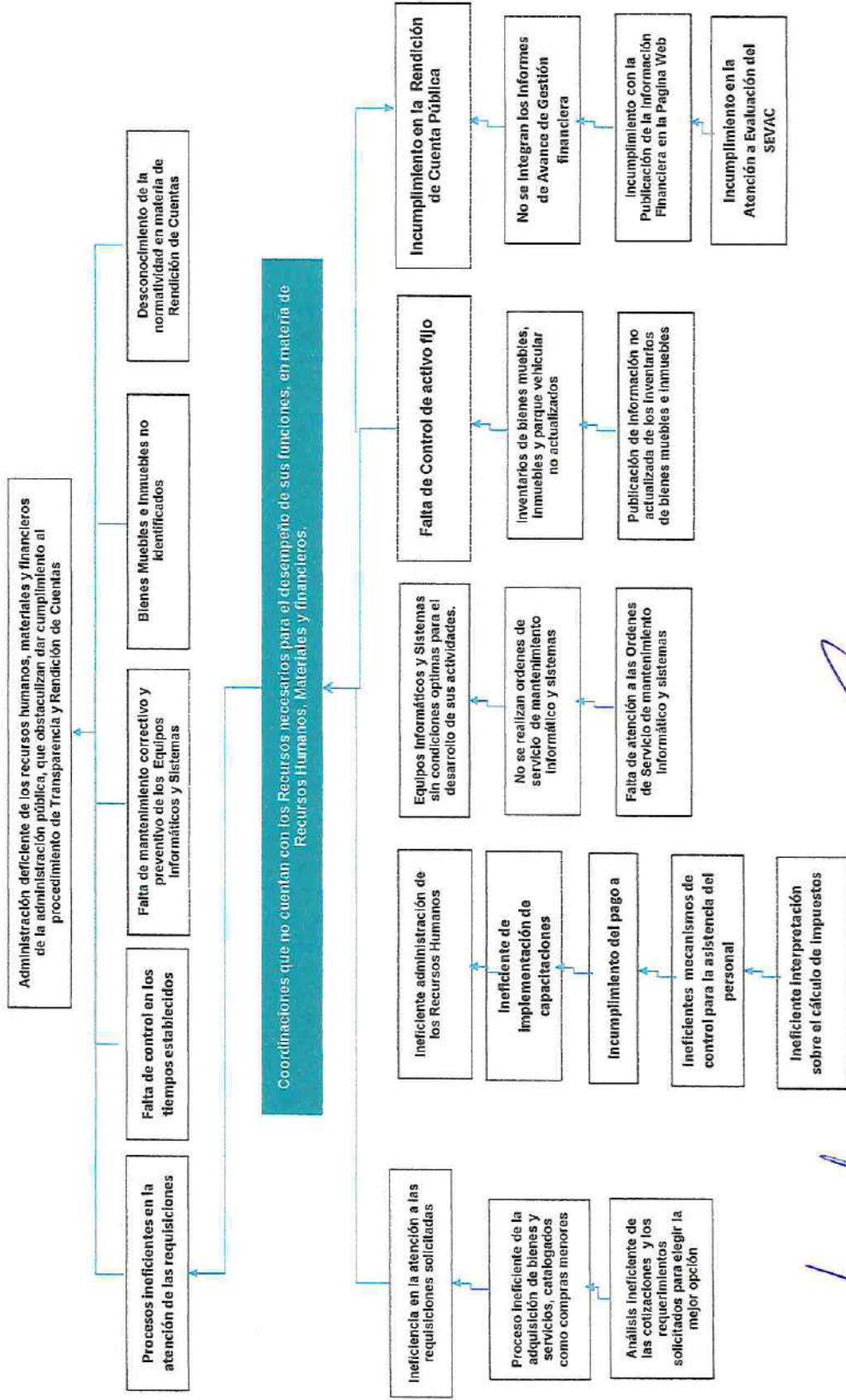
L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar



**Secretaría de Planeación y Evaluación**  
**Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos**

**Árbol de Problemas**

Secretaría o Instituto a cargo:	1100	Sistema DIF Municipal
Unidad responsable de la	1120	Coordinación Administrativa
Proyecto:	DM03	Administración Eficiente



Elaboró:  
  
 L.A. Leidy Joanna Gómez Nájera

Revisó:  
  
 L.A. Raúl Ramírez Riano

Autorizó:  
  
 L.A. María Elena Méndez Ramírez Salazar

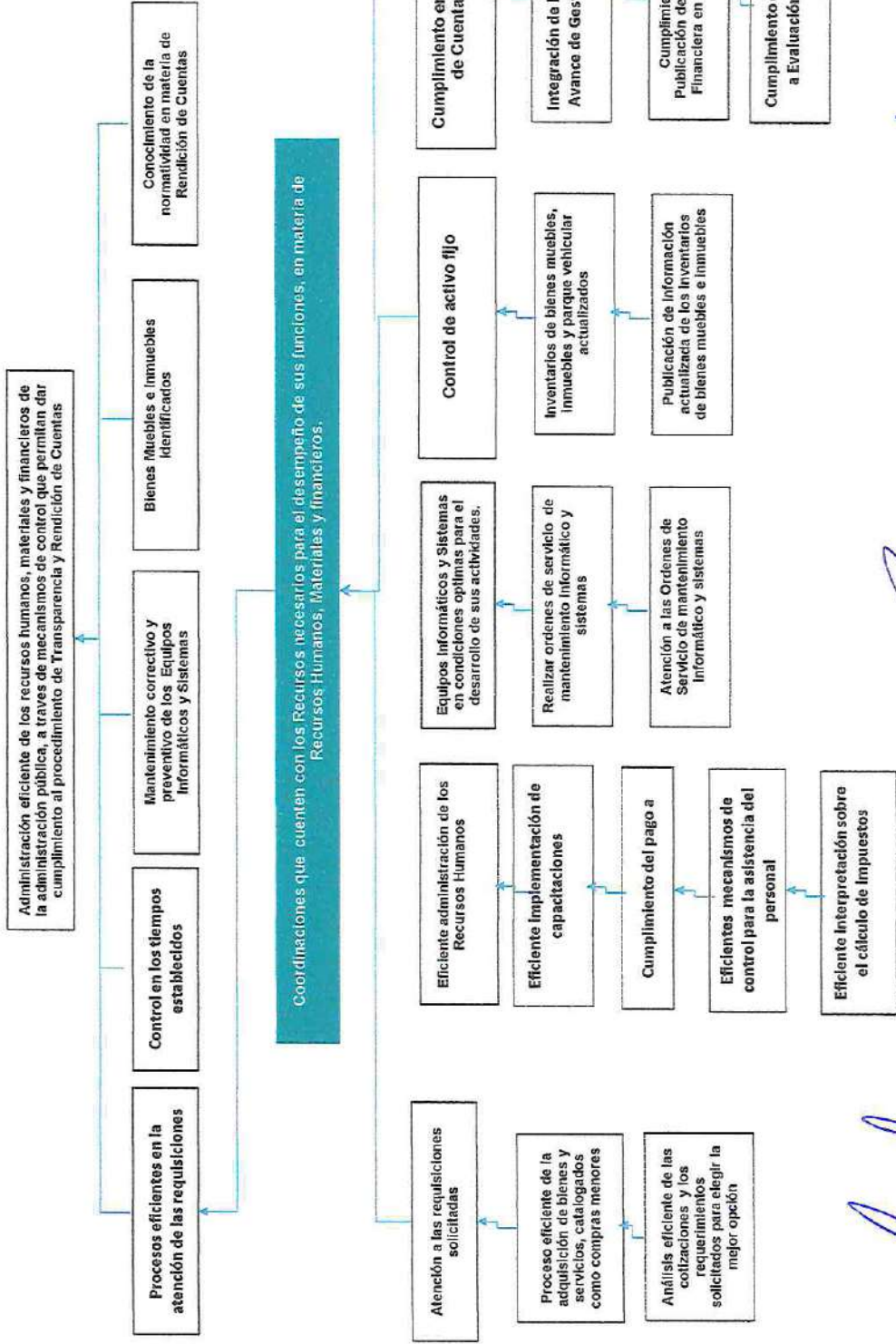




**Secretaría de Planeación y Evaluación y Proyectos Estratégicos**  
 Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos

**Árbol de Objetivos**

Secretaría o Instituto a cargo:	1100	Sistema DIF Municipal
Unidad responsable de la	1120	Coordinación Administrativa
Proyecto:	DM03	Administración Eficiente



Autorizó:  
 L.A.E. Iliaria Elem Arlene Ramírez Salazar

Revisó:  
 L.A. Raúl Ramírez Jomo

Elaboró:  
 L.A. Leidy Johana Gómez Najera



Secretaría de Planeación y Evaluación  
 Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos  
 Matriz de Indicadores para Resultados 2022

Estructura Analítica del Programa Presupuestario

Secretaría o Instituto a cargo:	1100	Sistema DIF Municipal
Unidad responsable de la elaboración:	1120	Coordinación Administrativa
Proyecto:	DM03	Administración Eficiente

Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol del objetivo)
<b>Efectos</b>	<b>Fines</b>
Proceso ineficiente de la adquisición de bienes y servicios catalogados como compras menores, Análisis ineficiente de las cotizaciones y los requerimientos solicitados para elegir la mejor opción, Incumplimiento del pago a personal sindicalizado, Falta de interpretación sobre el cálculo de impuestos, Falta de mecanismos de control para la asistencia del personal, Falta de implementación de capacitaciones, Falta de atención a las Ordenes de Servicio de mantenimiento informático y sistemas, No se realizan ordenes de servicio de mantenimiento informático y sistemas, Publicación de información no actualizada de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, Inventarios de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular no actualizados, Incumplimiento en la Atención a Evaluación del SEVAC, Incumplimiento con la Publicación de la Información Financiera en la Pagina Web, No se Integran los Informes de Avance de Gestión financiera.	Proceso eficiente de la adquisición de bienes y servicios catalogados como compras menores, Análisis eficiente de las cotizaciones y los requerimientos solicitados para elegir la mejor opción, Cumplimiento del pago a personal sindicalizado, Adecuada interpretación sobre el cálculo de impuestos, Mecanismos de control para la asistencia del personal, Implementación de capacitaciones; Atención a las Ordenes de Servicio de mantenimiento informático y sistemas, Realizar ordenes de servicio de mantenimiento informático y sistemas; Publicación de información actualizada de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, Inventarios de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular actualizados; Cumplimiento en la Atención a Evaluación del SEVAC, Cumplimiento con la Publicación de la Información Financiera en la Pagina Web, Integración de los Informes de Avance de Gestión financiera.
<b>Problema</b>	<b>Objetivo</b>
<b>Población objetivo</b>	<b>Población objetivo</b>
137 Trabajadoras y trabajadores del Sistema DIF	137 Trabajadoras y trabajadores del Sistema DIF
<b>Descripción del problema</b>	<b>Descripción del resultado esperado</b>
Coordinaciones que no cuenten con los Recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, en materia de Recursos Humanos, Materiales y financieros.	Coordinaciones que cuenten con los Recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, en materia de Recursos Humanos, Materiales y financieros.
<b>Magnitud (Linea base)</b>	<b>Magnitud (Resultado esperado)</b>
1,196	936
<b>Causas</b>	<b>Medios</b>
C.1 Ineficiencia en la atención a las requisiciones solicitadas.	C.1 Atención a las requisiciones solicitadas.
A.1.1. Proceso ineficiente de la adquisición de bienes y servicios, catalogados como compras menores.	A.1.1. Proceso eficiente de la adquisición de bienes y servicios, catalogados como compras menores.
A.1.2. Análisis ineficiente de las cotizaciones y los requerimientos solicitados para elegir la mejor opción.	A.1.2. Análisis eficiente de las cotizaciones y los requerimientos solicitados para elegir la mejor opción.
C.2. Ineficiente administración de los Recursos Humanos.	C.2. Eficiente administración de los Recursos Humanos.
A.2.1. Ineficiente de implementación de capacitaciones.	A.2.1. Eficiente de implementación de capacitaciones.
A.2.2. Incumplimiento del pago a personal sindicalizado.	A.2.2. Cumplimiento del pago a personal sindicalizado.
A.2.3. Ineficientes mecanismos de control para la asistencia del personal.	A.2.3. Eficientes mecanismos de control para la asistencia del personal.
A.2.4 Ineficiente interpretación sobre el cálculo de impuestos.	A.2.4 Eficiente interpretación sobre el cálculo de impuestos.
C.3. Equipos Informáticos y Sistemas sin condiciones óptimas para el desarrollo de sus actividades.	C.3. Equipos Informáticos y Sistemas en condiciones óptimas para el desarrollo de sus actividades.
A.3.1. No se realizan ordenes de servicio de mantenimiento informático y sistemas.	A.3.1. Realizar ordenes de servicio de mantenimiento informático y sistemas.
A.3.2. Falta de atención a las Ordenes de Servicio de mantenimiento informático y sistemas.	A.3.2. Atención a las Ordenes de Servicio de mantenimiento informático y sistemas.
C.4. Falta de Control de activo fijo.	C.4. Control de activo fijo.
A.4.1. Inventarios de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular no actualizados.	A.4.1. Inventarios de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular actualizados.
A.4.2. Publicación de información no actualizada de los inventarios de bienes muebles e inmuebles.	A.4.2. Publicación de información actualizada de los inventarios de bienes muebles e inmuebles.
C.5. Incumplimiento en la Rendición de Cuenta Pública.	C.5. Cumplimiento en la Rendición de Cuenta Pública.
A.5.1 No se Integran los Informes de Avance de Gestión financiera.	A.5.1. Integración de los Informes de Avance de Gestión financiera.
A.5.2. Incumplimiento con la Publicación de la Información Financiera en la Pagina Web.	A.5.2. Cumplimiento con la Publicación de la Información Financiera en la Pagina Web.
A.5.3. Incumplimiento en la Atención a Evaluación del SEVAC.	A.5.3. Cumplimiento en la Atención a Evaluación del SEVAC.

Elaboró  
  
 A. Leidy Joana Gómez Najera


Revisó  
  
 L.A. Raúl Ramírez Romo

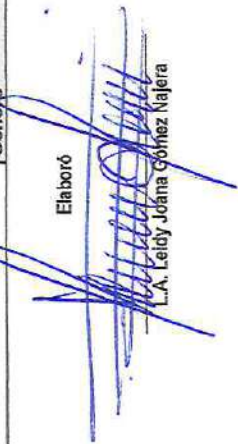
Aprobó  
  
 L.A.E. María Elena Alfaro Ramírez Salazar



**Secretaría de Planeación y Evaluación**  
**Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos**

**Matriz de Indicadores para Resultados 2022**

Datos del Proyecto							
Secretaría o Instituto a cargo:	1100 Sistema DIF Municipal						
Unidad responsable de la elaboración:	1120 Coordinación Administrativa						
Nombre del Proyecto:	DM03 Administración eficiente						
Definición del Proyecto:	Eficiente manejo de los recursos humanos, financieros y materiales para el cumplimiento del procedimiento de transparencia y rendición de cuentas.						
Beneficiarios del Proyecto:	137 Trabajadoras y trabajadores del Sistema DIF Municipal						
Alineación al PMD, Eje:	1 Pachuca Honesta, Cercana y Moderna						
Objetivo Estratégico:	1.2 Mejora de la gestión pública						
Objetivo General:	1.2.D. Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto operativo.						
Acción Estratégica:	1.2.D.8. Actualizar el marco normativo para eficientar los procesos administrativos en busca de mejores resultados en beneficio de las familias pachuqueñas.						
Objetivo de los ODS:	17 						
Meta del Objetivo:	17.9 Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible Aumentar el apoyo internacional para realizar actividades de creación de capacidad eficaces y específicas en los países en desarrollo a fin de respaldar los planes nacionales de implementación de todos los Objetivos de Desarrollo Sostenible, incluso mediante la cooperación Norte-Sur, Sur-Sur y triangular.						
Modulo de la GDM:	1 Organización						
Indicador:	1.2.1 Lineamientos de planeación municipal						
Alineación transversal:	<table border="1"> <tr> <td>Perspectiva de Género</td> <td>C.2 A.2.1</td> <td>SIPPINNA:</td> <td>Número de componente y/o actividad</td> <td>Innovación</td> <td>Número de componente y/o actividad</td> </tr> </table>	Perspectiva de Género	C.2 A.2.1	SIPPINNA:	Número de componente y/o actividad	Innovación	Número de componente y/o actividad
Perspectiva de Género	C.2 A.2.1	SIPPINNA:	Número de componente y/o actividad	Innovación	Número de componente y/o actividad		

Elaboró  
  
L.A. Leidy Juana Gómez Najera

Revisó  
  
L.A. Raúl Domínguez Romo

Autorizó  
  
L.A.E. María Elerja Arlene Ramírez Salazar





**Secretaría de Planeación y Evaluación**  
 Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos

**Matriz de Indicadores para Resultados 2022**

Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	1100 Sistema DIF Municipal
Unidad responsable de la	1120 Coordinación Administrativa
Nombre del Proyecto:	DM03 Administración Eficiente

Matriz de Indicadores para Resultados					
Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
<b>Fin</b>	Administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de la administración pública, a través de mecanismos de control que permita dar cumplimiento al procedimiento de Transparencia y Rendición de Cuentas.	Porcentaje de operaciones administrativas realizadas.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa Sistema DIF Pachuca.	Sistema de Contabilidad del Organismo, mecanismos de control e inventarios.	Que las coordinaciones cumplan en tiempo y forma con los procedimientos establecidos.
<b>Propósito</b>	Coordinaciones que cuenten con los Recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, en materia de Recursos Humanos, Materiales y financieros.	Porcentaje de bienes y servicios otorgados.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa Sistema DIF Pachuca.	Sistema de Contabilidad del Organismo, mecanismos de control e inventarios.	Que el área administrativa lleve un eficiente control de los recursos.
<b>Componentes</b>	C.1. Requisiciones de Bienes y Servicios atendidas.	Porcentaje de bienes y servicios otorgados.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa Sistema DIF Pachuca.	Requisiciones y ordenes de servicio.	Que estén debidamente programadas y su requerimiento sea en tiempo y forma.
<b>Componentes</b>	C.2. Administración de los Recursos Humanos	Porcentaje de actividades realizadas de recursos humanos	Archivo de información de la Coordinación Administrativa Sistema DIF Pachuca.	Listas de asistencia, constancias, reporte de incidencias, reporte de falones de pago y línea de captura de impuesto.	Que el personal cumpla con los tiempos establecidos.
<b>Componentes</b>	C.3. Mantenimientos realizados de Equipos Informáticos y Sistemas realizados.	Porcentaje de solicitudes de mantenimientos informáticos atendidos.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa Sistema DIF Pachuca.	Orden de servicio.	Que se solicite en tiempo y forma.
<b>Componentes</b>	C.4. Control de activo fijo realizado.	Porcentaje actualizaciones de inventarios realizados.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa Sistema DIF Pachuca.	Documentación Comprobatoria Formatos de Levantamiento Físico, Formatos de Resguardo, Oficios y Sistema de Inventario del Organismo.	Que las coordinaciones informen de los movimientos del activo.
<b>Componentes</b>	C.5. Cumplimiento y Rendición de Cuenta Pública.	Porcentaje de informes entregados.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa Sistema DIF Pachuca.	Documentación Comprobatoria del Gasto, Pólizas de egresos, Estados financieros e Oficios.	Que se lleve la contabilidad en tiempo y forma.



**Secretaría de Planeación y Evaluación**  
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos

**Matriz de Indicadores para Resultados 2022**

<b>C1</b>					
<b>Actividades</b>	A.1.1.Evaluación y análisis de las cotizaciones recibidas de acuerdo a los requerimientos solicitados para la selección de la mejor opción presentada.	Porcentaje de órdenes de compra/servicio realizadas.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Sistema administrativo, Registro de trámites en documento de control interno y Documentación comprobatoria.	Que se de estricto cumplimiento a los procesos de compra.
<b>Actividades</b>	A.1.2. Adquisición de bienes/servicios catalogados como compras menores.	Porcentaje de compras menores realizadas.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Sistema administrativo y documentación comprobatoria.	Que se atienda eficientemente las solicitudes realizadas.
<b>C2</b>					
<b>Actividades</b>	A.2.1. Implementación de capacitaciones.	Porcentaje de capacitaciones implementadas.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Oficio de convocatoria.	Que se programen temas de interés.
<b>Actividades</b>	A.2.2. Pago de Nómina a personal sindicalizado	Porcentaje de pagos entregados.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Talón de Pago firmado.	Que se presente el trabajador al pago de nómina posteriormente.
<b>Actividades</b>	A.2.3. Control de Inasistencia de los Trabajadores.	Porcentaje de inasistencias presentadas.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Reporte de incidencias.	Que se entreguen en tiempo y forma los justificantes y reportes de checkadores.
<b>Actividades</b>	A.2.4. Determinación y entero de impuestos.	Porcentaje de enteros de impuestos entregados.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Línea de captura para pago de impuesto.	Que el portal del SAT se encuentre funcionando adecuadamente.
<b>C3</b>					
<b>Actividades</b>	A.3.1. Levantamiento de Orden de servicio de mantenimiento Informático.	Porcentaje de Órdenes de Servicio levantadas.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Orden de servicio.	Que los equipos presenten fallas.
<b>Actividades</b>	A.3.2. Atención de Ordenes de servicio.	Porcentaje de Órdenes de Servicio atendidas.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Orden de Servicio Firmada.	Que se cuente con las herramientas necesarias.
<b>C4</b>					
<b>Actividades</b>	A.4.1. Actualización de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y Parque vehicular.	Porcentaje de actualizaciones realizadas.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Resguardos actualizados de las Coordinaciones del Sistema y Sistema de Inventarios del Municipio.	Que se verifique su correcto resguardo.
<b>Actividades</b>	A.4.2. Publicación de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles.	Porcentaje de publicaciones realizadas.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Página web de Transparencia del Sistema DIF.	Que se haya realizado la actualización de inventarios.



**Secretaría de Planeación y Evaluación**  
**Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos**

**Matriz de Indicadores para Resultados 2022**

**C5**

<b>Actividades</b>	A.5.1. Integración de Informes de Avance de Gestión financiera.	Porcentaje de Informes de Avance de gestión entregados.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Plataforma del PREDD, Expediente de la Información Financiera Integrada.	Que se cuente con la información financiera y presupuestal en tiempo y forma.
<b>Actividades</b>	A.5.2. Publicación de Información Financiera en la página web del Organismo	Porcentaje de Publicaciones realizadas.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Página web del Organismo.	Que se cuente con la información financiera y presupuestal en tiempo y forma.
<b>Actividades</b>	A.5.3 Atención a Evaluación del SEVAC.	Porcentaje de evaluaciones respondidas.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Informe de Resultados emitido por el SEVAC.	Que se cuente con la información financiera y presupuestal en tiempo y forma.

Elaboró

Revisó

Autorizó

L.A. Leidy Joana Gómez Najera

L.A. Ray Ramirez Komo

L.A.E. María Eligna Ramírez Salazar



**Ficha de Indicador**

**Datos del Proyecto**

<b>Secretaría o Instituto a cargo:</b>	1100	Sistema DIF Municipal
<b>Unidad responsable de la elaboración:</b>	1120	Coordinación Administrativa
<b>Proyecto:</b>	DM03	Administración Eficiente
<b>Definición del Proyecto:</b>	Eficiente manejo de los recursos humanos, financieros y materiales para el cumplimiento del procedimiento de transparencia y rendición de cuentas.	
<b>Beneficiarios del Proyecto:</b>	137	Trabajadoras y trabajadores del Sistema DIF Municipal
<b>Alineación al PMD, Eje:</b>	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
<b>Objetivo Estratégico:</b>	1.2	Mejora de la gestión pública
<b>Objetivo General:</b>	1.2.D.	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto operativo.
<b>Acción Estratégica:</b>	1.2.D.8.	Actualizar el marco normativo para efficientar los procesos administrativos en busca de mejores resultados en beneficio de las familias pachuqueñas.

**Datos de Identificación del Indicador**

<b>Nombre del Componente:</b>	C.1. Requisiciones de Bienes y Servicios atendidas.			
<b>Nombre del Indicador:</b>	Porcentaje de bienes y servicios otorgados.			
<b>Tipo de Indicador:</b>	<b>Estratégico</b>		<b>Gestión</b>	x
<b>Dimensión a Medir:</b>	<b>Eficacia</b>	x	<b>Eficiencia</b>	
	<b>Calidad</b>		<b>Economía</b>	

**Datos del Indicador**

<b>Fórmula:</b>	PBSO=NBSO/NBSP*100		
<b>VARIABLES:</b>	PBSO=Porcentaje de Bienes y Servicios Otorgados NBSO= Número de Bienes y Servicios otorgados NBSP= Número de Bienes y Servicios Programados		
<b>Unidad de medida (variables):</b>	Bienes y Servicios		
<b>Medios de verificación:</b>	Requisiciones y ordenes de servicio.		
<b>Unidad de medida del resultado:</b>	Porcentaje		
<b>Frecuencia de medición:</b>	Trimestral	<b>Período de cumplimiento:</b>	Anual
<b>Semaforización:</b>	Verde:	>66.66	<b>Línea base:</b>
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	
		625	

Elaboró

L.A. Leidy Johana Gómez Najera

Revisó

L.A. Raúl Ramírez Romo

Autorizó

L.A.E. María Elena Arlene Ramirez Salazar



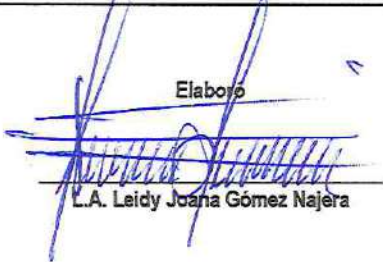
**Ficha de Indicador**

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	1100	Sistema DIF Municipal
Unidad responsable de la elaboración:	1120	Coordinación Administrativa
Proyecto:	DM03	Administración Eficiente
Definición del Proyecto:	Eficiente manejo de los recursos humanos, financieros y materiales para el cumplimiento del procedimiento de transparencia y rendición de cuentas.	
Beneficiarios del Proyecto:	137	Trabajadoras y trabajadores del Sistema DIF Municipal
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
Objetivo Estratégico:	1.2	Mejora de la gestión pública
Objetivo General:	1.2.D.	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto operativo.
Acción Estratégica:	1.2.D.8.	Actualizar el marco normativo para efficientar los procesos administrativos en busca de mejores resultados en beneficio de las familias pachuqueñas.

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Componente:	C.2. Administración de los Recursos Humanos			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de actividades realizadas de recursos humanos			
Tipo de Indicador:	<b>Estratégico</b>		<b>Gestión</b>	x
Dimensión a Medir:	<b>Eficacia</b>	x	<b>Eficiencia</b>	
	<b>Calidad</b>		<b>Economía</b>	

Datos del Indicador			
Fórmula:	PAR=NAR/NAP*100		
Variables:	PAR=Porcentaje de Actividades Realizados de Recursos Humanos NAR=Número de actividades realizadas de Recursos Humanos NAP= Número de Actividades de Recursos Humanos Programadas		
Unidad de medida (variables):	Porcentaje de actividades realizadas de recursos humanos		
Medios de verificación:	Listas de asistencia, constancias, reporte de incidencias, reporte de talones de pago y línea de captura de impuesto.		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:	Anual
Semafización:	Verde:	>66.66	Línea base:
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	
			158

Elaboró



L.A. Leidy Joana Gómez Najera

Revisó



L.A. Raúl Ramírez Romo

Autorizó



L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar



**Ficha de Indicador**

**Datos del Proyecto**

<b>Secretaría o Instituto a cargo:</b>	1100	Sistema DIF Municipal
<b>Unidad responsable de la elaboración:</b>	1120	Coordinación Administrativa
<b>Proyecto:</b>	DM03	Administración Eficiente
<b>Definición del Proyecto:</b>	Eficiente manejo de los recursos humanos, financieros y materiales para el cumplimiento del procedimiento de transparencia y rendición de cuentas.	
<b>Beneficiarios del Proyecto:</b>	137	Trabajadoras y trabajadores del Sistema DIF Municipal
<b>Alineación al PMD, Eje:</b>	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
<b>Objetivo Estratégico:</b>	1.2	Mejora de la gestión pública
<b>Objetivo General:</b>	1.2.D.	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto operativo.
<b>Acción Estratégica:</b>	1.2.D.8.	Actualizar el marco normativo para efficientar los procesos administrativos en busca de mejores resultados en beneficio de las familias pachuqueñas.

**Datos de Identificación del Indicador**

<b>Nombre del Componente:</b>	C.3. Mantenimientos realizados de Equipos Informáticos y Sistemas realizados.			
<b>Nombre del Indicador:</b>	Porcentaje de solicitudes de mantenimientos informáticos atendidos.			
<b>Tipo de Indicador:</b>	<b>Estratégico</b>		<b>Gestión</b>	x
<b>Dimensión a Medir:</b>	<b>Eficacia</b>	x	<b>Eficiencia</b>	
	<b>Calidad</b>		<b>Economía</b>	

**Datos del Indicador**

<b>Fórmula:</b>	PSMIR=NSMIR/NSMIP*100		
<b>VARIABLES:</b>	PSMIR= Porcentaje de Solicitudes de mantenimientos informáticos realizados NSMIR= Número de solicitudes de mantenimientos informáticos realizados NSMIP= Número de solicitudes de mantenimientos informáticos programadas		
<b>Unidad de medida (variables):</b>	Porcentaje de solicitudes de mantenimientos informáticos atendidos.		
<b>Medios de verificación:</b>	Orden de servicio.		
<b>Unidad de medida del resultado:</b>	Porcentaje		
<b>Frecuencia de medición:</b>	Trimestral	<b>Periodo de cumplimiento:</b>	Anual
<b>Semaforización:</b>	<b>Verde:</b> >66.66	<b>Línea base:</b>	364
	<b>Amarillo:</b> <66.66		
	<b>Rojo:</b> <33.33		

Elaboró

L.A. Leidy Joana Gomez Najera

Revisó

L.A. Raúl Ramirez Romo

Autorizó

L.A.E. Maria Elena Arlene Ramirez Salazar



**Ficha de Indicador**

**Datos del Proyecto**

<b>Secretaría o Instituto a cargo:</b>	1100	Sistema DIF Municipal
<b>Unidad responsable de la elaboración:</b>	1120	Coordinación Administrativa
<b>Proyecto:</b>	DM03	Administración Eficiente
<b>Definición del Proyecto:</b>	Eficiente manejo de los recursos humanos, financieros y materiales para el cumplimiento del procedimiento de transparencia y rendición de cuentas.	
<b>Beneficiarios del Proyecto:</b>	137	Trabajadoras y trabajadores del Sistema DIF Municipal
<b>Alineación al PMD, Eje:</b>	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
<b>Objetivo Estratégico:</b>	1.2	Mejora de la gestión pública
<b>Objetivo General:</b>	1.2.D.	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto operativo.
<b>Acción Estratégica:</b>	1.2.D.8.	Actualizar el marco normativo para efficientar los procesos administrativos en busca de mejores resultados en beneficio de las familias pachuqueñas.

**Datos de Identificación del Indicador**

<b>Nombre del Componente:</b>	C.4. Control de activo fijo realizado.		
<b>Nombre del Indicador:</b>	Porcentaje actualizaciones de inventarios realizados.		
<b>Tipo de Indicador:</b>	<b>Estratégico</b>		<b>Gestión</b>
			x
<b>Dimensión a Medir:</b>	<b>Eficacia</b>	x	<b>Eficiencia</b>
	<b>Calidad</b>		<b>Economía</b>

**Datos del Indicador**

<b>Fórmula:</b>	PAIR= NAIR/NAIP*100		
<b>VARIABLES:</b>	PAIR= Porcentaje de actualizaciones de inventarios realizados NAIR= Número de Actualizaciones de inventarios realizados NAIP= Número de Actualizaciones de Inventarios Programadas		
<b>Unidad de medida (variables):</b>	Porcentaje actualizaciones de inventarios realizados.		
<b>Medios de verificación:</b>	Documentación Comprobatoria Formatos de Levantamiento Físico, Formatos de Resguardo, Oficios y Sistema de Inventario del Organismo.		
<b>Unidad de medida del resultado:</b>	Porcentaje		
<b>Frecuencia de medición:</b>	Trimestral	<b>Período de cumplimiento:</b>	Anual
<b>Semaforización:</b>	<b>Verde:</b> >66.66	<b>Línea base:</b>	36
	<b>Amarillo:</b> <66.66		
	<b>Rojo:</b> <33.33		

Elaboró

L.A. Leidy Joana Gómez Najera

Revisó

L.A. Raúl Ramírez Romo

Autorizó

L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar



**Ficha de Indicador**

**Datos del Proyecto**

<b>Secretaría o Instituto a cargo:</b>	1100	Sistema DIF Municipal
<b>Unidad responsable de la elaboración:</b>	1120	Coordinación Administrativa
<b>Proyecto:</b>	DM03	Administración Eficiente
<b>Definición del Proyecto:</b>	Eficiente manejo de los recursos humanos, financieros y materiales para el cumplimiento del procedimiento de transparencia y rendición de cuentas.	
<b>Beneficiarios del Proyecto:</b>	137	Trabajadoras y trabajadores del Sistema DIF Municipal
<b>Alineación al PMD, Eje:</b>	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
<b>Objetivo Estratégico:</b>	1.2	Mejora de la gestión pública
<b>Objetivo General:</b>	1.2.D.	Eficientar la administración de los recursos humanos materiales y financieros mediante el control y fortalecimiento de los procesos operativos internos en busca de disminuir considerablemente el gasto operativo.
<b>Acción Estratégica:</b>	1.2.D.8.	Actualizar el marco normativo para efficientar los procesos administrativos en busca de mejores resultados en beneficio de las familias pachuqueñas.

**Datos de Identificación del Indicador**

<b>Nombre del Componente:</b>	C.5. Cumplimiento y Rendición de Cuenta Pública.			
<b>Nombre del Indicador:</b>	Porcentaje de informes entregados.			
<b>Tipo de Indicador:</b>	<b>Estratégico</b>		<b>Gestión</b>	x
<b>Dimensión a Medir:</b>	<b>Eficacia</b>	x	<b>Eficiencia</b>	
	<b>Calidad</b>		<b>Economía</b>	

**Datos del Indicador**

<b>Fórmula:</b>	PIE=NIE/NIP*100		
<b>Variables:</b>	PIE= Porcentaje de Informes Entregados NIE= Número de Informes Entregados NIP= Número de Informes Programados		
<b>Unidad de medida (variables):</b>	Porcentaje de informes entregados.		
<b>Medios de verificación:</b>	Documentación Comprobatoria del Gasto, Pólizas de egresos, Estados financieros e Oficios.		
<b>Unidad de medida del resultado:</b>	Porcentaje		
<b>Frecuencia de medición:</b>	Trimestral	<b>Período de cumplimiento:</b>	Anual
<b>Señalización:</b>	<b>Verde:</b>	>66.66	<b>Línea base:</b>
	<b>Amarillo:</b>	<66.66	
	<b>Rojo:</b>	<33.33	
			13

Elaboró

L.A. Leidy Joana Gómez Najera

Revisó

L.A. Rami Ramírez-Romo

Autorizó

L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar



**Secretaría de Planeación y Evaluación  
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos**

**Formato de Calendarización por Proyecto**

Secretaría o Instituto a cargo:	1100	Sistema DIF Municipal
Unidad responsable de la elaboración:	1120	Coordinación Administrativa
Proyecto:	DM03	Administración Eficiente
Definición del Proyecto:	Eficiente manejo de los recursos humanos, financieros y materiales para el cumplimiento del procedimiento de transparencia y rendición de cuentas.	
Beneficiarios del Proyecto:	137	Trabajadoras y Trabajadores del Sistema DIF Municipal

Presupuesto asignado por proyecto:

**Calendarización de las Metas Anuales, Avance Programado**

Componentes (Bienes / Servicios)	Nombre del indicador	Unidad de medida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado
C.1. Requisiciones de Bienes y Servicios atendidas.	Porcentaje de bienes y servicios otorgados.	Bienes y servicios	22	29	34	41	50	45	36	41	33	37	40	27	435
C.2. Administración de los Recursos Humanos	Porcentaje de actividades realizadas de recursos humanos	Porcentaje de Actividades realizadas	4	6	9	9	9	9	9	9	9	9	6	4	92
C.3. Mantenimientos realizados de Equipos Informáticos y Sistemas realizados.	Porcentaje de solicitudes de mantenimientos informáticos atendidos.	Mantenimientos Informáticos atendidos	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
C.4. Control de activo fijo realizado.	Porcentaje de actualizaciones de inventarios realizados.	Inventarios Realizados	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
C.5. Cumplimiento y Rendición de Cuenta Pública.	Porcentaje de informes entregados.	Informes entregados	3	0	0	4	0	0	3	0	0	3	0	0	13

Elaboró  
*[Firma]*  
L.A. Leidy Johana González Velasco

Revisó  
*[Firma]*  
L.A. Rosal Ramírez Rojas

Autorizó  
*[Firma]*  
L.A.E. María Elena Arlene Ramírez Salazar