



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Diagnóstico del Problema

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	300	Secretaría de Administración
Proyecto:	SA01	Coordinación de la Secretaría de Administración

INDICADORES DE REFERENCIA

Mediante la canalización correcta de oficios recibidos en el despacho de la Secretaría de Administración se supervisa la prestación de bienes y servicios a todas las dependencias que lo soliciten de manera oficial.

POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

21 Dependencias de la Administración Pública Municipal

POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO

Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración

DEFINICION DEL PROBLEMA

Deficiente coordinación de las Direcciones Administrativas que integran la Secretaría de Administración

PROPUESTA DE INTERVENCION

Oportuna entrega de oficios y solicitudes a las Direcciones Administrativas de la Secretaría de Administración para la prestación de bienes y/o servicios

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

No tener facultad para atender la solicitud recibida

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

Elaboró

VERONICA ISABEL CORTES TORRES
AUXILIAR

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

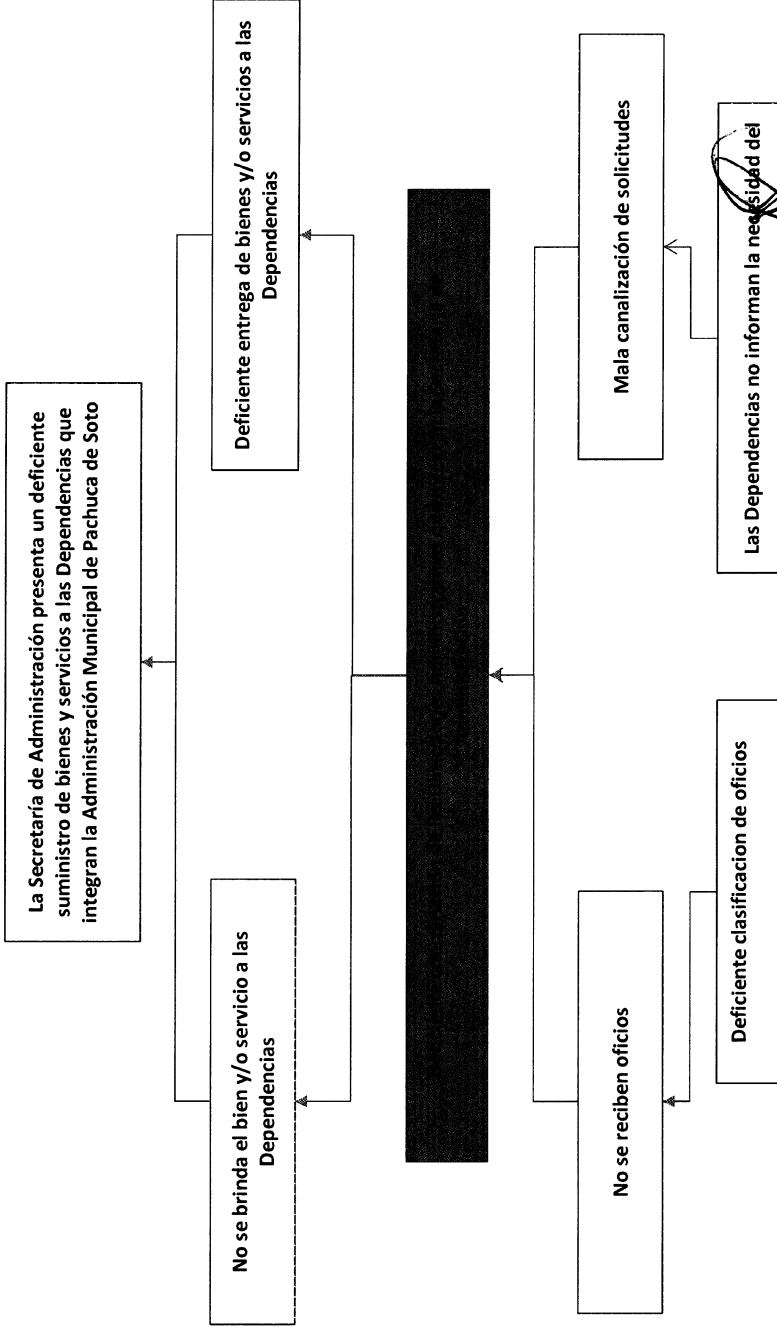
ING. JESÚS DOMÍNGUEZ
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Arbol de Problemas

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	300	Secretaría de Administración
Proyecto:	SA01	Coordinación de la Secretaría de Administración



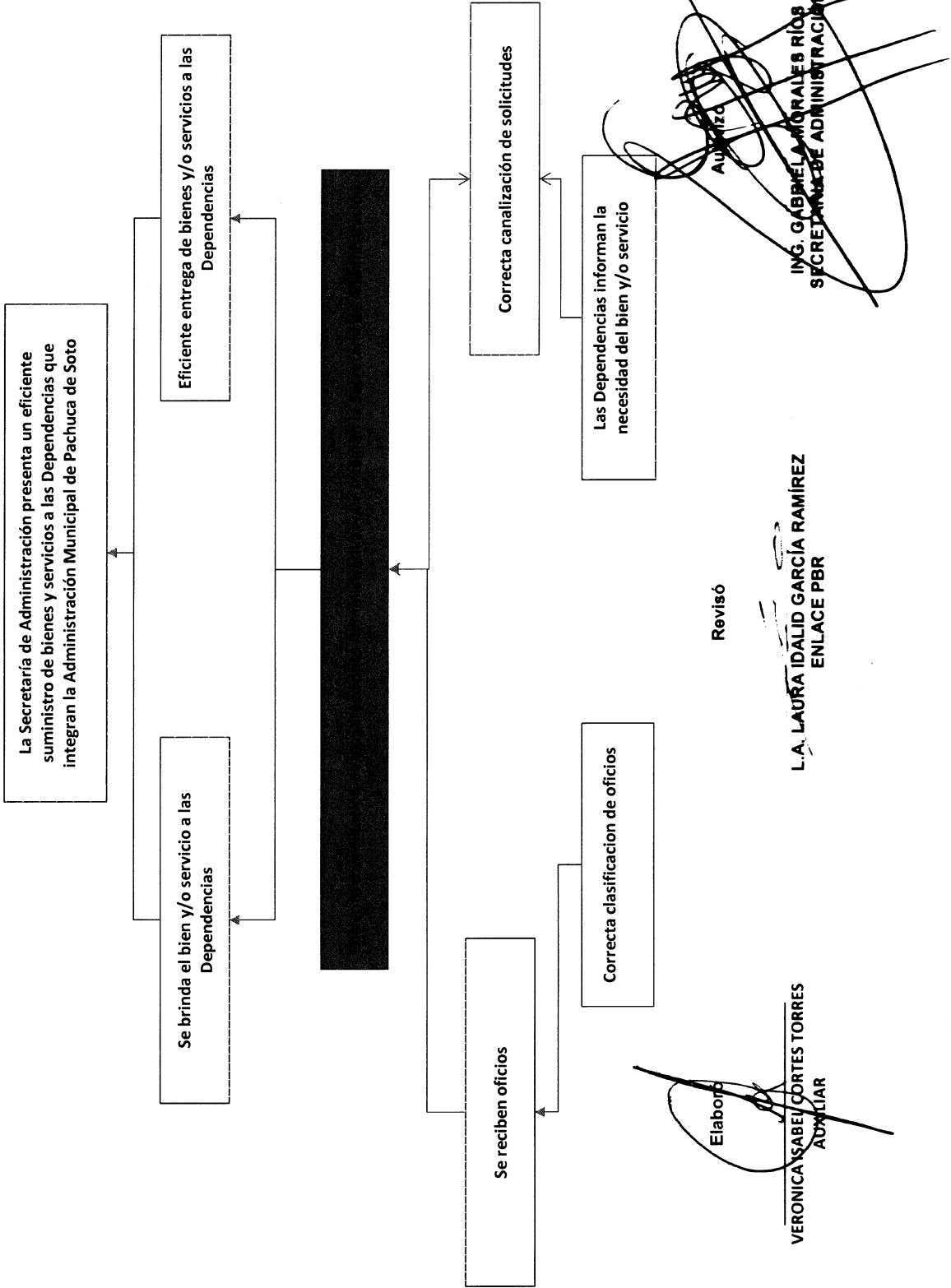
Elaboró
VERONICA ISABEL TORTES TORRES
AUXILIAR

Revisó
L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Arbol de Objetivos

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	300	Secretaría de Administración
Proyecto:	SA01	Coordinación de la Secretaría de Administración



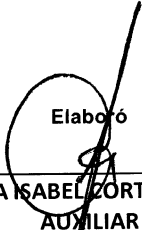


Secretaría de Planeación y Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos
Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Estructura Analítica del Programa Presupuestario

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	300	Secretaría de Administración
Proyecto:	SA01	Coordinación de la Secretaría de Administración

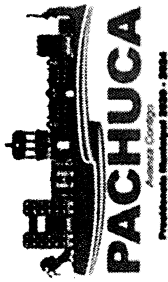
Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol del objetivo)
Efectos	Fines
No se brinda el bien y/o servicio a las Dependencias Deficiente entrega de bienes y/o servicios a las Dependencias	Se brinda el bien y/o servicio a las Dependencias Eficiente entrega de bienes y/o servicios a las Dependencias
Problema	Objetivo
Población objetivo	Población objetivo
Deficiente coordinación de las Direcciones Administrativas que integran la Secretaría de Administración	Eficiente coordinación de las Direcciones Administrativas que integran la Secretaría de Administración
Descripción del problema	Descripción del resultado esperado
La Secretaría de Administración presenta un deficiente suministro de bienes y servicios a las Dependencias que integran la Administración Municipal de Pachuca de Soto	La Secretaría de Administración presenta un eficiente suministro de bienes y servicios a las Dependencias que integran la Administración Municipal de Pachuca de Soto
Magnitud (Línea base)	Magnitud (Resultado esperado)
1000	1100
Causas	Medios
No se reciben oficios	Se reciben oficios
Deficiente clasificación de oficios	Correcta clasificación de oficios
Mala canalización de solicitudes	Correcta canalización de solicitudes
Las Dependencias no informan la necesidad del bien y/o servicio	Las Dependencias informan la necesidad del bien y/o servicio

Elaboró

VERONICA ISABEL CORTES TORRES
 AUXILIAR

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR


ING. GABRIELA MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE
 ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto											
Secretaría o Instituto a cargo:	Secretaría de Administración										
Unidad responsable de la elaboración:	Secretaría de Administración										
Nombre del Proyecto:	Coordinación de la Secretaría de Administración										
Definición del Proyecto:	Atención eficiente a las Dependencias de la Administración Pública Municipal										
Beneficiarios del Proyecto:	Trabajadores de la Administración Pública Municipal										
Alineación al PMD, Eje:	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna										
Objetivo Estratégico:	Mejora de la Gestión Pública										
Objetivo General:	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:	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:	Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible										
Meta del Objetivo:	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:	Organización										
Indicador:	Manuales de Organización										
Alineación transversal:	<table border="1"> <tr> <td>Perspectiva de Género</td> <td>Número de componente y/o actividad</td> <td>SIPPINNA:</td> <td>Número de componente y/o actividad</td> <td>Número de componente y/o actividad</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Perspectiva de Género	Número de componente y/o actividad	SIPPINNA:	Número de componente y/o actividad	Número de componente y/o actividad					
Perspectiva de Género	Número de componente y/o actividad	SIPPINNA:	Número de componente y/o actividad	Número de componente y/o actividad							

Elaboró

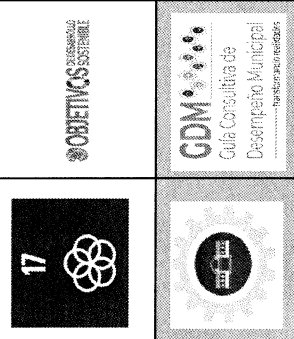
 VERÓNICA ISABEL CORTÉS TORRES
 AUXILIAR

Revisó

 L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

Autorizó

 ING. GABRIELA MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN





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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	Secretaría de Administración
Nombre del Proyecto:	Coordinación de la Secretaría de Administración

Matriz de Indicadores para Resultados					
Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a lograr un desempeño eficiente de las dependencias gubernamentales mediante la eficiente entrega de los Recursos Humanos, Materiales, Informáticos y de Servicios Generales.	Numero de dependencias en la Administración Municipal	Reglamento Interior de la Administración Publica Municipal	Bitacora de Oficios	Eficiente Coordinación de solicitudes entregadas a las Unidades Administrativas
Propósito	Las Direcciones Administrativas que integran la Secretaría de Administración cuentan con una eficiente coordinación.	Numero de Direcciones Administrativas	Reglamento Interior de la Administración Publica Municipal	Organigrama de la Administración Municipal	Cumplimiento en tiempo y forma con la entrega de solicitudes
Componentes	C.1. Correcta canalización de solicitudes	Porcentaje de oficios canalizados	Archivo del Desapacho de la Secretaría de Administración	Bitacora de oficios canalizados	Correcta canalización

C1					
Actividades	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
A.1. Las Dependencias informan la necesidad del bien y/o servicio	Numero de dependencias en la Administración Municipal atendidas por las Direcciones Administrativas	Numero de dependencias en la Administración Municipal atendidas por las Direcciones Administrativas	Reglamento Interior de la Administración Publica Municipal	Organigrama de la Administración Municipal	Cumplimiento en tiempo y forma con la entrega de solicitudes

Elaboró

VERONICA SABER-CORTES TORRES
 AUXILIAR

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

(Firma manuscrita)
 ING. GABRIEL MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	300	Secretaría de Administración
Proyecto:	SA01	Coordinación de la Secretaría de Administración
Definición del Proyecto:	Atencion eficiente a las Dependencias de la Administracion Publica Municipal	
Beneficiarios del Proyecto:	2866	Trabajadores de la Administración Pública 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.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. Correcta canalización de solicitudes			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de oficios canalizados			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	x
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia	x
	Calidad		Economía	

Datos del Indicador				
Fórmula:	$POC = (NOR/NOP) * 100$			
Variables:	POC= Porcentaje de Oficios Canalizados NOR= Numero de Oficios Recibidas NOP= Numero de Oficios Programados			
Unidad de medida (variables):	Oficios			
Medios de verificación:	Bitacora de oficios canalizados			
Unidad de medida del resultado:				
Frecuencia de medición:			Período de cumplimiento:	
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:	1100
	Amarillo:	<66.66		
	Rojo:	<33.33		

Elaboró

VERÓNICA ISABEL CORTES TORRES
AUXILIAR

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Formato de Calendarización por Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	300	Secretaría de Administración
Proyecto:	SA01	Coordinación de la Secretaría de Administración
Definición del Proyecto:	Atención eficiente a las Dependencias de la Administración Pública Municipal	
Beneficiarios del Proyecto:	2866	Coordinación de la Secretaría de Administración

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. Correcta canalización de solicitudes	Porcentaje de oficinas canalizadas	Oficios	40	95	95	110	110	95	85	85	95	110	95	85	1,100

Elaboró

VERÓNICA ISABEL CORTES TORRES
AUXILIAR

Revisó

L.A. FAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA NORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Diagnóstico del Problema

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA02	Servicios Generales.

INDICADORES DE REFERENCIA

Se atendieron 3,960 solicitudes de orden de trabajo en el Municipio de Pachuca Hgo, en el año 2021.

POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

2,394 trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, Hidalgo

POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO

2,394 trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, Hidalgo

DEFINICION DEL PROBLEMA

No se recibe una adecuada atención en el mantenimiento de las instalaciones esto afecta a los 2,394 trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, que requieren de un adecuado mantenimiento y limpieza de sus áreas para realizar su trabajo

PROPUESTA DE INTERVENCION

Contribuir a que las áreas del municipio se encuentren en condiciones adecuadas mediante el eficiente mantenimiento preventivo y correctivo de todas las Secretarías e institutos que conforman este municipio

IDENTIFICACION DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCION DEL PROYECTO

Incidentes por la falta de material y equipo de protección

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

Elaboró

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

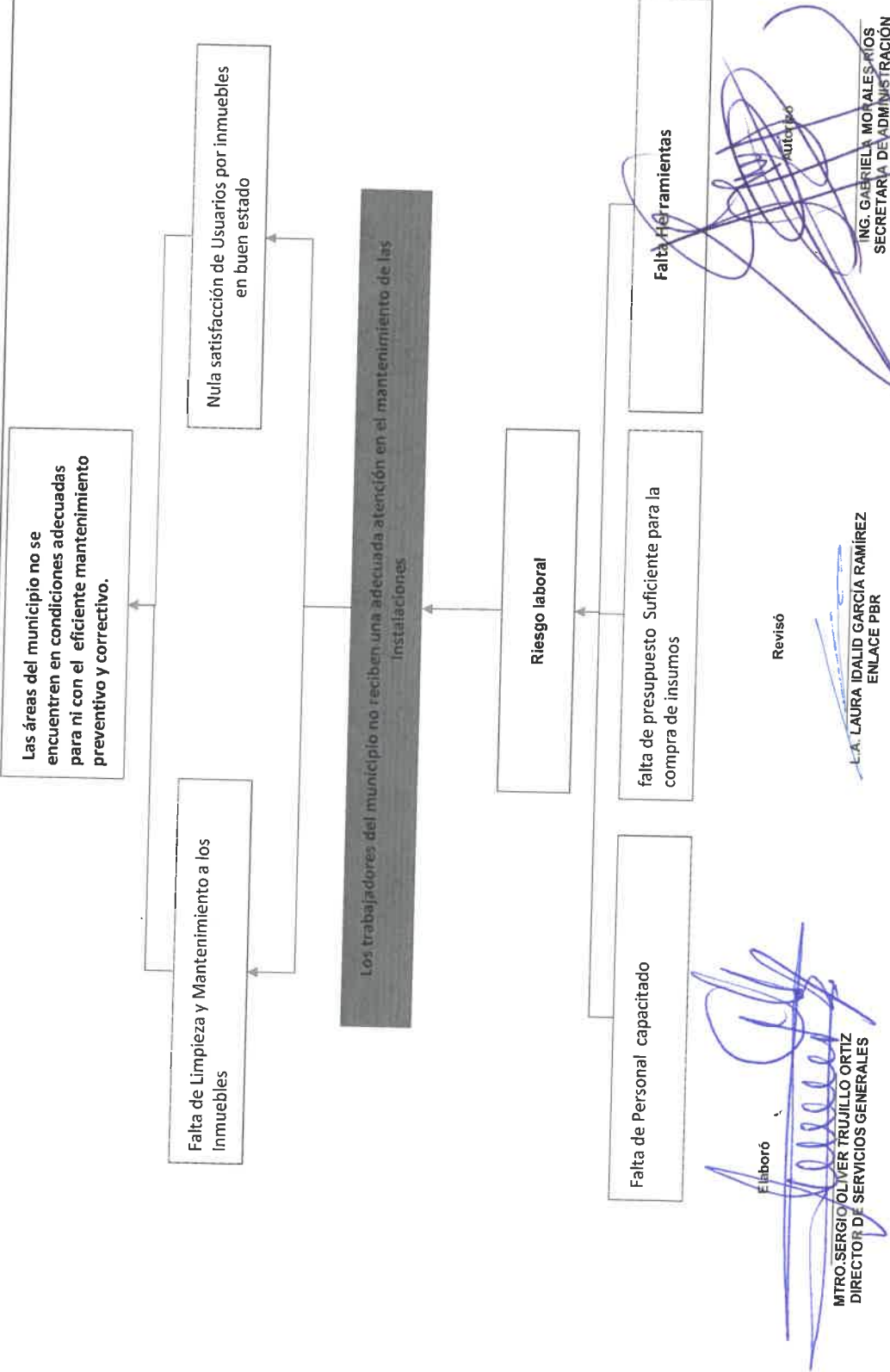
ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Árbol de Problemas

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA02	Servicios Generales.



Elaboró

Mtro. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

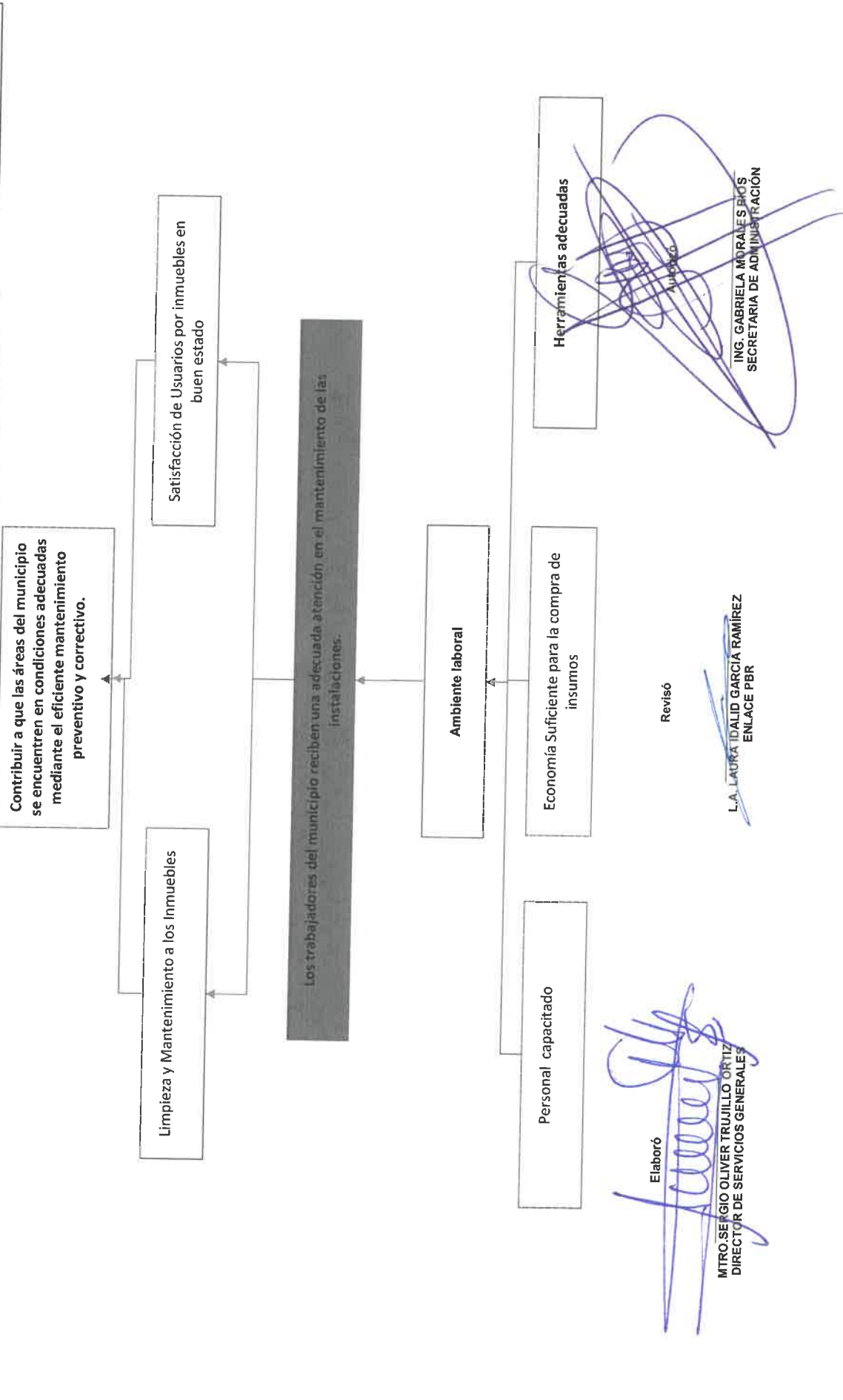
Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

Arbol de Objetivos

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA02	Servicios Generales.





Secretaría de Planeación y Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos
Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Estructura Analítica del Programa Presupuestario

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA02	Servicios Generales.

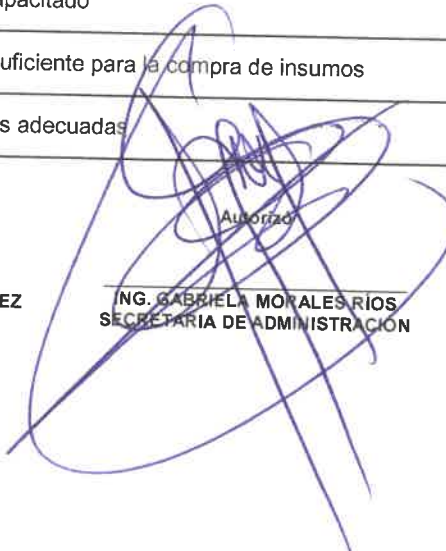
Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol del objetivo)
Efectos	Fines
Las áreas del municipio no se encuentren en condiciones adecuadas ni con el eficiente mantenimiento preventivo y correctivo.	Contribuir a que las áreas del municipio se encuentren en condiciones adecuadas mediante el eficiente mantenimiento preventivo y correctivo.
Problema	Objetivo
Población objetivo	Población objetivo
Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento. (2394)	Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento. (2394)
Descripción del problema	Descripción del resultado esperado
Los trabajadores del municipio no reciben una adecuada atención en el mantenimiento de las instalaciones.	Los trabajadores del municipio reciben una adecuada atención en el mantenimiento de las instalaciones.
Magnitud (Línea base)	Magnitud (Resultado esperado)
3960 ordenes de servicio del 2020	3960 Ordenes de servicio en 2021
Causas	Medios
Falta de Personal capacitado	A.1. Personal capacitado
Falta de presupuesto Suficiente para la compra de insumos	A.2. Economía Suficiente para la compra de insumos
Falta de herramientas	A.3. Herramientas adecuadas

Elaboró



MTR. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

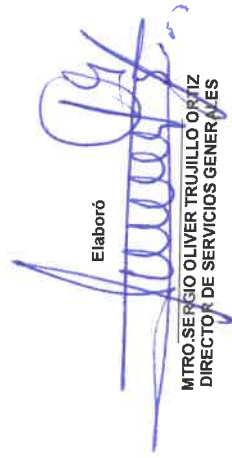
L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

		Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	300	0	
Unidad responsable de la elaboración:	310	0	
Nombre del Proyecto:	SA02	0	
SERVICIOS GENERALES			
Beneficiarios del Proyecto:	2,394	MANTENIMIENTO	
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna	
Objetivo Estratégico:	1.2	Mejora de la gestión pública	
Objetivo General:	1.2.B	Incentivar las políticas en el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitan modernizar y eficientar los procesos, trámites y servicios en busca proyectar al municipio como referente nacional de innovación.	
Acción Estratégica:	1.2.B.4	Integrar un sistema de información para la gestión y mantenimiento de servicios generales en oficinas de la presidencia municipal.	
Objetivo de los ODS:	8	Trabajo decente y crecimiento económico	
Meta del Objetivo:	8.5	De aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual forma	
Módulo de la GDM:	1.3	Control interno	
Indicador:	1.3.1	Programa de control interno	
Alineación transversal:	Perspectiva de Género	Número de componente y/o actividad	Número de componente y/o actividad
		SIPPINNA:	Innovación

Elaboró



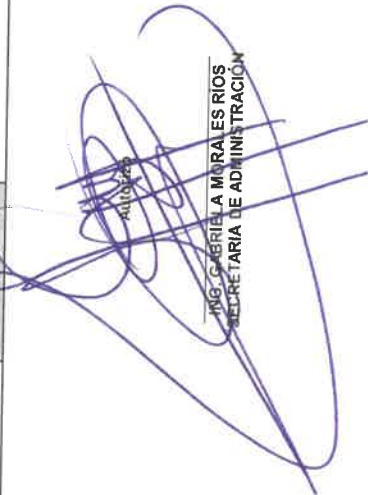
MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó



L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Revisó



JRG. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la	Dirección de Servicios Generales.
Nombre del Proyecto:	SAG2

Matriz de Indicadores para Resultados					
Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a que las áreas del municipio se encuentren en condiciones adecuadas mediante el eficiente mantenimiento preventivo y correctivo.	Porcentajes de áreas que reciben un adecuado mantenimiento preventivo y correctivo.	Archivo de solicitudes generadas.	Bitácoras de trabajo.	Que se cumpla el Plan Anual de Trabajo.
Propósito	Los trabajadores del municipio reciben una adecuada atención en el mantenimiento de las instalaciones.	Porcentaje de trabajadores que reciben una adecuado mantenimiento.	Archivo de solicitudes generadas.	Oficios, órdenes de servicio y tarjetas informativas.	Que el trabajador solicite en tiempo y forma el servicio de mantenimiento.
Componentes	C.1.Servicio de mantenimiento que solicitan las áreas para que las instalaciones estén en adecuadas condiciones es oportunamente atendido.	Porcentaje de órdenes de servicio de mantenimiento oportunamente atendidas.	Archivo de solicitudes generadas.	Oficios, órdenes de servicio y tarjetas informativas.	Brindar el servicio de mantenimiento en tiempo y forma.

Actividades	
A.1.1. Atención y realización de los trabajos solicitados de mantenimiento y limpieza a edificios de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto y H. Ayuntamiento.	<p align="center">C1</p> Número de órdenes de servicio generadas. Archivo de solicitudes generadas.

Elaboró

 MTR. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

 L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA02	Servicios Generales.
Definición del Proyecto:	Definición del Proyecto:	
Beneficiarios del Proyecto:	2,394	Trabajadores de la administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
Objetivo Estratégico:	1.2	Mejora de la gestion publica
Objetivo General:	1.2.B	Incentivar las políticas en el uso de tecnologías de la información y comunicación q permitan modernizar y eficientar los procesos, trámites y servicios en busca proyect al municipio como referente nacional de innovación.
Acción Estratégica:	1.2.B.4	Integrar un sistema de información para la gestión y mantenimiento de servici generales en oficinas de la presidencia municipal.

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Componente:	C.1.Servicio de mantenimiento que solicitan las áreas para que las instalaciones estén en adecuadas condiciones es oportunamente atendido.		
Nombre del Indicador:	Porcentaje de ordenes de servicio de mantenimiento oportunamente atendidas.		
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión x
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia
	Calidad	x	Economía

Datos del Indicador			
Fórmula:	POSMOA=(NOSMOA/NOSMP)*100		
Variables:	POSMOA=Porcentaje de Órdenes de Servicios de Mantenimiento Oportunamente Atendidas NOSMOA=Número de Órdenes de Servicios de Mantenimiento Oportunamente Atendidas NOSMP= Número de Órdenes de Servicios de Mantenimiento Programadas		
Unidad de medida (variables):	Órdenes de Servicios		
Medios de verificación:	Oficios, órdenes de servicio y tarjetas informativas.		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:	Anual
SemafORIZACIÓN:	Verde:	>66.66	Línea base: 3960
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	

Elaboró



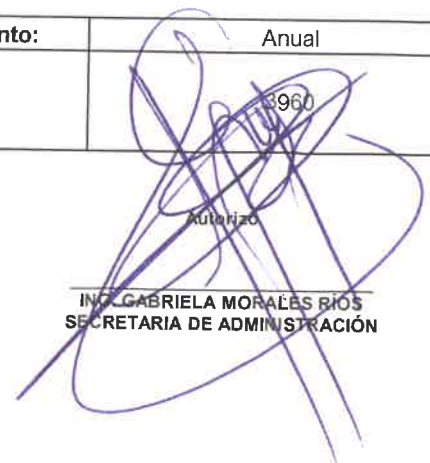
MTRO.SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó



L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó



INO. GABRIELA MORALES BRÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



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

Formato de Calendarización por Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA02	Servicios Generales.
Definición del Proyecto:	SERVICIOS GENERALES	
Beneficiarios del Proyecto:	2,394	Servicios Generales.
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.Servicio de mantenimiento que solicitan las áreas para que las instalaciones estén en adecuadas condiciones es oportunamente atendido.	Porcentaje de ordenes de servicio de mantenimiento oportunamente atendidas.	Ordenes de Servicios	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	3,960

Elaboró

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
 ENLACE PBR

JAG. GABRIEL MORALES RIOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021
Diagnóstico del Problema

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA03	Gestión y Control de Servicios.

INDICADORES DE REFERENCIA

Se atendieron 9,131 suministros de gasolina porcentaje de servicios, se pagarón 6,812 servicios de agua, luz y telefono, se pagaron 161 cuatas de arrendamiento de inmuebles para el funcionamiento de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hgo, en el año 2021

POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

2,394 trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, Hidalgo

POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO

2,394 trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, Hidalgo

DEFINICION DEL PROBLEMA

Los servicios no son pagados generando corte los suministro de servicios y suspensión de arrendamientos por pago inoportuno afectando a los 2,959 Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento, que requieren de los servicios básicos y combustibles.

PROPUESTA DE INTERVENCION

Realizar pago de arrendamiento, servicio básicos y combustibles, para así atender eficientemente las áreas que conforman a la Presidencia Municipal, disminuir gastos por arrendamiento de inmuebles, el costo de combustibles que es variable a costos externos.

IDENTIFICACION DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Recursos financieros

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

Elaboró

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

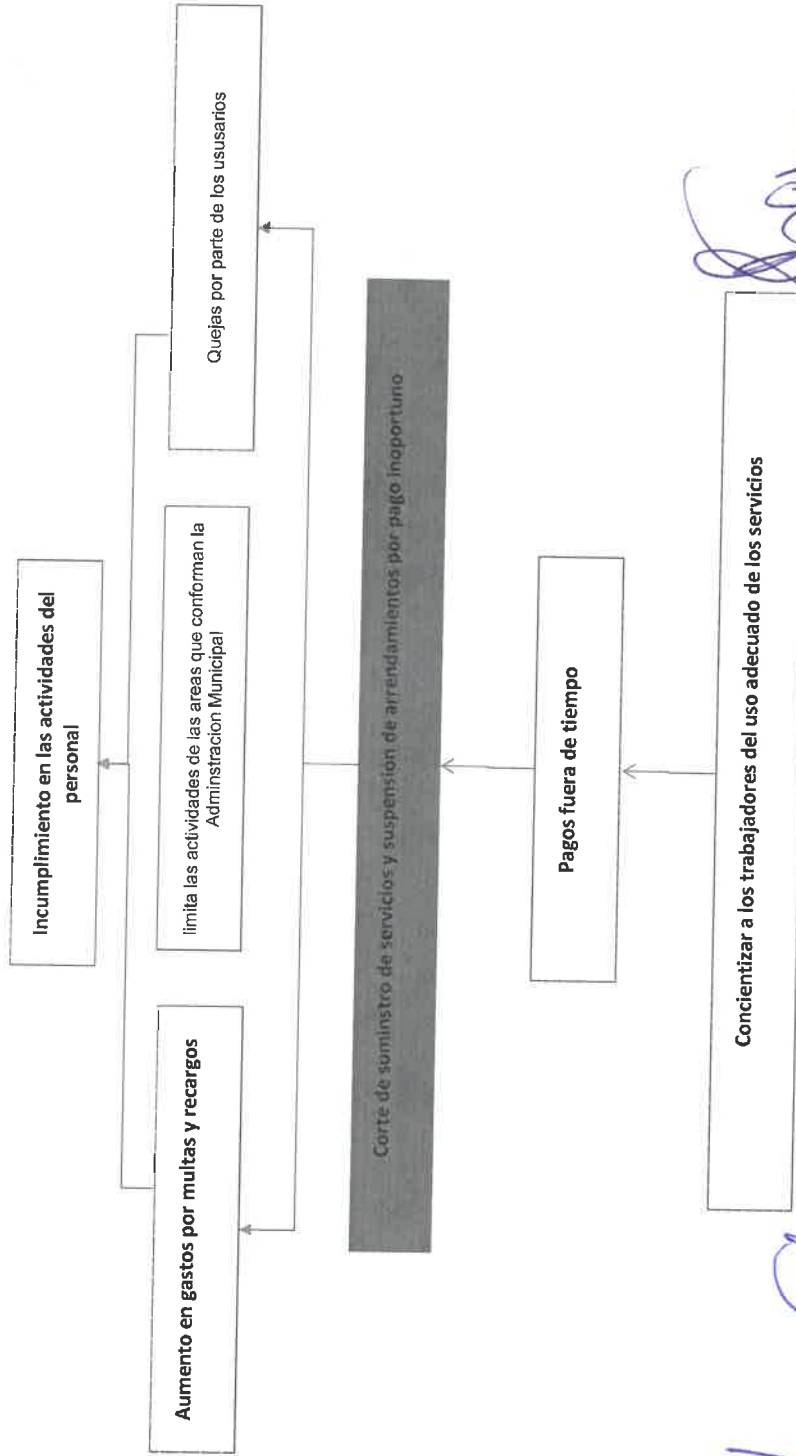
ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Arbol de Problemas

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA03	Gestión y Control de Servicios.



Elaboró

Mtro. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

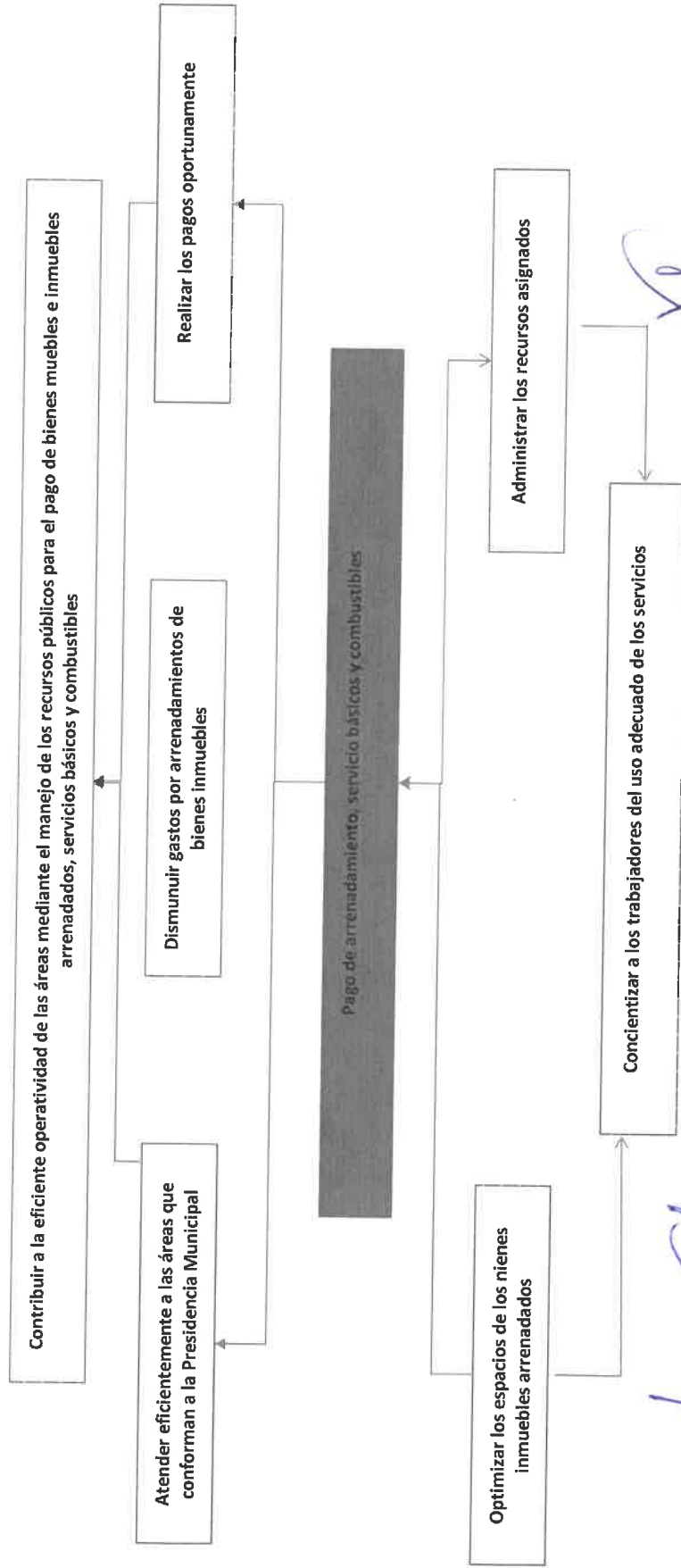
ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN





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

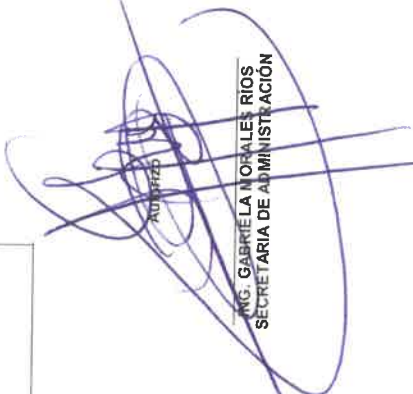
Arbol de Objetivos

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA03	Gestión y Control de Servicios.



Elaboró

 Mtro. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

 L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

AUTORIZADO

 ING. GABRIELA MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Secretaría de Planeación y Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos
Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Estructura Analítica del Programa Presupuestario

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA03	Gestión y Control de Servicios.


Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol del objetivo)
Efectos	Fines
Aumento en gastos por multas y recargos, quejas por parte de los usuarios, derivado a que esto limita las actividades de los	Atender eficientemente a las áreas que conforman a la Presidencia Municipal, disminuyendo gastos por arrendamientos de bienes inmuebles y realizando los pagos oportunamente para evitar recargos moratorios.
Problema	Objetivo
Población objetivo	Población objetivo
2,394 Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento.	2,394, Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento.
Descripción del problema	Descripción del resultado esperado
Corte de suministro de servicios y suspensión de arrendamientos por pago inoportuno	Contribuir a la eficiente operatividad de las áreas mediante el manejo de los recursos públicos para el pago de bienes muebles e inmuebles arrendados, servicios básicos y combustibles
Magnitud (Línea base)	Magnitud (Resultado esperado)
Servicios básicos pagados 6,812, Bienes muebles arrendados 168 y Combustible suministrado 9,131 en el 2021.	Servicios básicos pagados 6,812, Bienes muebles arrendados 168 y Combustible suministrado 9,131
Causas	Medios
Pagos fuera de tiempo	C.1.Optimizar los espacios de los bienes inmuebles arrendados
Concientizar a los trabajadores del uso adecuado de los servicios	A.1.Administrar los recursos asignados

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 2021

		Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración	
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales	
Nombre del Proyecto:	SA03	Gestión y Control de Servicios	
Definición del Proyecto:	Pago oportuno de los bienes inmuebles arrendados, así como de los servicios básicos y combustibles.		
Beneficiarios del Proyecto:	2394	Trabajadores	
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.2	Implementar el uso de energías renovables y asequibles en las oficinas del municipio con el objetivo de generar ahorros y disminuir	
Objetivo de los ODS:	8	Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos	
Meta del Objetivo:	8.2	Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, entre otras cosas centrándose en los sectores con gran valor añadido y un uso intensivo de la mano de obra	
Módulo de la GDM:	NA	NA	
Indicador:	NA	NA	
Alineación transversal:	Perspectiva de Género	Número de componente y/o actividad	Número de componente y/o actividad
		SIPPINNA:	Innovación
			Número de componente y/o actividad

Elaboró



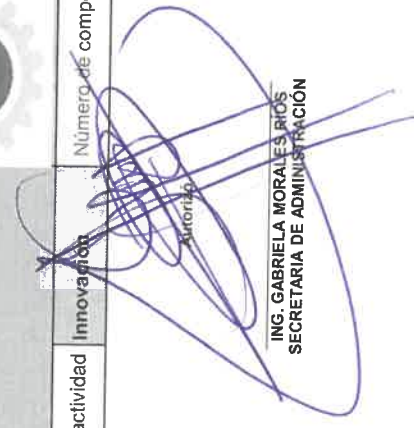
MTR. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

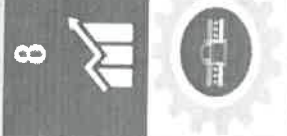


LIC. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó



ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN





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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la	Dirección de Servicios Generales.
Nombre del Proyecto:	Gestión y Control de Servicios.

Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir en la operatividad de las áreas mediante el manejo de los recursos públicos para el pago de bienes inmuebles arrendados, servicios básicos y combustibles.	Porcentaje de recursos públicos ejercidos.	Porcentaje de recursos públicos ejercidos.	Facturas pagadas, recibos y bitácoras.	Que se cuente con presupuesto.
Propósito	Las áreas de la administración pública municipal obtienen servicios de calidad.	Porcentaje servicios solicitados.	Archivo del área de Gestión y Control de Servicios.	Bitácoras y órdenes de servicio.	Que se exista una adecuada planeación.
Componentes	C.1. Combustibles suministrados.	Porcentaje de órdenes de suministros atendidas.	Archivo del área de Gestión y Control de Servicios.	Bitácoras y facturas.	Que se cuente con vehículos asignados para la prestación de servicio.
Componentes	C.2. Servicios básicos pagados.	Porcentaje de servicios pagados.	Archivo del área de Gestión y Control de Servicios.	Facturas pagadas, recibos y bitácoras.	Que se cuente con presupuesto.
Componentes	C.3. Bienes inmuebles arrendados.	Porcentaje de arrendamientos pagados.	Archivo del área de Gestión y Control de Servicios.	Contratos y facturas.	Que se cuente con presupuesto.
C1					
Actividades	A.1. Entrega de órdenes de suministro de combustible.	Porcentaje de órdenes de suministros atendidas.	Archivo del área de Gestión y Control de Servicios.	Bitácoras y facturas.	Que el trabajador solicite combustible para la unidad.
C2					
Actividades	A.1. Gestión de pagos de los servicios básicos.	Porcentaje de servicios pagados.	Archivo del área de Gestión y Control de Servicios.	Facturas pagadas, recibos y bitácoras.	Que se haga el trámite correspondiente con el área de contabilidad.
C3					
Actividades	A.1. Gestión de pagos de los servicios básicos.	Porcentaje de servicios pagados.	Archivo del área de Gestión y Control de Servicios.	Contratos y facturas.	Que se haga el trámite correspondiente con el área de contabilidad.

Elaboró

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

JMG. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA03	Gestión y Control de Servicios.
Definición del Proyecto:	Pago oportuno de los bienes inmuebles arrendados, así como de los servicios básicos y combustibles.	
Beneficiarios del Proyecto:	2394	Trabajadores
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
Objetivo Estratégico:	1.2	Mejora de la gestión pública
Objetivo General:	1.2.D.	Eficiencia en 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.2	Implementar el uso de energías renovables y asequibles en las oficinas del municipio con el objetivo de generar ahorros y disminuir

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Componente:	C.1. Combustibles suministrados.			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de órdenes de suministros atendidas.			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	x
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia	x
	Calidad		Economía	

Datos del Indicador				
Fórmula:	$POSA = (NOSA / NOSP) * 100$			
Variables:	POSA= Porcentaje de Órdenes de Suministro Atendidas NOSA= Número de Órdenes de Suministro Atendidas NOSP= Número de Órdenes de Suministro Programados			
Unidad de medida (variables):	Órdenes de Suministro			
Medios de verificación:	Bitácoras y Facturas			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:			Período de cumplimiento:	
Semafización:	Verde:	>66.66	Línea base:	9131
	Amarillo:	<66.66		
	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

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA03	Gestión y Control de Servicios.
Definición del Proyecto:	Pago oportuno de los bienes inmuebles arrendados, así como de los servicios básicos y combustibles.	
Beneficiarios del Proyecto:	2394	Trabajadores
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.2	Implementar el uso de energías renovables y asequibles en las oficinas del municipio con el objetivo de generar ahorros y disminuir

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Componente:	A.1. Gestión de pagos de los servicios básicos.		
Nombre del Indicador:	Porcentaje de servicios pagados.		
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión
			x
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia
	Calidad		Economía
			x

Datos del Indicador			
Fórmula:	$PSP = (NSP / NSP) * 100$		
Variables:	PSP=Porcentaje de Servicios Pagados NSP= Número de Servicios Pagados NSP= Número de Servicios Programados		
Unidad de medida (variables):	Servicios pagados		
Medios de verificación:	Facturas pagadas, recibos, bitácoras		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:		Período de cumplimiento:	
SemafORIZACIÓN:	Verde:	>66.66	Línea base: 6812
	Amarillo:	<66.66	
	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

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA03	Gestión y Control de Servicios.
Definición del Proyecto:	Pago oportuno de los bienes inmuebles arrendados, así como de los servicios básicos y combustibles.	
Beneficiarios del Proyecto:	2394	Trabajadores
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.2	Implementar el uso de energías renovables y asequibles en las oficinas del municipio con el objetivo de generar ahorros y disminuir

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Componente:	C.3. Bienes inmuebles arrendados.		
Nombre del Indicador:	Porcentaje de arrendamientos pagados.		
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión
Dimensión a Medir:	Eficacia		x
	Calidad		x
		Eficiencia	Economía

Datos del Indicador			
Fórmula:	$PSP = (NSP / NSP) * 100$		
Variables:	PSP=Porcentaje de Servicios Pagados NSP= Número de Servicios Pagados NSP= Número de Servicios Programados		
Unidad de medida (variables):	Servicios pagados		
Medios de verificación:	Facturas pagadas, recibos, bitácoras		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:		Período de cumplimiento:	
SemafORIZACIÓN:	Verde:	>66.66	Línea base:
	Amarillo:	<66.66	
	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
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



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

Formato de Calendarización por Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA03	Gestión y Control de Servicios.
Definición del Proyecto:	Pago oportuno de los bienes inmuebles arrendados, así como de los servicios básicos y combustibles.	
Beneficiarios del Proyecto:	2394	Trabajadores
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. Combustibles suministrados.	Porcentaje de órdenes de suministros atendidas.	Órdenes de Suministro	730	839	653	819	800	740	700	800%	800%	800%	800%	650	9,131.00
C.2. Servicios básicos pagados.	Porcentaje de servicios pagados.	NSP= Número de Programados	573	559	559	576	569	552	572	571%	565%	578%	572%	566	6,812.00
C.3. Bienes inmuebles arrendados.	Porcentaje arrendamientos pagados.	de Servicios pagados	14	14	14	14	14	14	14	14%	14%	14%	14%	14	168.00

Elaboró

Mtro. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021
Diagnóstico del Problema

Datos del Proyecto

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

INDICADORES DE REFERENCIA

Se elaboraron 4,250 actualizaciones de bienes muebles en el Municipio de Pachuca Hgo, en el año 2020

POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

2,394 trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, Hidalgo

POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO

2,394 trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, Hidalgo

DEFINICION DEL PROBLEMA

Los bienes muebles del municipio no son actualizados ni se tiene control eficiente de inventarios y resguardos esto afecta a los 2,959 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 INTERVENCION

Actualizar y controlar de forma eficiente a travez 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 vehiculo para transportarse a las diferentes Secretarías e Institutos que conforman este municipio.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

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

Elaboró

Mtro. Sergio Oliver Trujillo Ortiz
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

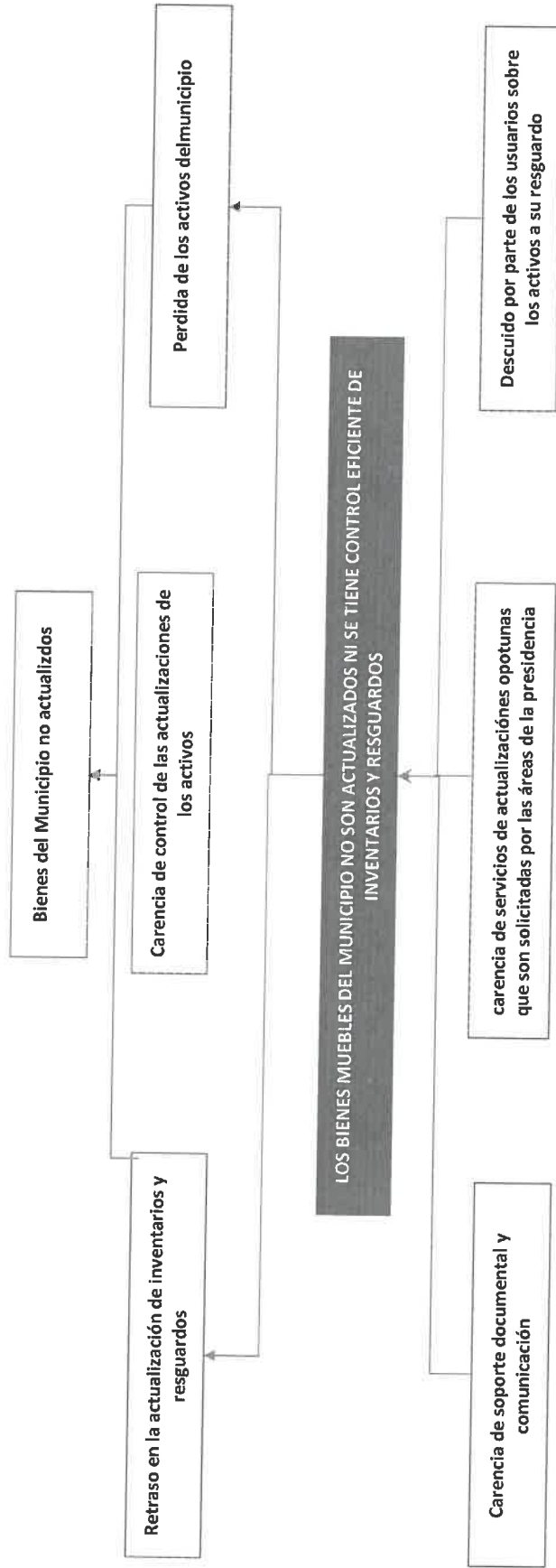
Autorizó

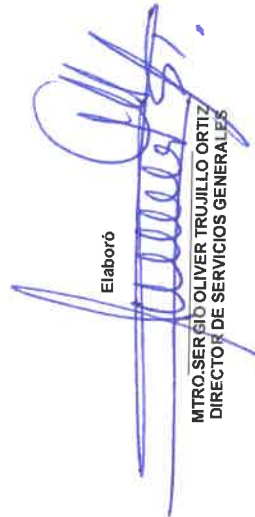
ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

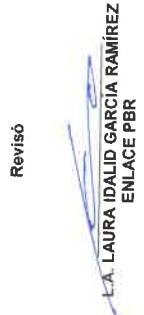
Secretaría de Planeación y Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos

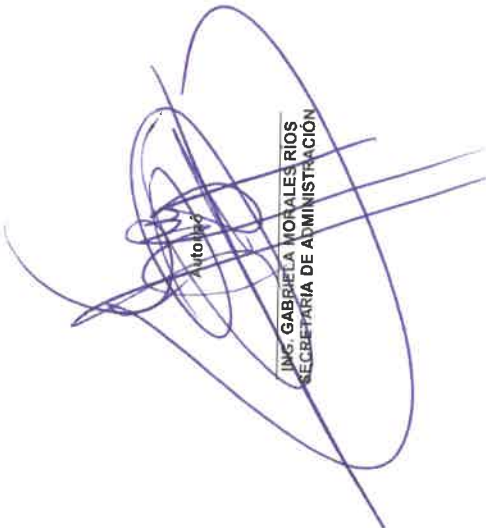
Árbol de Problemas

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



Elaboró

 Mtro. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

 L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

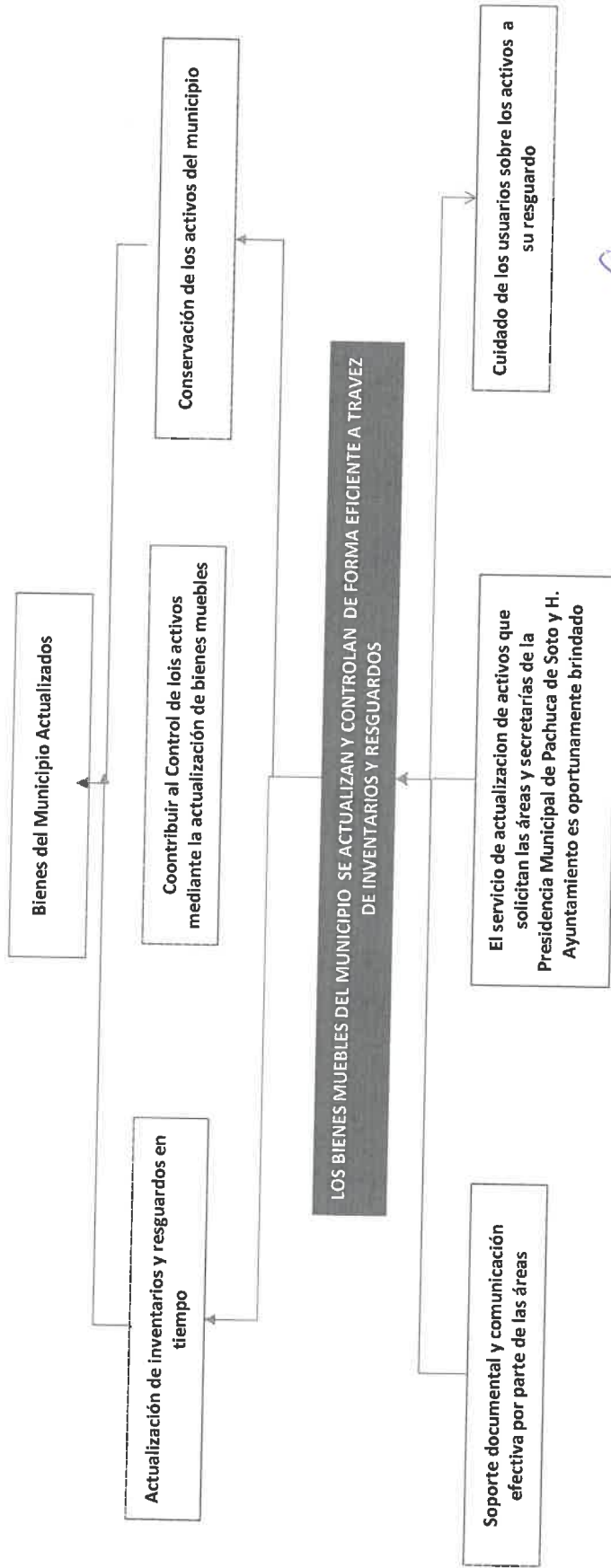

 JMG. GABRIELA MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Arbol de Objetivos

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



Elaboró

 Mtro. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

 Lic. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

Lic. GABRIELA MORALES AJOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN




Secretaría de Planeación y Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos
Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Estructura Analítica del Programa Presupuestario

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

Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol del objetivo)
Efectos	Fines
	Actualización de inventarios y resguardos en tiempo, Contribuir al Control de los activos mediante la actualización de bienes muebles, Conservación de los activos del municipio, Bienes del Municipio Actualizados
Problema	Objetivo
Población objetivo	Población objetivo
2, 394 trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento.	2, 394 trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento
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)
4,250 Actualizaciones de bienes del 2020	5,000 Actualizaciones de bienes para 2021
Causas	Medios
Carencia de soporte documental y comunicación	C.1.Soporte documental y comunicación efectiva por parte de las áreas
Carencia de servicios de actualizaciones oportunas que son solicitadas por las áreas de la presidencia municipal	A.1.El servicio de actualización de activos que solicitan las áreas y secretarías de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto y H. Ayuntamiento es oportunamente brindado
Descuido por parte de los usuarios sobre los activos a su resguardo	A.2.Cuidado de los usuarios sobre los activos a su resguardo

Elaboró



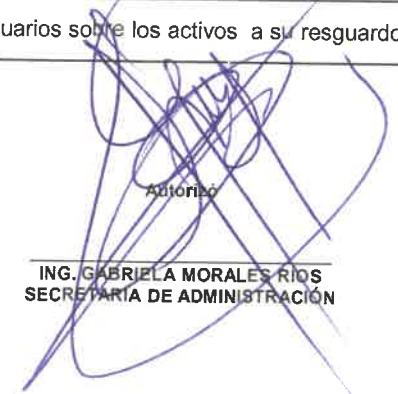
MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó



L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó



ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Secretaría de Planeación y Evaluación

Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto				
Secretaría o Instituto a cargo:	Secretaría de Administración			
Unidad responsable de la elaboración:	Dirección de Servicios Generales			
Nombre del Proyecto:	Activo Fijo			
Definición del Proyecto:	Control Eficiente de los bienes muebles de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento			
Beneficiarios del Proyecto:	Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento			
Alineación al PMD, Eje:	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna			
Objetivo Estratégico:	Mejora de la gestión pública			
Objetivo General:	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:	Implementar el uso de energías renovables y asequibles en las oficinas del municipio con el objetivo de generar ahorros y disminuir el impacto ambiental.			
Objetivo de los ODS:	Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles			
Meta del Objetivo:	Promover prácticas de adquisición pública que sean sostenibles, de conformidad con la políticas y prioridades nacionales			
Módulo de la GDM:	NA			
Indicador:	NA			
Alineación transversal:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"> Perspectiva de Género OT 6 Impulsar la Participación Ciudadana de mujeres y hombres en condiciones de igualdad en la toma de decisiones y en el actuar gubernamental. </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> SIPPINNA: Dominio de Participación </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> Innovación Número de componente y/o actividad </td> </tr> </table>	Perspectiva de Género OT 6 Impulsar la Participación Ciudadana de mujeres y hombres en condiciones de igualdad en la toma de decisiones y en el actuar gubernamental.	SIPPINNA: Dominio de Participación	Innovación Número de componente y/o actividad
Perspectiva de Género OT 6 Impulsar la Participación Ciudadana de mujeres y hombres en condiciones de igualdad en la toma de decisiones y en el actuar gubernamental.	SIPPINNA: Dominio de Participación	Innovación Número de componente y/o actividad		

Elaboró


Mtro. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó


L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
 ENLACE PBR


ING. GABRIELA MORALES RIOS
 SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

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

Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al control de los activos mediante la actualización de los bienes muebles.	Porcentaje de activos actualizados	SIMA	Resguardos.	Que las áreas soliciten la actualización y alta de los bienes.
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.	SIMA	Reportes de solicitudes de pago, facturas y resguardos	Que las áreas envíen las facturas de los bienes muebles y soliciten sus actualizaciones.
Componentes	C.1. Servicio de actualizaciones de activos que solicitan las áreas y secretarías de la Presidencia Municipal de Pachuca de Solo y H. Ayuntamiento oportunamente brindado.	Porcentaje de actualizaciones de activos realizada	SIMA	Inventarios y resguardos.	Que los servidores públicos soliciten el servicio.

C1

Actividades	A.1.1. Realización de las actualizaciones de los activos de la Presidencia Municipal de Pachuca de Solo y H. Ayuntamiento.	Número de altas y bajas y actualizaciones de activo	SIMA	Reportes emitidos por el SIMA.	Que los servidores públicos soliciten el servicio.
--------------------	--	---	------	--------------------------------	--

C2

Actividades	A.1.1. Realización de las actualizaciones de los activos de la Presidencia Municipal de Pachuca de Solo y H. Ayuntamiento.	Número de altas y bajas y actualizaciones de activo	SIMA	Reportes emitidos por el SIMA.	Que los servidores públicos soliciten el servicio.
--------------------	--	---	------	--------------------------------	--

Elaboró

Revisó

Mtro. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
 ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES TILOS
 SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaria de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales
Proyecto:	SA04	Activo Fijo
Definición del Proyecto:	Control Eficiente de los bienes muebles de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento	
Beneficiarios del Proyecto:	2394	Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento
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.2	Implementar el uso de energías renovables y asequibles en las oficinas del municipio con el objetivo de generar ahorros y disminuir el impacto ambiental.

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Componente:	C.1. Servicio de actualizaciones de activos que solicitan las áreas y secretarías de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto y H. Ayuntamiento oportunamente brindado.			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de actualizaciones de activos realizada			
Tipo de Indicador:	Estratégico	X	Gestión	
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	

Datos del Indicador			
Fórmula:	$PAAR = (NAAR/NAAP) * 100$		
VARIABLES:	PAAR=Porcentaje de Actualizaciones de Activos Realizadas NAAR=Número de Actualizaciones de Activos Realizadas NAAP= Número de Actualizaciones de Activos Programadas		
Unidad de medida (variables):	Actualización de resguardos		
Medios de verificación:	Inventarios y resguardos.		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:	
SemafORIZACIÓN:	Verde:	>66.66	Línea base: 4250
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	

Elaboró

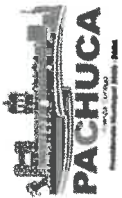
Revisó

Autorizó

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



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

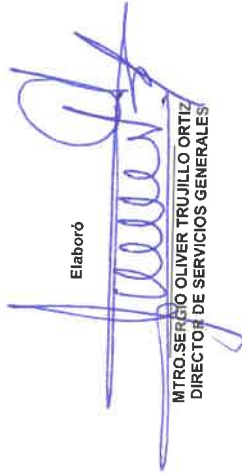
Formato de Calendarización por Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales
Proyecto:	SA04	Activo Fijo
Definición del Proyecto:	Control eficiente de los bienes muebles de la administración pública municipal y el H. Ayuntamiento	
Beneficiarios del Proyecto:	2394	Trabajadores de la administración pública y del H. Ayuntamiento
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. Servicio de actualizaciones de activos que solicitan las áreas y secretarías de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto y H. Ayuntamiento oportunamente brindado.	Porcentaje de actualizaciones de activos realizada	de Actualización de resguardos	200	450	450	500	500	450	450	450%	450%	450%	450%	200	5,000.00

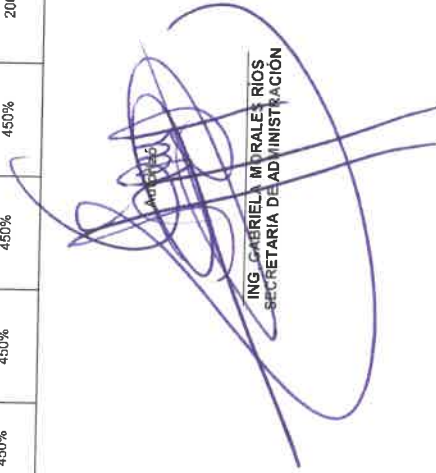
Elaboró


MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó


LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
ENLACE PBR

Aprobó


ING. GABRIELA MIRALES RIOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACION



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021
Diagnóstico del Problema

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA05	Control Vehicular.

INDICADORES DE REFERENCIA

Se atendieron 1,300 órdenes de mantenimiento y serviovehicular en el Municipio de Pachuca Hgo, en el año 2021

POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

2394 trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, Hidalgo

POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO

2394 trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento de Pachuca, Hidalgo

DEFINICION DEL PROBLEMA

Deficiente atención y servicio al Parque Vehicular propio y en arrendamiento que afecta las actividades de traslado de los 2,394 trabajadores de la administración pública

PROPUESTA DE INTERVENCION

Brindar la atención oportuna y necesaria para dar mantenimiento al Parque Vehicular propio y en arrendamiento en condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones, así como su aseguramiento, lugares de resguardo y dar cumplimiento a los derechos y obligaciones vehiculares en tiempo y forma

IDENTIFICACION DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCION DEL PROYECTO

Incidentes por la falta de material y equipo de protección

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

Elaboró

Revisó

Aprobó

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

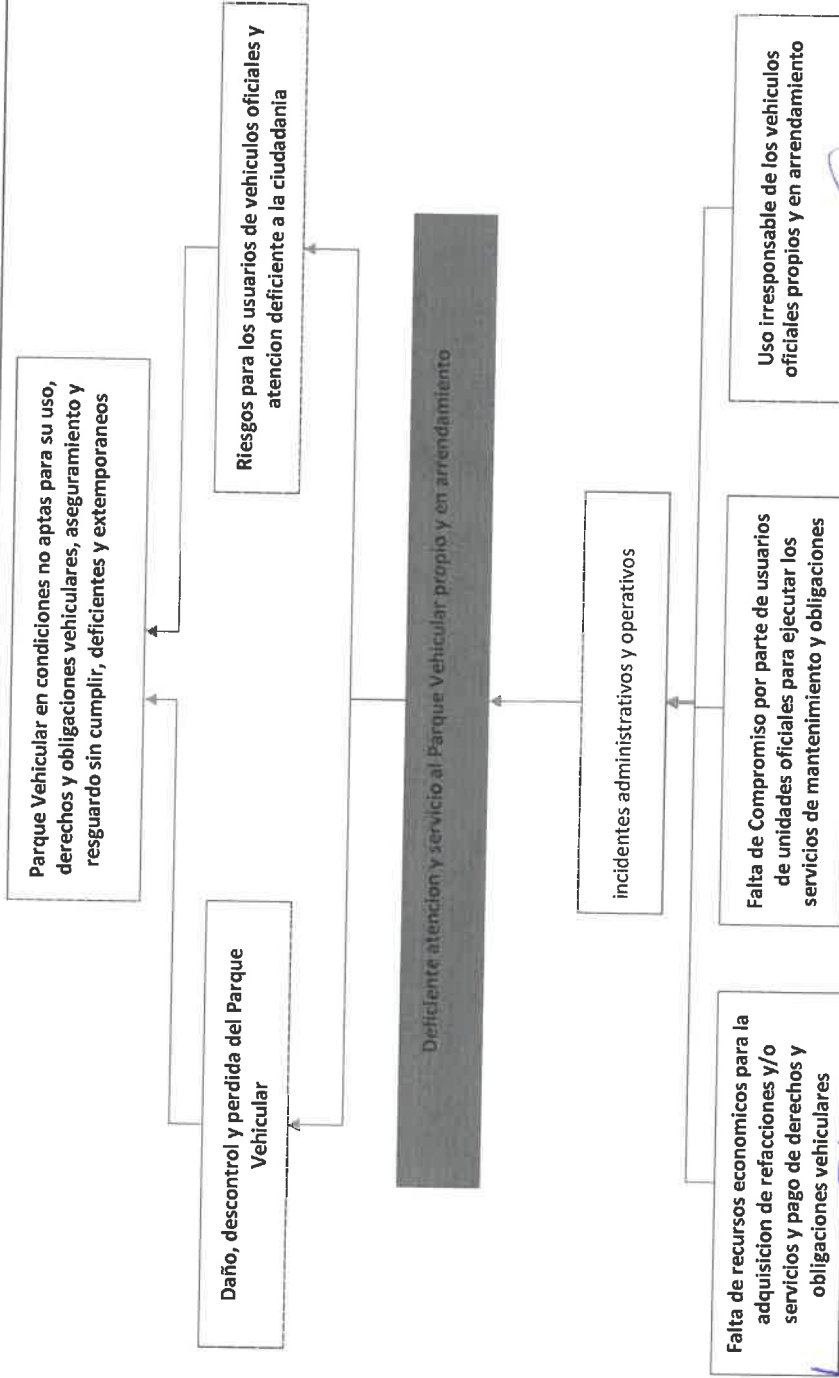
L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

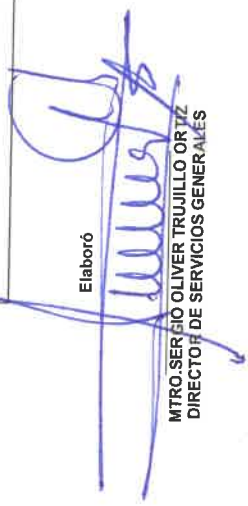
ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

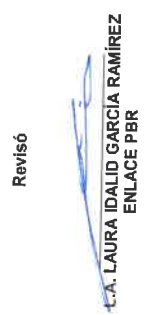
Secretaría de Planeación y Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos

Árbol de Problemas

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA05	Control Vehicular.



Elaboró

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

C.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
ENLACE PBR

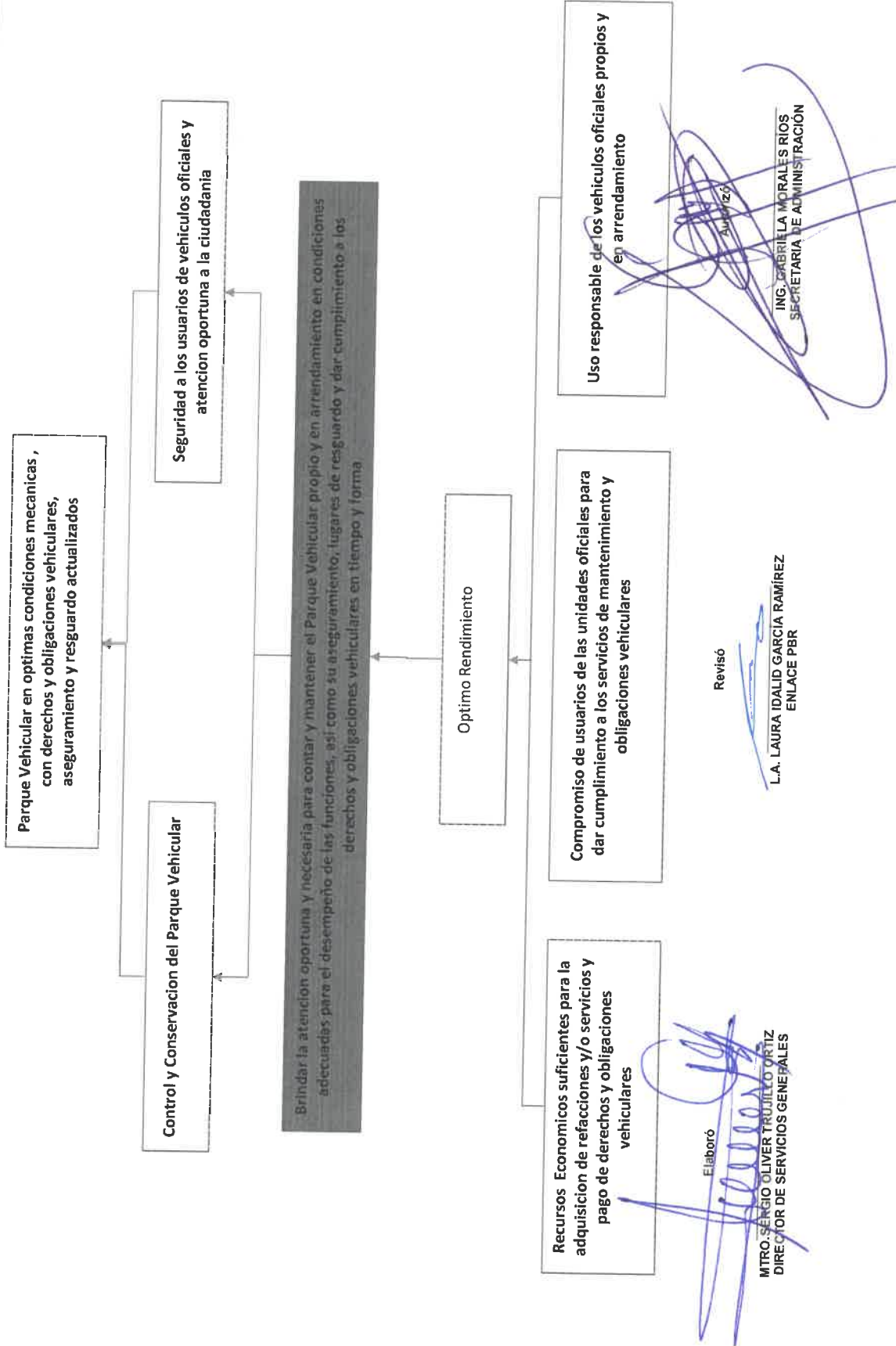
Revisó

ING. GABRIELA MORALES RIOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

Arbol de Objetivos

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA05	Control Vehicular.





Secretaría de Planeación y Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos
Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Estructura Analítica del Programa Presupuestario

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA05	Control Vehicular.

Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol del objetivo)
Efectos	Fines
Daño, descontrol y pérdida del Parque Vehicular, riesgos para los usuarios de vehículos oficiales y atención deficiente a la ciudadanía	Control y Conservación del Parque Vehicular, Seguridad a los usuarios de vehículos oficiales y atención oportuna a la ciudadanía
Problema	Objetivo
Población objetivo	Población objetivo
2,394 Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento.	2,394 Trabajadores de la administración pública municipal y del H. Ayuntamiento.
Descripción del problema	Descripción del resultado esperado
Deficiente atención y servicio al Parque Vehicular propio y en arrendamiento	Brindar la atención oportuna y necesaria para contar y mantener el Parque Vehicular propio y en arrendamiento en condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones, así como su aseguramiento, lugares de resguardo y dar cumplimiento a los derechos y obligaciones vehiculares en tiempo y forma
Magnitud (Línea base)	Magnitud (Resultado esperado)
1,300 servicios mecánicos para mantener el parque vehicular en adecuadas condiciones, así como su aseguramiento, lugares para su resguardo y cumplimiento de obligaciones vehiculares.	1,300 servicios mecánicos para mantener el parque vehicular en adecuadas condiciones, así como su aseguramiento, lugares para su resguardo y cumplimiento de obligaciones vehiculares.
Causas	Medios
Falta de recursos económicos para la adquisición de refacciones y/o servicios y pago de derechos y obligaciones vehiculares	A.1. Recursos Económicos suficientes para la adquisición de refacciones y/o servicios y pago de derechos y obligaciones vehiculares
Falta de Compromiso por parte de usuarios de unidades oficiales para ejecutar los servicios de mantenimiento y obligaciones vehiculares	A.2. Compromiso de usuarios de las unidades oficiales para dar cumplimiento a los servicios de mantenimiento y obligaciones vehiculares
Uso irresponsable de los vehículos oficiales propios y en arrendamiento	A.3. Uso responsable de los vehículos oficiales propios y en arrendamiento

Elaboró



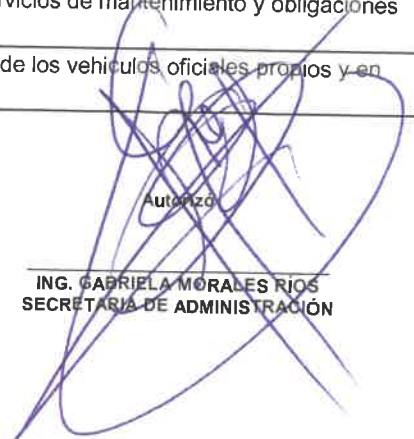
MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó



L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR


Autorizó



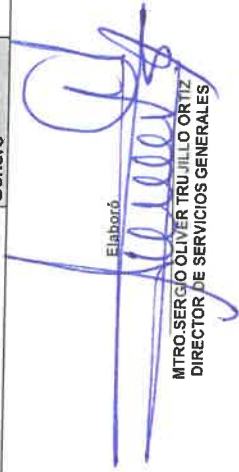
ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

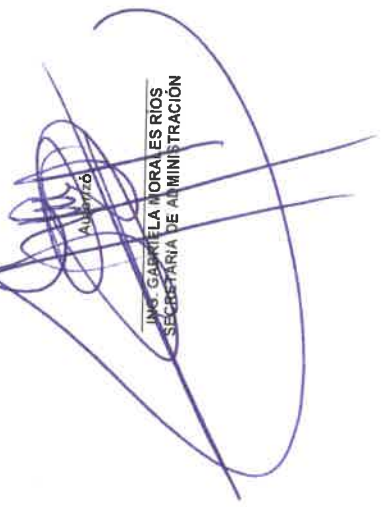
		Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración	
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios generales	
Nombre del Proyecto:	SA05	Control Vehicular	
Definición del Proyecto:		Mantenimiento preventivo y correctivo	
Beneficiarios del Proyecto:	2.394	Trabajadores	
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.1	Modernizar el parque vehicular e implementar una plataforma digital cuyas características permitan la generación de ahorros en el consumo de combustibles y refacciones.	
Objetivo de los ODS:	8		8
Meta del Objetivo:	8.5	Trabajo decente y crecimiento económico	
Módulo de la GDM:	5	Medio Ambiente	
Indicador:	5.3.3	Mejora en el uso de la flota vehicular del municipio	
Alineación transversal:	Perspectiva de Género	Número de componente y/o actividad	SIPPINNA:
		Número de componente y/o actividad	Innovación
		Número de componente y/o actividad	Número de componente y/o actividad

Elaboró



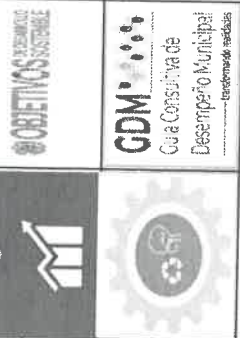
Mtro. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó



ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
ENLACE PBR





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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la	Dirección de Servicios Generales.
Nombre del Proyecto:	Control Vehicular.

Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir para mantener el parque vehicular del municipio de Pachuca en adecuadas condiciones mecánicas y administrativas, mediante la eficiente atención y seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo.	Porcentaje del parque vehicular que se encuentra en adecuadas condiciones.	Archivo de información del Departamento de Control Vehicular.	Bitácoras de mantenimiento y Servicio Vehicular.	Que las áreas soliciten en tiempo y forma el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades.
Propósito	El parque vehicular del municipio de pachuca se mantiene en condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones del personal que lo utiliza.	Porcentaje de servicios mecánicos y administrativos proporcionados.	Archivo de información del Departamento de Control Vehicular.	Órdenes de mantenimiento y servicio.	Proporcionar en tiempo y forma el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades.
Componentes	C.1 Servicio mecánico para mantener el parque vehicular en adecuadas condiciones, así como su aseguramiento, lugares para su resguardo y cumplimiento de obligaciones vehiculares.	Porcentajes de órdenes de mantenimiento y servicio realizadas.	Archivo de información del Departamento de Control Vehicular.	Bitácoras de órdenes de mantenimiento y servicio.	Que se cuente con un presupuesto adecuado para cubrir los costos por concepto del mantenimiento y servicio de las unidades.

C1

Actividades	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
A.1. Realización de las solicitudes para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto.	Archivo de información del Departamento de Control Vehicular.	Registro de solicitudes de mantenimiento	Que las áreas lo soliciten y se amerite el mantenimiento y/o servicio de las unidades.

Elaboró

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALIO GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

Autorizó

JMG GABRIELA MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA05	Control Vehicular.
Definición del Proyecto:	Mantenimiento preventivo y correctivo	
Beneficiarios del Proyecto:	2394	Trabajadores
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.1	Modernizar el parque vehicular e implementar una plataforma digital cuyas características permitan la generación de ahorros en el consumo de combustibles y refacciones.

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Componente:	C.1 Servicio mecánico para mantener el parque vehicular en adecuadas condiciones, así como su aseguramiento, lugares para su resguardo y cumplimiento de obligaciones vehiculares.			
Nombre del Indicador:	Porcentajes de órdenes de mantenimiento y servicio realizadas.			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	x
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia	x
	Calidad		Economía	

Datos del Indicador				
Fórmula:	$POMSR = (NOMSR/NOMSP) * 100$			
Variables:	POMSR= Porcentaje de Órdenes de Mantenimiento y Servicio Realizadas NOMSR= Número de Órdenes de Mantenimiento y Servicio Realizadas NOMSP= Número de Órdenes de Mantenimiento y Servicio Programadas			
Unidad de medida (variables):	Órdenes de mantenimiento y servicio			
Medios de verificación:	Bitácoras de órdenes de mantenimiento y servicio.			
Unidad de medida del resultado:	porcentaje			
Frecuencia de medición:			Período de cumplimiento:	Anual
Semafización:	Verde:	>66.66	Línea base:	1300
	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
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



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

Formato de Calendarización por Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración.
Unidad responsable de la elaboración:	310	Dirección de Servicios Generales.
Proyecto:	SA05	Control Vehicular.
Definición del Proyecto:	Mantenimiento preventivo y correctivo	
Beneficiarios del Proyecto:	2394	Trabajadores
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 Servicio mecánico para mantener el parque vehicular en adecuadas condiciones, así como su aseguramiento, lugares para su resguardo y cumplimiento de obligaciones vehiculares.	Porcentajes de órdenes de mantenimiento y servicio realizadas.	Órdenes de mantenimiento y servicio	50	400	30	100	100	100	100	100	100	100	100	20	1,300

Elaboró

MTRO. SERGIO OLIVER TRUJILLO ORTIZ
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021
Diagnóstico del Problema

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	320	Dirección de Informática
Proyecto:	SA06	Mantenimiento de las TIC'S

INDICADORES DE REFERENCIA

Inventario de equipo de computo con 807 (Dato proporcionado por Activo fijo)

POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

Son una cantidad de 807 usuarios de equipos de computo del H. Ayuntamiento

POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO

Son una cantidad de 807 equipos de computo del H. Ayuntamiento

DEFINICION DEL PROBLEMA

El H. Ayuntamiento requiere mantenimiento preventivo de 807 equipos de computo, las características de los equipos son variables

PROPUESTA DE INTERVENCION

Se elabora el Plan de Mantenimiento Preventivo para 807 equipos, el cual se divide semestralmente, para lo cual a cada Secretaría se le da mantenimiento preventivo 2 veces al año

IDENTIFICACION DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCION DEL PROYECTO

Se identifica como riesgo grave la pandemia del SARSCOV2, en virtud de que se complica el tema de los mantenimientos preventivos derivado de las guardias y en su caso cierre total de algunas areas del H. Ayuntamiento por lo que a complicado cumplir con las metas establecidas.

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

Elaboró

LIC. JESÚS DE LA CRUZ GÁLVEZ
DIRECTOR DE INFORMÁTICA

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

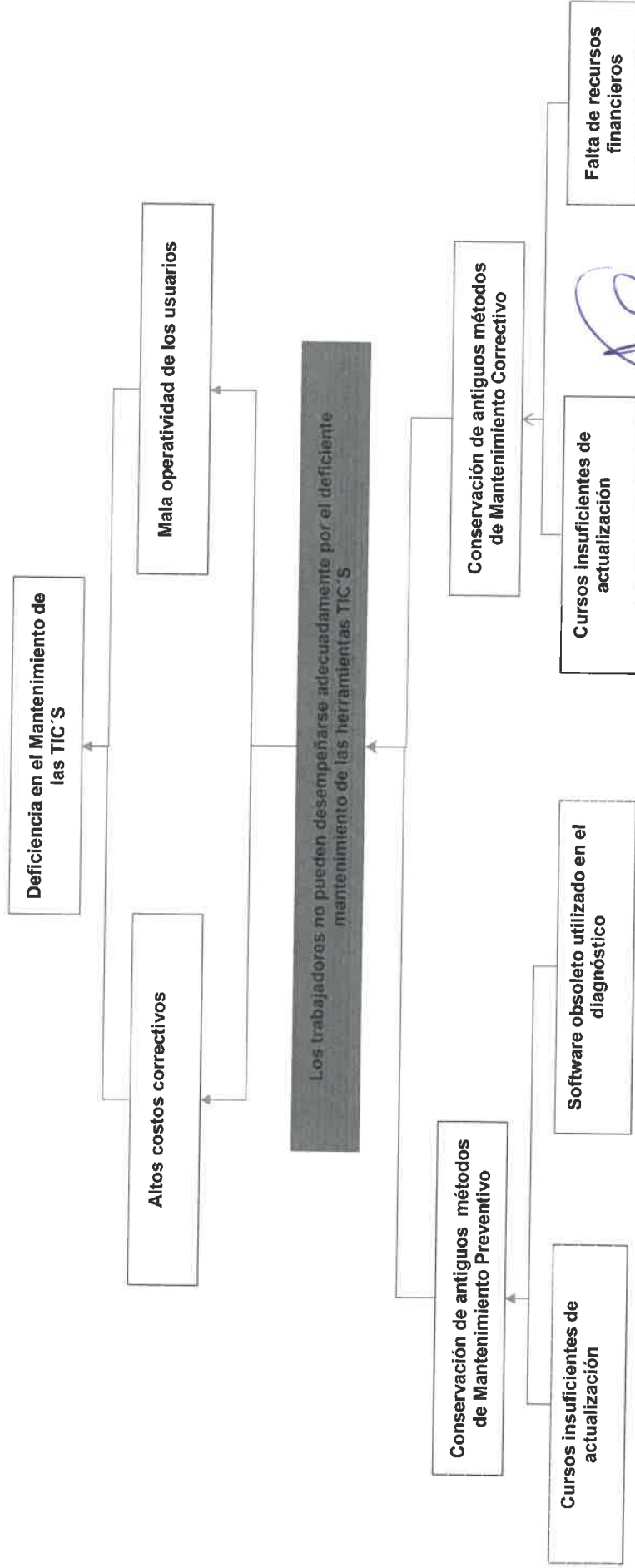
ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE
ADMINISTRACIÓN



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

Arbol de Problemas

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	320	Dirección de Informática
Proyecto:	SA06	Mantenimiento de las TIC'S



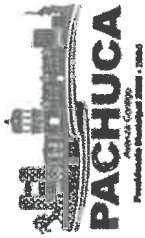
Elaboró

LIC. JESÚS DE LA CRUZ GALVEZ
DIRECTOR DE INFORMÁTICA

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

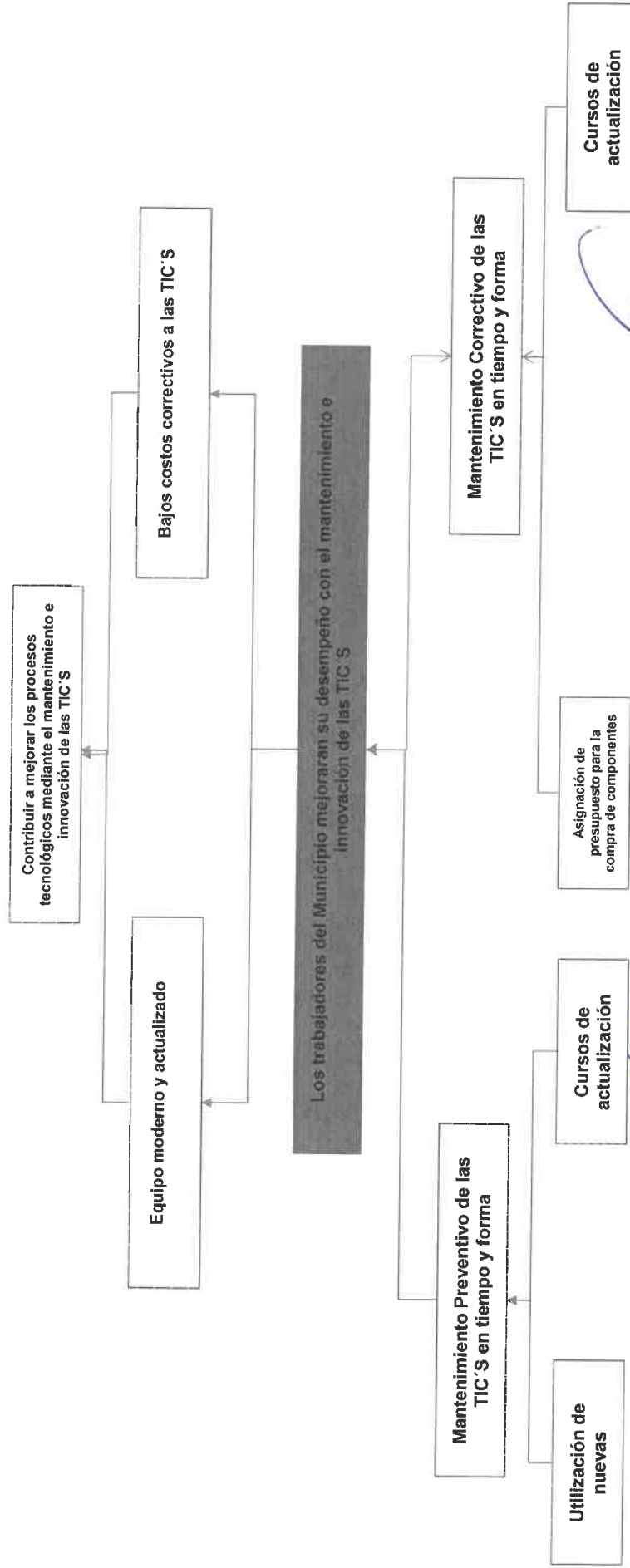
autoriza
ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Arbol de Objetivos

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	320	Dirección de Informática
Proyecto:	SA06	Mantenimiento de las TIC'S



Elaboró

LIC. JESÚS DE LA CRUZ GÁLVEZ
DIRECTOR DE INFORMÁTICA

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Secretaría de Planeación y Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos
Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Estructura Analítica del Programa Presupuestario

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	320	Dirección de Informática
Proyecto:	SA06	Mantenimiento de las TIC'S

Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol del objetivo)
Efectos	Fines
Cursos insuficientes de actualización	Cursos de actualización constantes
Problema	Objetivo
Población objetivo	Población objetivo
807	807
Descripción del problema	Descripción del resultado esperado
Los trabajadores no pueden desempeñarse adecuadamente por el deficiente mantenimiento de las herramientas de las TIC'S	Que los trabajadores del Municipio mejoren su desempeño en el uso de las TIC'S
Magnitud (Línea base)	Magnitud (Resultado esperado)
0	807
Causas	Medios
Conservación de antiguos metodos de mantenimiento preventivo	Mantenimiento preventivo de las TIC'S en tiempo y forma
Cursos insuficientes de actualización	Utilización de nuevas herramientas
Software obsoleto en el diagnóstico	Cursos de actualización
Conservación de antiguos metodos de mantenimiento correctivo	Mantenimiento correctivo de las TIC'S en tiempo y forma
Cursos insuficientes de actualización	Asignación de presupuesto para la compra de componentes
Falta de recursos financieros	Adquisición de equipo de computo

Elaboró

LIC. JESÚS DE LA CRUZ GALVÉZ
DIRECTOR DE INFORMÁTICA

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR


Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto											
Secretaría o Instituto a cargo:	Secretaría de Administración										
Unidad responsable de la elaboración:	Dirección de Informática										
Nombre del Proyecto:	Secretaría de Administración										
Definición del Proyecto:	Aplicar acciones que eleven la eficiencia de los mecanismos utilizados en el mantenimiento de las TIC'S										
Beneficiarios del Proyecto:	Trabajadores de la Administración Pública Municipal y del H. Ayuntamiento.										
Alineación al PMD, Eje:	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna										
Objetivo Estratégico:	Mejora de la gestión pública										
Objetivo General:	Incentivar las políticas en el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitan modernizar y eficientar los procesos, trámites y servicios en busca proyectar al municipio como referente nacional de innovación.										
Acción Estratégica:	1.2.B.5 Gestionar la modernización de los recursos tecnológicos de la presidencia municipal.										
Objetivo de los ODS:	9  Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación										
Meta del Objetivo:	9 Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación										
Modulo de la GDM:	NA										
Indicador:	NA										
Alineación transversal:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Perspectiva de Género</th> <th>SIPPINNA:</th> <th>Número de componente y/o actividad</th> <th>Innovación</th> <th>Número de componente y/o actividad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NA</td> <td>NA</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Perspectiva de Género	SIPPINNA:	Número de componente y/o actividad	Innovación	Número de componente y/o actividad	NA	NA			
Perspectiva de Género	SIPPINNA:	Número de componente y/o actividad	Innovación	Número de componente y/o actividad							
NA	NA										

Elaboró

LIC. JESUS DE LA CRUZ GALVÉZ
DIRECTOR DE INFORMÁTICA

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	300 Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	320 Dirección de Informática
Nombre del Proyecto:	SA06 Mantenimiento de las TIC'S

Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar los procesos tecnológicos mediante el mantenimiento e innovación de las TIC'S.	Variación porcentual de mejoras en los procesos tecnológicos	Sistema de órdenes de servicio.	Órdenes de servicio, indicadores de calidad, bitacoras de mantenimiento preventivo.	Que se cuente con personal suficiente, capacitado y presupuesto disponible.
Propósito	Los trabajadores del Municipio mejoran su desempeño con el mantenimiento e innovación de las TIC'S.	Porcentaje de mejoras en el desempeño de los trabajadores.	Sistema de órdenes de servicio.	Órdenes de servicio, indicadores de calidad, bitacoras de mantenimiento preventivo.	Que se de el mantenimiento adecuado.
Componentes	C1. Mantenimiento preventivo de las TIC'S en tiempo y forma realizado.	Porcentaje de mantenimientos preventivos realizados	Sistema de órdenes de servicio.	Bitacoras de mantenimiento preventivo.	Que se cuente con suficiente personal y debidamente capacitado.
Componentes	C2. Mantenimiento correctivo de las TIC'S en tiempo y forma realizado.	Porcentaje de mantenimientos correctivos realizados	Sistema de órdenes de servicio.	Órdenes de servicio	Que se cuente con presupuesto suficiente.

Actividades	C1			Actividades
	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	
A1. Aplicación de orden de servicio.	Porcentaje de órdenes de servicio aplicadas.	Porcentaje de órdenes de servicio aplicadas.	Sistema de órdenes de servicio.	Que se encuentre consideradas en el Plan Anual de Mantenimiento y que el personal genere el espacio de atención.
A.2.1. Aplicación de orden de servicio.	Porcentaje de órdenes de servicio aplicadas.	Porcentaje de órdenes de servicio aplicadas.	Sistema de órdenes de servicio.	Que se cuente con presupuesto suficiente.

Elaboró

LIC. JESUS DE LA CRUZ GALVEZ
DIRECTOR DE INFORMATICA

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	320	Dirección de Informática
Proyecto:	SA06	Mantenimiento de las TIC'S
Definición del Proyecto:	Aplicar acciones que eleven la eficiencia de los mecanismos utilizados en el mantenimiento de las TIC'S	
Beneficiarios del Proyecto:	2392	Trabajadores de la Administración Pública Municipal y del H. Ayuntamiento.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
Objetivo Estratégico:	1.2	Mejora de la gestión pública
Objetivo General:	1.2.B	Incentivar las políticas en el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitan modernizar y eficientar los procesos, trámites y servicios en busca proyectar al municipio como referente nacional de innovación.
Acción Estratégica:	1.2.B.5	Gestionar la modernización de los recursos tecnológicos de la presidencia municipal.

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Componente:	C1. Mantenimiento preventivo de las TIC'S en tiempo y forma realizado.			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de mantenimientos preventivos realizados			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	

Datos del Indicador			
Fórmula:	PMPR=(NMPPR/NMPP)*100		
Variables:	PMPR=Porcentaje de Mantenimientos Preventivos Realizados NMPPR=Número de Mantenimientos Preventivos Realizados NMPP=Número de Mantenimientos Preventivos Programados		
Unidad de medida (variables):	Mantenimiento preventivo		
Medios de verificación:	Bitacoras de mantenimiento preventivo.		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:	
Semafización:	Verde:	>66.66	Línea base:
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	

Elaboro

LIC. JESUS DE LA CRUZ GALVÉZ
DIRECTOR DE INFORMÁTICA

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizo

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	320	Dirección de Informática
Proyecto:	SA06	Mantenimiento de las TIC'S
Definición del Proyecto:	Aplicar acciones que eleven la eficiencia de los mecanismos utilizados en el mantenimiento de las TIC'S	
Beneficiarios del Proyecto:	2392	Trabajadores de la Administración Pública Municipal y del H. Ayuntamiento.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
Objetivo Estratégico:	1.2	Mejora de la gestión pública
Objetivo General:	1.2.B	Incentivar las políticas en el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitan modernizar y eficientar los procesos, trámites y servicios en busca proyectar al municipio como referente nacional de innovación.
Acción Estratégica:	1.2.B.5	Gestionar la modernización de los recursos tecnológicos de la presidencia municipal.

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Componente:	C2. Mantenimiento correctivo de las TIC'S en tiempo y forma realizado.			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de mantenimientos correctivos realizados			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia	X	Eficiencia	
	Calidad		Economía	

Datos del Indicador				
Fórmula:	$PMCR = (NMCR/NMCP) * 100$			
Variables:	PMCR=Porcentaje de Mantenimientos Correctivos Realizados NMCR=Número de Mantenimientos Correctivos Realizados NMCP=Número de Mantenimientos Correctivos Programados			
Unidad de medida (variables):	Mantenimiento correctivo			
Medios de verificación:	Órdenes de servicio			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	Trimestral		Período de cumplimiento:	
SemafORIZACIÓN:	Verde:	>66.66	Línea base:	
	Amarillo:	<66.66		
	Rojo:	<33.33		

Elaboró

LIC. JESÚS DE LA CRUZ GALVÉZ
DIRECTOR DE INFORMÁTICA

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



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

Formato de Calendarización por Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	320	Dirección de Informática
Proyecto:	SA06	Mantenimiento de las TIC'S
Definición del Proyecto:	Aplicar acciones que eleven la eficiencia de los mecanismos utilizados en el mantenimiento de las TIC'S	
Beneficiarios del Proyecto:	2392	Mantenimiento de las TIC'S
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
C1. Mantenimiento preventivo de las TIC'S en tiempo y forma realizado.	Porcentaje de mantenimientos preventivos realizados	de Mantenimiento preventivo	0	161	162	161	162	161	89	157	134	255	265	127	1,844.00
C2. Mantenimiento correctivo de las TIC'S en tiempo y forma realizado.	Porcentaje de mantenimientos correctivos realizados	de Mantenimiento correctivo	11	2	10	3	4	2	260	302	235	10	10	10	859.00

Elaboró

LIC. JESÚS DE LA CRUZ GALVEZ
DIRECTOR DE INFORMÁTICA

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES ROS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021
Diagnóstico del Problema

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaria de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	330	Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Proyecto:	SA07	Compras

INDICADORES DE REFERENCIA

Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. Reglamento de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. Ley de Obras y Servicios Relacionadas con las mismas. Ley de Obras y Servicios Relacionadas con las mismas para el Estado de Hidalgo. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Hidalgo.

POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

En beneficio al Personal de Presidencia Municipal

POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO

En beneficio a las 21 áreas de Presidencia Municipal

DEFINICION DEL PROBLEMA

Deficiencia en la Coordinación de Procesos de Compras.

PROPUESTA DE INTERVENCION

Contratar en las condiciones más favorables que tenga el Gobierno Municipal para el correcto desempeño de sus funciones, en el suministro de bienes al área requiriente y a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como contratación de servicios para ejecución de obras públicas y adquisiciones en beneficio de los habitantes de Pachuca de Soto buscando mejores costos para el Municipio.

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

Elaboró

L.D. PEDRO CALDERÓN GUERRERIO
DIRECTOR DE COMPRAS Y
SUMINISTROS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

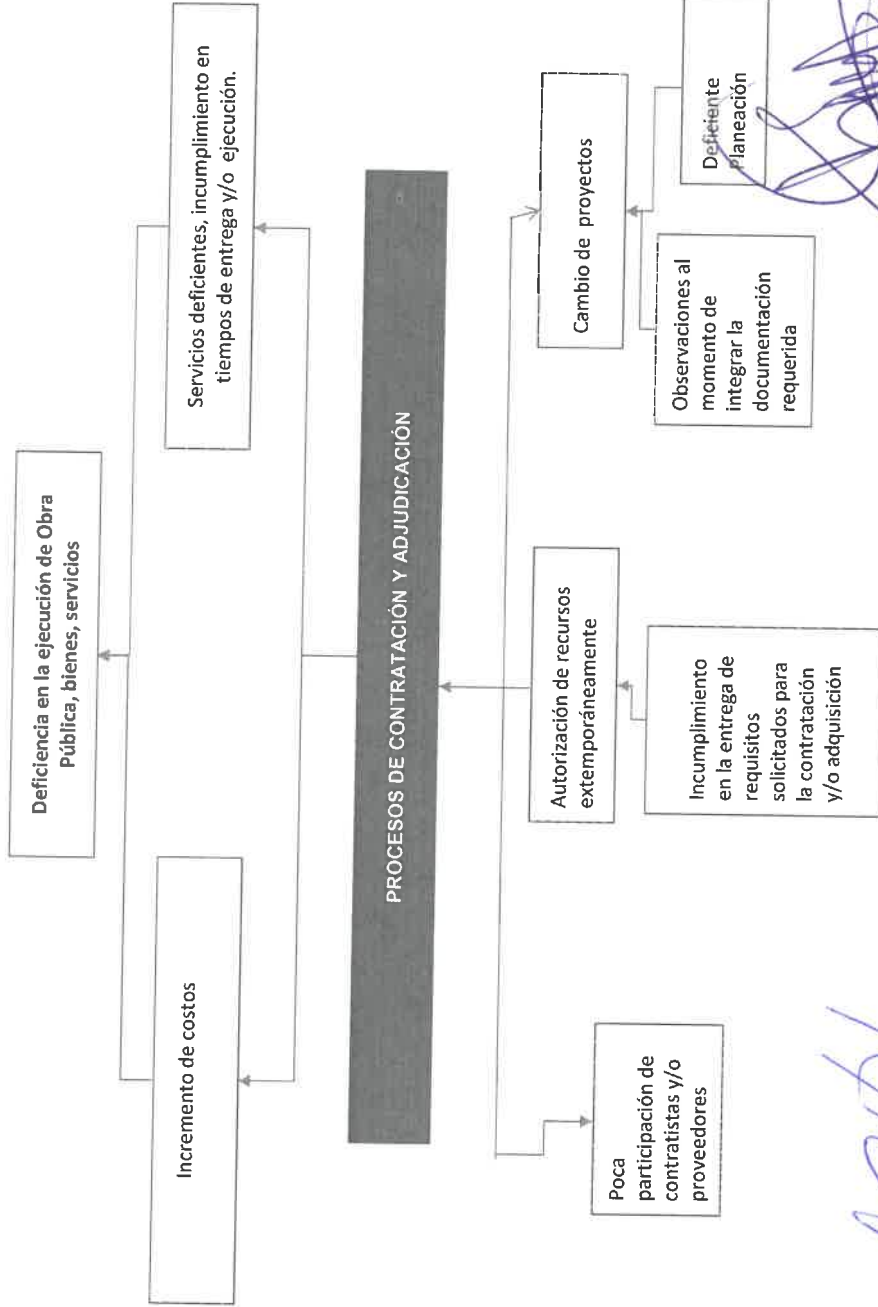
ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Árbol de Problemas

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	330	Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Proyecto:	SA07	Compras

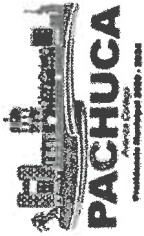


Elaboró
L.D. PEDRO CALDERON GUERRERIO
 DIRECTOR DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
 ENLACE PBR

Autorizó
ING. GABRIELA MORALES RIOS
 SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



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

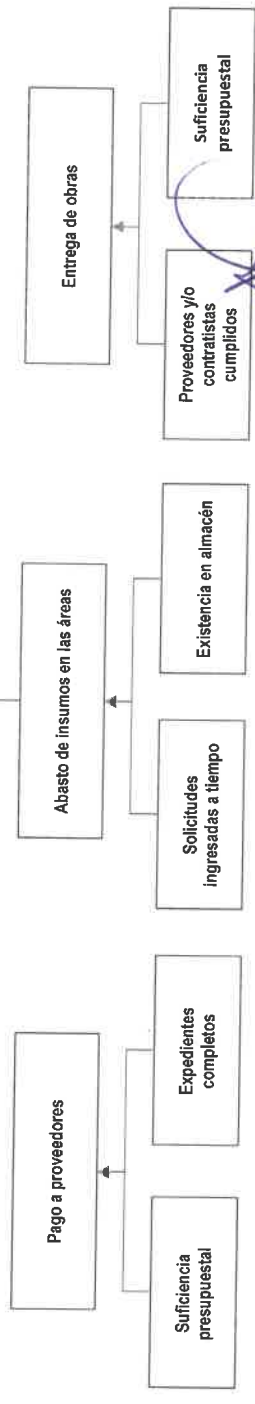
Árbol de Objetivos

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	330	Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Proyecto:	SA07	Compras

Contratar en las condiciones más favorables los requerimientos que tenga el Gobierno Municipal para el correcto desempeño de sus funciones; el suministro de bienes al área requiriente y a la compra de material y arrendamiento de maquinaria para ejecución de obras públicas en beneficio de la ciudadanía de Pachuca de Soto mediante licitaciones o compras directas en estricto apego a la legislación en materia.

Las Áreas de Gobierno municipal cuentan con lo necesario para el correcto uso de sus funciones y que las obras públicas satisfagan las necesidades de los habitantes del municipio, en estricto apego a la legislación.

ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS



Elaboró

 L.D. PEDRO CALDERÓN GUERRERO
 DIRECTOR DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Revisó

 L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

Autorizó

 ING. GABRIELA MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Secretaría de Planeación y Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos
Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Estructura Analítica del Programa Presupuestario

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	330	Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Proyecto:	SA07	Compras

Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol del objetivo)
Efectos	Fines
Incremento de costos, servicios deficientes, incumplimiento en tiempos de entrega y/o ejecución.	Las Áreas de Gobierno municipal cuentan con lo necesario para el correcto uso de sus funciones y que las obras públicas satisfagan las necesidades de los habitantes del municipio, en estricto apego a la legislación.
Problema	Objetivo
Población objetivo	Población objetivo
Proceso de contratación y adquisición.	Adquisición de Bienes, Servicios y Arrendamientos.
Descripción del problema	Descripción del resultado esperado
Deficiencia en la ejecución de Obra Pública, Almacén y el Departamento de Adquisición de bienes y servicios.	Contratar en las condiciones más favorables los requerimientos que tenga el Gobierno Municipal para el correcto desempeño de sus funciones, el suministro de bienes al área requiriente y a la compra de material y arrendamiento de maquinaria para ejecución de obras públicas en beneficio de la ciudadanía de Pachuca de Soto mediante licitaciones, Invitaciones a cuando menos tres personas, Adjudicaciones Directas en estricto apego a la legislación en materia.
Magnitud (Línea base)	Magnitud (Resultado esperado)
0%	100%
Causas	Medios
Poca participación de contratistas y/o proveedores	Pago a proveedores
Poca participación de contratistas y/o proveedores	Suficiencia presupuestal
Autorización de recursos extemporáneamente	Expedientes completos
Incumplimiento en la entrega de requisitos solicitados para la contratación y/o adquisición	Abasto de insumos en las áreas
Cambio de proyectos	Solicitudes ingresadas a tiempo
Observaciones al momento de integrar la documentación requerida	Existencia en almacén
Deficiente Planeación	Entrega de obras
	Proveedores y/o contratistas cumplidos
	Suficiencia presupuestal

Elaboró

L.D. PEDRO CALDERÓN GUERRERIO
DIRECTOR DE COMPRAS Y
SUMINISTROS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Aprobó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto					
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración			
Unidad responsable de la elaboración:	330	Departamento de Adquisiciones y Servicios			
Nombre del Proyecto:	0	Compras			
Definición del Proyecto:	Contratación de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública.				
Beneficiarios del Proyecto:	21	Áreas solicitantes pertenecientes a la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto.			
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna			
Objetivo Estratégico:	1.1	Combate a la corrupción			
Objetivo General:	1.1.B	Combatir frontalmente los actos de corrupción y soborno mediante la implementación de mecanismos de control que permitan efficientar y transparentar los procesos donde se apliquen recursos públicos o se vean beneficiados intereses personales o de grupo.			
Acción Estratégica:	1.1.B.1	Dar estricto cumplimiento a la normatividad referente a los procedimientos de licitación a fin de evitar prácticas de corrupción.			
Objetivo de los ODS:	16	El objetivo 16 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible propuestos se centra en la promoción de sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, la visión de acceso a la justicia para todos y la construcción de instituciones responsables y eficaces a todos los niveles.			
Meta del Objetivo:	16.5	Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas			
Módulo de la GDM:	8	Impulsar políticas públicas orientadas a la solución colaborativa de los problemas públicos, alentando la transparencia y la participación ciudadana como criterios básicos, buscando propiciar un ambiente de rendición de cuentas e innovación social.			
Indicador:	8.1.5	Cumplimiento de obligaciones de transparencia			
Alineación transversal:	Perspectiva de Género	Número de componente y/o actividad	SIPPINNA:	Número de componente y/o actividad	Innovación

Elaboró

 L.D. PEDRO CALDERÓN GUERRERIO
 DIRECTOR DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Revisó

 L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	330	Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Nombre del Proyecto:	SA07	Compras

Matriz de Indicadores para Resultados					
Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de Información	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contratar en las condiciones más favorables los requerimientos que tenga el Gobierno Municipal para el correcto desempeño de sus funciones, el suministro de bienes al área requiriente y la compra de material y arrendamiento de maquinaria para ejecución de obras públicas en beneficio de la ciudadanía de PachUCA de Sofo mediante Licitaciones, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Adjudicación Directa en estricto apego a la legislación en materia.	Porcentaje de Licitaciones, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Adjudicación Directa realizadas.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Actas de fallo, contratos y facturas.	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.
Propósito	Las áreas del Gobierno Municipal cuentan con lo necesario, para el correcto uso de sus funciones y que las obras públicas satisfagan las necesidades de los habitantes del municipio, en estricto apego a la legislación correspondiente.	Porcentaje de Licitaciones, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Adjudicación Directa realizadas.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Actas de fallo, contratos y facturas.	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.
Componentes	C.1. Proceso de licitaciones realizados	Porcentaje de procesos de licitación realizadas	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Actas de fallo, contratos y facturas.	Que se ingresen los oficios de solicitud del área requiriente y que cuente con suficiencia presupuestal.
Componentes	C.2. Proceso de invitación a cuando menos tres personas realizados	Porcentaje de invitaciones a cuando menos tres personas realizadas	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Actas de fallo, contratos y facturas.	Que se ingresen los oficios de solicitud del área requiriente y que cuente con suficiencia presupuestal.
Componentes	C.3. Proceso de Adjudicación Directa realizados	Porcentaje de Adjudicaciones Directas realizadas	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Acuerdo de Comite, contratos y facturas.	Que se ingresen los oficios de solicitud del área requiriente y que cuente con suficiencia presupuestal.
C1					
Actividades	A.1.1. Licitaciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.	Numero Licitaciones realizadas.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Facturas	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.
Actividades	A.1.2. Licitaciones Federales bajo la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Numero Licitaciones Federales realizadas.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Facturas	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.

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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	330	Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Nombre del Proyecto:	SA07	Compras

Matriz de Indicadores para Resultados					
Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Actividades	A.1.3. Licitación pública bajo ley estatal para el Estado de Hidalgo de obras públicas y servicios relacionados por las mismas y su reglamento.	Número de obras y/o servicios adjudicados.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Acta de fallo	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.
Actividades	A.1.4. Licitación pública bajo ley Federal de obras públicas y servicios relacionados por las mismas y su reglamento.	Número de obras y/o servicios adjudicados.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Acta de fallo	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.
Actividades	A.1.5. Entrega de bienes solicitados	Número de bienes entregados.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Vales de salida	Que las áreas solicitantes acudan al almacén por sus bienes y/o servicios.

C2

Actividades	A.2.1. Invitación a Cuando Menos Tres Personas bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.	Número Invitación a Cuando Menos Tres Personas realizadas.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Facturas	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.
Actividades	A.2.2. Invitación a Cuando Menos Tres Personas Federal bajo la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Número Invitación a Cuando Menos Tres Personas Federales realizadas.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Facturas	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.
Actividades	A.2.3. Invitación a cuando menos tres contratistas bajo ley estatal para el Estado de Hidalgo de obras públicas y servicios relacionados por las mismas y su reglamento.	Número de obras y/o servicios adjudicados.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Acta de fallo	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.
Actividades	A.2.4. Invitación a cuando menos 3 contratistas bajo ley Federal de obras públicas y servicios relacionados por las mismas y su reglamento.	Número de obras y/o servicios adjudicados.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Acta de fallo	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.
Actividades	A.2.5. Entrega de bienes solicitados	Número de bienes entregados.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Vales de salida	Que las áreas solicitantes acudan al almacén por sus bienes y/o servicios.

C3

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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	330	Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Nombre del Proyecto:	SA07	Compras

Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Actividades	A.3.1. Adjudicaciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.	Número Adjudicaciones Directas realizadas.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Facturas	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.
Actividades	A.3.2. Adjudicaciones Federales bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Número Adjudicaciones Directas Federales realizadas.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Facturas	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.
Actividades	A.3.3. Adjudicación directa bajo ley Federal de obras públicas y servicios relacionados por las mismas y su reglamento.	Número de obras y/o servicios adjudicados.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Acta de fallo	Que se ingresen los oficios de solicitud y de autorización de recursos.
Actividades	A.3.4. Entrega de bienes solicitados	Número de bienes entregados.	Archivo de información Dirección de Compras y Suministros.	Vales de salida	Que las áreas solicitantes acuerdan al almacen por sus bienes y/o servicios.

Elaboró
L.P. PEDRO CALDERON GUERRERO
DIRECTOR DE COMPRAS Y SUMINISTROS.

Revisó
L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
ENLACE PBR

Autorizó
ING. GABRIEL AGUIRRE RAMIREZ
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	330	Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Proyecto:	SA07	Compras
Definición del Proyecto:	Contratación de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública.	
Beneficiarios del Proyecto:	21	Áreas solicitantes pertenecientes a la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
Objetivo Estratégico:	1.1	Combate a la corrupción
Objetivo General:	1.1.B	Combatir frontalmente los actos de corrupción y soborno mediante la implementación de mecanismos de control que permitan eficientar y transparentar los procesos donde se apliquen recursos públicos o se vean beneficiados intereses personales o de grupo.
Acción Estratégica:	1.1.B.1	Dar estricto cumplimiento a la normatividad referente a los procedimientos de licitación a fin de evitar prácticas de corrupción.

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Componente:	C.1. Proceso de licitaciones realizadas		
Nombre del Indicador:	Porcentaje de procesos de licitación realizadas		
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión
Dimensión a Medir:	Eficacia		X
	Calidad		X
		Eficiencia	
		Economía	

Datos del Indicador			
Fórmula:	$PPL = (NPLR/NPLP) * 100$		
Variables:	PPLR=Porcentaje de Procesos de Licitación Realizados NPLR= Número de Procesos de licitaciones Realizadas. NPLP= Número de Procesos de licitación Programados		
Unidad de medida (variables):	Licitaciones		
Medios de verificación:	Actas de fallo, contratos y facturas.		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:	Anual
Semafización:	Verde:	>66.66	Línea base: 51
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	

Elaboró

Revisó

Autorizó

L.D. PEDRO CALDERON GUERRERIO
DIRECTOR DE COMPRAS Y SUMINISTROS

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	330	Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Proyecto:	SA07	Compras
Definición del Proyecto:	Contratación de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública.	
Beneficiarios del Proyecto:	21	Áreas solicitantes pertenecientes a la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
Objetivo Estratégico:	1.1	Combate a la corrupción
Objetivo General:	1.1.B	Combatir frontalmente los actos de corrupción y soborno mediante la implementación de mecanismos de control que permitan eficientar y transparentar los procesos donde se apliquen recursos públicos o se vean beneficiados intereses personales o de grupo.
Acción Estratégica:	1.1.B.1	Dar estricto cumplimiento a la normatividad referente a los procedimientos de licitación a fin de evitar prácticas de corrupción.

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Componente:	C.2. Proceso de invitación a cuando menos tres personas realizados		
Nombre del Indicador:	Porcentaje de invitaciones a cuando menos tres personas realizadas		
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión X
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia X
	Calidad		Economía

Datos del Indicador			
Fórmula:	$PICMTPR = (NICMTR / NICMTP) * 100$		
Variables:	PICMTPR= Porcentaje de Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas Realizadas NICMTR= Número de Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas Realizadas NICMTP= Número de Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas Programadas		
Unidad de medida (variables):	Invitación a Cuando Menos Tres Personas		
Medios de verificación:	Actas de fallo, contratos y facturas.		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:	Anual
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base: 6
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	

Elaboró

L.D. PEDRO CALDERÓN GUERRERIO
DIRECTOR DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizo

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	330	Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Proyecto:	SA07	Compras
Definición del Proyecto:	Contratación de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública.	
Beneficiarios del Proyecto:	21	Áreas solicitantes pertenecientes a la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto.
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
Objetivo Estratégico:	1.1	Combate a la corrupción
Objetivo General:	1.1.B	Combatir frontalmente los actos de corrupción y soborno mediante la implementación de mecanismos de control que permitan eficientar y transparentar los procesos donde se apliquen recursos públicos o se vean beneficiados intereses personales o de grupo.
Acción Estratégica:	1.1.B.1	Dar estricto cumplimiento a la normatividad referente a los procedimientos de licitación a fin de evitar prácticas de corrupción.

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Componente:	C.3. Proceso de Adjudicación Directa realizados			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de invitaciones a cuando menos tres personas realizadas			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia	X
	Calidad		Economía	

Datos del Indicador				
Fórmula:	$PADR = (NADR/NADP) * 100$			
Variables:	PADR= Porcentaje de Adjudicaciones Directas Realizadas NADR= Número de Adjudicaciones Directas Realizadas NADP= Número de Adjudicaciones Directas Programadas			
Unidad de medida (variables):	Adjudicación Directa			
Medios de verificación:	Actas de fallo, contratos y facturas.			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	Trimestral		Período de cumplimiento:	Anual
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:	83
	Amarillo:	<66.66		
	Rojo:	<33.33		

Elaboró

L.D. PEDRO CALDERÓN GUERRERIO
DIRECTOR DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

Formato de Calendarización por Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	330	Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Proyecto:	SA07	Compras
Definición del Proyecto:	Contratación de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública.	
Beneficiarios del Proyecto:	1	Administración Municipal

Presupuesto asignado por proyecto: _____

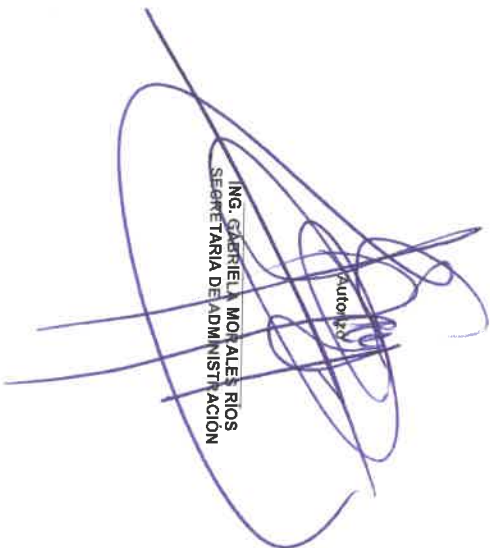
Calendarización de las Metas Anuales, Avance Programado

Componentes (Bienes / Servicios)	Nombre del Indicador	Unidad de medida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado
C.1. Proceso de licitaciones realizadas	Porcentaje de procesos de licitación realizados	Licitaciones	5	0	0	4	6	11	12	3	1	1	6	2	51
C.2. Proceso de invitación a cuando menos tres personas realizadas	Porcentaje de invitaciones a cuando menos tres personas realizadas	Invitación a Cuando Menos Tres Personas	0	0	0	0	1	1	3	0	0	0	1	0	6
C.3. Proceso de Adjudicación Directa realizados	Porcentaje de Adjudicaciones Directas realizadas	Adjudicación Directa	29	2	3	6	5	2	6	2	8	8	4	8	83


 L.D. PEDRO CALDERÓN GUERRERO
 DIRECTOR DE COMPRAS Y SUMINISTROS


 L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

Revisó


 ING. GABRIEL MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021
Diagnóstico del Problema

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA08	Recursos Humanos

INDICADORES DE REFERENCIA

Con la implementación del procedimiento de Reclutamiento y Selección de personal como apoyo para la correcta contratación y con la capacitación de 1200 trabajadores año en la Administración Municipal, se busca la mejora en el desarrollo de funciones y con ello se brinde calidad en la atención a la ciudadanía.

POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

Trabajadores que integran la Administración Municipal de Pachuca de Soto

POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO

Trabajadores activos del Municipio de Pachuca de Soto

DEFINICION DEL PROBLEMA

Deficiente Gestión de Recursos Humanos

PROPUESTA DE INTERVENCION

La Administración Municipal de Pachuca de Soto pretende mejorar el desarrollo de su personal desde su raíz, con la implementación y mejora del Procedimiento de Reclutamiento y Selección de personal y una profesionalización a sus trabajadores mediante la impartición de cursos de más y mejores cursos de capacitación.

IDENTIFICACION DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCION DEL PROYECTO

Recursos financieros y de gestión insuficientes

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

Elaboró


L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó


L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

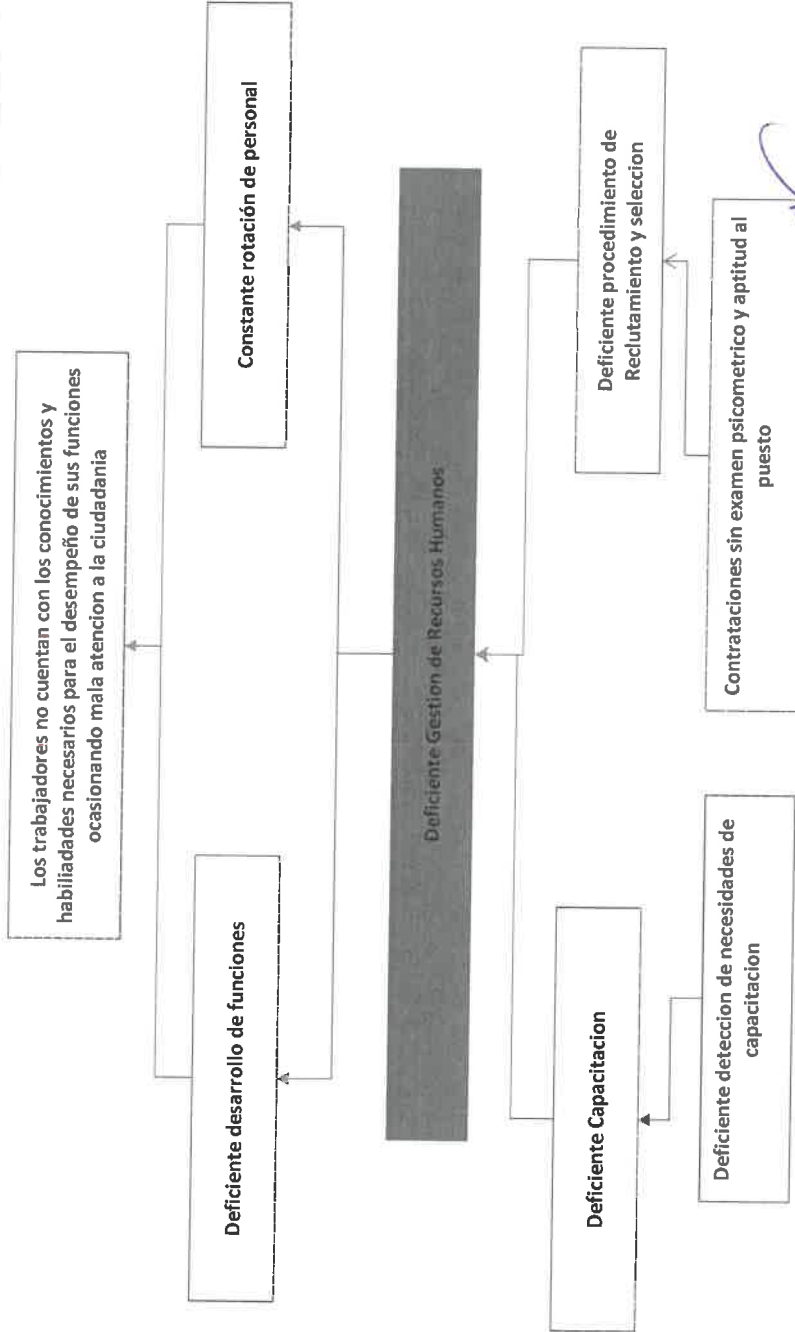
Autorizó


ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

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

Árbol de Problemas

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA08	Recursos Humanos



Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
 DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

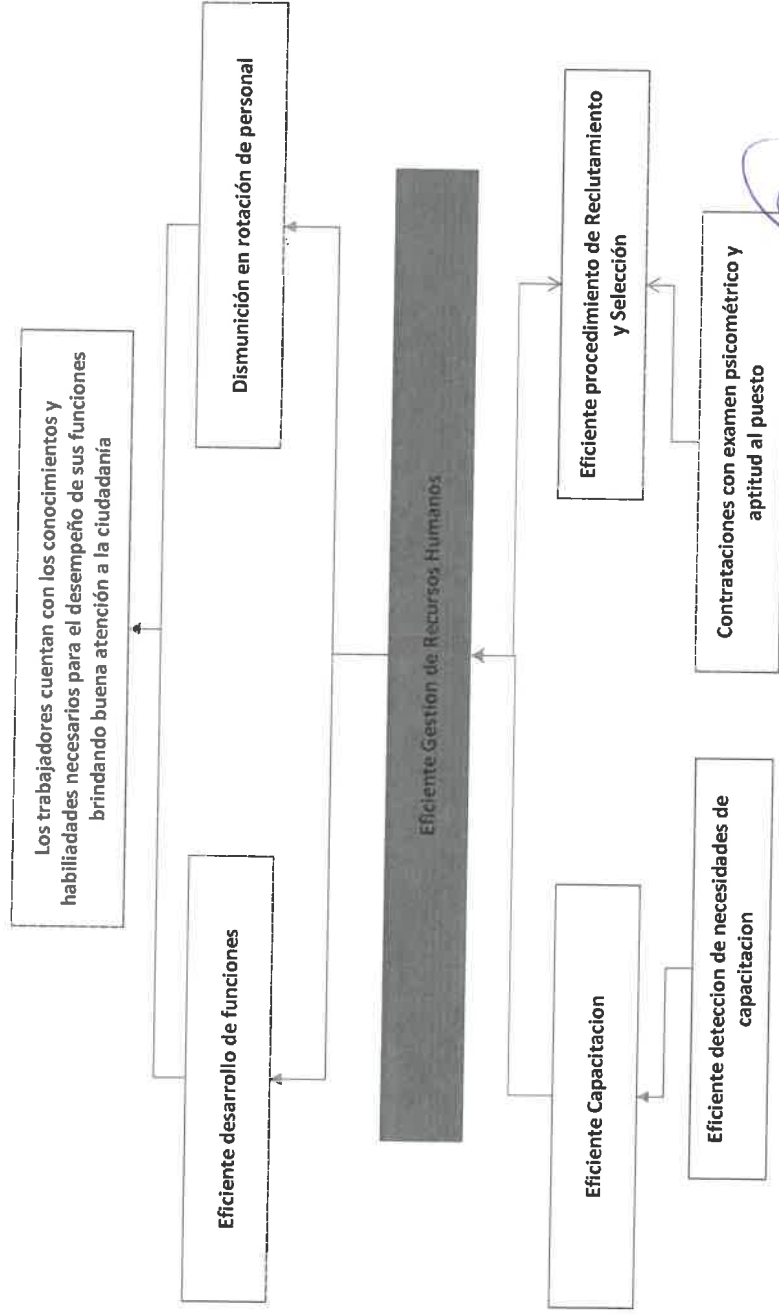
L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
 ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

Arbol de Objetivos

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA08	Recursos Humanos



Elaboró:

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
ENLACE PBR

Acreditado

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



Secretaría de Planeación y Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos
Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Estructura Analítica del Programa Presupuestario

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA08	Recursos Humanos

Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol del objetivo)
Efectos	Fines
Deficiente desarrollo de funciones Constante rotación de personal	Eficiente desarrollo de funciones Disminución en rotación de personal
Problema	Objetivo
Población objetivo	Población objetivo
Deficiente Gestión de Recursos Humanos	Eficiente Gestión de Recursos Humanos
Descripción del problema	Descripción del resultado esperado
Los trabajadores no cuentan con los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de sus funciones ocasionando mala atención a la	Los trabajadores cuentan con los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de sus funciones brindando buena atención a la ciudadanía
Magnitud (Línea base)	Magnitud (Resultado esperado)
900	1,000
Causas	Medios
Deficiente Capacitación	Eficiente Capacitación
Deficiente detección de necesidades de capacitación	Eficiente detección de necesidades de capacitación
Deficiente procedimiento de Reclutamiento y selección	Eficiente procedimiento de Reclutamiento y Selección
Contrataciones sin examen psicométrico y aptitud al puesto	Contrataciones con examen psicométrico y aptitud al puesto

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS
HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA
RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

		Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración	
Unidad responsable de la elaboración:	340	Dirección de Recursos Humanos	
Nombre del Proyecto:	SA08	Recursos Humanos	
Definición del Proyecto:	Mejora en la atención ciudadana con la eficiente gestión de Recursos Humanos		
Beneficiarios del Proyecto:	2866	Trabajadores de la Administración Municipal	
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna	
Objetivo Estratégico:	1.1	Fortalecer la normatividad regulatoria que conduzca con recitid los procesos administrativos, el desempeño de los servidores públicos municipales y la atención oportuna de quejas y denuncias que permitan transparentar el desempeño de la Administración Pública Municipal.	
Objetivo General:	1.1.A	Combate a la corrupción	
Acción Estratégica:	1.1.A.1	Implementar mecanismos para la evaluación y selección de personal, para obtener un mejor desempeño del servicio público, eficiente y de calidad.	
Objetivo de los ODS:	8	Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos	
Meta del Objetivo:	8.5	De aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor	
Módulo de la GDM:	1.4	Organización	
Indicador:	1.4.2	Programa de capacitación para los servidores públicos municipales	
Alineación transversal:	Perspectiva de Género	Número de componente y/o actividad	Innovación

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RIOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Número de componente y/o actividad



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	300 Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	340 Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Proyecto:	SA08 Recursos Humanos

Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir en la mejora de la atención a la ciudadanía con la implementación de procedimientos de reclutamiento y selección, así como programas de capacitación que mejoren el desarrollo de los trabajadores en sus funciones.	Porcentaje de competencias alcanzadas y satisfacción por parte de los trabajadores del H. Ayuntamiento.	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos.	Documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, listas de asistencia a capacitación y certificados de participación, así como resultados de exámenes psicométricos.	Que se tramiten los apoyos a los trabajadores y ofrecer capacitaciones continuas que los motiven y permita reforzar sus competencias, que se realice correctamente el proceso de reclutamiento y selección.
Propósito	La Administración Municipal realiza eficiente gestión de Recursos Humanos	Porcentaje de satisfacción en el desempeño del personal del H. Ayuntamiento	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos.	Documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, listas de asistencia a capacitación y certificados de participación, así como acuses de recibido de oficios en el cual se solicita la documentación del personal	Que los trabajadores tengan conocimiento de los apoyos otorgados y muestren interés por la capacitación continua.
Componentes	C.1.Eficiente Capacitación Realizada	Porcentaje de servidores públicos capacitados	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos.	Listas de Asistencia a capacitación, certificados de capacitación y expedientes de personal	Que los trabajadores de la presidencia municipal, a través del diagnóstico de necesidades, indiquen las capacitaciones que son de su interés.
Componentes	C.2.Eficiente procedimiento de Reclutamiento y Selección Realizado	Porcentaje de exámenes aprobados	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos.	Resultados de medición y exámenes impartidos	Que los candidatos a ingreso apliquen el examen de selección
Actividades	A.1.Eficiente detección de necesidades de capacitación	Número de evaluaciones aplicadas	C1 Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos.	Resultados de DNC	Que las dependencias especifiquen los cursos que necesitan
Actividades	A.1.5 Implementar jornadas de capacitación y sensibilización a servidores públicos del ámbito municipal sobre contenidos que permitan el respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes	Número de jornadas implementadas	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos	Listas de Asistencia a capacitación, certificados de capacitación y expedientes de personal.	Que se incluya en el calendario de cursos y que personal este interesado en recibir la capacitación.
Actividades	A.1.6 Implementar el concurso de dibujo infantil sobre los derechos de las N y A. para hijas e hijos del personal de la administración pública municipal con la finalidad de fortalecer la perspectiva de derechos en el quehacer laboral	Concurso implementado	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos	Lista de asistencia y evidencia fotográfica.	Que se cuente con la participación de las hijas e hijos del personal.




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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	300 Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	340 Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Proyecto:	SA08 Recursos Humanos

Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
 Actividades	A.17. Implementar las ferias lúdicas como actividad dirigida al personal de presidencia municipal y al público en general para difundir los derechos de las N, N y A. 5.2.8	Feria lúdica implementada	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos	Lista de asistencia y evidencia fotográfica.	Que se cuente con la participación de las hijas e hijos del personal.
	A.18. Impartición de cursos y talleres especializados para la igualdad de género	Porcentaje de personal capacitado	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos	Lista de asistencia y evidencia fotográfica.	Que el personal muestre interés
Actividades	A.1. Contrataciones con examen psicométrico y aptitud al puesto	Porcentaje de contrataciones de candidatos evaluados	Expedientes de personal de Recursos Humanos	Exámenes y Resultados de medición	Que los trabajadores aprueben los exámenes psicométricos

C2

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIEL AMORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA08	Recursos Humanos
Definición del Proyecto:	Mejora en la atención ciudadana con la eficiente gestión de Recursos Humanos	
Beneficiarios del Proyecto:	2866	Trabajadores de la Administración Municipal
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
Objetivo Estratégico:	1.1	Fortalecer la normatividad regulatoria que conduzca con rectitud los procesos administrativos, el desempeño de los servidores públicos municipales y la atención oportuna de quejas y denuncias que permitan transparentar el desempeño de la Administración Pública Municipal.
Objetivo General:	1.1.A	Combate a la corrupción
Acción Estratégica:	1.1.A.1	Implementar mecanismos para la evaluación y selección de personal, para obtener un mejor desempeño del servicio público, eficiente y de calidad.

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Componente:	C.1.Eficiente Capacitación Realizada		
Nombre del Indicador:	Porcentaje de servidores públicos capacitados		
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión x
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia x
	Calidad		Economía

Datos del Indicador			
Fórmula:	$PSPC = (NSPC / NSPCP) * 100$		
Variables:	PSPC= Porcentaje de Servidores Públicos Capacitados NSPC= Número de Servidores Públicos Capacitados NSPCP= Número de Servidores Públicos Capacitados Programados		
Unidad de medida (variables):	Servidores públicos		
Medios de verificación:	Listas de Asistencia a capacitación, certificados de capacitación y expedientes de personal		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje		
Frecuencia de medición:	Trimestral	Período de cumplimiento:	Anual
SemafORIZACIÓN:	Verde:	>66.66	Línea base:
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	

Elaboró

Revisó

Autorizó

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA08	Recursos Humanos
Definición del Proyecto:	Mejora en la atención ciudadana con la eficiente gestión de Recursos Humanos	
Beneficiarios del Proyecto:	2866	Trabajadores de la Administración Municipal
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
Objetivo Estratégico:	1.1	Fortalecer la normatividad regulatoria que conduzca con rectitud los procesos administrativos, el desempeño de los servidores públicos municipales y la atención oportuna de quejas y denuncias que permitan transparentar el desempeño de la Administración Pública Municipal.
Objetivo General:	1.1.A	Combate a la corrupción
Acción Estratégica:	1.1.A.1	Implementar mecanismos para la evaluación y selección de personal, para obtener un mejor desempeño del servicio público, eficiente y de calidad.

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Componente:	C.2.Eficiente procedimiento de Reclutamiento y Selección Realizado		
Nombre del Indicador:	Porcentaje de exámenes aprobados		
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión x
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia x
	Calidad		Economía

Datos del Indicador			
Fórmula:	PEA=(NEA/NTEA)*100		
Variables:	PEA= Porcentaje de exámenes aprobados NEA=Número de exámenes aprobados NTEA= Número total de exámenes aplicados		
Unidad de medida (variables):	Exámenes		
Medios de verificación:	Resultados de medición y exámenes impartidos		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje de exámenes aprobados		
Frecuencia de medición:	Mensual	Período de cumplimiento:	Anual
Semafización:	Verde:	>66.66	Línea base: 66
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Formato de Calendarización por Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA08	Recursos Humanos
Definición del Proyecto:	Mejora en la atención ciudadana con la eficiente gestión de Recursos Humanos	
Beneficiarios del Proyecto:	2866	Recursos Humanos
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.Eficiente Capacitación Realizada	Porcentaje de servidores públicos capacitados	de Servidores públicos	20	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	20	940
C.2.Eficiente procedimiento de Reclutamiento y Selección Realizado	Porcentaje de exámenes aprobados	de Exámenes	5	10	15	20	20	20	20	20	20	20	15	5	190

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RIOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACION



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021
Diagnóstico del Problema

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	360	Sindicato
Proyecto:	SA09	Sindicato

INDICADORES DE REFERENCIA

La Administración Municipal de Pachuca de Soto otorga prestaciones extraordinarias tales como despensas en efectivo y en especie, canastillas, beca, festividades, lente

POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

Trabajadores sindicalizados de la Administración Municipal

POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO

Trabajadores activos, Jubilados y Pensionados

DEFINICION DEL PROBLEMA

Trabajadores sindicalizados inconformes con sus condiciones laborales

PROPUESTA DE INTERVENCION

Mejorar la calidad de vida de los trabajadores mediante el otorgamiento de prestaciones extraordinarias

IDENTIFICACION DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCION DEL PROYECTO

Recursos financieros insuficientes

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

Elaboró


L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó


L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

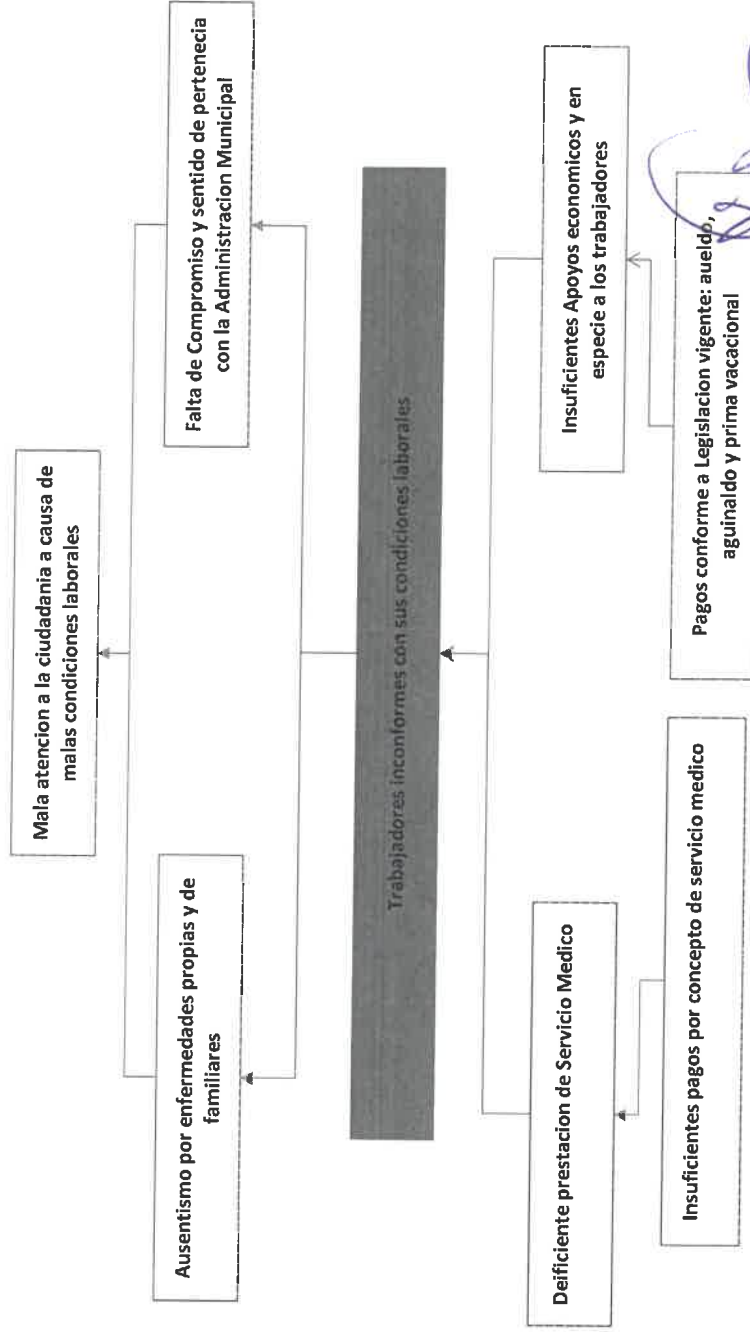
Autorizó


ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

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

Arbol de Problemas

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	360	Sindicato
Proyecto:	SA09	Sindicato



Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

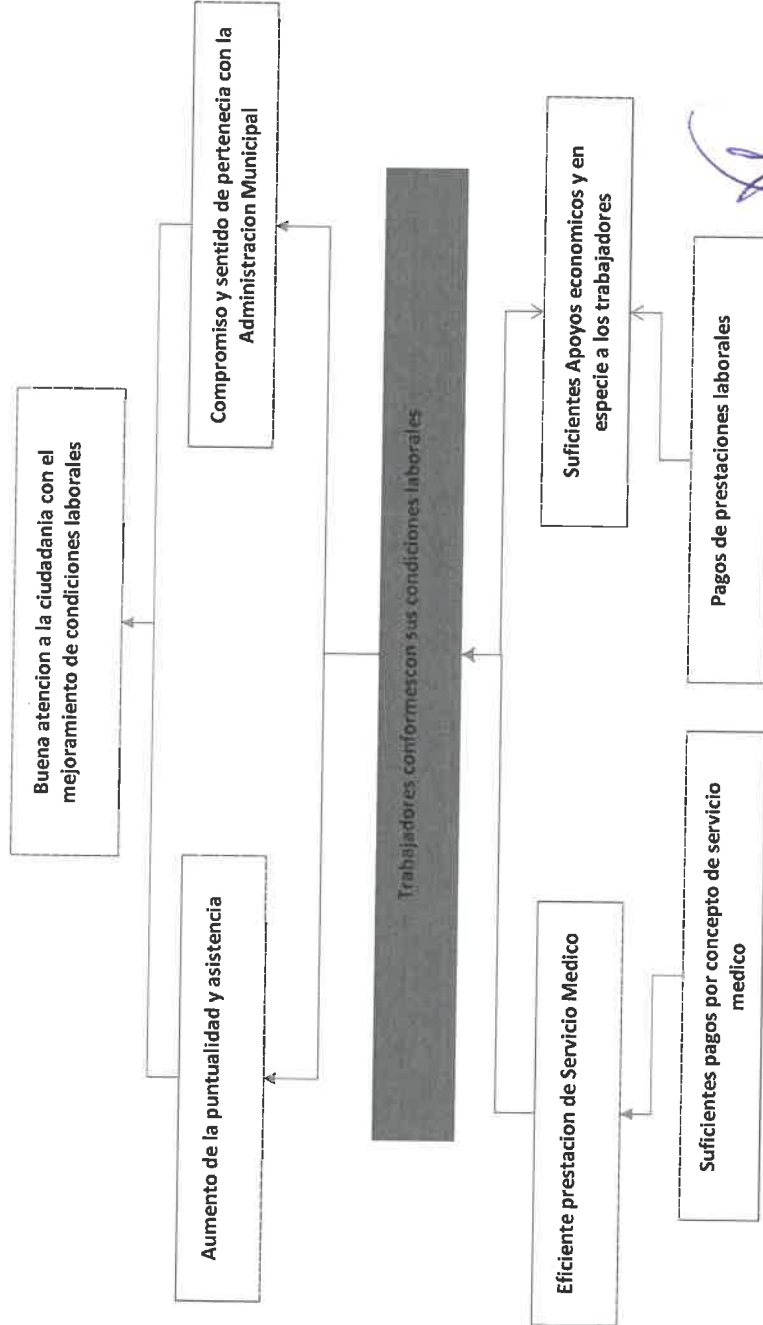
ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Arbol de Objetivos

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	360	Sindicato
Proyecto:	SA09	Sindicato



Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAHRA IDALID GARCIA RAMIREZ
ENLACE PBR

Aprobó

JMG. GABRIELA MORALES RIOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



Secretaría de Planeación y Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos
Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Estructura Analítica del Programa Presupuestario

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	360	Sindicato
Proyecto:	SA09	Sindicato

Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol del objetivo)
Efectos	Fines
Ausentismo por enfermedades propias y de familiares Falta de Compromiso y sentido de pertenencia con la Administración Municipal	Aumento de la puntualidad y asistencia Compromiso y sentido de pertenencia con la Administración Municipal
Problema	Objetivo
Población objetivo	Población objetivo
Trabajadores inconformes con sus condiciones laborales	Trabajadores conformes con sus condiciones laborales
Descripción del problema	Descripción del resultado esperado
Mala atención a la ciudadanía a causa de malas condiciones laborales	Buena atención a la ciudadanía con el mejoramiento de condiciones laborales
Magnitud (Línea base)	Magnitud (Resultado esperado)
1412	1412
Causas	Medios
Deficiente prestación de Servicio Médico	Eficiente prestación de Servicio Médico
Insuficientes pagos por concepto de servicio médico	Suficientes pagos por concepto de servicio médico
Insuficientes Apoyos económicos y en especie a los trabajadores	Suficientes Apoyos económicos y en especie a los trabajadores
Pagos conforme a Legislación vigente: aueldo, aguinaldo y prima vacacional	Pagos de prestaciones laborales

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

		Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración	
Unidad responsable de la elaboración:	360	Sindicato	
Nombre del Proyecto:	SA09	Sindicato	
Definición del Proyecto:	Mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores sindicalizados		
Beneficiarios del Proyecto:	1412	Trabajadores Sindicalizados de la Administración Municipal	
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna	
Objetivo Estratégico:	1.1	Fortalecer la normatividad regulatoria que conduzca con rectitud los procesos administrativos, el desempeño de los servidores públicos municipales y la atención oportuna de quejas y denuncias que permitan transparentar el desempeño de la Administración Pública Municipal.	
Objetivo General:	1.1.A	Combate a la corrupción	
Acción Estratégica:	1.1.A.1	Implementar mecanismos para la evaluación y selección de personal, para obtener un mejor desempeño del servicio público, eficiente y de calidad.	
Objetivo de los ODS:	8	Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos	
Meta del Objetivo:	8.5	De aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor	
Módulo de la GDM:	NA	NA	
Indicador:	NA	NA	
Alineación transversal:	Perspectiva de Género	Número de componente y/o actividad	SIPPINNA:
			Innovación
			Número de componente y/o actividad

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	300 Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	360 Sindicato
Nombre del Proyecto:	SA09 Sindicato

Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a la buena prestación de servicios a la ciudadanía mediante la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores.	Porcentaje de trabajadores beneficiados.	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos.	Listado de apoyos entregados.	Que el trabajador cuente con la categoría como sindicalizado o propuesto por sindicato.
Propósito	Tener trabajadores conformes con sus condiciones laborales mediante el otorgamiento de prestaciones extraordinarias.	Porcentaje de trabajadores sindicalizados beneficiados	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos.	Listado de apoyos entregados.	Que el trabajador cuente con la categoría como sindicalizado o propuesto por sindicato.
Componentes	C.1. Prestación de Servicio Médico Otorgado	Porcentaje de Servicios Médicos Otorgados	Sistema de Servicio Médico	Expedientes, clasificación	Que el trabajador cuente con la categoría como sindicalizado o propuesto por sindicato.
Componentes	C.2. Apoyos económicos y en especie a los trabajadores entregados	Porcentaje de apoyos económicos y en especie entregados	Sistema Integral Municipal Administrativo	Listados y comprobaciones	Que el trabajador solicite el pago de su prestación

Actividades	A.1 Realización de pagos por concepto de servicio medico	Número de pagos por concepto de servicio medico otorgados	Sistema Integral Municipal Administrativo	Listados y comprobaciones	Contar con recursos suficientes
--------------------	--	---	---	---------------------------	---------------------------------

Actividades	A.1. Realización de pagos de prestaciones laborales	Numero de pagos por concepto de apoyos economicos y en especie entregados	Sistema Integral Municipal Administrativo	Listados y comprobaciones	Contar con recursos suficientes
--------------------	---	---	---	---------------------------	---------------------------------

Elaboró

Revisó

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	360	Sindicato
Proyecto:	SA09	Sindicato
Definición del Proyecto:	Mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores sindicalizados	
Beneficiarios del Proyecto:	1412	Trabajadores Sindicalizados de la Administración Municipal
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
Objetivo Estratégico:	1.1	Fortalecer la normatividad regulatoria que conduzca con rectitud los procesos administrativos, el desempeño de los servidores públicos municipales y la atención oportuna de quejas y denuncias que permitan transparentar el desempeño de la Administración Pública Municipal.
Objetivo General:	1.1.A	Combate a la corrupción
Acción Estratégica:	1.1.A.1	Implementar mecanismos para la evaluación y selección de personal, para obtener un mejor desempeño del servicio público, eficiente y de calidad.

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Componente:	C.2.Apoyos economicos y en especie a los trabajadores entregados			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de apoyos económicos y en especie entregados			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	x
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia	x
	Calidad		Economía	

Datos del Indicador				
Fórmula:	PBA=NB/NTT			
Variables:	PBA= PORCENTAJE DE BENEFICIARIOS DE APOYOS NB=NUMERO DE BENEFICIARIOS NTT=NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES			
Unidad de medida (variables):	Numero de beneficiarios			
Medios de verificación:	Listados y comprobaciones			
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje de beneficiarios de apoyos			
Frecuencia de medición:	Mensual	Período de cumplimiento:		Anual
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base:	1412
	Amarillo:	<66.66		
	Rojo:	<33.33		

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	360	Sindicato
Proyecto:	SA09	Sindicato
Definición del Proyecto:	Mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores sindicalizados	
Beneficiarios del Proyecto:	1412	Trabajadores Sindicalizados de la Administración Municipal
Alineación al PMD, Eje:	1	Pachuca Honesta, Cercana y Moderna
Objetivo Estratégico:	1.1	Fortalecer la normatividad regulatoria que conduzca con rectitud los procesos administrativos, el desempeño de los servidores públicos municipales y la atención oportuna de quejas y denuncias que permitan transparentar el desempeño de la Administración Pública Municipal.
Objetivo General:	1.1.A	Combate a la corrupción
Acción Estratégica:	1.1.A.1	Implementar mecanismos para la evaluación y selección de personal, para obtener un mejor desempeño del servicio público, eficiente y de calidad.

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del Componente:	C.1. Prestación de Servicio Médico Otorgado		
Nombre del Indicador:	Porcentaje de Servicios Médicos Otorgados		
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión x
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia x
	Calidad		Economía

Datos del Indicador			
Fórmula:	$PSMO = (NSMO / NSMP) * 100$		
Variables:	PSMO= Porcentaje de Servicios Médicos Otorgados NSMO= Número de Servicios Médicos Otorgados NSMP= Número de Servicios Médicos Programados		
Unidad de medida (variables):	Servicios Médicos		
Medios de verificación:	Expedientes, clasificación		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje de trabajadores beneficiados		
Frecuencia de medición:	Mensual	Período de cumplimiento:	Anual
Semafización:	Verde:	>66.66	Línea base: 5100
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Formato de Calendarización por Proyecto

Secretaría o instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	360	Sindicato
Proyecto:	SA03	Sindicato
Definición del Proyecto:	Mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores sindicalizados	
Beneficiarios del Proyecto:	1412	Sindicato

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. Prestación de Servicio Médico Otorgado	Porcentaje de Servicios Médicos Otorgados	de Servicios Médicos	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	61,200.00
C.2. Apoyos económicos y en especie a los trabajadores entregados	Porcentaje de apoyos económicos y en especie entregados	Numero de beneficiarios	1,412	1,412	1,412	1,412	1,412	1,412	1,412	1,412	1,412	1,412	1,412	1,412	16,944.00

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIEL MORALES RIOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021
Diagnóstico del Problema

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA10	Jubilados

INDICADORES DE REFERENCIA

La Administración Municipal de Pachuca de Soto otorga a los trabajadores Jubilados y Pensionados pagos por su jubilación y pagos de marcha

POBLACION O AREA DE ENFOQUE POTENCIAL

Trabajadores de la Administración Municipal de Pachuca de Soto

POBLACION O AREA DE ENFOQUE OBJETIVO

Trabajadores Jubilados y Pensionados del municipio de Pachuca de Soto

DEFINICION DEL PROBLEMA

Deficientes condiciones económicas a Jubilados y Pensionados del Municipio

PROPUESTA DE INTERVENCION

Mejorar las condiciones económicas del personal jubilado y pensionado del Municipio de Pachuca mediante el pago de estímulo por jubilación, así como pago de marcha

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Suficiencia presupuestal

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

Elaboró


L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó


L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

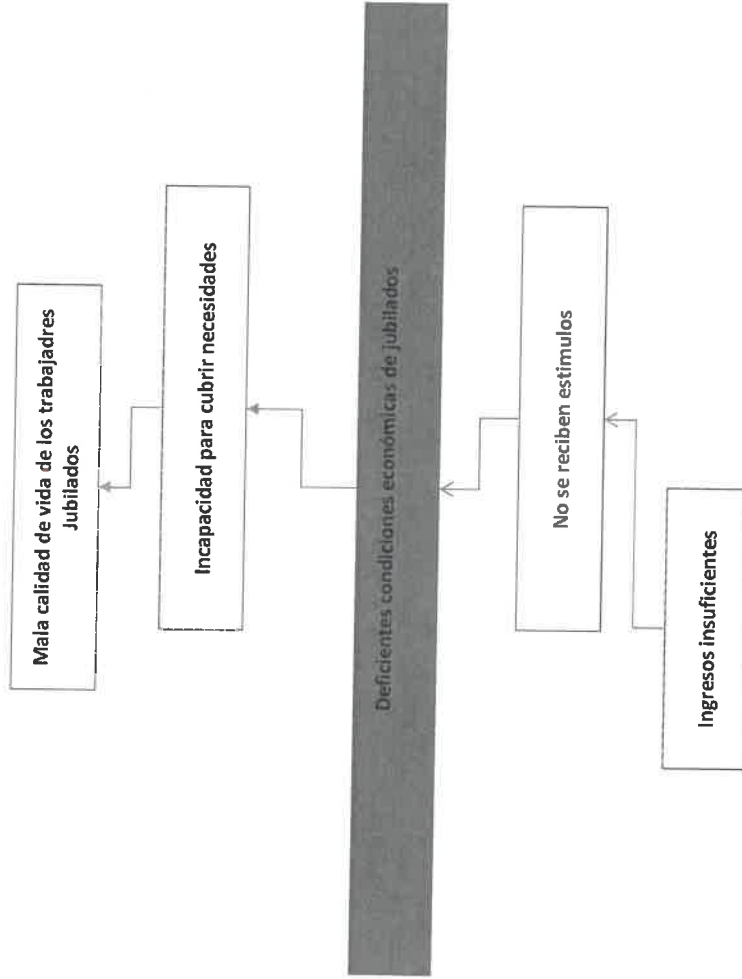

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



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

Arbol de Problemas

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA10	Jubilados



Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Aprobó

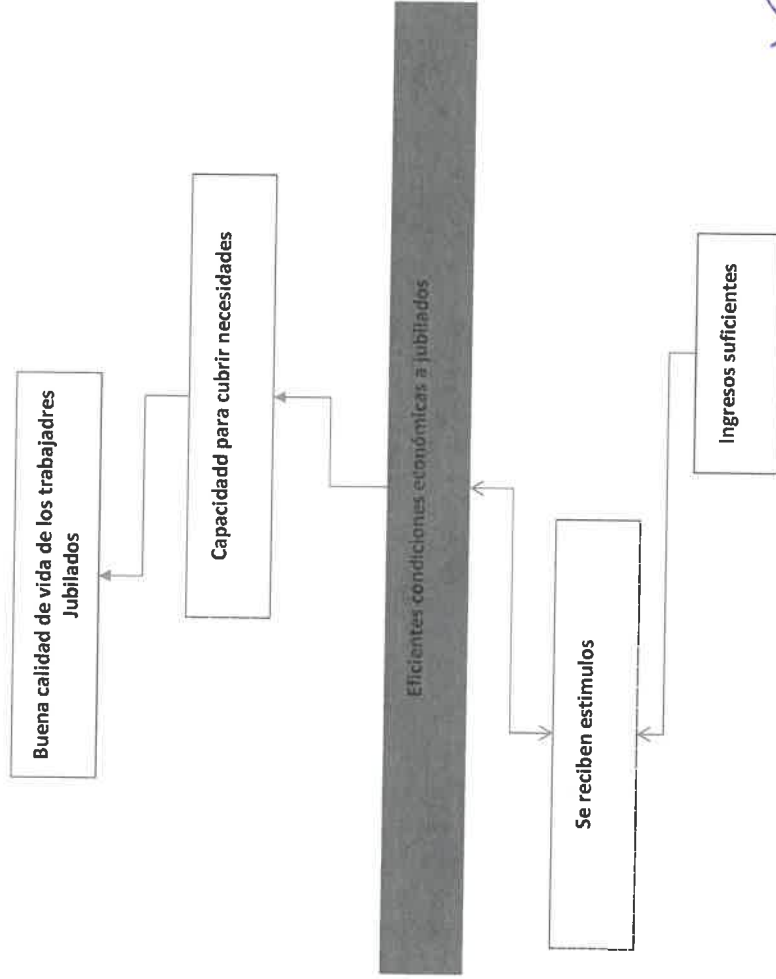
ING. GABRIELA MORALES PIOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



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

Arbol de Objetivos

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA10	Jubilados



Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Aprobado

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Secretaría de Planeación y Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos
Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Estructura Analítica del Programa Presupuestario

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA10	Jubilados

Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol del objetivo)
Efectos	Fines
Incapacidad para cubrir necesidades	capacidad para cubrir necesidades
Problema	Objetivo
Población objetivo	Población objetivo
Deficientes condiciones económicas de jubilados	Eficientes condiciones económicas a jubilados
Descripción del problema	Descripción del resultado esperado
Mala calidad de vida de los trabajadores Jubilados	Buena calidad de vida de los trabajadores Jubilados
Magnitud (Línea base)	Magnitud (Resultado esperado)
30	30
Causas	Medios
Ingresos insuficientes	Ingresos suficientes
No se reciben estímulos	Se reciben estímulos

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

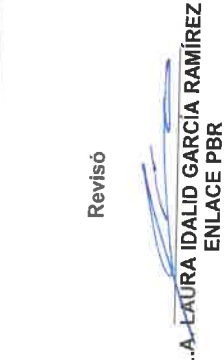
Autoriza

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

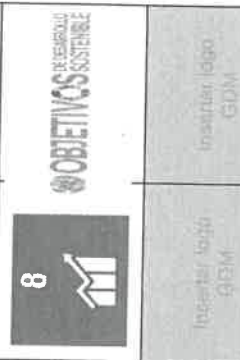
Matriz de Indicadores para Resultados 2021

		Datos del Proyecto	
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración	
Unidad responsable de la elaboración:	340	Dirección de Recursos Humanos	
Nombre del Proyecto:	SA10	Jubilados	
Definición del Proyecto:	Apoyo a personal Jubilado con la entrega de estímulos		
Beneficiarios del Proyecto:	1412	Trabajadores	
Alineación al PMD, Eje:	2	Pachuca Próspera y con Dinamismo Económico	
Objetivo Estratégico:	2.2	Trabajo de calidad	
Objetivo General:	2.2.A.	Impulsar políticas que promuevan ambientes laborales estables, seguros y bien remunerados en busca de fortalecer el empleo pleno y productivo dentro del municipio.	
Acción Estratégica:	2.2.A.2	Generar mecanismos eficientes para el pago de percepciones y prestaciones al personal jubilado y sindicalizado del municipio, con base en las condiciones generales de trabajo	
Objetivo de los ODS:	8	Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos	
Meta del Objetivo:	8.5	De aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor	
Módulo de la GDM:	NA	NA	
Indicador:	NA	NA	
Alineación transversal:	Perspectiva de Género	Número de componente y/o actividad	SIPPINNA:
		Número de componente y/o actividad	Innovación
		Número de componente y/o actividad	Número de componente y/o actividad

Elaboró 
L.C. PAOLINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó 
L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMIREZ
ENLACE PBR


ING. GABRIELA MORALES RIOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



Incentivar la GDM

Incentivar la GDM

Número de componente y/o actividad

Número de componente y/o actividad

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

Matriz de Indicadores para Resultados 2021

Datos del Proyecto

Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la	340	Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Proyecto:	SA10	Jubilados

Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Fuentes de información	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los trabajadores Jubilados, mediante el otorgamiento de estímulos	Porcentaje de trabajadores pensionados y jubilados.	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos.	Oficio enviado por el Sindicato.	Que el trabajador solicite su cambio de categoría de trabajador activo a jubilado.
Propósito	Lograr mejores condiciones económicas a jubilados con el otorgamiento de estímulos	Porcentaje de satisfacción del personal jubilado y pensionado.	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos.	Documentación comprobatoria de presentaciones entregadas.	Que se les entreguen sus prestaciones en tiempo y forma.
Componentes	C.1. Prestaciones a personal Jubilado otorgadas	Porcentaje de prestaciones otorgadas.	Archivo de información de la Dirección de Recursos Humanos.	Documentación comprobatoria de presentaciones otorgadas.	Que los trabajadores conozcan las prestaciones a las que tiene derecho y que las soliciten.

Actividades	C1	
A. 1. Ingresos suficientes	Numero de personas jubiladas	Expedientes de personal
		Normina
		Que los trabajadores cumplan 25 años de servicio ininterrumpido

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Ficha de Indicador

Datos del Proyecto		
Secretaría o Instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA10	Jubilados
Definición del Proyecto:	Apoyo a personal Jubilado con la entrega de estímulos	
Beneficiarios del Proyecto:	1412	Trabajadores
Alineación al PMD, Eje:	2	Pachuca Próspera y con Dinamismo Económico
Objetivo Estratégico:	2.2	Trabajo de calidad
Objetivo General:	2.2.A.	Impulsar políticas que promuevan ambientes laborales estables, seguros y bien remunerados en busca de fortalecer el empleo pleno y productivo dentro del municipio.
Acción Estratégica:	2.2.A.2	Generar mecanismos eficientes para el pago de percepciones y prestaciones al personal jubilado y sindicalizado del municipio, con base en las condiciones generales de trabajo

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Componente:	C.1.Prestaciones a personal Jubilado otorgadas			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de prestaciones otorgadas.			
Tipo de Indicador:	Estratégico		Gestión	X
Dimensión a Medir:	Eficacia		Eficiencia	X
	Calidad		Economía	

Datos del Indicador			
Fórmula:	$PPO = (NPO/NPP) * 100$		
Variables:	PPO=Porcentaje de Prestaciones Otorgadas NPO=Número de Prestaciones Otorgadas NPP=Número de Prestaciones Programadas		
Unidad de medida (variables):	Prestaciones Otorgadas		
Medios de verificación:	Documentación comprobatoria de presentaciones otorgadas.		
Unidad de medida del resultado:	Porcentaje de prestaciones pagadas		
Frecuencia de medición:	Mensual	Período de cumplimiento:	Anual
Semaforización:	Verde:	>66.66	Línea base: 30
	Amarillo:	<66.66	
	Rojo:	<33.33	

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCÍA RAMÍREZ
ENLACE PBR

Autorizó

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



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

Formato de Calendarización por Proyecto

Secretaría o instituto a cargo:	300	Secretaría de Administración
Unidad responsable de la elaboración:	340	Dirección de Recursos Humanos
Proyecto:	SA10	Jubilados
Definición del Proyecto:	Apoyo a personal Jubilado con la entrega de estímulos	
Beneficiarios del Proyecto:	1412	Jubilados
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 Prestaciones a personal Jubilado otorgadas	Porcentaje prestaciones otorgadas.	Prestaciones Otorgadas	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	20

Elaboró

L.C. PAULINO SALAZAR OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

L.A. LAURA IDALID GARCIA RAMÍREZ
ENLACE PBR


 ING. GABRIELA MORALES RIOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN