



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto
Secretaría de Planeación y Evaluación

Diagnóstico del Problema 2023

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

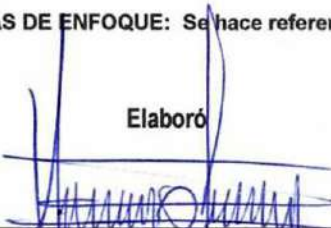
Evaluar y analizar las cotizaciones recibidas, así como, adquirir bienes/servicios catalogados como compras menores, Implementar capacitaciones, pago de nómina, control de inasistencia de los trabajadores, determinación y entero de impuestos, levantamiento y control de orden de servicio de mantenimiento informático, integración de informes de avance de gestión financiera, publicación de información financiera en la página web del organismo, atención a evaluación del SEVAC.

IDENTIFICACION DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCION 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
Coordinadora Administrativa

Revisó


L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
Coordinador Técnico

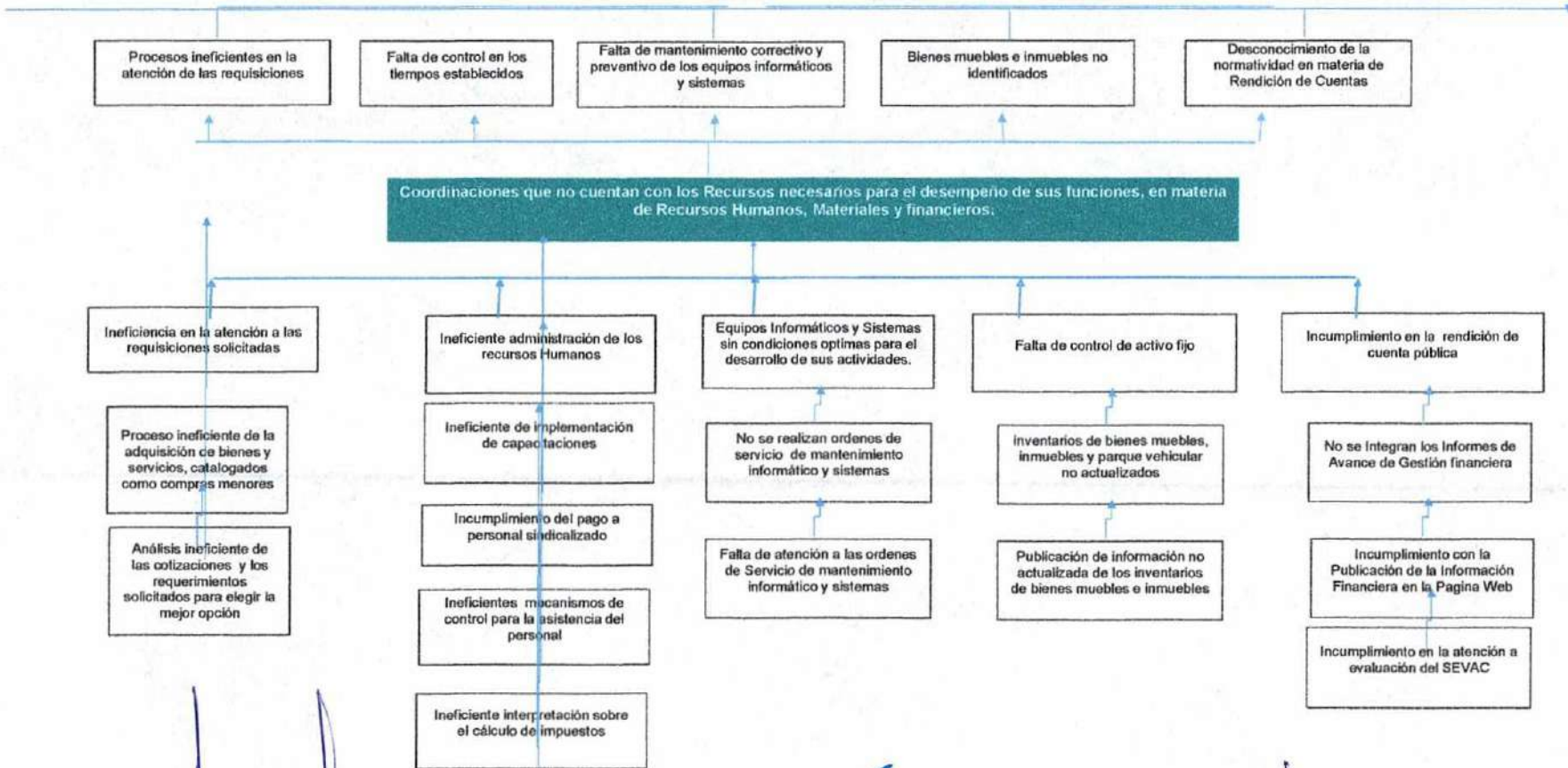
Autorizó

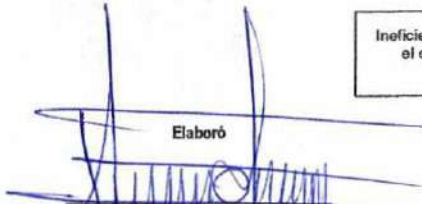

C.P. María Isabel Dávila Valdés
Directora Ejecutiva

Árbol de Problemas 2023

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

Administración deficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de la administración pública, que obstaculizan dar cumplimiento al procedimiento de Transparencia y Rendición de Cuentas



Elaboró

L.A. Leidy Joana Gómez Najera
Coordinadora Administrativa

Revisó

L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
Coordinador Técnico

Autorizó

C.P. María Isabel Dávila Valdés
Directora Ejecutiva

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

Criterios de Valoración	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3	Alternativa 4	Alternativa 5
	Requisiciones de bienes y servicios atendidas.	Administración de los recursos humanos	Mantenimientos realizados de equipos informáticos y sistemas realizados.	Control de activo fijo realizado.	Cumplimiento y rendición de cuenta pública.
Menor costo de implementación	2	1	4	3	5
Mayor financiamiento disponible	5	4	3	2	1
Menor tiempo para obtener resultados	5	2	4	3	1
Mayor aceptación de la alternativa por parte de la población afectada por el problema	2	4	3	1	5
Mayor viabilidad técnica	4	1	5	2	3
Mayor capacidad institucional	4	3	2	1	5
Mayor impacto institucional	4	2	3	1	5
Total	15	17	24	13	25

Escala: Mejor = 5; Intermedia 3; Peor = 1;

Elaboró

Leidy Joana Gómez Najera
Coordinadora Administrativa

Revisó

L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
Coordinador Técnico

Autorizó

C.P. Maria Isabel Davila Valdes
Directora Ejecutiva

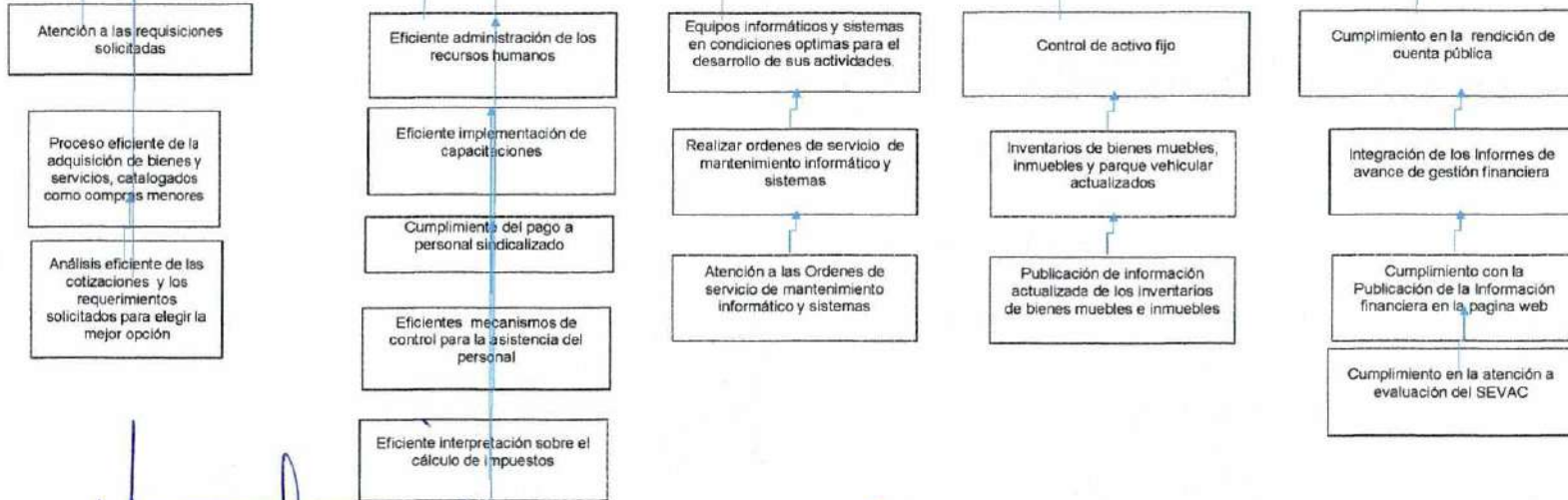
Árbol de Objetivos 2023

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

Administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de la administración pública, a través de mecanismos de control que permitan dar cumplimiento al procedimiento de Transparencia y Rendición de Cuentas

Procesos eficientes en la atención de las requisiciones Control en los tiempos establecidos Mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos informáticos y sistemas Bienes muebles e inmuebles identificados Conocimiento de la normatividad en materia de rendición de cuentas

Coordinaciones que cuenten con los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, en materia de recursos humanos, materiales y financieros.



Elaboró

L.A. Leidy Joana Gómez Najera
Coordinadora Administrativa

Revisó

L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
Coordinador Técnico

Autorizó

C.P. María Isabel Dávila Valdés
Directora Ejecutiva



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto
Secretaría de Planeación y Evaluación

Estructura Analítica del Programa Presupuestario 2023

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)
Efectos	Fines
Administración deficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de la administración pública, que obstaculizan dar cumplimiento al procedimiento de transparencia y rendición de cuentas.	Administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de la administración pública, a través de mecanismos de control que permitan dar cumplimiento al procedimiento de transparencia y rendición de cuentas.
Problema	Objetivo
Población objetivo	Población objetivo
137 Trabajadoras y trabajadores del Sistema DIF	137 Trabajadoras y trabajadores del Sistema DIF
Descripción del problema	Descripción del resultado esperado
Coordinaciones que no cuentan 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.
Magnitud (Línea base)	Magnitud (Resultado esperado)
100%, 100%, 100%, 100% y 100%	100%, 100%, 100%, 100% y 100%
Causas	Medios
Ineficiencia en la atención a las requisiciones solicitadas.	C.1 Atención a las requisiciones solicitadas.
Proceso ineficiente de la adquisición de bienes y servicios, catalogados como compras menores.	A.1. Proceso eficiente 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.	A.1.2. Análisis eficiente de las cotizaciones y los requerimientos solicitados para elegir la mejor opción.
Ineficiente administración de los Recursos Humanos.	C.2. Eficiente administración de los Recursos Humanos.
Ineficiente de implementación de capacitaciones.	A.2.1. Eficiente de implementación de capacitaciones.
Incumplimiento del pago a personal sindicalizado.	A.2.2. Cumplimiento del pago a personal sindicalizado.
Ineficientes mecanismos de control para la asistencia del personal.	A.2.3. Eficientes mecanismos de control para la asistencia del personal.
Ineficiente interpretación sobre el cálculo de impuestos.	A.2.4. Eficiente interpretación sobre el cálculo de impuestos.
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.
No se realizan ordenes de servicio de mantenimiento informático y sistemas.	A.3.1. Realizar ordenes de servicio de mantenimiento informático y sistemas.
Falta de atención a las Órdenes de Servicio de mantenimiento informático y sistemas.	A.3.2. Atención a las Órdenes de Servicio de mantenimiento informático y sistemas.
Falta de Control de activo fijo.	C.4. Control de activo fijo.
Inventarios de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular no actualizados.	A.4.1. Inventarios de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular actualizados.
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.
Incumplimiento en la Rendición de Cuenta Pública.	C.5. Cumplimiento en la Rendición de Cuenta Pública.
No se integran los Informes de Avance de Gestión financiera.	A.5.1. Integración de los Informes de Avance de Gestión financiera.
Incumplimiento con la Publicación de la Información Financiera en la Página Web.	A.5.2. Cumplimiento con la Publicación de la Información Financiera en la Página Web.
Incumplimiento en la Atención a Evaluación del SEVAC.	A.5.3. Cumplimiento en la Atención a Evaluación del SEVAC.

Elaboró

Revisó

Autorizó

L.A. Leidy Joana Gómez Najera
Coordinadora Administrativa

L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
Coordinador Técnico










C.P. María Isabel Dávila Valdés
Directora Ejecutiva




Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Secretaría de Planeación y Evaluación

Matriz de Indicadores para Resultados 2023

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 efficientar los procesos administrativos en busca de mejores resultados en beneficio de las familias pachuqueñas.						
Objetivo de los ODS:	 17	Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible						
Meta del Objetivo:	17.9	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.						
Módulo de la GDM:	1	Organización						
Indicador:	1.2.1	Lineamientos de planeación municipal						
Alineación transversal:	Perspectiva de Género	C.2 A.2.1	SIPPINNA:	N/A	Innovación	N/A		


Elaboró


E.A. Leidy Joana Gómez Najera
Coordinadora Administrativa

Revisó


L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
Coordinador Técnico

Autorizó


C.P. María Isabel Dávila Valdés
Directora Ejecutiva



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Secretaría de Planeación y Evaluación

Matriz de Indicadores para Resultados

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
Fin	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.	Tasa de operaciones administrativas realizadas.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del 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.
Propósito	Coordinaciones que cuenten con los Recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, en materia de Recursos Humanos, Materiales y financieros.	Tasa de bienes y servicios otorgados.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Sistema de Contabilidad del Organismo, mecanismos de control e inventarios.	Que el área administrativa lleve un eficiente control de los recursos.
Componentes	C.1. Requisiciones de Bienes y Servicios atendidas.	Tasa de bienes y servicios otorgados.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Requisiciones y ordenes de servicio.	Que estén debidamente programadas y su requerimiento sea en tiempo y forma.
Componentes	C.2. Administración de los Recursos Humanos	Tasa de actividades realizadas de recursos humanos	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Listas de asistencia, constancias, reporte de incidencias, reporte de talones de pago y línea de captura de impuesto.	Que el personal cumpla con los tiempos establecidos.
Componentes	C.3. Mantenimientos realizados de Equipos Informáticos y Sistemas realizados.	Porcentaje de solicitudes de mantenimientos informáticos atendidos.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Orden de servicio.	Que se solicite en tiempo y forma.
Componentes	C.4. Control de activo fijo realizado.	Tasa actualizaciones de inventarios realizados.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del 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.
Componentes	C.5. Cumplimiento y Rendición de Cuenta Pública.	Tasa de informes entregados.	Archivo de información de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca.	Documentación Comprobatoria del Gasto, Pólizas de egresos, Estados financieros e Oficios.	Que se lleve la contabilidad en tiempo y forma.

C1

Actividades	A.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.
Actividades	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.

C2

Actividades	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.
Actividades	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.
Actividades	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 checadores.
Actividades	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.

C3

Actividades	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 presentan fallas.
Actividades	A.3.2. Atención de Órdenes 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.

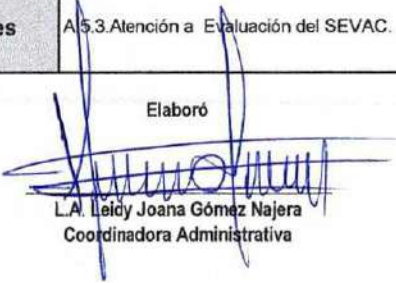
C4

Actividades	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.
Actividades	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.

C5

Actividades	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.
Actividades	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.
Actividades	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



L.A. Leidy Joana Gómez Najera
Coordinadora Administrativa

Revisó



L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
Coordinador Técnico

Autorizó



C.P. María Isabel Dávila Valdés
Directora Ejecutiva

Ficha de Indicador 2023

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.1. Requisiciones de Bienes y Servicios atendidas.		
Nombre del Indicador:	Porcentaje de bienes y servicios otorgados.		
Definición del indicador:	Atender las necesidades de bienes y servicios para cumplir con la operatividad del Sistema DIF Pachuca.		
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia
	Calidad		Economía
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente

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

Elaboró

 L.A. Leidy Joana Gómez Najera
 Coordinadora Administrativa

Revisó

 L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
 Coordinador Técnico

Autorizó

 C.P. Maria Isabel Dávila Valdés
 Directora Ejecutiva

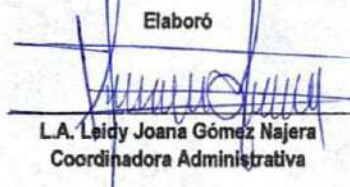
Ficha de Indicador 2023

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			
Definición del indicador:	Integración de expedientes del personal operativo del Sistema DIF Municipal.			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente	

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
SemafORIZACIÓN:	Verde:	>66.66	Línea base:	100%
	Amarillo:	<66.66		
	Rojo:	<33.33	Meta:	100%

Elaboró



L.A. Leidy Joana Gómez Najera
Coordinadora Administrativa

Revisó



L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
Coordinador Técnico

Autorizó



C.P. María Isabel Dávila Valdés
Directora Ejecutiva

Ficha de Indicador 2023

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.3. Mantenimientos realizados de Equipos Informáticos y Sistemas realizados.			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de solicitudes de mantenimientos informáticos atendidos.			
Definición del indicador:	Soporte a los equipos informáticos y atención de los mismos.			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente	

Datos del Indicador				
Fórmula:	PMIR=NMIR/NMIP*100			
Variables:	PMIR=Porcentaje de mantenimientos informáticos realizados NMIR=Número de mantenimientos informáticos realizados NMIP= Número de mantenimientos informáticos programados			
Unidad de medida (variables):	Porcentaje de solicitudes de mantenimientos informáticos atendidos.			
Medios de verificación:	Orden de servicios.			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	Trimestral		Período de cumplimiento:	Anual
Semafización:	Verde:	>66.66	Línea base:	100%
	Amarillo:	<66.66		
	Rojo:	<33.33	Meta:	100%

Elaboró



L.A. Leidy Joana Gomez Najera
Coordinadora Administrativa

Revisó



L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
Coordinador Técnico

Autorizó



C.P. Maria Isabel Dávila Valdés
Directora Ejecutiva

Ficha de Indicador 2023

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.4. Control de activo fijo realizado.			
Nombre del Indicador:	Porcentaje actualizaciones de inventarios realizados.			
Definición del indicador:	Resguardo e inventario de los bienes de activo fijo del Sistema DIF Municipal			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente	

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

Elaboró

L.A. Leidy Joana Gómez Najera
Coordinadora Administrativa

Revisó

L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
Coordinador Técnico

Autorizó

C.P. María Isabel Dávila Valdés
Directora Ejecutiva

Ficha de Indicador 2023

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.5. Cumplimiento y Rendición de Cuenta Pública.			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de informes entregados.			
Definición del indicador:	Generar información financiera confiable y eficiente.			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	
Sentido del indicador:	Ascendente	X	Descendente	

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

Elaboró



L.A. Leidy Joana Gómez Najera
Coordinadora Administrativa

Revisó



L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
Coordinador Técnico

Autorizó



C.P. María Isabel Dávila Valdés
Directora Ejecutiva



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto
Secretaría de Planeación y Evaluación

Formato de Calendarización por Proyecto 2023

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: \$ 4,653,828.72

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	3%	7%	11%	10%	14%	11%	9%	8%	9%	6%	8%	5%	100%
C.2. Administración de los Recursos Humanos	Porcentaje de actividades realizadas de recursos humanos	Porcentaje de Actividades realizadas	7%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	7%	7%	100%
C.3. Mantenimientos realizados de Equipos informáticos y Sistemas realizados.	Porcentaje de solicitudes de mantenimientos informáticos atendidos.	Mantenimientos informáticos atendidos	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	100%
C.4. Control de activo fijo realizado.	Porcentaje actualizaciones de inventarios	Inventarios Realizados	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	100%
C.5. Cumplimiento y Rendición de Cuenta Pública.	Porcentaje de informes entregados.	Informes entregados	23%	0%	0%	31%	0%	0%	23%	0%	0%	23%	0%	0%	100%

Elaboró

 L.A. Leidy Joana Gómez Nejera
 Coordinadora Administrativa

Revisó

 L.D. Cristian Alan Ruiz Pérez
 Coordinador Técnico

Autorizó

 C.P. María Isabel Dávila Valdés
 Directora Ejecutiva