



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto
Secretaría de Planeación y Evaluación

Diagnóstico del Problema 2023

Datos del Programa

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable:	310	Dirección de Servicios Generales
Programa:	SA04	Activo Fijo

INDICADORES DE REFERENCIA

Se elaboraron 6475 actualizaciones de bienes muebles en el municipio de Pachuca Hgo, en el año 2022.

POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

2900 trabajadores de la Administración Pública Municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, Hidalgo

POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO

2900 trabajadores de la Administración Pública Municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, Hidalgo

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Los bienes muebles del municipio no son actualizados ni se tiene control eficiente de inventarios y resguardos esto afecta a los trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, que requieren de un control eficaz de sus bienes muebles para la optima realización de sus actividades diarias.

PROPUESTA DE INTERVENCIÓN / OBJETIVO

Actualizar y controlar de forma eficiente a través de inventarios y resguardos los bienes muebles del municipio mediante soportes documentales y comunicación efectiva por parte de las áreas hacia el departamento de Control de Activo Fijo, así como verificar que los usuarios mantengan en buen estado los bienes que tienen asignado, requiriendo de recursos de papelería, equipos actualizados computacionales para soportar el sistema utilizado, así como vehículo para transportarse a las diferentes Secretarías e Institutos que conforman este municipio.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Que el procedimiento de alta y baja de los bienes muebles e inmuebles se realice conforme a los movimientos contables establecidos para su debido registro

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

Elaboro

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizo

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

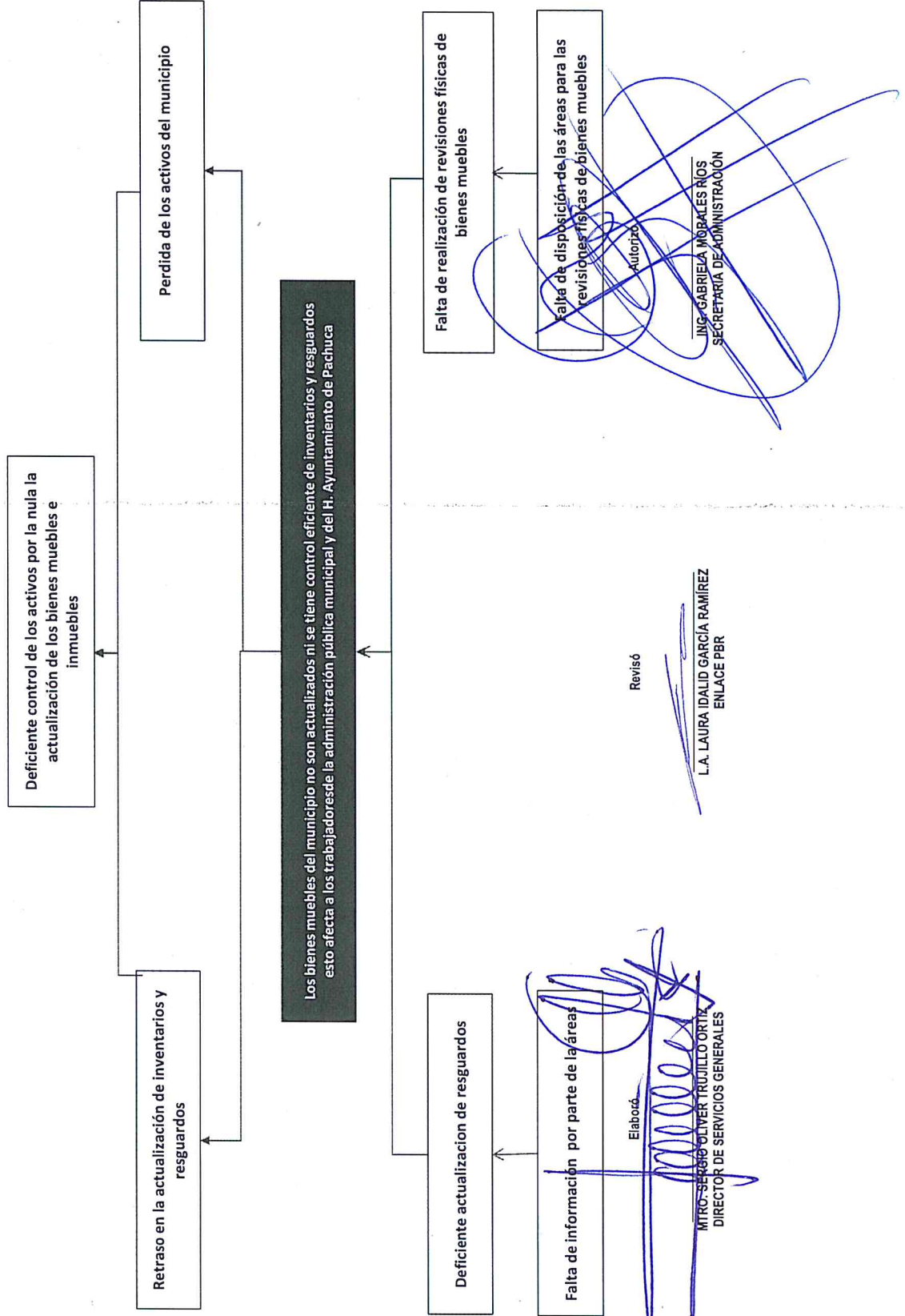


Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Secretaría de Planeación y Evaluación

Árbol de Problemas

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	310	Dirección de Servicios Generales
Programa:	SA04	Activo Fijo





Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Secretaría de Planeación y Evaluación

Matriz de Alternativas 2023

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable:	310	Dirección de Servicios Generales
Programa:	SA04	Activo Fijo

Criterios de Valoración	Alternativa 1		Alternativa 2
	Eficiente actualización de resguardos	Realización de revisiones físicas de bienes muebles	
Menor costo de implementación	2		1
Mayor financiamiento disponible	2		1
Menor tiempo para obtener resultados	2		1
Mayor aceptación de la alternativa por parte de la población afectada por el problema	2		1
Mayor viabilidad técnica	2		1
Mayor capacidad institucional	2		1
Mayor impacto institucional	1		2
Total	13		8

Escala: Mejor = 2; Peor = 1

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Elaboró

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Elaboró

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

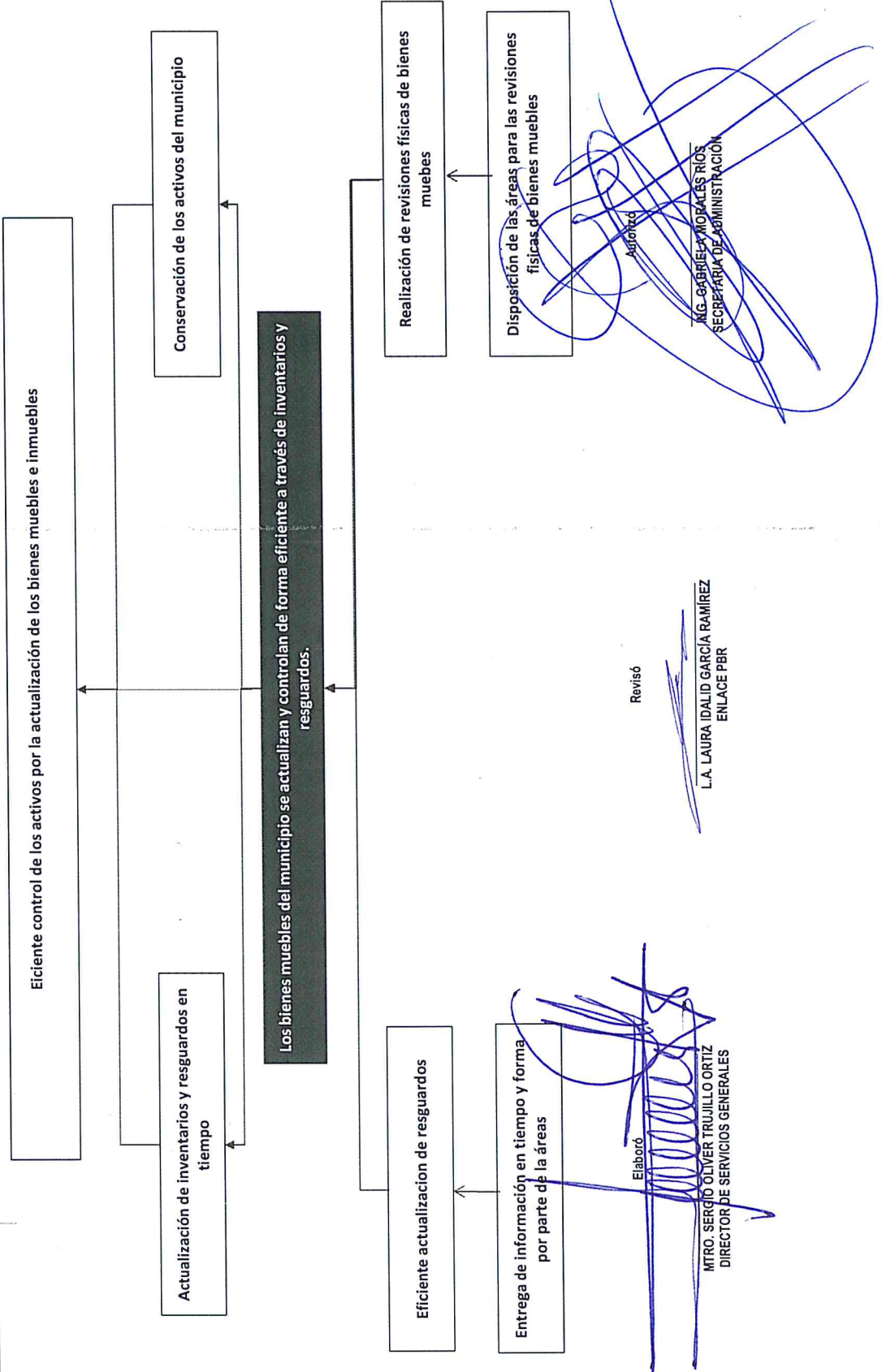


Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

Secretaría de Planeación y Evaluación

Árbol de Objetivos 2023

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales
Programa:	SA04	Activo Fijo





Presidencia Municipal de Pachuca de Soto
Secretaría de Planeación y Evaluación


Estructura Analítica del Programa Presupuestario 2023

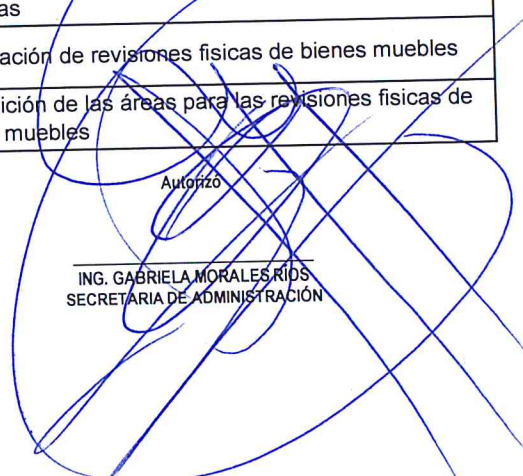
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable:	310	Dirección de Servicios Generales
Programa:	SA04	Activo Fijo

Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol del objetivo)
Efectos	Fines
Deficiente control de los activos por la nula la actualización de los bienes muebles e inmuebles	Eficiente control de los activos mediante la actualización de los bienes muebles e inmuebles
Problema	Objetivo
Población objetivo	Población objetivo
2900 trabajadores de la Administración Pública Municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, Hidalgo	2900 trabajadores de la Administración Pública Municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, Hidalgo
Descripción del problema	Descripción del resultado esperado
Los bienes muebles del municipio no son actualizados ni se tiene control eficiente de inventarios y resguardos.	Los bienes muebles del municipio se actualizan y controlan de forma eficiente a través de inventarios y resguardos.
Magnitud (Línea base)	Magnitud (Resultado esperado)
F. 0	F. 100%
P. 0	P. 100%
C.1. 100%	C.1. 100%
C.2. 0%	C.2. 100%
A.1.1. 1588	A.1.1. 6350
A.2.1. 20	A.2.1. 80
Causas	Medios
Deficiente actualización de resguardos	C.1. Eficiente actualización de resguardos
Falta de información por parte de las áreas	A.1.1. Entrega de información en tiempo y forma por parte de las áreas
Falta de realización de revisiones físicas de bienes muebles	C.2. Realización de revisiones físicas de bienes muebles
Falta de disposición de las áreas para las revisiones físicas de biens muebles	A.2.1. Disposición de las áreas para las revisiones físicas de bienes muebles


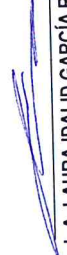
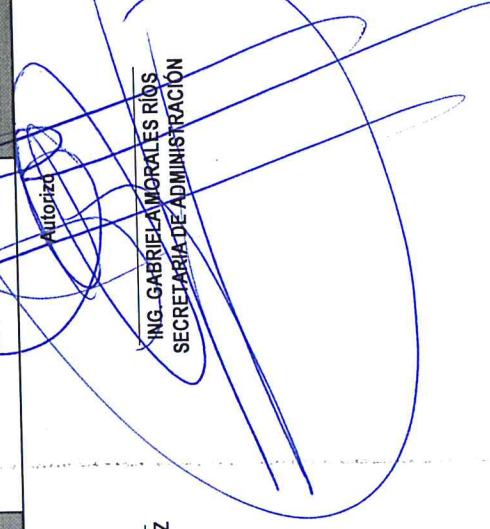




Elaboró

 MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

 L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

Autorizó

 ING. GABRIELA MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Matriz de Indicadores para Resultados 2023

Datos del Programa	
Secretaría o Instituto a cargo:	Secretaría de Administración
Unidad responsable:	Dirección de Servicios Generales
Nombre del Programa:	Activo Fijo
Definición del Programa:	Control eficiente de los bienes muebles de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento
Beneficiarios del Programa:	Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento
Alineación al PMD, Eje:	1 Honesta, cercana y moderna.
Objetivo Estratégico:	1.2 Mejora de la gestión.
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.10 Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el PMD 2020-2024.
Objetivo de los ODS:	NA
Meta del Objetivo:	NA
Módulo de la GDM:	NA
Indicador:	NA
Alineación transversal:	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Elaboró</p>  <p>MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>Revisó</p>  <p>L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ ENLACE PBR</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>Autorizó</p>  <p>ING. GABRIELA MORALES RÍOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p> </div> </div>
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 30%; text-align: center;">  OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE  <small>Guía Consultiva de Diseño Municipal</small> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;">  OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE  <small>Guía Consultiva de Diseño Municipal</small> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <p>NA</p> <p>Innovación</p> <p>NA</p> </div> </div>



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto

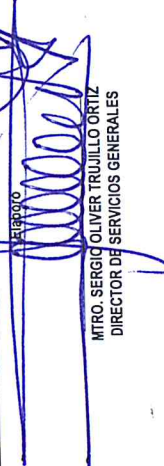
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

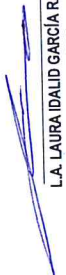
Matriz de Indicadores para Resultados


Datos del Programa	
Secretaría o Instituto a cargo:	Secretaría de Administración
Unidad responsable:	Dirección de Servicios Generales
Nombre del Programa:	Activo Fijo

Matriz de Indicadores para Resultados					
Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Eficiente control de los activos por la actualización de los bienes muebles e inmuebles	Porcentaje de activos actualizados	Sistema Integral Municipal Administrativo SIMA	Resguardos.	Que se realice el procedimiento de alta y baja conforme a la normatividad
	Los bienes muebles del municipio se actualizan y controlan de forma eficiente a través de inventarios y resguardos.	Porcentaje de inventarios y resguardos de activos actualizados.	Sistema Integral Municipal Administrativo SIMA	Reportes de solicitudes de pago, facturas y resguardos	Que se cuente con la factura o solicitud de baja de los bienes
Propósito	C.1. Eficiente actualización de resguardos	I.1.1. Porcentaje de resguardos realizados	Sistema Integral Municipal Administrativo SIMA	Inventarios y resguardos.	Que se realicen los trabajos de actualización
		C.2. Realización de revisiones físicas de bienes muebles	Sistema Integral Municipal Administrativo SIMA	Actas	Que se lleve a cabo las revisiones físicas al menos una vez al año
C1					
Actividades	A.1.1. Entrega de información en tiempo y forma por parte de las áreas	Número de inspecciones realizadas	Sistema Integral Municipal Administrativo SIMA	Reportes emitidos por el Sistema Integral Municipal Administrativo SIMA	Que se programen adecuadamente las inspecciones
C2					
Actividades	A.2.1. Disposición de las áreas para las revisiones físicas de bienes muebles	Número de revisiones físicas por departamento realizadas	Sistema Integral Municipal Administrativo SIMA	Reportes emitidos por el Sistema Integral Municipal Administrativo SIMA	Que se programen adecuadamente las revisiones físicas

Revisó


 MTR. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES


 L.A. LAURA DALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR


 ING. GABRIELA MORANTES PINOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador Fin 2023

Datos del Programa		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable:	310	Dirección de Servicios Generales
Programa:	SA04	Activo Fijo
Definición del Programa:	Control eficiente de los bienes muebles de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento	
Beneficiarios del Programa:	2900	Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento
Alineación al PMD, Eje:	1	Honesta, cercana y moderna.
Objetivo Estratégico:	1.2	Mejora de la gestión.
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.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el PMD 2020-2024.

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Fin:	Eiciente control de los activos por la actualización de los bienes muebles e inmuebles		
Nombre del Indicador:	Porcentaje de activos actualizados		
Definición del indicador:	Número de activos actualizados de la administración pública municipal		
Tipo de Indicador:	Estratégico	x	Gestión
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia x
	Calidad		Economía
Sentido del indicador:	Ascendente	x	Descendente

Datos del Indicador			
Fórmula:	$PAA = ((NAA/TA)) * 100$		
Variables:	PAA=Porcentaje de activos actualizados		
	NAA=Número de activos actualizados		
	TA=Total de activos		
Unidad de medida (variables):	Activos actualizados		
Medios de verificación:	Resguardos		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:	Anual	Período de cumplimiento: Anual	
Semafización:	Verde:	>66.66	Línea base: 0% Meta: 100%
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	

Elaboró

Revisó

Autorizó

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

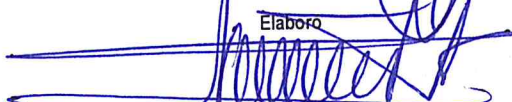
ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador Propósito 2023

Datos del Programa		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable:	310	Dirección de Servicios Generales
Programa:	SA04	Activo Fijo
Definición del Programa:	Control eficiente de los bienes muebles de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento	
Beneficiarios del Programa:	2900	Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento
Alineación al PMD, Eje:	1	Honesta, cercana y moderna.
Objetivo Estratégico:	1.2	Mejora de la gestión.
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.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el PMD 2020-2024.

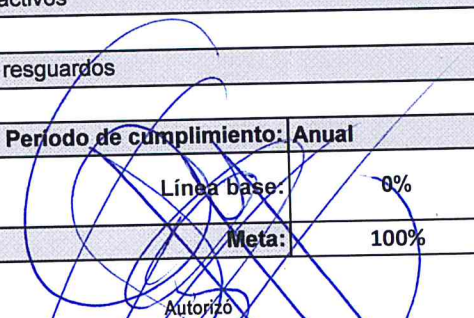
Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Propósito:	Los bienes muebles del municipio se actualizan y controlan de forma eficiente a través de inventarios y resguardos.		
Nombre del Indicador:	Porcentaje de inventarios y resguardos de activos actualizados.		
Definición del indicador:	Número de actualizaciones, resguardos y revisiones en tiempo		
Tipo de Indicador:	Estratégico	x	Gestión
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia
	Calidad		Economía
Sentido del indicador:	Ascendente	x	Descendente

Datos del Indicador			
Fórmula:	PIRAA=(NIRAA/TIRA)*100		
Variables:	PIRAA=Porcentaje de inventarios y resguardos de activos actualizados NIRAA=Número de inventarios y resguardos de activos actualizados TIRA=Total de inventarios y resguardos de activos		
Unidad de medida (variables):	Resguardos y activos actualizados		
Medios de verificación:	Reportes de solicitudes de pago, facturas y resguardos		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:	Anual	Periodo de cumplimiento: Anual	
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base: 0%
	Amarillo:	<66.66	Meta: 100%
	Rojo:	<33.33	

Elaboró

MTR. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador 2023

Datos del Programa		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable:	310	Dirección de Servicios Generales
Programa:	SA04	Activo Fijo
Definición del Programa:	Control eficiente de los bienes muebles de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento	
Beneficiarios del Programa:	2900	Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento
Alineación al PMD, Eje:	1	Honesta, cercana y moderna.
Objetivo Estratégico:	1.2	Mejora de la gestión.
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.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el PMD 2020-2024.

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Componente:	C.1.	Eficiente actualización de resguardos	
Nombre del Indicador:	I.1.1.	Porcentaje de resguardos realizados	
Definición del indicador:	Número de formatos de resguardos emitidos por el sistema		
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión x
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia x
	Calidad		Economía
Sentido del indicador:	Ascendente	x	Descendente

Datos del Indicador			
Fórmula:	$PRR = (NRR / SRB) * 100$		
Variables:	PRR= Porcentaje de Resguardos realizados		
	NRR=Número de Resguardos Realizados		
	SRB=Solicitudes de Resguardos de Bienes		
Unidad de medida (variables):	Resguardos		
Medios de verificación:	Inventarios y resguardos		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:	Anual
SemafORIZACIÓN:	Verde:	>66.66	Línea base: 100%
	Amarillo:	<66.66	Meta: 100%
	Rojo:	<33.33	

Elaboró

Revisó

Autorizó

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

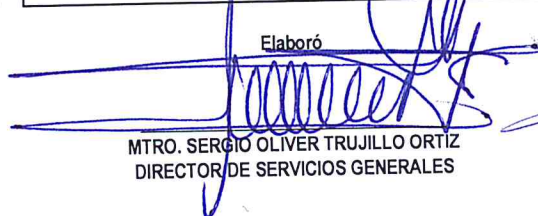
ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

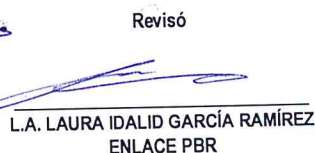
Ficha de Indicador Actividad 2023

Datos del Programa		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable:	310	Dirección de Servicios Generales
Programa:	SA04	Activo Fijo
Definición del Programa:	Control eficiente de los bienes muebles de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento	
Beneficiarios del Programa:	2900	Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento
Alineación al PMD, Eje:	1	Honesta, cercana y moderna.
Objetivo Estratégico:	1.2	Mejora de la gestión.
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.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el PMD 2020-2024.

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre de la Actividad	A.1.1.	Entrega de información en tiempo y forma por parte de las áreas	
Nombre del Indicador:	Número de insopecciones relaizadas		
Definición del indicador:	Número de inspecciones realizadas de acuerdo al total de reportes emitidos en SIMA		
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión x
	Eficacia		Eficiencia x
	Calidad		Economía
Dimensión a Medir:	Ascendente	x	Descendente

Datos del Indicador			
Fórmula:	NIR=IR1+IR2+...Irn		
Variables:	NIR= Suma de inspecciones realizadas durante el periodo que se reporta IR1= Inspecciones realizadas uno IR2= Inspecciones realizadas dos		
Unidad de medida (variables):	Inspecciones realizadas		
Medios de verificación:	Reportes emitidos por el Sistema Integral Municipal Administrativo SIMA		
Unidad de medida del resultado:	Número		
Frecuencia de medición:	Mensual	Período de cumplimiento:	Anual
	Verde: >66.66	Línea base:	1588
Semaforización:	Amarillo: <66.66	Meta:	6350
	Rojo: <33.33		

Elaboró

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Presidencia Municipal de Pachuca de Soto
Secretaría de Planeación y Evaluación

Ficha de Indicador 2023

Datos del Programa		
Secretaría o Instituto a cargo:	310	Dirección de Servicios Generales
Unidad responsable:	310	Dirección de Servicios Generales
Programa:	SA04	Activo Fijo
Definición del Programa:	Control eficiente de los bienes muebles de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento	
Beneficiarios del Programa:	2900	Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento
Alineación al PMD, Eje:	1	Honesta, cercana y moderna.
Objetivo Estratégico:	1.2	Mejora de la gestión.
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.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el PMD 2020-2024.

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Componente:	C.2.	Realización de revisiones físicas de bienes muebles		
Nombre del Indicador:	I.2.1.	Porcentaje de Actas de revisión física		
Definición del indicador:	Número de actas de revision físicas realizadas a cada departamento de la diferentes Secretarías e Institutos descentralizados			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	x
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia	x
	Calidad		Economía	
Sentido del indicador:	Ascendente	x	Descendente	

Datos del Indicador				
Fórmula:	PARF=(NRR/NRP)*100			
Variables:	PARF= Porcentaje de Actas de Revisión Física			
	NRP=Número de Revisiones Programadas			
	NRR=Número de Revisión Realizadas			
Unidad de medida (variables):	Actas de revisión			
Medios de verificación:	Actas			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	Trimestral		Período de cumplimiento:	Anual
SemafORIZACIÓN:	Verde:	>66.66	Línea base:	0%
	Amarillo:	<66.66	Meta:	100%
	Rojo:	<33.33		

Elaboró

Revisó

Autorizó

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador Actividad 2023

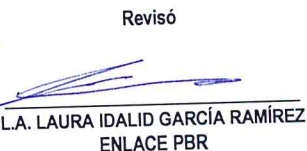
Datos del Programa		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable:	310	Dirección de Servicios Generales
Programa:	SA04	Activo Fijo
Definición del Programa:	Control eficiente de los bienes muebles de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento	
Beneficiarios del Programa:	2900	Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento
Alineación al PMD, Eje:	1	Honesta, cercana y moderna.
Objetivo Estratégico:	1.2	Mejora de la gestión.
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.10	Coordinar eficientemente todas y cada una de las acciones que desarrollan las unidades administrativas con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el PMD 2020-2024.

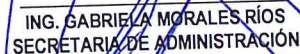
Datos de Identificación del Indicador			
Nombre de la Actividad	A.2.1.	Disposición de las áreas para las revisiones físicas de bienes muebles	
Nombre del Indicador:	Número de revisiones físicas por departamento realizadas		
Definición del indicador:	Número de revisiones físicas realizadas de acuerdo al total de reporte emitido en SIMA		
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión x
	Eficacia		Eficiencia x
	Calidad		Economía
Sentido del indicador:	Ascendente	x	Descendente

Datos del Indicador			
Fórmula:	NRF=RF1+RF2+...RFn		
Variables:	NRF = Número de revisiones físicas por departamento realizadas en el periodo que se reporta RF1= Revisiones físicas uno RF2= Revisiones físicas dos		
Unidad de medida (variables):	Revisiones físicas realizadas		
Medios de verificación:	Reportes emitidos por el Sistema Integral Municipal Administrativo SIMA		
Unidad de medida del resultado:	Número		
Frecuencia de medición:	Mensual	Período de cumplimiento:	Anual
	Semaforización:	Verde: >66.66 Amarillo: <66.66 Rojo: <33.33	Línea base: 20 Meta: 80

Elaboró

 MTR. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

 L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

Autorizó

 ING. GABRIELA MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



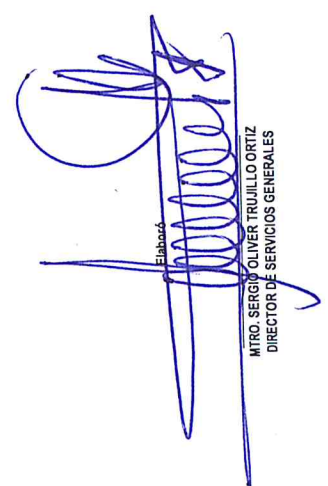
Presidencia Municipal de Pachuca de Soto
Secretaría de Planeación y Evaluación

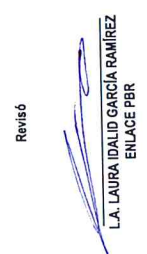
Formato de Calendarización por Programa 2023

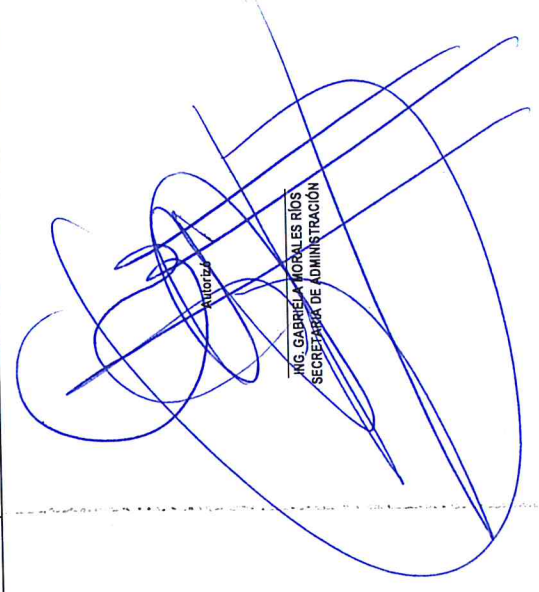
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable:	310	Dirección de Servicios Generales
Programa:	SA04	Activo Fijo
Definición del Programa:	Control eficiente de los bienes muebles de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento	
Beneficiarios del Programa:	2900	Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento
Presupuesto asignado por proyecto:		\$ 15,000.00

Calendarización de las Metas Anuales, Avance Programado

Nivel	Objetivos	Nombre del indicador	Unidad de medida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado
Fin	activos por la actualización de los bienes muebles e inmuebles	Porcentaje de activos actualizados	Activos actualizados	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%
Propósito	Los bienes muebles del municipio se actualizan y controlan de forma eficiente a través de inventarios y resguardos.	Porcentaje de inventarios y resguardos de activos actualizados.	Resguardos y activos actualizados	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%
C.1.	Eficiente actualización de resguardos	Porcentaje de resguardos realizados	Resguardos	11.02%	7.87%	12.60%	8.66%	8.66%	7.87%	7.87%	7.87%	7.87%	7.87%	7.87%	3.94%	100%
C.2.	Realización de revisiones físicas de bienes muebles	Porcentaje de Actas de revisión física	Actas de revisión	2.5%	2.5%	2.5%	15%	15%	15%	15%	15%	12.50%	2.5%	1.25%	1.25%	100%
A.1.1.	Entrega de información en tiempo y forma por parte de las áreas	Número de inspecciones realizadas	Inspecciones realizadas	166	167	167	133	133	134	890	980	980	950	900	750	6,350
A.2.1.	Disposición de las áreas para las revisiones físicas de bienes muebles	Número de revisiones físicas por departamento realizadas	Revisiones físicas realizadas	1	1	0	3	3	3	12	12	11	12	11	11	80


Elaboró
Mtro. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR


Autorizó
JMG. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN