



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0100 PRESIDENCIA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	110 DIRECCIÓN DE GIRAS Y LOGÍSTICA
PROYECTO :	SP01 Fomento a la participación ciudadana	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Fomento a la Participación Ciudadana
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar e implementar planes, estrategias y programas para el fomento de la participación de la sociedad que permita su involucramiento en las acciones del gobierno Municipal, mediante la consolidación de los Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal, brindando las herramientas y mecanismos para el desarrollo óptimo de sus funciones.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Población de Pachuca de Soto		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a fomentar la participación Ciudadana en los proyectos y programas que ofrece el municipio, mediante sus necesidades	Porcentaje de Participación Ciudadana	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	Reportes del SIAP, de los eventos realizados y listas de asistencia.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Que la Ciudadanía conoce y participa en los programas que difunde el Ayuntamiento	Porcentaje de Ciudadanos atendidos	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	Reportes del SIAP, de los eventos realizados y listas de asistencia.	
COMPONENTES	C1.- Gestión atendida	Porcentaje de Gestiones realizadas	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	Reportes del SIAP, de los eventos realizados y listas de asistencia.	
COMPONENTES	C2.- Eventos realizados	Porcentaje de Eventos realizados	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	Reportes del SIAP, de los eventos realizados y listas de asistencia.	
C1.- Gestión atendida					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1.- Canalización de peticiones	Porcentaje de peticiones	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2.- Evaluación de resultados	Porcentaje de resultados positivos obtenidos durante la gestión	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.3.- Calendarización de Eventos	Porcentaje de eventos	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	
C2.- Eventos realizados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1.- Canalización de peticiones	Porcentaje de peticiones	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2.- Evaluación de resultados	Porcentaje de resultados positivos obtenidos durante la gestión	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.3.- Calendarización de Eventos	Porcentaje de peticiones	Sistema SIAP, Dirección de Giras y Logística y Dirección de Servitel 070	Reportes del SIAP, de los eventos realizados y listas de asistencia.	

REVISO

ING. EDUARDO VELAZQUEZ SERVIN
 DIRECTOR DE CONTROL DE GESTION, GIRAS Y LOGISTICA

AUTORIZO

L.I. EDGAR RAFAEL OLGUIN SUITERREZ
 SECRETARIO PARTICULAR



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 11/07/2016
 Hora 12:57:20 PM
 Pag. 2 de 3
 Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0100 PRESIDENCIA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	110 DIRECCIÓN DE GIRAS Y LOGÍSTICA
PROYECTO :	SP02 Coordinación, planeación, difusión y seguimiento de las actividades municipales	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Coordinación, planeación, difusión y seguimiento de las actividades del Presidente Municipal
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar e implementar planes, estrategias y programas para el fomento de la participación de la sociedad, que permita su involucramiento en las acciones del Gobierno Municipal, mediante la consolidación de los Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal, brindando las herramientas y mecanismos para el desarrollo óptimo de sus funciones.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	La Ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (Nombre del Indicador)	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	1. Se contribuye a fortalecer el vínculo entre la ciudadanía y el Presidente Municipal, dando confianza y compromiso mediante la correcta toma de decisiones, brindando así un servicio eficaz y eficiente.	Porcentaje de invitaciones recibidas	Dirección de Control de Gestión, Giras y Logística, Relaciones Públicas	Sistema SIAP, Lista de Asistencia	La ciudadanía participara constante en los proyectos y los programas que ofrece el Ayuntamiento
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La ciudadanía obtiene atención, información y orientación	Porcentaje de Ciudadanos atendidos	Dirección de Control de Gestión, Giras y Logística, Dirección de Relaciones Públicas	Sistema SIAP, Listas de Asistencia	
COMPONENTES	C1.- Agenda del Presidente Municipal	Porcentaje de actividades de la Agenda	Dirección de Control de Gestión, Giras y Logística, Dirección de Relaciones Públicas	Sistema SIAP, Lista de Asistencia	
COMPONENTES	C2.- SERVITEL llamadas atendidas	Porcentaje de llamadas atendidas	Dirección de Giras y Logística, Relaciones Públicas, evidencia de reporte de llamadas de Servitel 070	Sistema SIAP, Lista de Asistencia	
COMPONENTES	C3.- SERVITEL visitas realizadas	Porcentaje de Visitas de verificación	Dirección de Giras y Logística, Relaciones Públicas, evidencias de reporte de llamadas de Servitel 070	Sistema SIAP, Lista de Asistencia	
COMPONENTES	C4.- Eventos realizados	Promedio de eventos realizados	Dirección de Control de Gestión, Giras y Logística, Dirección de Relaciones Públicas	Sistema SIAP, Lista de Asistencia	
COMPONENTES	C5.- SIAP peticiones recibidas atendidas	Porcentaje de peticiones atendidas	Dirección de Giras y Logística, Relaciones Públicas	Sistema SIAP, Lista de Asistencia	
C1.- Agenda del Presidente Municipal					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1.- Canalizar invitaciones	Porcentaje de Actividades Realizadas	Dirección de Control de Gestión, Giras y Logística, Relaciones Públicas	Sistema SIAP, Lista de Asistencia	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2.-Organización de Audiencias Publicas	Porcentaje de eventos organizados en Audiencia Publica	Dirección de Control de Gestión, Giras y Logística, Relaciones Públicas	Sistema SIAP	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.3.-Organización Audiencias de Dependencias Publicas	Porcentaje de eventos organizados en Dependencias Publicas	Dirección de Control de Gestión, Giras y Logística, Relaciones Públicas, eventos realizados	Sistema SIAP, Invitaciones	
C2.- SERVITEL llamadas atendidas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1.- SERVITEL llamadas telefónicas atendidas	Porcentaje de llamadas canalizadas	Dirección de Control de Gestión, Giras y Logística, Relaciones Públicas y evidencias de reporte de llamadas de Servitel 070	Sistema SIAP, Lista de Asistencia	
C3.- SERVITEL Visitas realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.1.- Emisión de numero de reporte	Porcentaje de Números de reporte emitidos	Dirección de Giras y Logística, Relaciones Públicas, evidencias de reporte de llamadas de Servitel 070	Sistema SIAP, Lista de Asistencia	



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

C4.- Eventos realizados				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4.1.- Canalización de eventos	Porcentaje de eventos programados	Dirección de Control de Gestión, Giras y Logística, Relaciones Públicas	Sistema SIAP, Lista de Asistencia
C5.- SIAP peticiones recibidas atendidas				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.5.1.- Canalización de Peticiones	Porcentaje de canalización	Dirección de Control de Gestión, Giras y Logística, Relaciones Públicas	Sistema SIAP, Lista de Asistencia
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.5.2.- Supervisión de Peticiones	Porcentaje de reuniones seguimiento	Dirección de Control de Gestión, Giras y Logística, Relaciones Públicas	Sistema SIAP, Lista de Asistencia

REVISO

ING. EDUARDO VELAZQUEZ SERVIN
 DIRECTOR DE CONTROL DE GESTIÓN, GIRAS Y LOGÍSTICA

AUTORIZO

L.I. EDGAR RAFAEL GONZÁLEZ GUTIÉRREZ
 SECRETARIO PARTICULAR



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 03:53:01 PM
 Pag. 1 de 8
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0200 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION):	201 DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO
PROYECTO :	DE01 Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa	DEFINICION DEL PROYECTO :	Programa que tiene como objetivo contribuir al crecimiento económico de Pachuca, brindando asesoría a mipymes en temas de instalación, trámites, vinculación programas municipales, estatales y federales y elaboración de proyectos productivos.
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PMD :	Impulsar en las empresas de Pachuca, mayores niveles de competitividad a través de la capacitación y creación de cadenas productivas que propicien más empleos, un mejor desarrollo sustentable y generen estabilidad económica.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Mipymes y emprendedores de Pachuca.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (NOMBRE DEL INDICADOR)	FUENTE DE INFORMACION	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Se contribuye a mejorar el desarrollo económico, mediante asesorías empresariales	Porcentaje de asesorías empresariales	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico	Registro de asesorías empresariales brindadas.	Las mipymes y emprendedores de Pachuca acuden a la SEDECO a solicitar información de los diferentes temas relacionados con temas empresariales.
PROPÓSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las Mipymes y emprendedores del municipio de Pachuca, reciben asesorías en la elaboración de sus proyectos productivos.	Porcentaje de proyectos productivos asesorados	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico	Registro proyectos productivos asesorados.	Las mipymes y emprendedores de Pachuca acuden a la SEDECO a solicitar asesoría en proyectos productivos.
COMPONENTES	C.1.- Vinculación de Mipymes y emprendedores con programas municipales, estatales y federales realizadas.	Porcentaje de Mipymes y emprendedores vinculados	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico.	Registro de vinculados con programas municipales, estatales y federales.	Las Mipymes y emprendedores de la ciudad requieren participar en programas del gobierno municipal, estatal y federal.
COMPONENTES	C.2.- Proyectos que obtuvieron recursos Municipales, Federales y Estatales para apoyos de Mipymes y emprendedores gestionados.	Porcentaje de proyectos gestionados que obtuvieron recursos	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico, Programas municipales, estatales y federales de apoyo	Registro de Proyectos gestionados que obtuvieron recursos con programas municipales, estatales y federales.	Existen convocatorias de programas municipales, estatales y federales de apoyo para que las mipymes participen en la obtención de recursos.
C.1.- Vinculación de Mipymes y emprendedores con programas municipales, estatales y federales realizadas.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1.- Actualización de convocatorias de programas de apoyo para Mipymes y emprendedores.	Porcentaje de convocatorias actualizadas	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico.	Formato de convocatorias actualizadas.	Se consideraron como instancias que apoyan a las Mipymes y emprendedores a INAES, SRIA, DE ECONOMIA, SEDESOL, SEDATU, IHM, INCE principalmente.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2.- Asesorías de instancias que brindan apoyo a Mipymes y emprendedores recibidas.	Porcentaje de asesorías recibidas	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico.	Minutas o fotografías o evidencias de reuniones con instancias que brindan apoyo a Mipymes y emprendedores	Los funcionarios de las distintas dependencias mantendrán acercamiento con los enlaces de la SEDECO y brindan asesoría respecto a sus programas.
C.2.- Proyectos que obtuvieron recursos Municipales, Federales y Estatales para apoyos de Mipymes y emprendedores gestionados.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1.- Monto de recursos del gobierno estatal y federal para proyectos productivos de Mipymes y emprendedores, gestionados y aprobados.	Porcentaje de monto de recursos gestionados y aprobados estatal y federal.	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico, Instancias que brindan apoyo a mipymes y emprendedores.	Evidencia de registro de proyectos ingresados autorizados en programas estatales y federales	Existen convocatorias de programas estatales y federales de apoyo para que Mipymes y emprendedores participen con sus proyectos productivos para obtención de recursos

REVISOR

AUTOR

ING. PEDRO GARCÍA CASTAÑEDA
 DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

L.C.P. GUADALUPE MARTÍNEZ
 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO

**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

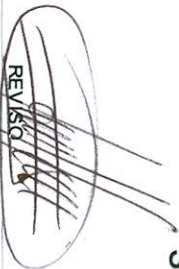
DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0200 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	201 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROYECTO :	DE02 Centro Municipal de Negocios	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	El Centro Municipal de Negocios es un proyecto estratégico que incide directamente en la mejora del desarrollo económico del Municipio, reflejando su trabajo directamente en la disminución de trámites, tiempo y su costo para la constitución de empresas.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Impulsar y fortalecer el espíritu emprendedor para contribuir a la generación de oportunidades de inversión y empleo.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Emprendedores y Empresarios.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a facilitar el acceso a los servicios del municipio para fomentar la inversión, disminuir costos, mayor coordinación con los tres niveles de gobierno, generar de nuevas empresas y empleos, servicios más eficientes y eficaces.	Porcentaje de emprendedores y empresarios atendidos	Dirección de Desarrollo Económico	Base de datos de los emprendedores y empresarios atendidos	Interés de los emprendedores y empresarios para cumplir con los requisitos.
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los emprendedores y empresarios son vinculados a las diferentes instancias que conforman la red de Puntos para Mover a México.	Porcentaje de Diagnósticos Empresariales realizados	Dirección de Desarrollo Económico.	Base de datos de los vinculados del sistema del INADEM.	Respuesta del sistema para poder realizar los Diagnósticos.
COMPONENTES	C.1.- Vinculaciones de Emprendedores y empresarios del Programa Puntos para Mover a México realizadas.	Porcentaje de emprendedores y empresarios vinculados.	Dirección de Desarrollo Económico	Base de datos de los vinculados del sistema del INADEM.	Interés de los emprendedores y empresarios y respuesta del sistema de Vinculación.
COMPONENTES	C.2.- Asesorías a través del módulo SARE brindadas.	Porcentaje de solicitantes que declaran estar satisfechos con el servicio	SEDECO, Dirección de Calidad de la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio	Registro de atendidos por medio del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, Encuestas de calidad aplicadas	Registro de atendidos por medio del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, Encuestas de calidad aplicadas.
COMPONENTES	C.3.- Promoción del Módulo SARE realizada.	Porcentaje de personas informadas	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico	Registro de personas que asisten a una plática organizada por el SARE. Evidencias de realización de pláticas de sensibilización.	Registro de personas que asisten a una plática organizada por el SARE. Evidencias de realización de pláticas de sensibilización.
C.1.- Vinculaciones de Emprendedores y empresarios del Programa Puntos para Mover a México realizadas.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1.- Promoción de los servicios del CEMUN en eventos	Porcentaje de Asistencias a eventos	Dirección de Desarrollo Económico	Reporte de actividades, fotos y relación de asistentes	Se realizan muchos eventos para asistir y dar a conocer los servicios del Cernun.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2.- Impartición de Asesorías Especializadas a Mipymes y Emprendedores	Porcentaje de Asesorías especializadas a Mipymes y Emprendedores	Dirección de Desarrollo Económico	Base de datos de los emprendedores y empresarios atendidos	Los Emprendedores y Mipymes dan continuidad a sus asesorías para lograr su meta.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.3.- Publicaciones en Redes Sociales	Porcentaje de publicaciones en redes sociales	Dirección de Desarrollo Económico	Redes Sociales	Publicaciones realizadas en las Redes Sociales del Cernun.
C.2.- Asesorías a través del módulo SARE brindadas.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1.- Trámites en un tiempo máximo de 48 horas realizados.	Porcentaje de trámites realizados.		Expedientes de los solicitantes	Las personas acuden al módulo SARE para realizar sus trámites.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2.- Obtención de Ingresos en el SARE por costo de los trámites realizados	Porcentaje de ingresos		Registro de ingresos obtenidos por la obtención de pláticas de funcionamiento	Las personas solicitan y pagan los trámites de apertura de lo sesabolecimientos.
C.3.- Promoción del Módulo SARE realizada.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.1.- Impartición de pláticas sobre servicios que ofrece el SARE	Porcentaje de pláticas informativas		Carpeta de resultados y evidencias	Las personas asisten a las pláticas organizadas por el SARE

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES


REVISÓ

ING. PEDRO GARCÍA CASTAÑEDA
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO


AUTORIZÓ

L. C. P. GUADALUPE ATTILAN GIL
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 07/07/2016
Hora 03:53:01 PM
Pag. 5 de 8
Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO:	0200 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	201 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROYECTO:	DE03 Servicio Municipal de Empleo	DEFINICIÓN DEL PROYECTO:	Promueve la vinculación laboral entre buscadores de empleo y empresas del sector privado que requieren personal, con el objetivo de concretar una relación laboral.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD: Facilitar la vinculación entre empresas y solicitantes de empleo para obtener mayor información sobre los perfiles de la oferta laboral disponible.
 BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados): Personas mayores de edad desempleadas de la ciudad de Pachuca y empresas que requieren cubrir vacantes.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a cubrir el mayor número de vacantes de las empresas que requieren personal, concretando relación laboral con los buscadores de empleo que acuden al Servicio Municipal de Empleo. Los Buscadores de empleo se vinculan de forma ágil y oportuna con las opciones laborales que ofrecen las empresas	Porcentaje de vacantes cubiertas. Porcentaje de vacantes ofrecidas por las empresas.	SEDECO. Servicio Municipal de Empleo	Expedientes del Servicio municipal de Empleo Formatos de registro de vacantes	Los buscadores de empleo están siendo contactados por las empresas. Las empresas mandan periódicamente sus vacantes.
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los Buscadores de empleo se vinculan de forma ágil y oportuna con las opciones laborales que ofrecen las empresas	Porcentaje de empresas atendidas por el Servicio Municipal de Empleo	SEDECO. Servicio Municipal de Empleo	Registro de las empresas atendidas en el mes. Oficio de resultados del programa de la Contraloría y Transparencia Municipal.	Las empresas acuden al Servicio Municipal de Empleo. Las personas contestan las encuestas de Calida del Servicio.
COMPONENTES	C.1.- Vinculación con el Sector Empresarial realizada	Porcentaje de buscadores de empleo atendidos que declaran estar satisfechos con el servicio.	Resultados del Programa Calidad en el Servicio de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal.	Registro de resultados del programa de la Contraloría y Transparencia Municipal.	Eventos programados por instancias Federales y Estatales en los que esta formando parte el Servicio Municipal de Empleo.
COMPONENTES	C.2.- Evaluación de calidad en el servicio brindado	Porcentaje de Expo empleo y eventos de promoción de empleo realizados	SEDECO. Servicio Municipal de Empleo	Registro de solicitantes de empleo atendidos y evidencia fotográfica	
COMPONENTES	C.3.- Expo empleo y eventos de promoción del empleo realizados	Porcentaje de Expo empleo y eventos de promoción del empleo	SEDECO. Servicio Municipal de Empleo	Registro de solicitantes de empleo atendidos y evidencia fotográfica	
C.1.- Vinculación con el Sector Empresarial realizada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1.- Vinculación con empresas del GERH	Porcentaje de asistencias a reuniones del GERH	SEDECO. Coordinación del Servicio Municipal de Empleo	Minuta y lista de asistencia del GERH	El GERH organizar reuniones mensuales y convocar al Servicio Municipal de Empleo.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2.- Realización eventos de Hoy por el Empleo	Porcentaje de servicios de Hoy por el Empleo	SEDECO. Servicio Municipal de Empleo	Registro de servicios brindados de Hoy por el empleo.	Las empresas tienen vacantes y están interesadas en recibir el servicio de Hoy por el Empleo.
C.2.- Evaluación de calidad en el servicio brindado					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1.- Vinculación a la vacante si cubre el perfil que la empresa solicita	Porcentaje de personas vinculadas con alguna vacante	SEDECO. Servicio Municipal de Empleo	Cartas de envío para cubrir vacantes, registro de empresas atendidas	Las personas que acuden al Servicio Municipal de Empleo cubren el perfil de alguna de las vacantes ofertadas.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2.- Atención a buscadores de empleo	Porcentaje de buscadores de empleo atendidos	SEDECO. Servicio Municipal de Empleo	Registro de solicitud de Empleo	Personas interesadas en acudir al Servicio Municipal de Empleo.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.3.- Impartición de talleres para la búsqueda de empleo	Porcentaje de talleres impartidos para la búsqueda de empleo	SEDECO. Servicio Municipal de Empleo	Lista de participantes	Las personas que acuden al Servicio Municipal de Empleo tienen tiempo e interés en tomar el taller
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.4.- Impartición de talleres para la conservación del empleo	Porcentaje de talleres impartidos para la conservación del empleo	SEDECO. Servicio Municipal de Empleo.	Lista de participantes.	Las empresas están interesadas en que sus empleados reciban el taller de conservación de empleo.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.5.- Realización de pláticas del Observatorio Laboral	Porcentaje de pláticas realizadas	SEDECO. Servicio Municipal de Empleo	Lista de participantes. Evidencias de realización de las pláticas.	Las escuelas están interesadas en que sus alumnos reciban la plática. Se cuenta con espacio en las escuelas para dar la plática
C.3.- Expo empleo y eventos de promoción del empleo realizados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.1.- Atención de Empresas en los eventos de promoción del empleo incluyendo expo empleo	Porcentaje de empresas atendidas en los eventos de promoción del empleo y expo empleo	SEDECO. Servicio Municipal de Empleo	Reporte elaborado por el Servicio Municipal de Empleo	Insuficiencia presupuestal para la realización de los eventos.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 07/07/2016
 Hora 03:53:01 PM
 Pag. 6 de 8
 Rep. RPRAL209

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.2.- Colocación de personas en eventos de promoción del empleo	Porcentaje de buscadores de empleo colocados en los eventos de promoción del empleo y expo empleo	SEDECO. Servicio Municipal de Empleo	Reporte por evento elaborado por el Servicio Municipal de Empleo.	Buscadores de empleo que asisten a los eventos y cantidad de trabajos ofertados.
------------------------------------	---	---	--------------------------------------	---	--

REVISO

ING. PEDRO GARCÍA CASTAÑEDA
 DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO

AUTORIZACIÓN

L. C. P. GUADALUPE ARTILLÁN GIN
 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 07/07/2016
Hora 03:53:21 PM
Pag. 1 de 5
Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0200 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	202 DIRECCIÓN DE TURISMO
PROYECTO :	DE04 Operativo Semana Santa	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Proyecto en el cual se brinda atención a los visitantes que soliciten información de los atractivos turísticos de Pachuca, mediante la instalación de módulos turísticos en puntos estratégicos, así como actividades de recreo para promover los atractivos turísticos y coadyuvar al incremento de visitantes en la Ciudad en el periodo vacacional de Semana Santa.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Promoción eficiente de los atractivos turísticos del Municipio.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Turistas que visitan la ciudad de Pachuca y Prestadoras de servicios turísticos de la Ciudad.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a incrementar la cantidad de turistas que visitan la ciudad de Pachuca en temporada vacacional de Semana Santa.	Porcentaje de visitantes que acuden a los módulos de atención turística en el periodo vacacional de Semana Santa.	SEDECO, Dirección de Turismo	Reporte anual de visitas de los módulos de atención y orientación turística y el Reloj Monumental.	Los turistas que visitan Pachuca solicitan información en los módulos de atención turística del municipio.
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los turistas de Pachuca reciben atención adecuada y se les brinda orientación de los atractivos de la ciudad, ofreciendo actividades que les permitan conocer Pachuca.	Porcentaje de personas satisfechas con el servicio brindado	Resultados del Programa Calidad en el Servicio de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal	Oficio de resultados del programa de la Contraloría y Transparencia Municipal	Los visitantes y turistas que visitan el reloj monumental contestan las encuestas de calidad en el servicio.
COMPONENTES	C.1.- Atención y Orientación Turística brindada	Porcentaje de visitantes que acuden para solicitar información en los módulos	SEDECO, Dirección de Turismo	Registro de visitantes que acuden a los módulos de información turística.	Los visitantes y turistas de la ciudad de Pachuca acuden a los módulos de información turística del municipio a solicitar información.
COMPONENTES	C.2.- Capacitación Turística brindada	Porcentaje de cursos de capacitación a prestadores de servicios turísticos directos e indirectos.	EDECO, Dirección de Turismo	Reportes, listas de asistencia y fotografías de cada una de las capacitaciones	Los prestadores de servicios turísticos, así como el personal de otras dependencias municipales involucrados en la atención al turismo asisten a las capacitaciones que organiza la Dirección de Turismo
C.1.- Atención y Orientación Turística brindada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1.- Instalación de Módulos de Atención y Orientación Turística	Porcentaje de instalación de módulos de información turística	SEDECO, Dirección de Turismo	Evidencias de instalación y atención en módulos.	Los visitantes y turistas de la ciudad de Pachuca acuden a los módulos de información turística del municipio a solicitar información.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2.- Difusión en Medios Electrónicos	Porcentaje de personas que visitan la página Web.	SEDECO, Coordinación de informática	Google Analíticas	Los turistas tienen acceso e interés en consultar la página de Turismo
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3.- Recomendaciones Temáticas Nocturnas realizadas	Porcentaje de personas que acuden al recorrido nocturno	SEDECO, Dirección de Turismo	Registro de los ingresos a la Tesorería Municipal, relación de los recibos gratuitos y con descuento.	Insuficiencia Presupuestal para hacer la difusión de los Recomendaciones Nocturnas
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.4.- Ventas de recorridos y artesanías realizadas	Porcentaje de recaudación por servicios turísticos.	SEDECO, Dirección de Turismo	Registros en la Dirección de Turismo	Insuficiencia Presupuestal para hacer la difusión de los Recomendaciones Temáticas y venta de artesanías
C.2.- Capacitación Turística brindada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1.- Realización de Capacitaciones	Porcentaje de personas capacitadas	SEDECO, Dirección de Turismo	Registro de asistencia de las personas capacitadas.	Participación del Sector Turístico y prestadores indirectos para que se establezca contacto directo con el turista.

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

REVISÓ

L.C.P. y A.P. EDITH ROSALES LOZADA
COORDINADORA DE DESARROLLO TURISTICO

AUTORIZÓ

L.C.P. GUADALUPE MARTÍNEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 07/07/2016
Hora 03:53:21 PM
Pag. 3 de 5
Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0200 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	202 DIRECCIÓN DE TURISMO
PROYECTO :	DE05 Feria tradicional de San Francisco	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Proyecto que busca incrementar la derrama económica en el Municipio, a través de la realización de eventos que fortalecen las tradiciones culturales de nuestra Ciudad.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Impulsar esquemas de capacitación y cultura.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizado s) :	Familias de artesanos que venden sus productos, así como turistas y personas que visitan la Tradicional Feria de San Francisco.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a incrementar la derrama económica mediante la venta de productos y servicios en la Tradicional Feria de San Francisco.	Porcentaje de derrama económica.	SEDECO. Dirección de Turismo	Reporte anual de la derrama económica obtenida.	Que los visitantes consuman productos regionales en la Tradicional Feria de San Francisco.
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA) COMPONENTES	Los artesanos y vendedores reciben más visitas en sus stands y los visitantes de la feria encuentran más atractivos.	Porcentaje de visitantes.	SEDECO. Dirección de Turismo	Reportes y fotos	Que los visitantes acudan a la Tradicional Feria de San Francisco.
COMPONENTES	C.1.- Espectáculos, servicios y actividades turísticas realizadas	Porcentaje de espectadores que se ofrecen en la Tradicional Feria de San Francisco.	SEDECO. Dirección de Turismo	Registro y evidencia del número de espectadores realizados en la Feria.	Que los visitantes acudan a los eventos programados en la Tradicional Feria.
	C.2.- Asistentes a talleres impartidos	Porcentaje de asistentes a talleres.	SEDECO. Dirección de Turismo	Registro de los visitantes que acudieron a los talleres artesanales.	Que los visitantes acudan a los talleres artesanales que se llevan a cabo en la Tradicional Feria de San Francisco.
C.1.- Espectáculos, servicios y actividades turísticas realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1.-Presentación del Artista Estelar	Porcentaje de visitantes que acuden a la presentación del artista estelar.	SEDECO. Dirección de Turismo	Numero estimado de visitantes que acuden a la presentación del artista estelar haciendo el cálculo de ocupación por metro cuadrado.	Que los visitantes acudan a la presentación del artista estelar en la Tradicional Feria de San Francisco.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2.- Realización de espectáculos, servicios y actividades turísticas	Porcentaje del grado de satisfacción de los visitantes.	SEDECO. Dirección de Turismo	Encuestas que reporten el grado de satisfacción de los visitantes que acuden a la Tradicional Feria.	Que los visitantes hagan uso de los servicios de la Tradicional Feria de San Francisco y que contesten las encuestas.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.3.- Prestación del servicio de casetas sanitarias	Porcentaje de ingresos por prestación de servicios sanitarios	SEDECO. Dirección de Turismo	Taladro de boletos	Que los visitantes hagan uso de las casetas sanitarias.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.4.- Realización de vistas guiadas a la Parroquia de San Francisco	Porcentaje de vistas guiadas dentro de la Parroquia de San Francisco	SEDECO. Dirección de Turismo	Conteo del número de personas que toman la vista guiada a la Parroquia.	Que los visitantes acudan a la vista guiada a la Parroquia de San Francisco.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.5.- Difusión del evento	Costo promedio de la difusión del evento.	SEDECO. Dirección de Turismo	Pasapuesto ejercido, facturas y registro de los asistentes.	Que los visitantes y ciudadanos acudan a la Tradicional Feria de San Francisco.
C.2.- Asistentes a talleres impartidos					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1.- Presentación y venta de Artesanías	Porcentaje de Artesanos que ofrecen sus productos en la Tradicional Feria de San Francisco.	SEDECO. Dirección de Turismo	Registro y conteo de los artesanos participantes.	Que los artesanos de Pachuca participen en la Tradicional Feria de San Francisco.

REVISO

L.C.P. y A.P. EDITH ROSALES LOZADA
COORDINADORA DE DESARROLLO TURISTICO

AUTORIZO

L.C.P. GUADALUPE ARRIAGA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0200 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	202 DIRECCIÓN DE TURISMO
PROYECTO :	DE06 Feria de San Francisco	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Proyecto que coadyuva en la difusión de los atractivos turísticos de la ciudad a través de la orientación e información que se brinda a los visitantes en el stand colocado en las instalaciones de la Feria de San Francisco Pachuca Hidalgo, que organiza Gobierno del Estado.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Promoción eficiente de los atractivos turísticos del municipio.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Turistas que visitan el stand colocado en las instalaciones de la Feria de San Francisco Pachuca, Hidalgo.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a la difusión de atractivos turísticos de la ciudad mediante medios impresos y digitales.	Porcentaje de atractivos turísticos promocionados.	SEDECO, Dirección de Turismo.	Materia elaborado para difusión.	Las personas que asisten a la feria visitan el stand ubicado dentro de la Feria de San Francisco Pachuca, Hidalgo.
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las visitantes que acuden al stand ubicado dentro de las instalaciones de la Feria de San Francisco Pachuca, Hidalgo, reciben los servicios de los guías que les dan a conocer los atractivos de la ciudad.	Porcentaje de turistas que acuden al stand de la Feria de San Francisco Pachuca, Hidalgo	Registro y conteo de las personas que asisten a los recorridos.	Registro y conteo de las personas que asisten a los recorridos.	Los visitantes atendidos en el stand, toman los recorridos que ofrece el Municipio.
COMPONENTES	C.1.- Inversión por atractivo turístico en el Stand de la Feria de San Francisco realizada	Porcentaje del costo promedio del Stand	SEDECO, Dirección de Turismo	Materia elaborado para promoción en el Stand de la Feria, registro de costos del stand de la feria	La gente que asiste a la feria, acude al Stand de Turismo a ver la publicidad de los atractivos turísticos de la ciudad.
COMPONENTES	C.2.- Atención y orientación al turista brindada	Porcentaje de visitantes que estuvieron satisfechos con la atención	SEDECO, Dirección de Turismo	Encuestas aplicadas a los visitantes	Las personas acuden al stand ubicado dentro de la Feria de San Francisco Pachuca, Hidalgo y contestan las encuestas de satisfacción.
C.1.- Inversión por atractivo turístico en el Stand de la Feria de San Francisco realizada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1.- Instalación del Stand	Porcentaje de la inversión para instalación del Stand	SEDECO, Dirección de Turismo	Presupuesto asignado, comprobantes de gastos de instalación de Stand	Se cuenta con el recurso necesario para la instalación del Stand.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2.- Diseño atractivo del Stand	Porcentaje de visitantes que consideran atractivo al stand	SEDECO, Dirección de Turismo	Encuestas aplicadas a los visitantes	Las personas acuden al stand ubicado dentro de la Feria de San Francisco Pachuca, Hidalgo y contestan las encuestas de satisfacción.
C.2.- Atención y orientación al turista brindada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1.- Tiempo de atención al turista brindado	Porcentaje de horas de atención	SEDECO, Dirección de Turismo	Registro de asistencia y horarios del personal asignado.	Programación de horarios por la Operadora de Eventos.

REVISO

L.C.P. y A.P. EDITH ROSALES LOZADA
COORDINADORA DE DESARROLLO TURISTICO

AUTORIZO

L.C.P. GUADALUPE ATILÁN
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 03:53:01 PM
 Pag. 4 de 8
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0200 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	201	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
PROYECTO :	DE07 Pachuca proactiva	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Pachuca Proactiva es un programa en el que el Ayuntamiento de Pachuca conjunta esfuerzos con Instituciones Educativas, Cámaras y Organismos Empresariales, Instituciones Financieras, Asociaciones Civiles y Dependencias Publicas, para la implementación de una estrategia de Desarrollo Económico Local, que permita fortalecer la actividad económica en las localidades de nuestro Municipio.	

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Vincular los sectores productivo, educativo y de capacitación e investigación para promover la cultura empresarial y de emprendimiento.
 BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Empresas, emprendedores y población de las localidades de Pachuca con población de 500 a 5000 habitantes

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a fortalecer la actividad económica atendiendo las localidades de Pachuca y con ello contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en esa zona	Porcentaje de localidades atendidas	SEDECO. Dirección de Desarrollo Económico	Registros del programa en la Dirección de Desarrollo Económico y evidencias de las actividades realizadas	La población de las localidades están interesadas en participar en el programa
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población de las localidades de Pachuca que se vinculan con programas de apoyo municipales, estatales y federales mejoran su desarrollo.	Porcentaje de población vinculada	SEDECO. Dirección de Desarrollo Económico	Registro de población vinculada con programas municipales, estatales y federales	Los participantes entregan oportunamente la información y/o documentación necesaria para la vinculación
COMPONENTES	C.1.- Talleres y cursos impartidos a la población en las localidades de Pachuca	Porcentaje de talleres y cursos impartidos	SEDECO. Dirección de Desarrollo Económico	Reportes o evidencias sobre la impartición de talleres y cursos.	La población acude a los talleres y cursos que se imparten
COMPONENTES	C.2.- Asesorías de proyectos productivos de la población de las localidades de Pachuca	Porcentaje de proyectos productivos asesorados	SEDECO. Dirección de Desarrollo Económico	Registro de proyectos productivos asesorados.	La población de las localidades atendidas, solicitan asesoría en proyectos productivos
C.1.- Talleres y cursos impartidos a la población en las localidades de Pachuca					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1.- Asistencias de la población de las localidades de Pachuca en capacitaciones en temas de contabilidad básica y temas de emprendedurismo y empresariales	Porcentaje de asistencias a capacitaciones	SEDECO. Dirección de Desarrollo Económico	Formato de registro de asistencia a cursos, firmado por participantes	Los participantes firman su registro de asistencia
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2.- Pláticas de sensibilización impartidas a la población de las localidades de Pachuca	Porcentaje de pláticas de sensibilización	SEDECO. Dirección de Desarrollo Económico	Reportes o evidencias sobre la impartición de pláticas de sensibilización	La población acude a las pláticas de sensibilización que se imparten
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3.- Asistencias de la población de las localidades de Pachuca a pláticas de sensibilización	Porcentaje de asistencias a pláticas de sensibilización	SEDECO. Dirección de Desarrollo Económico	Formato de registro o evidencias de asistencia a pláticas de sensibilización	Los participantes firman su registro de asistencia
C.2.- Asesorías de proyectos productivos de la población de las localidades de Pachuca					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1.- Proyectos productivos vinculados con programas de apoyo de instancias municipales, estatales y federales de la población de las localidades de Pachuca	Porcentaje de proyectos productivos vinculados con programas de apoyo	SEDECO. Dirección de Desarrollo Económico, Programas municipales, estatales y federales de apoyo	Registro de proyectos productivos en las instancias municipales, estatales y federales	Los participantes entregan oportunamente la documentación necesaria para el registro de proyectos productivos
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2.- Monto de recursos gestionados y aprobados del gobierno municipal, estatal y federal para proyectos productivos de la población de las localidades de Pachuca	Porcentaje de recursos gestionados y aprobados estatal y federal	SEDECO. Dirección de Desarrollo Económico. Instancias que brindan apoyo para obtención de recursos.	Evidencia de registro de proyectos ingresados autorizados en programas municipales, estatales y federales	Existen convocatorias de programas municipales, estatales y federales de apoyo para proyectos productivos para la obtención de recursos

ING. PEDRO GARCÍA CASTAÑEDA
 DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

L.C.P. GUADALUPE ATTILAN
 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO

AUTORIZO

**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0200 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	201 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROYECTO :	DE08 Capacitación empresarial y a Emprendedores	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Proyecto que promueve la asesoría y la capacitación de los recursos humanos de las empresas y de las personas que deseen emprender alguna idea de negocio.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMO :	Impulsar en las empresas de Pachuca, mayores niveles de competitividad a través de la capacitación y creación de cadenas productivas que propicien más empleos, un mejor desarrollo sustentable y generen estabilidad económica.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Recursos humanos de las de las empresas y ciudadanía que requiere capacitación.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se coadyuva a incrementar la competitividad y el desarrollo de las empresas de Pachuca así como impulsar la creación de nuevas unidades de negocio.	Porcentaje de empresas capacitadas	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico.	Registro de empresas a las que se les otorgó el servicio.	Las empresas tienen interés en capacitar a sus empleados y toman cursos de los que ofrece el Servicio Municipal de Empleo.
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los trabajadores de las empresas de Pachuca reciben capacitación y la ciudadanía en general se capacita, contribuyendo a mejorar sus condiciones de desarrollo personal y la competitividad de las empresas.	Porcentaje de personas capacitadas	SEDECO, Servicio Municipal de Empleo	Listas de asistencia a los cursos.	Las empresas tienen interés en capacitar a sus empleados y toman cursos de los que ofrece el Servicio Municipal de Empleo.
COMPONENTES	C.1.- Capacitaciones ofrecidas a empresas de Pachuca	Porcentaje de empresas invitadas a capacitación	SEDECO, Servicio Municipal de Empleo	Registro de empresas invitadas.	Las empresas tienen interés en capacitar a sus empleados y toman cursos de los que ofrece el Servicio Municipal de Empleo.
COMPONENTES	C.2.- Capacitación impartida a trabajadores de las empresas	Porcentaje de trabajadores que se inscribieron a los cursos de capacitación	SEDECO, Servicio Municipal de Empleo	Registro de trabajadores capacitados por empresa.	Las empresas tienen interés en los cursos que organiza el Servicio Municipal de Empleo e inscriben a sus trabajadores.
C.1.- Capacitaciones ofrecidas a empresas de Pachuca					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1.- Capacitación a las empresas	Porcentaje de cursos de capacitación impartidos a las empresas	SEDECO, Servicio Municipal de Empleo	Registro de empresas a las que se les otorgó el servicio. Listas de asistencia a los cursos. Evidencia fotográfica.	Que los cursos que imparte la SEDECO municipal, sean impartidos a las empresas y que se cumpla en su totalidad la asistencia.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2.- Difusión en medios electrónicos de los cursos de capacitación	Porcentaje de difusión en medios electrónicos	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico	Registro de publicaciones realizadas.	Que los cursos que imparte la SEDECO municipal, sean impartidos a las empresas y que se cumpla en su totalidad la asistencia.
C.2.- Capacitación impartida a trabajadores de las empresas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1.- Integración de grupos para cursos de capacitación	Promedio de personas que participan en cursos de capacitación	SEDECO, Servicio Municipal de Empleo	Listas de asistencia de cursos.	Los ciudadanos tengan acceso a los cursos de capacitación que ofrece la secretaría de desarrollo económico
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2.- Instalación de Coffee Break	Porcentaje de colocación de coffee breaks	SEDECO, Servicio Municipal de Empleo	Listas de asistencia de cursos y fotografías.	Que los asistentes se sientan cómodos en los cursos de capacitación.

REVISADO

ING. PEDRO GARCÍA CASTAÑEDA
 DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

AUTORIZO

L.C.P. GUADALUPE ATIENZA
 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 07/07/2016
Hora 03:53:21 PM
Pag. 5 de 5
Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0200 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	202 DIRECCIÓN DE TURISMO
PROYECTO :	DE09 Promoción y difusión turística	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Proyecto en el cual se promocionan los atractivos y servicios turísticos de manera permanente durante todo el año, con la finalidad de brindar atención, orientación, información y actividades recreativas a los turistas.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Promocionar y poner en marcha nuevas rutas, circuitos y productos turísticos municipales.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Turistas que visitan la ciudad de Pachuca.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a incrementar la cantidad de turistas y visitantes que hacen uso de los servicios mediante la correcta difusión de los mismos.	Porcentaje de visitantes y turistas que hacen uso de los servicios.	SEDECO. Dirección de Turismo	Reporte anual de visitantes atendidos en el Reloj Monumental y Módulo de Atención Ciudadana en Plaza Galerías.	Que los visitantes y turistas acudan a los módulos de atención y orientación turística.
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA) COMPONENTES	Los visitantes a la ciudad toman los recorridos y conocen los distintos atractivos de la ciudad. C.1.- Captación de recursos en los módulos Turísticos brindada	Porcentaje de los visitantes que asisten a los recorridos. Porcentaje de ingresos obtenidos	SEDECO. Dirección de Turismo SEDECO. Dirección de Turismo	Reporte de los visitantes que asisten a los recorridos turísticos. Talon de boletos vendidos, comprobantes de depósito de la artesanía y recorridos vendidos	Que los visitantes consuman los servicios que la Dirección de Turismo ofrece. Que los usuarios visiten la página de Turismo.
COMPONENTES	C.2.- Eventos y actividades promocionadas y difundidas en la página de turismo	Porcentaje del número de vistas al Portal de Turismo.	SEDECO. Dirección de Turismo	Registro de visitantes al Portal de Turismo.	
C.1.- Captación de recursos en los módulos Turísticos brindada.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1.- Visitas al Reloj Monumental	Porcentaje de vistas al Reloj Monumental.	SEDECO. Dirección de Turismo	Registro de las personas que acudieron a las vistas guiadas	Que los turistas asistan a las vistas guiadas.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2.- Visitas a la Maquinaria del Reloj Monumental	Porcentaje de vistas a la maquinaria del Reloj Monumental.	SEDECO. Dirección de Turismo	Registro anual de los visitantes que asistieron a los recorridos a la maquinaria.	Que los turistas acudan a las vistas guiadas.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3.- Recorridos Turísticos realizados por la Ciudad de Pachuca	Porcentaje de visitantes que realizan el recorrido por la ciudad	SEDECO. Dirección de Turismo	Registro anual de los visitantes atendidos.	Que los visitantes asistan a los recorridos turísticos.
C.2.- Eventos y actividades promocionadas y difundidas en la página de turismo					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1.- Publicación en Facebook	Porcentaje de visitantes a la cuenta de Facebook	SEDECO. Dirección de Turismo	Registro de los likes que los usuarios reportan en Facebook.	Que los usuarios den Like a las publicaciones de la cuenta de Facebook
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2.- Publicación en Twitter	Porcentaje de visitantes a la cuenta de Twitter	SEDECO. Dirección de Turismo	Registro de los seguidores nuevos que agregan la cuenta de Twitter.	Que los usuarios sigan la cuenta de Twitter
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.3.- Actualización del Portal de Turismo	Porcentaje de actualizaciones del Portal de Turismo	SEDECO. Dirección de Turismo	Registro de las actualizaciones realizadas al Portal de Turismo.	Que los prestadores de servicios turísticos proporcionen la información requerida para las actualizaciones.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.4.- Realización de Firmaciones en la ciudad	Porcentaje de firmaciones	SEDECO. Dirección de Turismo	Reporte y evidencia de las firmaciones que se realicen.	Que la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado de Hidalgo acuerde las firmaciones con las casas productoras más importantes del País.

REVISO

L. C. P. Y A. P. EDITH ROSALES TOZADA

COORDINADORA DE DESARROLLO TURISTICO

AUTORIZO

L. C. P. GUADALUPE ANTILERA GONZALEZ

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 03:53:01 PM
 Pág. 8 de 8
 Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO:	0200 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	201 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROYECTO:	DE10 Pachucard Plata	DEFINICIÓN DEL PROYECTO:	"Pachucard Plata" es una tarjeta de descuentos y beneficios de uso permanente entre la población, que permite obtener promociones en comercios locales, tradicionales y franquicias mejorando con esto el poder adquisitivo de la población, fomentando a su vez el comercio de la ciudad de Pachuca.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD:	Dar a conocer al inversionista local y foráneo, los beneficios de establecerse en el municipio.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados):	Empresas y ciudadanía		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (NOMBRE DEL INDICADOR)	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a incrementar la derrama económica de las empresas locales y el municipio, a través de la promoción y difusión de sus bienes y servicios, así como descuentos y promociones.	Porcentaje de nuevas empresas afiliadas a Pachucard	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico	Base de Datos Pachucard	Interés de las Empresas de Pachuca para afiliarse al programa Pachucard
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los ciudadanos mejoran el poder adquisitivo con el uso de la tarjeta Pachucard y a su vez las empresas locales mejoran la venta de productos y servicios.	Porcentaje de nuevos usuarios de la tarjeta Pachucard	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico	Solicitudes registradas de tarjetas. Registro de los ingresos a Tesorería por el programa Pachucard y registros de cortesías entregadas	Hay personas interesadas en adquirir la Tarjeta Pachucard
COMPONENTES	C.1 - Ingresos obtenidos por la venta de Tarjetas Pachucard Plata	Porcentaje de ingresos obtenidos por la venta de Pachucard Tarjeta de Descuentos.	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico	Registro mensual de ingresos realizados por la venta de la tarjeta de Descuentos Pachucard Plata	Las personas compran la tarjeta por todos los beneficios que obtienen. Pachucard envían sus promociones para que se publiquen.
COMPONENTES	C.2 - Difusión en medio electrónicos realizada.	Porcentaje de publicaciones realizadas en los medios electrónicos.	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico	Redes sociales	
C.1 - Ingresos obtenidos por la venta de Tarjetas Pachucard Plata					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1 - Venta de tarjetas de Pachucard Plata realizada	Porcentaje de tarjetas vendidas	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico	Registro de tarjetas vendidas y de las cortesías entregadas	Las personas compran la tarjeta Pachucard Plata, se cuenta con personal para salir a vender tarjetas. Las escuelas o lugares propiedad de particulares otorgan permiso para venta de la tarjeta.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2 - Instalación de Puntos de Venta Pachucard	Porcentaje de lugares de venta de la tarjeta Pachucard	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico	Registro diario de puntos de venta de Pachucard	
C.2 - Difusión en medio electrónicos realizada.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1 - Publicaciones en redes sociales realizadas	Incremento porcentual de promociones publicadas en Redes Sociales	SEDECO, Dirección de Desarrollo Económico	Registro realizado de las promociones publicadas en las redes sociales	Las empresas entregan oportunamente información de promociones para publicarlas en redes sociales.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2 - Visitas a pagina web registradas	Porcentaje de visitas a la pagina Web de Pachucard	SEDECO, Coordinación de Informática	Registro de visitas a pagina web	Las personas visitan la página web de Pachucard.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.3 - Descargas de la aplicación móvil realizadas	Incremento porcentual de descargas de la aplicación móvil de Pachucard	SEDECO, Coordinación de Informática	Registro de descargas de la aplicación móvil	Funciona el sitio para descargas de aplicación móvil de Pachucard. Las personas tienen interés de descargar la aplicación Móvil.

REVISÓ

ING. PEDRO GARCÍA CASTAÑEDA
 DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO

AUTORIZO

L.C.P. GUADALUPE ATTILANA
 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 09/07/2016
 Hora 12:41:30 PM
 Pág. 1 de 2
 Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0300 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	340 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PROYECTO :	SA01 Recursos Humanos Fortalecidos Profesional y Económicamente	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Recursos Humanos Fortalecido Profesional y Económicamente

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD: Impulsar un gobierno que brinde la atención oportuna a los requerimientos de la sociedad, manteniendo la cercanía y la confianza de la sociedad optimizando los procesos y procedimientos administrativos que permitan la prestación de servicios bajo criterios de calidad y eficiencia en beneficio de la modernización del municipio, instaurando procesos de calidad y de simplificación administrativa.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Trabajadores de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al fortalecimiento de los recursos humanos mediante apoyos y capacitación	Porcentaje de beneficiados	Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Nómina, Secretaría de la Tesorería	Documentación comprobatoria de los apoyos entregados, listas de asistencia a capacitación, certificados de participación	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los trabajadores obtienen apoyos y capacitación continua	Porcentaje de cumplimiento en el otorgamiento de apoyos y capacitación	Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Nómina, Secretaría de la Tesorería	Documentación comprobatoria de los apoyos entregados, listas de asistencia a capacitación, certificados de participación	
COMPONENTES	C.1. Capacitaciones impartidas	Porcentaje de personal capacitado durante el año	Dirección de Recursos Humanos	Listas de asistencia a capacitación certificados de participación, expedientes de los trabajadores	
COMPONENTES	C.2. Apoyos otorgados	Porcentaje de apoyos otorgados	Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Nómina, Secretaría de la Tesorería	Documentación comprobatoria de apoyos otorgados	
COMPONENTES	C.3. Nómina oportunamente pagada	Porcentaje de pagos oportunos	Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Nómina, Secretaría de la Tesorería	Recibos de pago	
COMPONENTES	C.4. Diagnóstico de Organización Actualizado	Porcentaje de elementos de integración del diagnóstico actualizados	Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Nómina, Secretaría de la Tesorería	Organigramas, plantillas de personal, nóminas, tabuladores de sueldos, listado de personal capacitado, inventarios, informes presupuestales	
C.1. Capacitaciones impartidas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Diagnóstico de capacitación del personal	Porcentaje de diagnóstico de capacitación realizado	Dirección de Recursos Humanos y Departamento de Capacitación	Informes, Plan Anual de Capacitación	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2. Programación de capacitaciones	Porcentaje de cursos incluidos en la programación anual	Dirección de Recursos Humanos y Departamento de Capacitación	Informes, Plan Anual de Capacitación	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3. Impartición de cursos especializados	Porcentaje de cursos especializados impartidos	Dirección de Recursos Humanos y Departamento de Capacitación	Informes, Plan Anual de Capacitación	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.4. Emisión de constancias de participación	Porcentaje de constancias emitidas	Dirección de Recursos Humanos y Departamento de Capacitación	Listados de entrega de constancias de participación	
C.2. Apoyos otorgados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Otorgamiento de becas	Porcentaje de becas otorgadas	Dirección de Recursos Humanos	Reportes de entrega de apoyos	Las solicitudes de becas están debidamente requisitadas
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2. Entrega de despensas	Porcentaje de despensas entregadas	Dirección de Recursos Humanos	Listados firmados de despensas entregadas	Los trabajadores acuden a recoger su despensa
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.3. Apoyo económico a trabajadores que se jubilan	Porcentaje de apoyos económicos otorgados	Dirección de Recursos Humanos	Solicitudes, expediente del trabajador	
C.3. Nómina oportunamente pagada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1. Realización de pagos en efectivo	Porcentaje de trabajadores con pago en efectivo	Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Nómina, Secretaría de la Tesorería	Talones de pago	Los trabajadores solicitan su pago de nómina en efectivo
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.2. Realización de transferencias	Porcentaje de transferencias realizadas	Dirección de Recursos Humanos,	Comprobantes de transferencias realizadas	



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 05/07/2016
 Hora 12:41:30 PM
 Pag. 2 de 2
 Rep. RPRRA1209

ACTIVIDADES		Departamento de Nómina, Secretaría de la Tesorería	
C.4 Diagnóstico de Organización Actualizado			
ACTIVIDADES GESTION DE	A.4.1. Retabulación salarial	Porcentaje de retabulaciones realizadas	Tabuladores de sueldos
ACTIVIDADES GESTION DE	A.4.2. Revisión del organigrama de la Administración Pública Municipal	Porcentaje de Dependencias Municipales en función del "organigrama óptimo"	Organigramas, Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal
ACTIVIDADES GESTION DE	A.4.3. Revisión del personal total por cada 1,000 habitantes	Personal total por cada 1,000 habitantes	Plantilla de personal

REVISO
 MENDY ACARILLA MARRIA SANCHEX SOLIS
 DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

REVISO
 LEONARDO ZUVERI SUZMAN
 SECRETARIO ADMINISTRACIÓN



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0300 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	320 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
PROYECTO :	SA02 Simplificación Administrativa	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Aplicar acciones que eleven la eficiencia de los mecanismos utilizados en el mantenimiento de las TICS
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Impulsar un gobierno que brinde la atención oportuna a los requerimientos de la sociedad, manteniendo la cercanía y la confianza de la sociedad optimizando los procesos y procedimientos administrativos que permitan la prestación de servicios bajo criterios de calidad y eficiencia en beneficio de la modernización del municipio, instaurando procesos de calidad y de simplificación administrativa.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Trabajadores de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

N/VE	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a elevar el desempeño de los trabajadores mediante el mantenimiento oportuno de las tecnologías de información y comunicación.	Variación porcentual de mantenimientos realizados	Dependencias, Dirección de Informática	Órdenes de servicios, indicadores de calidad	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los trabajadores mejoran su desempeño con el mantenimiento de herramientas Tics en buen estado	Porcentaje de mantenimientos a herramientas TICS	Dependencias, Dirección de Informática	Órdenes de servicios, indicadores de calidad	
COMPONENTES	C1. Sistemas de Información implementados	Porcentaje de sistema implementado	Secretaría de Administración y dependencias relacionadas	Manuales de Procedimientos	
COMPONENTES	C2. Nuevos nodos de red implementados	Porcentaje de nodos implementados	Secretaría de Administración y dependencias relacionadas	Presupuesto, Inventarios, órdenes de servicio	
COMPONENTES	C3. Infraestructura tecnológica actualizada	Porcentaje de actualización de infraestructura	Secretarías de Administración Municipal	Manuales de Procedimientos	
C1. Sistemas de Información implementados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Analisis del proceso	Porcentaje de analisis realizados	Dependencias y Dirección de Informática	Carpetas informativas de desarrollo y órdenes de servicio	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2. Diseño de base de datos y programa	Porcentaje de diseño de base de datos y programa	Dirección de Informática	Carpetas informativas de desarrollo	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3. Implementación del sistema de información	Porcentaje de sistema implementado	Dependencias y Dirección de Informática	Carpetas informativas de desarrollo y órdenes de servicio	
C2. Nuevos nodos de red implementados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Instalación de nuevos nodos de transmisión de voz y datos	Incremento porcentual de crecimiento de nodos de red	Dependencias y Dirección de Informática	Inventarios, órdenes de servicio	
C3. Infraestructura tecnológica actualizada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1. Mantenimiento de la plataforma informática de la Administración Pública Municipal	Porcentaje de mantenimientos realizados	Dirección de Informática	Órdenes de servicio	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.2. Actualización de la plataforma informática de la Administración Pública Municipal	Variación porcentual de avance de actualización a plataforma	Dirección de Informática	Inventarios, órdenes de servicio	

REVISO

ING. LORENA AMADOR BIEDERRAMA
 DIRECTORA DE INFORMÁTICA

AUTORIZO

L.C. RAFAEL ZOVIRI GIZMAN
 SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 04/07/2016
 Hora 11:01:33 AM
 Pag. 1 de 1
 Rep. PPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0300 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	U RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	330 DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS
PROYECTO :	SA04 Procedimientos de Adquisiciones de Bienes y Servicios	DEFINICIÓN DEL PROYECTO:	Realizar de manera correcta todo procedimiento de compra para la adquisición de Bienes y Servicios con el fin de satisfacer los requerimientos de las Areas de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Municipio Promotor de la Transparencia y Acceso a la Información.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Areas solicitantes pertenecientes a la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir con la entrega oportuna de bienes y servicios mediante los procedimientos de adquisición de Bienes y Servicios.	Porcentaje de avance de los procedimientos de adquisición de Bienes y Servicios.	Dirección de Compras y Suministros	Expedientes de procedimientos de adquisiciones	Las Areas cuentan con la documentación necesaria para realizar el procedimiento de adquisición
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las áreas de la Administración Pública Municipal obtienen eficiencia en los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios requeridos para operar correctamente.	Porcentaje de avance de las solicitudes de compra	Dirección de Compras y Suministros	Expedientes de procedimientos de adquisiciones	Los proveedores se inscriben a los procedimientos y cumplen con los requisitos establecidos en Ley
COMPONENTES	C.1. Licitaciones Publicas realizadas	Porcentaje de Licitaciones Publicas realizadas	Dirección de Compras y Suministros	Expedientes de procedimientos de Licitación	Los proveedores se inscriben a los procedimientos y cumplen con los requisitos establecidos en Ley
COMPONENTES	C.2. Invitaciones a cuando menos tres personas realizadas	Porcentaje de avance de Invitaciones a cuando menos tres personas	Dirección de Compras y Suministros	Expedientes de procedimientos de Concurso por Invitación a cuando menos tres personas	Los proveedores se inscriben a los procedimientos y cumplen con los requisitos establecidos en Ley
COMPONENTES	C.3. Adjudicaciones Directas realizadas	Porcentaje de avance de Adjudicaciones Directas	Dirección de Compras y Suministros	Expedientes de procedimientos de Adjudicación Directa	

C.1. Licitaciones Publicas realizadas

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1. Integración de expedientes de Licitaciones Publicas Estatales	Porcentaje de expedientes de Licitaciones Publicas Estatales integrados	Dirección de Compras y Suministros	Expedientes de procedimientos de Licitación	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2. Integración de expedientes de Licitaciones Publicas Federales	Porcentaje de expedientes de Licitaciones Publicas Federales integrados	Dirección de Compras y Suministros	Expedientes de procedimientos de Licitación	

C.2. Invitaciones a cuando menos tres personas realizadas

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1. Integración de expedientes de Concurso por Invitación a cuando menos tres personas Estatal	Porcentaje de expedientes de Concurso por Invitación a cuando menos tres personas Estatal integrados	Dirección de Compras y Suministros	Expedientes de procedimientos de Concurso por Invitación a cuando menos tres personas	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2. Integración de expedientes de Concurso por Invitación a cuando menos tres personas Federal	Porcentaje de expedientes de Concurso por Invitación a cuando menos tres personas Federal integrados	Dirección de Compras y Suministros	Expedientes de procedimientos de Concurso por Invitación a cuando menos tres personas	

C.3. Adjudicaciones Directas realizadas

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.1. Integración de expedientes de Adjudicaciones Directas Estatales realizadas	Porcentaje de expedientes de Adjudicaciones Directas Estatales integrados	Dirección de Compras y Suministros	Expedientes de procedimientos de Adjudicación Directa	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.2. Integración de expedientes de Adjudicaciones Directas Federales realizadas	Porcentaje de expedientes de Adjudicaciones Directas Federales integrados	Dirección de Compras y Suministros	Expedientes de procedimientos de Adjudicación Directa	

REVISO

AUTORIZO

L. C. GUSTAVO ADOLFO VIVEROS JIMÉNEZ
 DIRECTOR DE COMPRAS Y SUMINISTROS

L. C. RAFAEL COVARRUBIAS
 SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 04/07/2016
 Hora 11:09:06 AM
 Pág. 1 de 2
 Rep. RPPRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0300 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	330 DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS
PROYECTO :	SA05 Procesos de Contratación de Obra Pública	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Realizar de manera correcta los procesos de contratación de obra pública con la finalidad de que se lleven a cabo los proyectos de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Municipio Promotor de la Transparencia y Acceso a la Información.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad de Pachuca de Soto, Hidalgo		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a transparentar los resultados y la rendición de cuentas en todo proceso de Contratación de Obra Pública mediante la publicación electrónica de los mismos.	Porcentaje de procedimientos de Contratación de Obra Pública realizados	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Departamento de Concursos y Licitaciones de Obra Pública	Portal de Transparencia de la Página Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, expedientes unitarios de obra	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad recibe los contratos para ejecutar la Obra.	Porcentaje de Contratos formalizados	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad	Portal de Transparencia de la Página Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, expedientes unitarios de obra	
COMPONENTES	C.1. Obra Pública por Adjudicación Directa contratada	Porcentaje de Obras Públicas por Adjudicación Directa contratadas	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad	Portal de Transparencia de la Página Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, expedientes unitarios de obra	
COMPONENTES	C.2. Obra Pública por Invitación restringida contratada	Porcentaje de Obras Públicas por Invitación restringida contratadas	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad	Portal de Transparencia de la Página Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, expedientes unitarios de obra	
COMPONENTES	C.3. Obra Pública por Licitación Pública contratada	Porcentaje de Obras Públicas por Licitación Pública contratadas	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad	Portal de Transparencia de la Página Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, expedientes unitarios de obra	
C.1. Obra Pública por Adjudicación Directa contratada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1. Realización del procedimiento de contratación por Adjudicación Directa Estatal	Porcentaje de procedimientos de Contratación de Obra Pública por Adjudicación Directa Estatal realizados	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad	Portal de Transparencia de la Página Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, expedientes unitarios de obra	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2. Realización del procedimiento de contratación por Adjudicación Directa Federal	Porcentaje de procedimientos de Contratación de Obra Pública por Adjudicación Directa Federal realizados	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad	Portal de Transparencia de la Página Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, expedientes unitarios de obra	
C.2. Obra Pública por Invitación restringida contratada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1. Realización del procedimiento de contratación por Invitación restringida Estatal	Porcentaje de procedimientos de Contratación de Obra Pública por Invitación restringida Estatal realizados	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad	Portal de Transparencia de la Página Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, expedientes unitarios de obra	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2. Realización del procedimiento de contratación por Invitación restringida Federal	Porcentaje de procedimientos de Contratación de Obra Pública por Invitación restringida Federal realizados	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad	Portal de Transparencia de la Página Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, expedientes unitarios de obra	
C.3. Obra Pública por Licitación Pública contratada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.1. Realización del procedimiento de contratación por Licitación Pública Estatal	Porcentaje de procedimientos de Contratación de Obra Pública por Licitación Pública Estatal realizados	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad	Portal de Transparencia de la Página Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, expedientes unitarios de obra	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.2. Realización del procedimiento de contratación por Licitación Pública Federal	Porcentaje de procedimientos de Contratación de Obra Pública por Licitación Pública Federal realizados	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad	Portal de Transparencia de la Página Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, expedientes unitarios de obra	



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 04/07/2016
Hora 11:09:06 AM
Pag. 2 de 2
Rep. RPRAI209

REVISÓ

~~L. C. GUSTAVO ADOLO VIVEROS JIMÉNEZ
DIRECTOR DE COMPRAS Y SUMINISTROS~~

AUTORIZÓ

~~L. C. RAFAEL ZUVER GUZMÁN
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN~~



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 04/07/2016
 Hora 12:55:57 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPPRA209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0300 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	300 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
PROYECTO :	SA06 Uso Racional de los Recursos Públicos	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Mantener el control de los bienes de conformidad a la normatividad vigente durante el proceso de la guarda y custodia hasta la entrega a las áreas solicitantes del Municipio de Pachuca de Soto.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar e implementar políticas y procedimientos que garanticen el acceso a la información pública gubernamental en el Municipio, mediante la publicación de la información y la atención de las obligaciones que en el ámbito de su competencia establecen las Leyes en la materia.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Áreas solicitantes pertenecientes a la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al control, administración y suministros de los bienes a las áreas beneficiarias de la Administración Pública Municipal mediante procedimientos eficaces.	Porcentaje de avance de los procedimientos de entrega de los bienes.	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Expedientes de entregas por NUE, Sistema Integral Municipal Administrativo (SIMA)	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las áreas de la Administración Pública Municipal reciben en tiempo y forma los bienes de acuerdo a las especificaciones solicitadas.	Porcentaje de entrega oportuna de bienes	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Expedientes de entregas por NUE, Sistema Integral Municipal Administrativo (SIMA)	
COMPONENTES	C. 1. Entrega física de bienes realizada	Porcentaje de entrega física de bienes realizada	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Expedientes de entregas por NUE, Sistema Integral Municipal Administrativo (SIMA)	
COMPONENTES	C. 2. Entrega física de papelería realizadas	Porcentaje de entrega física de papelería realizada	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Expedientes de entregas por NUE, Sistema Integral Municipal Administrativo (SIMA)	
COMPONENTES	C. 3. Servicio de duplicación otorgado	Porcentaje de servicios de duplicación otorgados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Solicitudes de duplicación, reporte de servicio de duplicador por NUE	
C.1. Entrega física de bienes realizada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A. 1.1. Comparación física de las ordenes de compra	Porcentaje de Cumplimiento	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Expedientes de entregas por NUE, Sistema Integral Municipal Administrativo (SIMA)	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A. 1.2. Entrega de vales de entrada de Almacén	Porcentaje de vales de entrada entregados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Expedientes de entregas por NUE, Sistema Integral Municipal Administrativo (SIMA)	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A. 1.3. Entrega de vales de salida de Almacén	Porcentaje de vales de salida entregados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Expedientes de entregas por NUE, Sistema Integral Municipal Administrativo (SIMA)	
C.2. Entrega física de papelería realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A. 2.1. Recepción de solicitudes de papelería	Porcentaje de solicitudes de papelería autorizadas	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Expedientes de entregas por NUE, Sistema Integral Municipal Administrativo (SIMA)	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A. 2.2. Registro de salidas de papelería	Porcentaje de registros de papelería	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Expedientes de entregas por NUE, Sistema Integral Municipal Administrativo (SIMA)	
C.3. Servicio de duplicación otorgado					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A. 3.1. Recepción de solicitudes de duplicación	Porcentaje de solicitudes de duplicación atendidas	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Expedientes de entregas por NUE	

AUTORIZO

 L.C.P. y A.P. VICTOR OMAR GARCIA SOLARES
 ANALISTA C

AUTORIZO

 L.C. RAFAEL CUERVO QUIJANO
 SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 03:08:36 PM
 Pag: 1 de 1
 Rep. RPPA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0300 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION):	301 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS
PROYECTO :	SA07 Pago de Arrendamientos y Servicios	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Pago oportuno de los bienes muebles e inmuebles arrendados, así como de los servicios básicos (agua, luz, telefonía) y combustibles.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Impulsar un gobierno que brinde la atención oportuna a los requerimientos de la sociedad, manteniendo la cercanía y la confianza de la sociedad optimizando los procesos y procedimientos administrativos que permitan la prestación de servicios bajo criterios de calidad y eficiencia en beneficio de la modernización del Municipio, instaurando procesos de calidad y de simplificación administrativa.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Las áreas de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en la operatividad de las áreas mediante el manejo de los recursos públicos para el pago de bienes muebles e inmuebles arrendados, servicios básicos y combustibles.	Porcentaje de recursos públicos ejercidos	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Bitácoras y facturas pagadas, contratos y recibos, factura y registro de contadores de máquinas fotocopadoras	Bitácoras y facturas pagadas
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las áreas de la Administración Pública Municipal obtienen servicios de calidad mediante pago de arrendamientos, servicios básicos y combustibles.	Porcentaje de pagos solicitados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Bitácoras y ordenes de servicio	Bitácoras y facturas pagadas
COMPONENTES	C.1 Combustible suministrado	Porcentaje de ordenes de suministro atendidas	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Contratos, recibos de pago de servicios, ordenes de pago	Facturas y registro de contadores de máquinas fotocopadoras
COMPONENTES	C.2 Servicios básicos pagados	Porcentaje de servicios pagados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Facturas y registro de contadores de máquinas fotocopadoras	
COMPONENTES	C.3 Bienes inmuebles y muebles arrendados	Porcentaje de arrendamientos pagados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal		

C.1 Combustible suministrado

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1 Entrega de ordenes de suministro de combustible.	Porcentaje de ordenes de suministro de combustible entregados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Bitácoras de suministro, facturas pagadas y ordenes de suministro de combustible	
------------------------------------	--	---	--	--	--

C.2 Servicios básicos pagados

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1 Gestión de pagos de servicios básicos en las Dependencias correspondientes.	Porcentaje de pagos realizados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Contratos, recibos de pago de servicios, ordenes de pago	
------------------------------------	---	--------------------------------	--	--	--

C.3 Bienes inmuebles y muebles arrendados

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.1 Tramitación de pago de bienes inmuebles arrendados	Porcentaje de arrendamientos de bienes inmuebles pagados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Contratos, facturas, registro de contadores de máquinas fotocopadoras y recibos pagados	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.2 Tramitación de pago de bienes muebles arrendados	Porcentaje de arrendamientos de bienes muebles pagados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Contratos, facturas, registro de contadores de máquinas fotocopadoras y recibos pagados	

RENUNO
 LIC. LUIS ANTONIO ALDANA ESCOBEDO
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

AUTORIZO
 L. C. RAFAEL ZUMARRAGA RAMOS
 SECRETARIO DE ADMINISTRACION



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 06:07:57 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0300 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	310 DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROYECTO :	SA08 Mantenimiento y Servicios	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Mantener en condiciones óptimas los inmuebles propios y arrendados de la Administración Pública Municipal y dar atención a los servicios solicitados
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Impulsar un gobierno que brinde la atención oportuna a los requerimientos de la sociedad, manteniendo la cercanía y la confianza de la sociedad optimizando los procesos y procedimientos administrativos que permitan la prestación de servicios bajo criterios de calidad y Eficiencia en beneficio de la modernización del Municipio, instaurando procesos de calidad y de simplificación administrativa.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Contribuir a la eficiente operatividad de las áreas mediante el manejo de los recursos públicos para el mantenimiento y servicios de las mismas. Las áreas de la Administración Pública Municipal mantienen en óptimas condiciones los bienes propios y arrendados mediante la atención de solicitudes de mantenimiento y servicio C1 Servicios realizados	Porcentaje de recursos ejercidos para mantenimiento y servicios Porcentaje de cumplimiento anual de los bienes propios arrendados Porcentaje de servicios realizados Porcentaje de mantenimientos realizados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal Todas las áreas de la Administración Pública Municipal Todas las áreas de la Administración Pública Municipal Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Órdenes de trabajo, vales de material de limpieza, reportes de servicios, plan de trabajo Bitácoras y órdenes de servicio Contratos, recibos de pago de servicios, órdenes de pago Órdenes de trabajo, vales de material de limpieza, reportes de servicios, plan de trabajo	
COMPONENTES	C1 Servicios realizados	Porcentaje de servicios realizados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Contratos, recibos de pago de servicios, órdenes de pago	
COMPONENTES	C2 Mantenimientos realizados	Porcentaje de mantenimientos realizados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Órdenes de trabajo, vales de material de limpieza, reportes de servicios, plan de trabajo	
C1 Servicios realizados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1 Realización de servicios de limpieza	Porcentaje de servicios de limpieza realizados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Vales de Material de limpieza, plan de trabajo	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2 Realización de servicios de fumigación	Porcentaje de fumigaciones realizadas	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	
C2 Mantenimientos realizados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1 Formalización de órdenes de mantenimiento	Porcentaje de órdenes de mantenimiento formalizadas	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Órdenes de trabajo, plan de trabajo	

RELEVO
 L. A. E. LUIS ANTONIO DANA ESCOBEDO
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

AUTORIZO
 L. C. RAFAEL CUEVA SUZMAN
 SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 06:28:09 PM
 Pág. 1 de 1
 Re.p. RPR/2019

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0300 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	302 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ACTIVO FIJO
PROYECTO :	SA09 Seguimiento a Inventarios	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Mantener actualizados los inventarios mediante elaboración de resguardos y registros así como las conciliaciones con registros contables
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar e implementar políticas y procedimientos que garanticen el acceso a la información pública gubernamental en el municipio, mediante la publicación de la información y atención de las obligaciones que en el ámbito de su competencia establecen las leyes en la materia		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Las áreas de la Administración Pública Municipal de Pachhuca de Soto, Hidalgo		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al control de los activos mediante la actualización de bienes muebles	Porcentaje de bienes actualizados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Resguardos e inventarios	Las áreas proporcionan la información para la actualización de los bienes
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAM) COMPONENTES	Las áreas de la Administración Pública Municipal mantienen el control de sus bienes mediante la actualización de resguardos C1. Inventarios y resguardos actualizados	Porcentaje de áreas con resguardos actualizados Porcentaje de actualizaciones realizadas	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Inventarios Inventarios, resguardos	Las diferentes áreas de la Administración Municipal envían la información solicitada al Departamento de Activo Fijo
COMPONENTES	C2. Conciliaciones realizadas	Promedio de conciliaciones realizadas	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Expediente de facturas	

C1. Inventarios y resguardos actualizados

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1. Realización de alta de bienes en sistema	Porcentaje de registros de altas	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Resguardos	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2. Realización de bajas de bienes en sistema	Porcentaje de registros de bajas	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Solicitudes de bajas de bienes y dictámenes	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.3 Realización de cambios de usuarios	Porcentaje de cambios de usuario realizados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Solicitudes de cambios de usuarios	
C2. Conciliaciones realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1. Solicitud del reporte mensual de pagos de facturas a Tesorería Municipal	Promedio de reportes solicitados	Todas las áreas de la Administración Pública Municipal	Dirección de Contabilidad	

REVISO
 L.A.E. LUIS ANTONIO MADANA ESCOBEDO
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

AUTORIZO
 L.C. RAFAEL ADVIRI GIZMAN
 SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 06:12:10 PM
 Pag. 1 de 2
 Re.p. PPRRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0300 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	360 CONTROL VEHICULAR
PROYECTO :	SA10 Parque Vehicular	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Realizar los pagos correspondientes del Parque Vehicular de la Presidencia Municipal en cuanto a seguro, resguardo y pago de derechos, así como mantenimiento preventivo y correctivos y suministro de neumáticos, proporcionando mayor seguridad para los usuarios

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Impulsar un Gobierno que brinde la atención oportuna a los requerimientos de la sociedad, manteniendo la cercanía y la confianza de la sociedad optimizando los procesos y procedimientos administrativos que permitan la prestación de servicios bajo criterios de calidad y Eficiencia en beneficio de la modernización del Municipio, instaurando procesos de calidad y de simplificación administrativa.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Dependencias y trabajadores de la Administración Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a proporcionar seguridad a usuarios del parque vehicular mediante el pago oportuno y mantenimiento al mismo	Porcentaje de pagos realizados	Todas las áreas de la Administración Municipal	Comprobantes de pago, pólizas, verificaciones	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los trabajadores de la Administración Municipal reciben mayor seguridad con los servicios al parque vehicular	Porcentaje de servicios realizados	Todas las áreas de la Administración Municipal	Bilatoras de servicios realizados, pagos efectuados	Las áreas solicitan y presentan los vehículos para el diagnóstico, suministro de refacciones y mantenimiento requerido
COMPONENTES	C1 Reparación y mantenimiento equipo de transporte vehicular realizados	Porcentaje de reparaciones y mantenimientos solicitados y atendidos	Todas las áreas de la Administración Municipal	Bilatoras de reparaciones y mantenimientos	
COMPONENTES	C2 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte suministrados	Porcentaje de refacciones y accesorios suministrados	Todas las áreas de la Administración Municipal	Bilatoras de refacciones y accesorios	
COMPONENTES	C3 Combustibles y lubricantes para servicios de mantenimiento aplicados	Porcentaje de solicitudes de combustibles y lubricantes atendidos	Todas las áreas de la Administración Municipal	Expediente de solicitudes, requisiciones de servicio	
COMPONENTES	C4 Licencias, placas y tarjetas vehiculares pagadas	Porcentaje de pagos vehiculares realizados	Todas las áreas de la Administración Municipal	Recibos de Pago	
COMPONENTES	C5 Estacionamientos y pensiones arrendados	Porcentaje de espacios arrendados	Todas las áreas de la Administración Municipal	Contrato de arrendamiento, relación de unidades de estacionamiento y pension	
COMPONENTES	C6 Primas de seguros y fianzas de bienes pagadas	Porcentaje de pagos de primas de seguro realizadas	Todas las áreas de la Administración Municipal	Pólizas de Seguro	
COMPONENTES	C7 Neumáticos y cámaras requeridos	Porcentaje de solicitudes de neumáticos y cámaras requeridos	Todas las áreas de la Administración Municipal	Bilatoras de Neumáticos y cámaras	
C1 Reparación y mantenimiento equipo de transporte vehicular realizados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A1 Revisión física y diagnóstico de los vehículos y envío de la unidad al taller asignado con la orden de servicio correspondiente	Porcentaje de órdenes de servicio realizadas	Todas las áreas de la Administración Municipal	Expediente de diagnósticos y órdenes de servicio	
C2 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte suministrados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A2 Revisión física y diagnósticos de los vehículos, solicitud de refacciones y/o accesorios con el proveedor autorizado mediante la orden de servicio correspondiente	Porcentaje de refacciones y accesorios otorgados	Todas las áreas de la Administración Municipal	Bilatoras de suministro de refacciones y accesorios	
C3 Combustibles y lubricantes para servicios de mantenimiento aplicados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A3 Solicitud de lubricantes para atender oportunamente los requerimientos de servicios de mantenimiento al parque vehicular	Porcentaje de solicitudes de lubricantes atendidas	Todas las áreas de la Administración Municipal	Bilatoras de lubricantes	
C4 Licencias, placas y tarjetas vehiculares pagadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A4 Pago de derechos vehiculares ante la autoridad correspondiente	Porcentaje de derechos vehiculares pagados	Todas las áreas de la Administración Municipal	Recibos de Pagos y Certificados	



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 06/07/2016
 Hora 06:12:10 PM
 Pagi. 2 de 2
 Rep. RPPRAL209

C6 Estacionamientos y pensiones arrendados

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A5 Contratación de estacionamientos y pensiones a través de trámites eficientes para el resguardo de vehículos oficiales	Porcentaje de tramites pagados de espacios para el Parque Vehicular	Todas las áreas de la Administración Municipal	Contratos de arrendamiento
	C6 Primas de seguros y fianzas de bienes pagadas			
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A6 Entrega de pólizas de aseguramiento de unidades oficiales pagadas	Porcentaje de pólizas de seguro pagadas y entregadas	Todas las áreas de la Administración Municipal	Pólizas de Seguro y acuses de recibo
	C7 Neumáticos y cámaras requeridos			
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A7 Realización de diagnósticos de los vehículos y ordenes de servicio otorgadas para el suministro de neumáticos	Porcentaje de diagnósticos y ordenes de servicio atendidas	Todas las áreas de la Administración Municipal	Bólicas de diagnósticos y ordenes de servicio

PEROSO
 L. A. E. LUIS ANTONIO ALDANA ESCOBEDO
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

AUTORIZO
 L. C. RAFAEL MARTINEZ GARCIA
 SECRETARIO DE ADMINISTRACION



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/05/2016
 Hora 11:57:26 AM
 Pág. 1 de 2
 Rep. PPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0400 SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	430	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
PROYECTO :	SC01 Program a Anual de Auditoría financiera e Inspección y vigilancia de obra pública	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Conformar un sistema de auditoría, seguimiento y control financiero.	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar estrategias, políticas y procedimientos que permitan el manejo eficiente y escrupuloso de los recursos públicos, bajo el criterio de la racionalidad administrativa, la mejora de procesos y el desarrollo de una cultura de rendición de cuentas, que mantenga cercanía con la sociedad y fortalezca las finanzas públicas municipales.			
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	La Administración Pública Municipal.			

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a la aplicación eficiente de los recursos públicos mediante la aplicación y seguimiento de auditorías y/o revisiones.	Porcentaje de dependencias auditadas y/o revisadas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisiones.	Las dependencias atienden en tiempo y forma las recomendaciones derivadas de los hallazgos de auditoría y/o revisión.
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las áreas auditadas y/o revisadas obtienen recomendaciones a fin de eficientar la aplicación de los recursos públicos.	Porcentaje de dependencias auditadas y/o revisadas que atienden recomendaciones.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisiones.	
COMPONENTES	C.1. Auditorías y/o revisiones a la aplicación de los recursos públicos incluidas en el Programa Anual de auditorías efectuadas.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Auditoría.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisiones.	
COMPONENTES	C.2. Entregas físicas de obra realizadas.	Porcentaje de entregas de obra realizadas	Secretaría de Obras Públicas y Secretarías de Servicios Públicos Municipales	Archivos, expedientes, información financiera, reportes fotográficos	
COMPONENTES	C.3. Información de las áreas para el proceso de Entrega Recepción final capturada.	Porcentaje de áreas que realizaron la captura de información.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados que capturan información.	Reportes Sistema PER2016.	

C.1. Auditorías y/o revisiones a la aplicación de los recursos públicos incluidas en el Programa Anual de auditorías efectuadas.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1. Integración del expediente de auditoría y/o revisión.	Porcentaje de expedientes integrados.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisión.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2. Notificación del Informe de auditoría y/o revisión.	Porcentaje de informes de auditoría y/o revisión notificados.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisión.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3. Seguimiento de auditoría y/o revisión realizado.	Porcentaje de cumplimiento de seguimiento de auditoría y/o revisión.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisión.

C.2. Entregas físicas de obra realizadas.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1. Revisión física de obra	Porcentaje de obras físicas revisadas.	Secretaría de Obras Públicas y Secretarías de Servicios Públicos Municipales	Archivos, expedientes, información financiera, reportes fotográficos
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2. Emisión de acta entrega-recepción.	Porcentaje de actas entrega-recepción emitidas	Secretaría de Obras Públicas y Secretarías de Servicios Públicos Municipales.	Archivos, expedientes, información financiera, reportes fotográficos

C.3. Información de las áreas para el proceso de Entrega Recepción final capturada.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1. Integración del expediente de auditoría y/o revisión.	Porcentaje de expedientes integrados.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisión.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2. Emisión de acta entrega-recepción.	Porcentaje de actas entrega-recepción emitidas	Secretaría de Obras Públicas y Secretarías de Servicios Públicos Municipales.	Archivos, expedientes, información financiera, reportes fotográficos



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1. Revisión física a las áreas:	Porcentaje de revisiones físicas a las áreas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia	Archivos, expedientes, oficios, reportes.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2. Validación de la información.	Porcentaje de validación de información.	Secretaría de Contraloría y Transparencia	Archivos, expedientes, oficios, reportes, Sistema PER2016.	

REVISÓ

LIC. SILVIA CRUZ AVILA
DIRECTORA DE AUDITORIA

AUTORIZÓ

LIC. MA. GUADALUPE GUADARRAMA SARABIA
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARIA DE PLANEACION Y EVALUACION
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha: 06/05/2016
 Hora: 11:38:23 AM
 Pag.: 1 de 2
 Re.p.: RPPA/209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARIA A CARGO :	0400 SECRETARIA DE CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	400 SECRETARIA DE CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL
PROYECTO :	SC01 Programa Anual de Auditoria financiera e Inspección y vigilancia de obra pública	DEFINICION DEL PROYECTO :	Conformar un sistema de auditoria, seguimiento y control financiero.
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PMD :	Diseñar estrategias, políticas y procedimientos que permitan el manejo eficiente y escrupuloso de los recursos públicos, bajo el criterio de la racionalidad administrativa, la mejora de procesos y el desarrollo de una cultura de rendición de cuentas, que mantenga cercanía con la sociedad y fortalezca las finanzas públicas municipales.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	La Administración Pública Municipal.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Contribuir a la aplicación eficiente de los recursos públicos mediante la aplicación y seguimiento de auditorías y/o revisiones.	Porcentaje de dependencias auditadas y/o revisadas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera, encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisiones.	Las dependencias atienden en tiempo y forma las recomendaciones derivadas de los hallazgos de auditoría y/o revisión.
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las áreas auditadas y/o revisadas obtienen recomendaciones a fin de eficientar la aplicación de los recursos públicos.	Porcentaje de dependencias auditadas y/o revisadas que atienden recomendaciones.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera, encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisiones.	
COMPONENTES	C.1. Auditorías y/o revisiones a la aplicación de los recursos públicos incluidas en el Programa Anual de auditorías efectuadas.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Auditoría.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera, encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisiones.	
COMPONENTES	C.2. Entregas físicas de obra realizadas.	Porcentaje de entregas de obra realizadas.	Secretaría de Obras Públicas y Secretarías de Servicios Públicos Municipales.	Archivos, expedientes, información financiera, reportes fotográficos.	
COMPONENTES	C.3. Información de las áreas para el proceso de Entrega Recepción final capturada.	Porcentaje de áreas que realizaron la captura de información.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados que capturan información.	Reportes, Sistema PER2016.	

C.1. Auditorías y/o revisiones a la aplicación de los recursos públicos incluidas en el Programa Anual de auditorías efectuadas.

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1. Integración del expediente de auditoría y/o revisión.	Porcentaje de expedientes integrados.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera, encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisión.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2. Notificación del Informe de auditoría y/o revisión.	Porcentaje de informes de auditoría y/o revisión notificados.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera, encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisión.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3. Seguimiento de auditoría y/o revisión realizado.	Porcentaje de cumplimiento de seguimiento de auditoría y/o revisión.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera, encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisión.

C.2. Entregas físicas de obra realizadas.

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1. Revisión física de obra	Porcentaje de obras físicas revisadas.	Secretaría de Obras Públicas y Secretarías de Servicios Públicos Municipales.	Archivos, expedientes, información financiera, reportes fotográficos.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2. Emisión de acta entrega-recepción.	Porcentaje de actas entrega-recepción emitidas.	Secretaría de Obras Públicas y Secretarías de Servicios Públicos Municipales.	Archivos, expedientes, información financiera, reportes fotográficos.

C.3. Información de las áreas para el proceso de Entrega Recepción final capturada.

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1. Integración del expediente de auditoría y/o revisión.	Porcentaje de expedientes integrados.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera, encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisión.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2. Notificación del Informe de auditoría y/o revisión.	Porcentaje de informes de auditoría y/o revisión notificados.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera, encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisión.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3. Seguimiento de auditoría y/o revisión realizado.	Porcentaje de cumplimiento de seguimiento de auditoría y/o revisión.	Secretaría de Contraloría y Transparencia y Secretarías y/u Organismos descentralizados auditados y/o revisados.	Archivos, expedientes, información financiera, encuestas, reportes fotográficos, informes de auditoría y/o revisión.



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/05/2016
 Hora 11:38:23 AM
 Pag. 2 de 2
 Rep. RPPRA1209

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1. Revisión física a las áreas.	Porcentaje de revisiones físicas a las áreas.	Secretaría de Contaduría y Transparencia.	Archivos, expedientes, oficios, reportes.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2. Validación de la información.	Porcentaje de validación de información.	Secretaría de Contaduría y Transparencia.	Archivos, expedientes, oficios, reportes, Sistema PER2016.

L.A. MARÍA ELIZABETH RUIZ ARDOI HERRERA
 SECRETARÍA TÉCNICA

LIC. MA. GUADALUPE GUARDAMARÍA SARABIA
 ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

REVISO

AUTORITO



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/05/2016
Hora 11:52:54 AM
Pag. 1 de 2
Rep. RPPA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0400 SECRETARÍA DE CONTROLORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	410 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROYECTO :	SC02 Programa Integral de mantenimiento y mejora de la calidad en los servicios de la Presidencia Municipal	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contribuir al cumplimiento de las normas regulatorias y mejoras de los resultados del Sistema de Gestión de la Calidad.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Impulsar un gobierno que brinde la atención oportuna a los requerimientos de la sociedad, manteniendo la cercanía y la confianza de la sociedad, optimizando los procesos y procedimientos administrativos que permitan la prestación de servicios bajo criterios de calidad y eficiencia, en beneficio de la modernización del municipio, instaurando procesos de calidad y de simplificación administrativa.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía y Dependencias del Municipio de Pachuca de Soto.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (NOMBRE DEL INDICADOR)	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a la estandarización de procesos bajo la norma ISO 9001 mediante el mantenimiento ininterrumpido del certificado que los acredita.	Porcentaje de mantenimiento de los procesos y áreas que integran el certificado.	Dirección de Gestión de la Calidad y Secretarías.	Certificado de registro ISO 9001 vigente.	Auditoría de recertificación.
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La ciudadanía adquiere trámites y servicios de calidad.	Porcentaje de usuarios encuestados satisfechos con los trámites y servicios.	Dirección de Gestión de la Calidad.	Entrega de reportes a Secretarías. Encuestas.	
COMPONENTES	C.1. Actualización de procesos de acuerdo a los requisitos de la norma ISO 9001 aplicada.	Porcentaje de procesos actualizados de acuerdo a los requisitos de la norma ISO 9001.	Dirección de Gestión de la Calidad y Secretarías.	Sistema de control documental del Sistema de Gestión de la Calidad.	Las áreas envían sus procesos actualizados mediante un sistema electrónico.
COMPONENTES	C.2. Procesos recertificados.	Porcentaje de procesos recertificados.	Dirección de Gestión de la Calidad y Secretarías.	Certificado de registro ISO 9001 vigente.	

C.1. Actualización de procesos de acuerdo a los requisitos de la norma ISO 9001 aplicada.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1. Cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de la Calidad.	Porcentaje de cumplimiento del Plan anual del Sistema de Gestión de la Calidad.	Dirección de Gestión de la Calidad y Secretarías.	Plan anual y Control documental del Sistema de Gestión de la Calidad.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2. Revisión del Informe de Resultados.	Porcentaje de informes de resultados revisados por la alta dirección.	Dirección de Gestión de la Calidad y Oficina del Presidente.	Minutas de reunión y carpetas electrónicas con soporte documental.	Los coordinadores de calidad entregan evidencia efectiva y suficiente para evaluar el desempeño de los procesos.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3. Evaluación de cumplimiento de los objetivos de calidad.	Porcentaje de evaluaciones de objetivos de calidad.	Dirección de Gestión de la Calidad y Secretarías.	Reporte mensual y acumulado anual.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4. Implementación de estrategias que permitan la mejora continua de los procesos.	Porcentaje de estrategias implementadas.	Dirección de Gestión de la Calidad y Secretarías.	Plan de Calidad del proyecto.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.5. Capacitación de auditores.	Porcentaje de auditores capacitados.	Dirección de Gestión de la Calidad.	Certificado de Acreditación de Auditor.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.6. Realización de auditorías de segunda parte.	Porcentaje de auditorías de Segunda parte realizadas.	Dirección de Gestión de la Calidad y Proceso Involucrado.	Reporte de Auditoría segunda parte.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.7. Realización de auditorías internas.	Porcentaje de auditorías internas realizadas.	Dirección de Gestión de la Calidad y Secretarías.	Reporte de Auditoría.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.8. Coordinación de auditoría externa de recertificación.	Porcentaje de auditorías externas de recertificación realizadas.	Dirección de Gestión de la Calidad y Secretarías.	Reporte de Auditoría.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.9. Seguimiento de acciones correctivas.	Porcentaje de acciones correctivas cerradas.	Dirección de Gestión de la Calidad y Secretarías.	Control de acciones correctivas de auditorías.	Los coordinadores de calidad entregan evidencia efectiva y suficiente para el cierre de acciones correctivas.

C.2. Procesos recertificados.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1. Evaluación de calidad en el servicio.	Porcentaje de evaluaciones de calidad en el servicio realizada.	Dirección de Gestión de la Calidad y Secretarías.	Gráfica de calidad en el servicio y su soporte documental.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2. Mantenimiento al programa de oficinas de calidad.	Porcentaje de evaluaciones de Oficinas de Calidad realizadas.	Dirección de Gestión de la Calidad y Secretarías.	Reporte de evaluación y acciones correctivas.	



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/05/2016
Hora 11:52:54 AM
Pag. 2 de 2
Rep. RPPAI209


REVISÓ

T.A. ROSA MARÍA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD


AUTORIZÓ
LIC. MA. GUADALUPE SANDOZ RAMA SARABIA
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/05/2016
 Hora 12:18:57 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. PPR41209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0400 SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	450 DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA GU
PROYECTO :	SC03 Transparencia y acceso a la información pública gubernamental	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contribuir a la Participación Ciudadana, garantizando el ejercicio del derecho a la Información Pública Gubernamental.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar e implementar políticas y procedimientos que garanticen el acceso a la información pública gubernamental en el Municipio, mediante la publicación de la información y la atención de las obligaciones que en el ámbito de su competencia establecen las Leyes en la materia.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a la democracia, mediante el aumento de la credibilidad, la confianza ciudadana y la transparencia de la función pública municipal, ejerciendo la ciudadanía, el derecho a la Información Pública Gubernamental La ciudadanía recibe atención en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.	Porcentaje de información actualizada.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Página de Internet.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La ciudadanía recibe atención en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.	Porcentaje de cumplimiento de las unidades administrativas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Reporte de entrega de información de unidades administrativas.	Los enlaces de Transparencia cumplen con la información requerida por la Ley en forma permanente y actualizada.
COMPONENTES	C.1. Cumplimiento de las Unidades Administrativas respecto a la información pública de oficio verificado.	Porcentaje de solicitudes atendidas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Relación interna de solicitudes y reporte de solicitudes en página de Internet.	Los enlaces de Informx atienden y cumplen con los requerimientos de información
COMPONENTES	C.2. Respuesta oportuna a todas las solicitudes de información pública gubernamental efectuada.	Porcentaje de solicitudes atendidas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Relación interna de solicitudes y reporte de solicitudes en página de Internet.	Los enlaces de Informx atienden y cumplen con los requerimientos de información

C.1. Cumplimiento de las Unidades Administrativas respecto a la información pública de oficio verificado.

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	INDICADORES	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	INDICADORES	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	INDICADORES	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
A.1. Orientación a enlaces y unidades en clasificación de información por INFOMEX	Porcentaje de capacitaciones realizadas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Lista de asistencia, programas de capacitación y evaluación al personal.	Los enlaces de Transparencia tienen enlaces en capacitarse.		
A.2. Actualización oportuna de información en la página de Internet.	Porcentaje de datos incorporados en la página de Internet.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Actualización de la página de Internet.			
C.2. Respuesta oportuna a todas las solicitudes de información pública gubernamental efectuada.						
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1. Requerimiento de información a las Unidades Administrativas correspondientes.	Porcentaje de requerimientos contestados.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Oficios de respuesta a los requerimientos de información.		
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2. Coordinación con los enlaces del Sistema Informx para recabar y proporcionar la información solicitada de manera pertinente.	Porcentaje de respuestas correctas y oportunas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Oficios de respuesta a los requerimientos de información.		

MARÍA YSABEL CERÓN GUTIÉRREZ

REVISO

LIC. MA. GUADALUPE GUADARRAMA SARABIA

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/05/2016
 Hora 11:54:19 AM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0400 SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	420 DIRECCIÓN DE CONTROL
PROYECTO :	SC04 Revisión y mejoramiento del Sistema de Control Interno del Ayuntamiento	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contribución al cumplimiento de las normas regulatorias y mejora de los resultados de fiscalización.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar estrategias, políticas y procedimientos que permitan el manejo eficiente y escrupuloso de los recursos públicos, bajo el criterio de la racionalidad administrativa, la mejora de procesos y el desarrollo de una cultura de rendición de cuentas, que mantenga cercanía con la sociedad y fortalezca las finanzas públicas municipales.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Las Dependencias del Ayuntamiento.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a que el Ayuntamiento cuente con un sistema de control efectivo mediante revisiones en occadas a lograr el manejo adecuado de los recursos y la minimización de observaciones del órgano fiscalizador.	Porcentaje de cumplimiento de Programa Anual.	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.	Formato de revisiones requisado en áreas supervisadas.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	El Ayuntamiento obtiene un manejo adecuado de los recursos mediante la implementación de mecanismos de control.	Porcentaje de supervisión del Sistema de Control Interno.	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.	Plan de trabajo, cronograma de actividades, formato de revisiones requisado en áreas supervisadas.	
COMPONENTES	C.1. Revisiones a los mecanismos de control practicadas.	Porcentaje de revisiones.	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.	Minutas de trabajo de las revisiones.	
COMPONENTES	C.2. Seguimiento a las recomendaciones de los hallazgos de las revisiones realizadas.	Porcentaje de seguimientos realizados.	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.	Minutas de trabajo de los seguimientos.	
C.1. Revisiones a los mecanismos de control practicadas.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1. Elaboración de minutas de trabajo.	Porcentaje de minutas de trabajo emitidas.	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.	Minuta de trabajo.	
C.2. Seguimiento a las recomendaciones de los hallazgos de las revisiones realizadas.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1. Revisión de documentación presentada para atención de las recomendaciones.	Porcentaje de documentación revisada.	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.	Seguimientos.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2. Verificación de la implementación de las recomendaciones.	Porcentaje de verificaciones realizadas.	Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.	Minutas de trabajo y seguimiento.	

REVISO

ING. JUAN QUINTERO JEJEO
 DIRECTOR DE CONTROL

AUTORIZO

LIC. MA. GUADALUPE GUADARRAMA SARABIA
 ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/05/2016
 Hora 11:58:01 AM
 Pag. 1 de 1
 Rep. PPRAl209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0400 SECRETARÍA DE CONTROLORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	440	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
PROYECTO :	SC05 Sistema de Atención a quejas y denuncias contra servidores públicos municipales	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contribución al cumplimiento de las normas regulatorias y mejora de los resultados de fiscalización.	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar e implementar planes, estrategias y programas para el fomento de la participación de la sociedad, que permita su involucramiento en las acciones del Gobierno Municipal, mediante la consolidación de los Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal, brindando las herramientas y mecanismos para el desarrollo óptimo de sus funciones.			
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía del Municipio de Pachuca de Soto.			

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (NOMBRE DEL INDICADOR)	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a la certidumbre de los ciudadanos y autoridades externas, mediante la atención oportuna de quejas o denuncias.	Porcentaje de quejas recibidas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia	Expedientes instrumentados con motivo de los procedimientos de queja.	Quejosos o denunciantes entregan pruebas y documentación en tiempo y forma
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La ciudadanía obtiene el seguimiento y conclusión oportuna a sus quejas o denuncias, a través de los procedimientos ya establecidos.	Porcentaje de quejas atendidas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia	Expedientes instrumentados con motivo de los procedimientos de queja.	El personal realiza diligencias para mejor proveer.
COMPONENTES	C.1. Procedimiento de quejas y denuncias iniciado.	Porcentaje de quejas en seguimiento.	Secretaría de Contraloría y Transparencia	Expedientes instrumentados con motivo de los procedimientos de queja.	Se determina dar paso al procedimiento de responsabilidad administrativa.
COMPONENTES	C.2. Sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa realizada.	Porcentaje de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados y desahogados.	Secretaría de Contraloría y Transparencia	Expedientes instrumentados con motivo de los procedimientos de queja.	Se concluye con la resolución administrativa.
C.1. Procedimiento de quejas y denuncias iniciado.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1. Realización de diligencias tendientes a integrar el expediente de queja o denuncia (investigación)	Porcentaje de investigaciones iniciadas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia	Expedientes instrumentados con motivo de los procedimientos de queja.	Se determina al iniciar una queja o denuncia.
C.2. Sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa realizada.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1. Realización de diligencias para sustanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa en tiempo y forma.	Porcentaje de procedimientos de responsabilidad administrativa tramitados y sustanciados.	Secretaría de Contraloría y Transparencia	Expedientes instrumentados con motivo de los procedimientos de queja.	Se determina al dar inicio a un procedimiento de responsabilidad administrativa.

REVISO

LIC. MARIA GUADALUPE GONZALEZ SARABIA
 DIRECTORA DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

AUTORIZO

LIC. MA. GUADALUPE GONZALEZ SARABIA
 ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CONTROLORÍA Y TRANSPARENCIA



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/05/2016
 Hora 12:00:18 PM
 Pág. 1 de 1
 Rep. RPPA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0400 SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	440 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
PROYECTO :	SC06 Sistema de Registro Patrimonial de los Servidores Públicos	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contribución al cumplimiento de las normas regulatorias y mejora de los resultados de fiscalización.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar e implementar políticas y procedimientos que garanticen el acceso a la información pública gubernamental en el Municipio, mediante la publicación de la información y la atención de las obligaciones que en ámbito de su competencia establecen las Leyes en la materia.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Servidores Públicos obligados.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a la certidumbre de los ciudadanos al conocer la evolución de la situación patrimonial de los Servidores Públicos, mediante la publicación de los resultados.	Porcentaje de declaraciones en vigilancia	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Declaraciones	Los obligados entregan en tiempo y forma la declaración patrimonial.
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los Servidores Públicos obtienen la recepción de sus declaraciones de situación patrimonial.	Porcentaje de declaraciones presentadas en forma.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Declaraciones.	
COMPONENTES	C.1. Declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos obligados recibidas.	Porcentaje de declaraciones recibidas en tiempo.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Declaraciones.	
	C.2. Inicio de procedimiento disciplinario por incumplimiento en la presentación de declaraciones de situación patrimonial determinado.	Porcentaje de determinación de inicio de procedimientos disciplinarios.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Declaraciones y expediente de inicio de procedimiento disciplinario.	
C.1. Declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos obligados recibidas.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1. Recepción de los diferentes tipos de declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos obligados en el tiempo que marca la Ley.	Variación porcentual de declaraciones recibidas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Declaraciones.	
C.2. Inicio de procedimiento disciplinario por incumplimiento en la presentación de declaraciones de situación patrimonial determinado.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1. Registro de la presentación de declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos obligados.	Porcentaje de declaraciones de situación patrimonial registradas.	Secretaría de Contraloría y Transparencia.	Declaraciones y registros.	

REVISO

LIC. MARIA GUADALUPE GUADARRAMA SARABIA
 DIRECTORA DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

AUDITORZO

LIC. MA GUADALUPE GUADARRAMA SARABIA
 ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO : 0600 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN): 500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
 PROYECTO : SM01 Control y seguimiento de procesos eficientes aplicados a usuarios de servicios Públicos básicos PROYECTO : Seguimiento y mejora de la calidad de los servicios públicos
 OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Planear, organizar, controlar y dar seguimiento a la prestación eficiente, oportuna y con calidad de los servicios públicos optimizando los recursos disponibles, e involucrando y fomentando la participación ciudadana, implementando innovaciones que faciliten su adecuada prestación.
 BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Ciudadanía en General

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MODOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Contribuir al incremento de la calidad de los procesos de los servicios públicos mediante el seguimiento y mejora de los mismos. La ciudadanía obtiene servicios públicos eficientes y de calidad.	Porcentaje de satisfacción ciudadana	Coordinación Administrativa	Respuestas de satisfacción a reportes y oficios atendidos	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)		Porcentaje de incremento de esquemas implementados	Coordinación Administrativa	Modificaciones a procesos certificados	
COMPONENTES		Porcentaje de invitaciones aplicadas	Coordinación Administrativa	Invitaciones realizadas	
COMPONENTES		Porcentaje de acciones correctivas a procesos certificados	Coordinación Administrativa, Dirección de Alumbrado Público	Oficios y Turnos de Peticiones ciudadanas Reportes de Auditorías internas y externas	

C.1. Invitación a la ciudadanía para evaluar el conocimiento de los servicios realizados.

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	INDICADORES	FUENTE DE INFORMACION	MODOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
A.1.1. Evaluación de satisfacción al público aplicada.	A.1.1. Evaluación de encuestas a la ciudadanía de satisfacción de los servicios recibidos	Índice porcentual de evaluaciones aplicadas	Coordinación Administrativa	Evaluaciones aplicadas	
A.1.2. Seguimiento de reportes realizados vía telefónica, a través del 070.	A.1.2. Seguimiento de reportes ingresados en la Secretaría vía escrita	Porcentaje de reportes atendidos	Coordinación Administrativa, Servicio 070, Secretario Particular	Reportes contestados y Buzón de Servicio firmado por el ciudadano	
A.2.1. Realización de auditorías internas y externas a áreas certificadas.	A.2.1. Realización de acciones correctivas a los procesos certificados	Porcentaje de acciones correctivas a los procesos certificados	Coordinación Administrativa, Dirección de Alumbrado Público	Formatos de acciones correctivas	

C.3. Acciones correctivas a procesos certificados aplicadas

REVISÓ
LIC. LEVI LEINES RODRIGUEZ
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

AUTORIZÓ
LIC. LEVI LEINES RODRIGUEZ
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha: 08/07/2016
Hora: 11:17:28 AM
Pag: 2 de 5
Rep.: RPR01209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO: 0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PUEBLICOS MUNICIPALES U. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: 500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PUEBLICOS MUNICIPALES
PROYECTO: SM02 Resello por introducción de animales Inspección postmortem de carne procesada

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMO: Planear, organizar, controlar y dar seguimiento a la prestación eficiente, oportuna y con calidad de los servicios públicos optimizando los recursos disponibles, e involucrando y fomentando la participación ciudadana, implementando innovaciones que faciliten su adecuada prestación.
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados): Ciudadanía en general, introductores de carne y tablajeros

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al incremento de calidad de la carne destinada al consumo humano mediante el control e inspección de los animales sacrificados en el Rastro Municipal	Porcentaje de inspecciones a productos cárnicos	Rastro Municipal	Informe semanal y mensual	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La ciudadanía adquieren productos cárnicos inocuos y de mejor calidad en su proceso	Porcentaje de productos inocuos	Rastro Municipal	Informe semanal y mensual	
COMPONENTES	C.1. Control de ganado en pie (bovino y porcino) que ingresa al rastro municipal para su sacrificio aplicado	Porcentaje de animales del municipio sacrificados e inspeccionados en el rastro municipal	Rastro Municipal	Informe semanal y mensual	
COMPONENTES	C.2. Verificación de permisos de los establecimientos dedicados a la venta de productos y subproductos cárnicos (Carnicerías, poliféricas, puestos de barbacoa y puestos de carritas) realizada	Porcentaje de establecimientos verificados	Rastro Municipal	Informe semanal y mensual	
COMPONENTES	C.3. Diagnóstico del Servicio de Rastro elaborado	Porcentaje de diagnósticos elaborados	Rastro Municipal	Diagnóstico del servicio de rastro	
COMPONENTES	C.4. Programa de operación y administración del servicio de rastro elaborado	Porcentaje de programas operativos elaborados	Rastro Municipal	Programa operativo	
COMPONENTES	C.5. Cobertura del servicio de rastro identificada	Porcentaje de cabezas de ganado sacrificadas en el rastro municipal	Rastro Municipal	Informe semanal, mensual y anual	
C.1. Control de ganado en pie (bovino y porcino) que ingresa al rastro municipal para su sacrificio aplicado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Inspección ante-mortem y post-mortem de ganado	Porcentaje de animales sacrificados en el rastro municipal inspeccionados	Rastro Municipal	Verificación física por parte del personal de la Coordinación de Rastro Municipal	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2. Inspección y cobro de impuesto de corda de toros de lidia	Porcentaje de toros de lidia inspeccionados	Rastro Municipal	Verificación física por parte del personal de la Coordinación de Rastro Municipal	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3. Inspección y cobro de impuesto de eventos de gallos de combate	Porcentaje de gallos de combate inspeccionados	Rastro Municipal	Verificación física por parte del personal de la Coordinación de Rastro Municipal	
C.2. Verificación de permisos de los establecimientos dedicados a la venta de productos y subproductos cárnicos (carnicerías, poliféricas, puestos de barbacoa y puestos de carritas) realizada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Verificación de permiso de los establecimientos dedicados a la venta de productos cárnicos	Porcentaje de verificación de permisos	Rastro Municipal	Verificación física por parte del personal del Rastro Municipal y obtención de evidencia fotográfica	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2. Verificación de permiso de los introductores de carne	Porcentaje de verificación de permisos	Rastro Municipal	Verificación física por parte del personal del Rastro Municipal y obtención de evidencia fotográfica	
C.3. Diagnóstico del Servicio de Rastro elaborado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1. Obtención de información	Porcentaje del personal que participan en la obtención de información	Rastro Municipal	Diagnóstico del servicio de rastro	
C.4. Programa de operación y administración del servicio de rastro elaborado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4.1. Cumplimiento de indicadores del programa operativo	Porcentaje de cumplimiento de indicadores del programa operativo	Rastro Municipal	Informe semanal y mensual	



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:17:28 AM
 Pag. 3 de 5
 Rep. RPE01209

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES A.4.1. Contabilización de vinos y bovinos sacrificados	C.5. Cobertura del servicio de rastro identificada Porcentaje de vinos y bovinos sacrificados en el rastro municipal	Rastro Municipal Control Semestral y Anual, verificación física por parte del personal del Rastro Municipal y detección de evasión fotográfica
--	--	---

REVISADO
 LIC. LEVI LEVI RODRIGUEZ
 SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

AUTORIZADO
 LIC. LEVI LEVI RODRIGUEZ
 SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:20:29 AM
 Pag. 1 de 4
 Rep. RPP841209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	510 DIRECCIÓN DE MERCADOS COMERCIO Y ABASTO
PROYECTO :	SM03 Mantenimiento y control de mercados municipales, plazas y festividades públicas	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Mejorar el control y funcionamiento de los mercados municipales, plazas y festividades públicas.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE PMD :	Mantener en buen estado de conservación y funcionamiento los mercados públicos municipales.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Concesionarios, comerciantes y la ciudadanía en general.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al incremento de la cobertura, calidad y seguridad de los servicios públicos del municipio mediante el control de los mercados municipales, plazas y festividades públicas.	Porcentaje de mercados municipales, plazas y festividades públicas regulados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Bitácora de Servicio	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los concesionarios y comerciantes obtienen un control y funcionamiento adecuado de los mercados públicos, y la ciudadanía en general con la regulación del comercio informal en las festividades públicas	Variación porcentual de concesionarios y comerciantes regulados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Lista de tarjetones entregados	
COMPONENTES	C. 1. Retiro de comerciantes irregulares realizado	Variación porcentual de comerciantes retirados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Actas de decomiso levantadas y/o ordenes de vista	
COMPONENTES	C. 2. Lugares donde se otorgan permisos validados y verificados	Porcentaje de lugares validados y verificados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Reporte mensual	
COMPONENTES	C. 3. Supervisión a Festividades Públicas realizadas	Variación porcentual de festividades supervisadas realizadas	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Reporte mensual	
COMPONENTES	C. 4. Diagnostico de mercados elaborado	Porcentaje de diagnósticos elaborados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Diagnostico de mercados	
COMPONENTES	C. 5. Programas de mercados elaborado	Porcentaje de programas operativos elaborados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Programa operativo	
COMPONENTES	C. 6. Cobertura en el servicio de mercados públicos per capita identificado	Porcentaje de mercados municipales lavados y desazulados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Listado de Mercados	
C.1. Retiro de comerciantes irregulares realizado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 1.1. Atención oportuna de reportes de la ciudadanía	Incremento porcentual de reportes ciudadanos	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Listado de reportes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 1.2. Regulación de concesionarios en mercados municipales.	Incremento porcentual de concesionarios regulados.	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Lista de tarjetones entregados	
C.2. Lugares donde se otorgan permisos validados y verificados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 2.1. Actualización del padrón de concesionarios	Incremento porcentual de concesionarios empadronados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Lista de tarjetones entregados	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 2.2. Efectuar operativos para verificar los giros y lugares otorgados en mercados municipales y plazas públicas.	Variación porcentual de operativos realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Reporte mensual y evidencia fotográfica	
C.3. Supervisión a Festividades Públicas realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 3.1. Efectuar recomodos en las festividades públicas para supervisar los giros y lugares otorgados	Variación porcentual de recomodos realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Reporte mensual y evidencia fotográfica	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 3.2. Retiro de comerciantes que no cuenten con permiso	Variación porcentual de comerciantes sin permiso retirados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Reporte mensual y evidencia fotográfica	
C.4. Diagnostico de mercados elaborado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 4.1. Obtención de información	Porcentaje de personal que participa en la obtención de información	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto	Diagnostico de mercados	

[Handwritten signature]




MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:20:23 AM
 Pág. 2 de 4
 Rep. RPRAL209

C.5: Programa de mercados elaborado			
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.5.1. Cumplimiento de indicadores del programa operativo	Porcentaje de cumplimiento de indicadores del programa operativo	Programa operativo
C.6: Cobertura en el servicio de mercados públicos per cápita identificado			
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.6.1. Mantenimiento de mercados	Porcentaje de mercados municipales limpiados y desarrollados	Reporte mensual y anual

REVISÓ


 MARÍA ISABEL BARRERA CRUZ
 DIRECTORA DE MERCADOS, COMERCIO Y ABASTO

AUTORIZO


 LEVÍ LEINES RODRÍGUEZ
 SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha: 06/07/2016
 Hora: 11:21:12 AM
 Pág. 1 de 4
 Rep. RPRAR209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO:	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	520 DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
PROYECTO:	SM04 Mantenimiento y operación de alumbrado público	DEFINICIÓN DEL PROYECTO:	Brindar una ciudad iluminada y segura.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD:	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de alumbrado público.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados):	Ciudadanía en general.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS


NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al aumento la cobertura, calidad y seguridad de los servicios públicos del municipio a través del mantenimiento y operación del alumbrado público en calles, avenidas, plazas y parques públicos.	Porcentaje de mantenimiento y reparación a luminarias	Dirección de Alumbrado Público	Reporte Mensual y reportes remitidos por OTD	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los habitantes y visitantes del municipio de Pachuca de Soto reciben un servicio de alumbrado público eficaz y funcional.	Promedio de luminarias por colonia	Dirección de Alumbrado Público	Reporte mensual	
COMPONENTES	C. 1. Luminarias reparadas	Porcentaje de luminarias reparadas	Dirección de Alumbrado Público	Reporte mensual y ordenes de servicio	
COMPONENTES	C. 2. Luminarias instaladas	Incremento porcentual de luminarias instaladas	Dirección de Alumbrado Público	Reporte mensual y censo de luminarias	
COMPONENTES	C. 3. Diagnóstico del servicio de alumbrado público elaborado	Porcentaje de diagnósticos elaborados	Dirección de Alumbrado Público	Diagnóstico del servicio de alumbrado público	
COMPONENTES	C. 4. Programa operativo del servicio de alumbrado público elaborado	Porcentaje de programas operativos elaborados	Dirección de Alumbrado Público	Programa operativo del servicio de alumbrado público	
COMPONENTES	C. 5. Cobertura del servicio de alumbrado público aplicado	Porcentaje de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias en buenas condiciones	Dirección de Alumbrado Público	Reporte mensual y censo de luminarias	
COMPONENTES	C. 6. Satisfacción ciudadana del servicio de alumbrado público aplicada	Porcentaje de encuestados que dicen estar satisfechos con el servicio de alumbrado público	Dirección de Alumbrado Público	Encuestas aplicadas	
C. 1. Luminarias reparadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 1. 1. Mantenimiento a luminarias en calles, avenidas, plazas y parques públicos	Incremento porcentual de luminarias en calles, avenidas, plazas y parques públicos	Dirección de Alumbrado Público	Ordenes de Servicio y Reporte Mensual	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 1. 2. Reposición de cablesados a luminarias en calles, avenidas, plazas y parques públicos por obras o caso	Incremento porcentual de cable de luminarias en calles, avenidas, plazas y parques públicos Inpuesto	Dirección de Alumbrado Público	Ordenes de Servicio y Reporte Mensual	
C. 2. Luminarias instaladas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 2. 1. Incremento porcentual de lámparas instaladas	Incremento porcentual de lámparas instaladas	Dirección de Alumbrado Público	Reporte mensual	
C. 3. Diagnóstico del servicio de alumbrado público elaborado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 3. 1. Obtención de información	Porcentaje de personal que participan en la entrega de información	Dirección de Alumbrado Público	Diagnóstico del servicio de alumbrado público	
C. 4. Programa operativo del servicio de alumbrado público elaborado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 4. 1. Cumplimiento de indicadores del programa operativo	Porcentaje de cumplimiento de indicadores del programa operativo	Dirección de Alumbrado Público	Programa operativo del servicio de alumbrado público	
C. 5. Cobertura del servicio de alumbrado público aplicado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 5. 1. Elaboración del censo de luminarias	Porcentaje de colonias que cuentan con el servicio de alumbrado público	Dirección de Alumbrado Público	Censo de luminarias	



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
Hora 11:21:12 AM
Pag. 2 de 4
Rep. FPRAI209

C.6. Satisfacción ciudadana del servicio de alumbrado público aplicada

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Índice de variación de reportes	Dirección de Alumbrado Público	Indicadores reportados
A.E.T. Atención de reportes de 070  REUNSO ING. BALDOMERO G. BADILLO ALFARO DIRECTOR DE ALUMBRADO PÚBLICO		LIC. LEVI LEVI S. RODRIGUEZ AUTOPRO SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
 MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	530 DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL
PROYECTO :	SM05 Limpieza de calles, avenidas, parques y lugares públicos.	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Brindar una imagen de ciudad limpia a la ciudadanía.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Planear, organizar, controlar y dar seguimiento a la prestación eficiente, oportuna y con calidad los servicios públicos que presta el Gobierno Municipal, optimizando los recursos disponibles, e involucrando y fomentando la participación ciudadana en su provisión, mantenimiento y evaluación, implementando innovaciones que faciliten su adecuada prestación.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : La ciudadanía en general.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a la gestión integral del manejo de los residuos sólidos mediante la limpieza de calles, avenidas, parques y lugares públicos	Porcentaje de calles, avenidas, parques y lugares públicos limpios	Coordinación General de Limpia	Reporte mensual emitido por Coordinación General de Limpia	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los habitantes del municipio de Pachuca de Soto obtienen un bajo índice de residuos sólidos en calles, avenidas, parques y lugares públicos.	Porcentaje de encuestados que dicen estar satisfechos con el servicio de limpia	Coordinación General de Limpia	Encuestas aplicadas, reporte mensual y logística de recolección y recorridos de supervisión	
COMPONENTES	C.1. Kilómetros de calles barrios de manera mecánica y manual efectuados	Variación porcentual de kilómetros barrios efectuados	Coordinación General de Limpia	Logística de recolección y recorridos de supervisión	
COMPONENTES	C.2. Brigadas de limpieza en colonias programadas	Porcentaje de brigadas realizadas	Coordinación General de Limpia	Solicitudes ingresadas y reporte mensual emitido por la Coordinación General de Limpia	
COMPONENTES	C.3. Diagnóstico Municipal del Servicio de Limpia elaborado	Porcentaje de diagnósticos elaborados	Coordinación General de Limpia	Diagnóstico del servicio de limpia	
COMPONENTES	C.4. Programa de Limpia elaborado	Porcentaje de programas elaborados	Coordinación General de Limpia	Programa operativo	
C.1. Kilómetros de calles barrios de manera mecánica y manual efectuados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Realización de las rutas de barrio mecánico	Porcentaje de rutas de barrio mecánico realizadas	Coordinación General de Limpia	Logística de recolección y recorridos de supervisión	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2. Realización de las rutas de barrio manual	Porcentaje de rutas de barrio manual realizadas	Coordinación General de Limpia	Logística de recolección y recorridos de supervisión	
C.2. Brigadas de limpieza en colonias programadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Difusión de los días en que se efectuarán las brigadas de limpieza	Porcentaje de difusión de brigadas enviadas	Coordinación General de Limpia	Solicitudes ingresadas	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2. Colocación de contenedores de basura para el depósito de residuos	Porcentaje de colocación de contenedores colocados	Coordinación General de Limpia	Solicitudes ingresadas	
C.3. Diagnóstico Municipal del Servicio de Limpia elaborado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1. Obtención de información	Porcentaje de personal que participa en la entrega de información	Coordinación General de Limpia	Diagnóstico del servicio de limpia	
C.4. Programa de Limpia elaborado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4.1. Cumplimiento de indicadores del programa operativo	Porcentaje de cumplimiento de indicadores del programa operativo	Coordinación General de Limpia	Programa operativo	

REVISO

CARLOS VALENTIN LEON JAEN
 COORDINADOR GENERAL DE LIMPIA

AUTORIZO

LIC. LEVI LEYES RODRIGUEZ
 SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha: 08/07/2016
 Hora: 11:22:11 AM
 Pág.: 2 de 5
 Rep.: RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO:	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	630 DIRECCIÓN DE SANIDAD MUNICIPAL
PROYECTO:	SM06 Recolección y saneamiento de desechos sólidos	DEFINICIÓN DEL PROYECTO:	Cumplir de acuerdo a las normas con el tratamiento adecuado de los residuos sólidos urbanos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD: Supervisar que el servicio de limpia, recolección, traslado y confinamiento de la basura en el municipio, se realice conforme a los horarios y rutas que requiere la ciudad.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (localizados): Habitantes del municipio de Pachuca de Soto.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a la gestión integral del manejo de los residuos sólidos que contemple el ciclo completo: generación, recolección, traslado, tratamiento, reciclamiento y disposición final de residuos sólidos mediante la supervisión y mejoramiento de los servicios ofrecidos.	Índice de residuos sólidos recolectados para su disposición final	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Bitácora de relleno sanitario	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los habitantes del municipio de Pachuca se beneficiarán con la eficiente recolección, traslado, tratamiento, reciclamiento y disposición final de residuos sólidos	Índice de medidas correctivas implementadas al relleno sanitario	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Bitácora de relleno sanitario	
COMPONENTES	C.1. Rutas de recolección domiciliarias y comerciales supervisadas	Porcentaje de rutas domiciliarias y comerciales supervisadas	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Bitácora de relleno sanitario	
COMPONENTES	C.2. Disposición final de residuos sólidos realizada	Porcentaje de toneladas de residuos sólidos recolectados	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Bitácora de relleno sanitario	
COMPONENTES	C.3. Diagnóstico en materia de gestión de residuos sólidos elaborado	Porcentaje de diagnósticos elaborados	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Diagnóstico en materia de gestión de residuos sólidos elaborado	
COMPONENTES	C.4. Programa para la gestión integral de residuos sólidos elaborado	Porcentaje de programas elaborados	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Programa para la gestión de residuos sólidos	
COMPONENTES	C.5. Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos	Porcentaje de viviendas que reciben el servicio de recolección de residuos sólidos	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Logística domiciliaria, listado de colonias del municipio	
COMPONENTES	C.6. Satisfacción ciudadana del servicio de recolección de residuos sólidos	Porcentaje de encuestas que dicen estar satisfechos con la recolección de residuos sólidos	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Encuestas aplicadas	
C.1. Rutas de recolección domiciliarias y comerciales supervisadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Supervisión a rutas de recolección domiciliaria	Porcentaje de rutas de recolección domiciliaria supervisadas	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Reporte mensual y Registro de Supervisión	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2. Supervisión a rutas de recolección comercial	Porcentaje de rutas de recolección comercial supervisadas	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Reporte mensual y Registro de Supervisión	
C.2. Disposición final de residuos sólidos realizada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Separación de residuos sólidos	Índice de residuos sólidos susceptibles de separación	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Reporte mensual y logística de recolección	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2. Residuos sólidos reciclados	Índice de residuos sólidos susceptibles de reciclaje	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Reporte mensual y logística de recolección	
C.3. Diagnóstico en materia de gestión de residuos sólidos elaborado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1. Obtención de información	Porcentaje de personal que participan en la entrega de información	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Diagnóstico en materia de gestión de residuos sólidos elaborado	
C.4. Programa para la gestión integral de residuos sólidos elaborado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4.1. Cumplimiento de indicadores del programa operativo	Porcentaje de cumplimiento de indicadores del programa operativo	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S.A. de C.V.	Programa para la gestión de residuos sólidos	

3



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:22:11 AM
 Pag. 3 de 5
 Rep. PPRAI209

C.5. Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.5.1. Cumplimiento de la logística de recolección de residuos sólidos	Porcentaje de colonias que cuentan con el servicio de recolección de residuos sólidos	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S. A. de C. V.	Logística domiciliar (estado de colonias del municipio)
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.5.1. Atención de reportes de O70	Índice de variación de reportes	Coordinación General de Limpia y Cambio Verde S. A. de C. V.	Reportes atendidos

C.6. Satisfacción ciudadana del servicio de recolección de residuos sólidos

REVISÓ
 CARLOS VALENTÍN LEÓN JAÉN
 COORDINADOR GENERAL DE LIMPIA

AUTORIZÓ
 LIC. LEVI LEINER TORRIJUEZ
 SECRETARIO DE SERVICIOS MUNICIPALES

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:22:55 AM
 Pág. 1 de 4
 Rep. RPRRA209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	531 DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES
PROYECTO :	SM07 Mantenimiento y Rehabilitación de áreas verdes, parques y jardines	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Mejoramiento y cuidado oportuno de áreas verdes, parques y jardines.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D : Mantener en buen estado de conservación y ornamental los parques y jardines del municipio.
 BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Habitantes del Municipio de Pachuca.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVE	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a la mejora de los espacios públicos para promover el funcionamiento mediante el cuidado oportuno, mantenimiento y mejora de las áreas verdes parques y jardines	Porcentaje de parques y jardines mejorados	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual, requisición de material y evidencia fotográfica	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los habitantes del municipio de Pachuca se beneficiarán con áreas verdes, Parques y Jardines en buen estado y con óptimas condiciones.	Porcentaje de colonias que cuenta con áreas verdes, parques y jardines en buen estado y óptimas condiciones	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual	
COMPONENTES	C.1. Rehabilitación de áreas verdes de Parques y Jardines efectuadas	Porcentaje de áreas verdes rehabilitadas	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual, requisición de material y evidencia fotográfica	
COMPONENTES	C.2. Mejoramiento de Juegos infantiles realizado	Porcentaje de Juegos infantiles mejorados	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual, requisición de material y evidencia fotográfica	
COMPONENTES	C.3. Reparación de bancas de Parques y Jardines realizada	Porcentaje de bancas reparadas	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual, requisición de material y evidencia fotográfica	
COMPONENTES	C.4. Diagnóstico del servicio de parques y jardines elaborado	Porcentaje de diagnósticos elaborados	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual, requisición de material y evidencia fotográfica	
COMPONENTES	C.5. Programa operativo del servicio de parques y jardines elaborado	Porcentaje de programas elaborados	Coordinación de Parques y Jardines	Programa operativo del servicio de parques y jardines	
COMPONENTES	C.6. Satisfacción ciudadana del servicio de parques y jardines aplicada	Porcentaje de encuestados que dicen estar satisfechos con las áreas verdes y recreativas	Coordinación de Parques y Jardines	Encuestas aplicadas	
C.1. Rehabilitación de áreas verdes de Parques y Jardines efectuadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Poda de árboles en áreas verdes, parques y jardines	Porcentaje de áreas verdes, parques y jardines podados	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual, requisición de material y evidencia fotográfica	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2. Desecho de áreas verdes	Porcentaje de deshecho de áreas verdes	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual, requisición de material y evidencia fotográfica	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3. Plantación de diversidad de especies vegetales en áreas verdes de Parques y Jardines	Porcentaje de variación de especies vegetales plantadas	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual, requisición de material y evidencia fotográfica	
C.2. Mejoramiento de Juegos infantiles realizado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Rescate de juegos infantiles de Parques	Porcentaje de juegos infantiles rescatados en parques	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual, requisición de material y evidencia fotográfica	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2. Pinta de Juegos infantiles	Porcentaje de juegos infantiles pintados por parques	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual, requisición de material y evidencia fotográfica	
C.3. Reparación de bancas de Parques y Jardines realizada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1. Rescate de bancas de Parques	Porcentaje de bancas de Parques rescatadas	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual, requisición de material y evidencia fotográfica	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.2. Pinta de bancas de Parques	Porcentaje de bancas de Parques pintadas	Coordinación de Parques y Jardines	Reporte Mensual, requisición de material y evidencia fotográfica	
C.4. Diagnóstico del servicio de parques y jardines elaborado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4.1. Otorgación de información	Porcentaje del personal que participan en la entrega de información	Coordinación de Parques y Jardines	Diagnóstico del servicio de parques y jardines	



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARIA DE PLANEACION Y EVALUACION
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha: 08/07/2016
 Hora: 11:22:55 AM
 Pág.: 2 de 4
 Rep.: RPRRA1209

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.6.1. Cumplimiento de indicadores del programa operativo	Porcentaje de cumplimiento de indicadores del programa operativo	Coordinación de Parques y Jardines	Programa operativo del servicio de parques y jardines
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.6.1. Atención de reportes de 070	Indice de variación de reportes	Coordinación de Parques y Jardines	Reportes atendidos

C.6. Programa operativo del servicio de parques y jardines elaborado

C.6. Satisfacción ciudadana del servicio de parques y jardines aplicada

REVISADO

GILBERTO GUERRERO ARIAS
 COORDINADOR GENERAL DE PARQUES Y JARDINES

AUTORIZO
 LIC. LEM LINES RODRIGUEZ
 SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:23:33 AM
 Pág. 1 de 5
 Rep. RFRRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	560 DEPARTAMENTO DE PANTEÓN MUNICIPAL
PROYECTO :	SM08 Mantenimiento y operación de panteón municipal	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Proporcionar a la ciudadanía mejores servicios e instalaciones del Panteón Municipal.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Garantizar el óptimo mantenimiento y funcionamiento del panteón y velatorio municipales.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía en general.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al incremento de la cobertura, calidad y seguridad de los Servicios Públicos del Municipio mediante el mantenimiento y operación óptimos del Panteón Municipal La ciudadanía a se beneficia con un panteón en mejores condiciones.	Porcentaje de metros cuadrados a los que se les dio mantenimiento	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)		Porcentaje de áreas mejoradas	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual	
COMPONENTES	C.1. Mantenimiento a áreas del panteón municipal realizado	Porcentaje de metros cuadrados del panteón en mantenimiento	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual	
COMPONENTES	C.2. Satisfacción ciudadana aplicada	Porcentaje de encuestas aplicadas	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual	
COMPONENTES	C.3. Espacios del Panteón ordenados	Porcentaje de variación de espacios ordenados	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte mensual	
COMPONENTES	C.4. Anualidades de fosas recuperadas	Porcentaje de aumento en el pago de anualidades	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte mensual	
COMPONENTES	C.5. Diagnóstico del servicio de panteones elaborado	Porcentaje de diagnósticos elaborados	Coordinación del Panteón Municipal	Diagnóstico del servicio de panteones	
COMPONENTES	C.6. Programa de operación y administración del servicio de panteones elaborado	Porcentaje de programas elaborados	Coordinación del Panteón Municipal	Programa de operación y administración del servicio de panteones	
C.1. Mantenimiento a áreas del panteón municipal realizado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Riego a áreas verdes	Porcentaje de áreas verdes regadas	Coordinación del Panteón Municipal	Requisición de Material	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2. Mantenimiento a calles del panteón municipal	Porcentaje de calles reparadas	Coordinación del Panteón Municipal	Requisición de Material	
C.2. Satisfacción ciudadana aplicada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Informe a usuarios de servicios ofrecidos aplicada	Porcentaje de ciudadanos atendidos	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2. Evaluación de satisfacción ciudadana aplicada	Porcentaje de evaluaciones satisfactorias	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual	
C.3. Espacios del Panteón ordenados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1. Censo de espacios ocupados	Porcentaje de espacios ocupados	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte mensual	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.2. Permitir a los ciudadanos adquirir los espacios recuperados	Porcentaje de espacios recuperados	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte mensual	
C.4. Anualidades de fosas recuperadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4.1. Invitación a los ciudadanos para que realicen el pago de las anualidades	Porcentaje de ciudadanos al corriente	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte mensual	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4.2. Proporcionar información sobre alternativas de pago	Porcentaje de variación de anualidades por espacios ocupados	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte mensual	



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:23:33 AM
 Pag. 2 de 5
 Rep. RPRAI209

C.5. Diagnóstico del servicio de panteones elaborado		Porcentaje de personal que participan en la entrega de información	Coordinación del Panteón Municipal	Diagnóstico del servicio de panteones
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.5.1. Obtención de información			
C.6. Programa de operación y administración del servicio de panteones elaborado				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.6.1. Cumplimiento de indicadores del programa operativo	Porcentaje de cumplimiento de indicadores del programa operativo	Coordinación del Panteón Municipal	Programa de operación y administración del servicio de panteones

REVISO

J. CRUZ GONZALEZ SANCHEZ
 COORDINADOR GENERAL DEL PANTEON MUNICIPAL

AUTORIZO

LIC. LEY LEINE RODRIGUEZ
 SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 08/07/2016
Hora 11:23:33 AM
Pag. 3 de 5
Rep. RPPA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	560 DEPARTAMENTO DE PANTEÓN MUNICIPAL
PROYECTO :	SM09 Velatorio municipal	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Proporcionar a la ciudadanía servicios funerarios accesibles, dignos y de calidad.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Garantizar el óptimo mantenimiento y funcionamiento del panteón y velatorio municipales.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía en general		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al incremento de la cobertura, calidad y seguridad de los Servicios Públicos del Municipio mediante el servicio de velatorio municipal ofreciendo servicios funerarios accesibles, dignos y de calidad.	Porcentaje de servicios funerarios completos brindados	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual y contratos de prestación de servicios	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La ciudadanía adquiere servicios funerarios accesibles, dignos y de calidad.	Variación porcentual de servicios brindados	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual y encuestas aplicadas	
COMPONENTES	C. 1. Servicios funerarios brindados	Porcentaje de servicios funerarios brindados	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual y contratos de prestación de servicios	
COMPONENTES	C. 2. Trámites administrativos realizados	Porcentaje de trámites administrativos concluidos	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual y contratos de prestación de servicios	
C.1. Servicios funerarios brindados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1. Difusión masiva de servicios funerarios ofrecidos por el velatorio municipal	Promedio de campañas por medios de difusión	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual y videos de información	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2. Adquisición de servicios funerarios completos por la ciudadanía	Porcentaje de servicios funerarios completos adquiridos	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual y contratos de prestación de servicios	
C.2. Trámites administrativos realizados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1. Satisfacción ciudadana de servicios brindados	Porcentaje de ciudadanos satisfechos	Coordinación del Panteón Municipal	Reporte Mensual y encuestas aplicadas	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2. Mantenimiento a las áreas dentro del velatorio municipal	Porcentaje de áreas en buen estado	Coordinación del Panteón Municipal	Requisición de Material y Reporte Mensual	

REVISO

J. CRUZ GONZALEZ SANCHEZ
COORDINADOR GENERAL DEL PANTEÓN MUNICIPAL

AUTORIZO

LIC. LEVI LEINES RODRIGUEZ
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:25:00 AM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPRRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO:	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	580 DEPARTAMENTO DE CONTROL CANINO
PROYECTO:	SM 10 Control de población canina y felina	DEFINICIÓN DEL PROYECTO:	Brindar a la ciudadanía un mejor servicio de control de la población canina y felina.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD:	Implementar las acciones que permitan la recolección de animales domésticos, callejeros, susceptibles de contraer o transmitir enfermedades que puedan ocasionar riesgo a la salud de los habitantes del Municipio.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados):	Habitantes del Municipio de Pachuca de Soto.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al aumento de la cobertura, calidad y seguridad de los servicios públicos del municipio mediante el correcto control de la población canina y felina	Porcentaje de perros y gatos callejeros por habitante	Centro de Control Canino Metropolitano	Reporte semanal y mensual de actividades y reportes ciudadanos	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los habitantes del municipio de Pachuca se beneficiarán con los servicios ofrecidos por el Centro de Control Canino.	Porcentaje de perros en situación de calle	Centro de Control Canino Metropolitano	Reporte semanal y mensual de actividades y peticiones ciudadanas	
COMPONENTES	C.1. Perros en situación de calle capturados	Variación porcentual de vacunas aplicadas	Centro de Control Canino Metropolitano	Reporte mensual de actividades y formatos de vacunas aplicadas	
COMPONENTES	C.2. Vacunas a perros y gatos aplicadas	Porcentaje de perros dados en adopción	Centro de Control Canino Metropolitano	Reporte mensual de actividades y formatos de perros en adopción	
COMPONENTES	C.3. Perros capturados y dados en adopción implementada				
C.1. Perros en situación de calle capturados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Entrega de perros capturados a los dueños	Porcentaje de perros entregados	Centro de Control Canino Metropolitano	Reporte mensual de actividades y formatos de perros capturados	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2. Realización de cirugías de esterilización a perros y gatos	Variación porcentual de esterilizaciones	Centro de Control Canino Metropolitano	Reporte mensual de actividades y formatos de cirugías realizadas	
C.2. Vacunas a perros y gatos aplicadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Población lesionada por arañales atendida	Porcentaje de atención a la población lesionada	Centro de Control Canino Metropolitano	Reporte mensual de actividades y reporte de personas lesionadas	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2. Observación del perro agresor	Porcentaje de perros entregados a sus dueños	Centro de Control Canino Metropolitano	Reporte mensual de actividades y formato de entrega de perros	
C.3. Perros capturados y dados en adopción implementada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1. Entrega de perros en adopción	Porcentaje de perros adoptados	Centro de Control Canino Metropolitano	Reporte mensual de actividades y formatos de perros en adopción	

[Firma]
 REVISO
 M.V.Z. FRANCISCO GÓMEZ MARTÍNEZ
 ENCARGADO DEL CENTRO DE CONTROL CANINO

[Firma]
 AUTORIZA
 LIC. LEMÍ LEINER RODRÍGUEZ
 SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:23:33 AM
 Pág. 4 de 5
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	560 DEPARTAMENTO DE PANTEÓN MUNICIPAL
PROYECTO :	SM 11 Programa Empleo Emergente	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contratación de personal para atender los operativos especiales y los trabajos en días festivos y fines de semana.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Planear, organizar, controlar y dar seguimiento a la prestación eficiente, oportuna y con calidad de los servicios públicos optimizando los recursos disponibles, e involucrando y fomentando la participación ciudadana, implementando innovaciones que faciliten su adecuada prestación.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía en general.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resum en Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al aumento de la cobertura, calidad y seguridad de los servicios públicos del municipio mediante la contratación de personal para atender los operativos especiales y trabajos en días festivos	Porcentaje de operativos y trabajos especiales realizados	Dirección de Mercados, comercio y abasto, Dirección de Alumbrado Público, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Panteón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La ciudadanía obtiene atención eficiente y suficiente por parte de las áreas en días festivos.	Porcentaje de operativos especiales atendidos	Dirección de Mercados, comercio y abasto, Dirección de Alumbrado Público, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Panteón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
COMPONENTES	C.1. Atención de trabajos especiales durante fines de semana y días festivos realizada	Promedio de trabajos especiales realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Panteón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
COMPONENTES	C.2. Operativos especiales en festividades anuales realizados	Porcentaje de operativos especiales realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Panteón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
C.1. Atención de trabajos especiales durante fines de semana y días festivos realizada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Conformación de cuadrillas	Porcentaje de cuadrillas conformadas	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Panteón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
C.2. Operativos especiales en festividades anuales realizados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Terminación de operativos especiales en tiempos programados	Variación porcentual de trabajos operativos especiales	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Panteón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	

[Handwritten signature]



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
Hora 11:23:33 AM
Pag. 5 de 5
Rep. RPRM1209

REVISÓ

J. CRUZ GONZÁLEZ SANCHEZ
COORDINADOR GENERAL DEL PANTEÓN MUNICIPAL

AUTORIZÓ

LIC. LEVI LEINES RODRIGUEZ
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha: 08/07/2016
 Hora: 11:22:14 AM
 Pág.: 4 de 5
 Rep.: RPRR1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	530 DIRECCIÓN DE SANIDAD MUNICIPAL
PROYECTO :	SM 11 Programa Empleo Emergente	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contratación de personal para atender los operativos especiales y los trabajos en días festivos y fines de semana.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE PMD :	Planear, organizar, controlar y dar seguimiento a la prestación eficiente, oportuna y con calidad de los servicios públicos optimizando los recursos disponibles, e involucrando y fomentando la participación ciudadana, implementando innovaciones que faciliten su adecuada prestación.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía en general.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al aumento de la cobertura, calidad y seguridad de los servicios públicos del municipio mediante la contratación de personal para atender los operativos especiales y trabajos en días festivos	Porcentaje de operativos y trabajos especiales	Dirección de Mercados, comercio y abasto, Dirección de Alumbrado Público, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parterón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
PROPOSITO/SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La ciudadanía obtiene atención eficiente y suficiente por parte de las áreas en días festivos.	Porcentaje de operativos especiales atendidos	Dirección de Mercados, comercio y abasto, Dirección de Alumbrado Público, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parterón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
COMPONENTES	C. 1. Atención de trabajos especiales durante fines de semana y días festivos realizados	Promedio de trabajos especiales realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parterón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
COMPONENTES	C. 2. Operativos especiales en festividades anuales realizados	Porcentaje de operativos especiales realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parterón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
C.1. Atención de trabajos especiales durante fines de semana y días festivos realizada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Conformación de cuadrillas	Porcentaje de cuadrillas conformadas	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parterón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
C.2. Operativos especiales en festividades anuales realizados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Terminación de operativos especiales en tiempos programados	Variación porcentual de trabajos operativos especiales	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parterón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	

8



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

REVISO

CARLOS VALENTÍN LEÓN JAÉN
COORDINADOR GENERAL DE LIMPIA

AUTORIZO

LIC. LEM LEMENDEZ SUAREZ
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Fecha 08/07/2016
Hora 11:22:11 AM
Pag. 5 de 5
Rep. RPRAL205

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:21:12 AM
 Pág. 3 de 4
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	520 DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
PROYECTO :	SM 11 Programa Empleo Emergente	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contratación de personal para atender los operativos especiales y los trabajos en días festivos y fines de semana.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMO :	Planear, organizar, controlar y dar seguimiento a la prestación eficiente, oportuna y con calidad de los servicios públicos optimizando los recursos disponibles, e involucrando y fomentando la participación ciudadana, implementando innovaciones que faciliten su adecuada prestación.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía en general		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al aumento de la cobertura, calidad y seguridad de los servicios públicos del municipio mediante la contratación de personal para atender los operativos especiales y trabajos en días festivos.	Porcentaje de operativos y trabajos especiales	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado Público, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parteon Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La ciudadanía obtiene atención eficiente y suficiente por parte de las áreas en días festivos.	Porcentaje de operativos especiales atendidos	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado Público, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parteon Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
COMPONENTES	C.1. Atención de trabajos especiales durante fines de semana y días festivos realizada	Promedio de trabajos especiales realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parteon Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
	C.2. Operativos especiales en festividades anuales realizados	Porcentaje de operativos especiales realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parteon Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
	C.1. Atención de trabajos especiales durante fines de semana y días festivos realizada				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Conformación de cuadrillas	Porcentaje de cuadrillas conformadas	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parteon Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
	C.2. Operativos especiales en festividades anuales realizados				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Terminación de operativos especiales en tiempos programados	Variación porcentual de trabajos operativos especiales	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parteon Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

ING. BALDOVINO G. BADILLO ALFARO
DIRECTOR DE ALUMBRADO PÚBLICO

Repuso

LIC. LEVI LÉNINE RODRIGUEZ
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Autorizado

Fecha 08/07/2016
Hora 11:24:12 AM
Pag. 4 de 4
Rep. RPR41209



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:20:29 AM
 Pag. 3 de 4
 Rep. PPR-RA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	510 DIRECCIÓN DE MERCADOS COMERCIO Y ABASTO
PROYECTO :	SM11 Program a Empleo Em ergente	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contratación de personal para atender los operativos especiales y los trabajos en días festivos y fines de semana.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Planear, organizar, controlar y dar seguimiento a la prestación eficiente, oportuna y con calidad de los servicios públicos optimizando los recursos disponibles, e involucrando y fomentando la participación ciudadana, implementando innovaciones que faciliten su adecuada prestación.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía en general		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al aumento de la cobertura, calidad y seguridad de los servicios públicos del municipio mediante la contratación de personal para atender los operativos especiales y trabajos en días festivos.	Porcentaje de operativos y trabajos especiales	Dirección de Mercados, comercio y abasto, Dirección de Alumbrado Público, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Paríeteon Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La ciudadanía obtiene atención eficiente y suficiente por parte de las áreas en días festivos.	Porcentaje de operativos especiales atendidos	Dirección de Mercados, comercio y abasto, Dirección General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Paríeteon Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
COMPONENTES	C.1. Atención de trabajos especiales durante fines de semana y días festivos realizada	Promedio de trabajos especiales realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Paríeteon Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
COMPONENTES	C.2. Operativos especiales en festividades anuales realizados	Porcentaje de operativos especiales realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Parques y Jardines y Coordinación General de Paríeteon Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
C.1. Atención de trabajos especiales durante fines de semana y días festivos realizada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Conformación de cuadrillas	Porcentaje de cuadrillas conformadas	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Paríeteon Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
C.2. Operativos especiales en festividades anuales realizados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Terminación de operativos especiales en tiempos programados	Variación porcentual de trabajos operativos especiales	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Paríeteon Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

REVISÓ


MARÍA ISABEL BARRERA CRUZ
DIRECTORA DE MERCADOS, COMERCIO Y ABASTO

AUTORIZO


LIC. LEVI LEINES RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Fecha 08/07/2016

Hora 11:20:29 AM

Pág. 4 de 4

Rep. RPRAL209



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:17:28 AM
 Pág. 4 de 5
 R.e.p. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	500 SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
PROYECTO :	SM 11 Programa Empleo Emergente	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contratación de personal para atender los operativos especiales y los trabajos en días festivos y fines de semana.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMO :	Planear, organizar, controlar y dar seguimiento a la prestación eficiente, oportuna y con calidad de los servicios públicos optimizando los recursos disponibles, e involucrando y fomentando la participación ciudadana, implementando innovaciones que faciliten su adecuada prestación.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía en general.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (NOMBRE DEL INDICADOR)	FUENTE DE INFORMACIÓN	MECANOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al aumento de la cobertura, calidad y seguridad de los servicios públicos del municipio mediante la contratación de personal para atender los operativos especiales y trabajos en días festivos	Porcentaje de operativos y trabajos especiales realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado Público, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parterón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La ciudadanía obtiene atención eficiente y suficiente por parte de las áreas en días festivos	Porcentaje de operativos especiales atendidos	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado Público, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parterón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
COMPONENTES	C.1. Atención de trabajos especiales durante fines de semana y días festivos realizados	Promedio de trabajos especiales realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parterón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
	C.2. Operativos especiales en festividades anuales realizados	Porcentaje de operativos especiales realizados	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parterón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
C.1. Atención de trabajos especiales durante fines de semana y días festivos realizada					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Conformación de cuadrillas	Porcentaje de cuadrillas conformadas	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parterón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	
C.2. Operativos especiales en festividades anuales realizados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Terminación de operativos especiales en tiempos programados	Variación porcentual de trabajos operativos especiales	Dirección de Mercados, Comercio y Abasto, Dirección de Alumbrado, Coordinación General de Limpia, Coordinación de Parques y Jardines y Coordinación General de Parterón Municipal	Contratos por tiempo determinado, nómina e Informes mensuales y anuales.	



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

REVISÓ

LIC. LEVI LUIS RODRIGUEZ
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

AUTORIZÓ

LIC. LEVI LUIS RODRIGUEZ
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARIA DE PLANEACION Y EVALUACION
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 04:10:15 PM
 Pag. 1 de 5
 Rep. PPRRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARIA A CARGO :	0600 SECRETARIA GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION):	600 SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL
PROYECTO :	SG01 Capacitacion a los Consejos Ciudadanos de Colaboracion Municipal	DEFINICION DEL PROYECTO :	Promover la participacion ciudadana, es una tarea fundamental con la cual se pretende promover la definicion de acciones dirigidas a brindar atencion a las peticiones y demandas que realiza la sociedad al conjunto de instancias municipales, esta participacion es necesaria para construir mejores posibilidades de desarrollo y la inclusion social de sus habitantes.

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PMD : 6.1 Diseñar e implementar planes, estrategias y programas para el fomento de la participación de la sociedad, que permita su involucramiento en las acciones del Gobierno Municipal, mediante la consolidación de los Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal, brindando las herramientas y mecanismos para el desarrollo óptimo de sus funciones.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Ciudadanía en general.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Contribuir a consolidar mediante la capacitacion de los integrantes de los Consejos Ciudadanos de Colaboracion Municipal, mediante las herramientas y mecanismos para el desarrollo óptimo de sus funciones.	Porcentaje de poblacion atendida	Direccion de Desarrollo Politico	Oficios de gestion, Memorias fotográficas y Listas de asistencia.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los integrantes de los Consejos Ciudadanos de Colaboracion Municipal adquieren los conocimientos sobre la implementacion de programas y actividades relacionadas con la gestion de servicios, obras y programas municipales, promoviendo la participacion ciudadana	Porcentaje de acciones realizadas	Direccion de Desarrollo Politico	Oficios de gestion, Memorias fotográficas y Listas de Asistencia.	
COMPONENTES	C1 Cursos Brindados	Porcentaje de capacitaciones programadas	Direccion de Desarrollo Politico	Oficios de gestion, Memorias fotográficas y Listas de asistencia	
COMPONENTES	C2 Asesorias Proporcionadas	Porcentaje de asesorias realizadas	Direccion de Desarrollo Politico	Oficios de gestion, Memorias fotográficas y Listas de asistencia	
COMPONENTES	C3 Recorridos Realizados	Porcentaje de recorridos efectuados	Direccion de Desarrollo Politico	Oficios de gestion, Memorias Fotográficas y Listas de Asistencia	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A 1.1 Realizacion de cursos de capacitacion para los Consejos Ciudadanos de Colaboracion Municipal.	Porcentaje de capacitaciones brindadas	Direccion de Desarrollo Politico	Oficios de gestion, Memorias fotográficas y Listas de asistencia	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A 2.1 Atencion de solicitudes de gestion ciudadana	Porcentaje de gestiones atendidas	Direccion de Desarrollo Politico	Oficios de gestion, Memorias fotográficas y Listas de asistencia	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A 3.1 Atencion a las problemáticas sociales en los barrios, colonias, comunidades y/o Fraccionamientos.	Porcentaje de problemáticas atendidas	Direccion de Desarrollo Politico	Oficios de gestion, Memorias fotográficas y Listas de asistencia	

REVISO
 LIC. OSCAR RIVERA LOPEZ
 DIRECTOR DE DESARROLLO POLITICO

AUTORIZO
 LIC. HUGO ESTEBAN OJEDA JIRAZ
 SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 02:14:37 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPRRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0600 SECRETARÍA GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	600 SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
PROYECTO :	SG02 Atención y apoyo a la ciudadanía	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	mantener el control de las solicitudes que se ingresan diariamente brindando respuesta a la ciudadanía
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID :	establecer acciones que fortalezcan la convivencia entre autoridades y ciudadanía desde una perspectiva democrática, incluyente y con espíritu de cooperación, que otorgue a pachuca el sello característico de su gente.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	población en general		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	contribuir a brindar atención a las demandas de la ciudadanía mediante la implementación de un sistema de atención	porcentaje de ciudadanos atendidos	despacho de la Secretaría General	expedientes físicos y electrónicos	
PROPÓSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	las ciudadanas que solicitaron peticiones adquieren respuestas de manera oportuna y eficaz	Porcentaje de respuestas entregadas	despacho de la secretaria general	expedientes físicos y electrónicos	
COMPONENTES	C1 Audiencias Realizadas	Porcentaje de audiencias realizadas	Despacho de la Secretaría General	Expedientes Físicos y electrónicos	
	C2 Turnos entregados	Porcentaje de turnos entregados	Despacho de la secretaria general	Expedientes Físicos y Electrónicos	
C1 Audiencias Realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1 Audiencias atendidas por el Secretario	Porcentaje de audiencias atendidas por el secretario	Despacho de la Secretaría General	Expedientes Físicos y Electrónicos	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A2 Audiencias por el personal que labora en el despacho	Porcentaje de audiencias atendidas por el personal que labora en el despacho	Despacho de la Secretaria General	Expedientes Físicos y Electrónicos	
C2 Turnos entregados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1 Turnos remitidos internamente	porcentaje de turnos internos remitidos	despacho de la secretaria general	expedientes físicos y electrónicos	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A2 Turnos expedidos externamente	porcentaje de turnos externos remitidos	despacho de la secretaria general	expedientes físicos y electrónicos	

LIC. HECTOR OMAR BARRERA GARCIA
 SECRETARIO PARTICULAR

REVISADO

LIC. HUBER ESPINOSA QUIROZ
 SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

AUTORIZADO



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 03:46:18 PM
 Pag. 5 de 5
 Rep. RPPRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0600 SECRETARÍA GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	600 SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
PROYECTO :	SG03 Control y autorización de eventos en plazas y parques públicos	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Autorización de eventos en espacios públicos del municipio
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	5.3 Diseñar estrategias que permitan disponer de espacios públicos suficientes y equipados para la realización de las actividades sociales, culturales, deportivas y económicas que motiven a la convivencia social.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Población en general		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETO ESTRATÉGICO	Contribuir a la participación social mediante la autorización del uso de espacios públicos	Porcentaje de eventos realizados en espacios públicos autorizados	Dirección Operativa	Informe anual y expedientes físicos	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las personas adquieren autorización para realizar eventos de convivencia social en los diferentes espacios públicos del municipio.	Porcentaje de permisos de eventos públicos	Dirección Operativa	Informe anual y expedientes físicos	
COMPONENTES	C1 Permisos de eventos públicos proporcionados	Porcentaje de permisos de eventos privados	Dirección Operativa	Informe anual y expedientes físicos	
	C2 Permisos de eventos privados emitidos				

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
A1 Eventos públicos solicitados	Porcentaje de eventos públicos solicitados	Dirección operativa	Informe anual y expedientes físicos
C1 Permisos de eventos públicos proporcionados			
A2 Eventos privados solicitados	Porcentaje de eventos privados solicitados	Informe anual y expedientes físicos	Dirección Operativa
C2 Permisos de eventos privados emitidos			

REVISÓ
 LIC. ANABEL MONYA PENA
 DIRECTORA OPERATIVA

AUTORIZÓ
 LIC. HUGO ESPINOSA QUIROZ
 SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 10:04:00 AM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0600 SECRETARÍA GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION):	600 SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
PROYECTO :	SG04 Ayuda para servir a la ciudadanía y atención de requerimientos de las áreas adscritas a Secretaría General	DEFINICION DEL PROYECTO :	Actualizar, Modernizar y simplificar los principales tramites administrativos, reduciendo requisitos y tiempos de respuesta a las solicitudes realizadas

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PMD : Impulsar un gobierno que brinde la atención oportuna a los requerimientos de la sociedad, manteniendo la cercanía y confianza de la sociedad optimizando los procesos y procedimientos administrativos la prestación de servicios bajo criterios de calidad y eficiencia, en beneficio de la modernización del municipio, instaurando procesos de calidad y de simplificación administrativa

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : La ciudadanía y áreas adscritas a la Secretaría General Municipal

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Se contribuye a dar atención a los requerimientos administrativos de las áreas adscritas a la Secretaría General y peticiones ciudadanas mediante la correcta asignación de recursos (humanos, financieros y materiales)	Porcentaje de requerimientos y peticiones atendidos	Coordinación Administrativa, Secretaría General, Secretaría de Tesorería, Secretaría de Administración	Solicitudes de Pago, Vales de Almacén, Recibos de Nómina	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las áreas adscritas a la Secretaría General reciben respuesta a sus requerimientos administrativos y la ciudadanía recibe respuesta a sus peticiones.	Porcentaje de respuestas realizadas	Coordinación Administrativa, Secretaría General, Secretaría de Tesorería, Secretaría de Administración	Oficios de contestación y autorización	
COMPONENTES	C1 Asignación de recursos, realizados	Porcentaje de recursos asignados	Coordinación Administrativa, Secretaría General, Secretaría de Tesorería, Secretaría de Administración	Solicitudes de Pago, Vales de Almacén, Recibos de Nómina	
COMPONENTES	C2 Gestión social a la ciudadanía vulnerable, realizada	Porcentaje de gestiones realizadas	Coordinación Administrativa, Secretaría General, Secretaría de Tesorería, Secretaría de Administración	Expedientes (físicos (peticiones, contestación, recibo de egresos, factura, fotografías)	

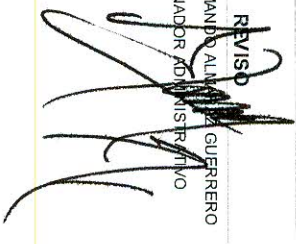
C1 Asignación de recursos, realizados

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES
A1.1 Comprobación de nomina de las áreas adscritas a Secretaría General	Porcentaje de comprobación de nomina realizado	Coordinación Administrativa, Dirección de Recursos Humanos, Secretaría de Tesorería	Recibos de nomina, agudado, primas vacacionales (impreso/digital) plantilla de Trabajadores.
A1.2 Tramite de recursos financieros	Porcentaje de recursos financieros tramitados	Coordinación Administrativa, Secretaría de Tesorería, Secretaría de Administración	Solicitudes de Pago, Pólizas de cheque, Recibo de egresos, Facturas
A1.3 Distribución de los recursos materiales	Porcentaje de recursos materiales distribuidos	Coordinación Administrativa, Dirección de Compras y Suministros, Almacén General	Requisiciones, Vales de salida almacén

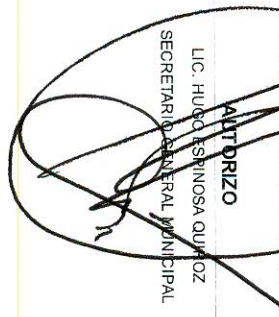
C2 Gestión social a la ciudadanía vulnerable, realizada

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES
A2.1 Integración de expediente	Porcentaje de expedientes integrados	Coordinación Administrativa	Expedientes (físicos (peticiones, contestación, recibo de egresos, factura, fotografías)
A2.2 Verificación de información	Porcentaje de información verificada	Coordinación Administrativa	Expedientes (físicos (peticiones, contestación, recibo de egresos, factura, fotografías)

REVISÓ
 L.C. LUIS ARMANDO ALONSO GUERRERO
 COORDINADOR ADMINISTRATIVO



AUTORIZÓ
 L.C. HURBA ESPINOSA QUINCOZ
 SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL





MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 12:49:45 PM
 Pag. 2 de 5
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO : 0600 SECRETARÍA GENERAL
 PROYECTO : SG05 Programa Municipal de participación social

U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION): 600 SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
 DEFINICION DEL PROYECTO : Diseñar e implementar planes, estrategias y programas para el fomento de la participación de la sociedad que permita su involucramiento en las acciones del Gobierno Municipal, mediante la consolidación de los Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal, brindando las herramientas y mecanismos para el desarrollo óptimo de sus funciones.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID : Diseñar e implementar planes, estrategias y programas para el fomento de la participación de la sociedad que permita su involucramiento en las acciones del Gobierno Municipal, mediante la consolidación de los Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal, brindando las herramientas y mecanismos para el desarrollo óptimo de sus funciones.
 BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : La Ciudadanía.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye e a fortalecer las relaciones Gobierno y Sociedad.	Porcentaje de Ciudadanía atendida	Dirección de Vinculación Ciudadana	Reportes mensuales registro de audiencias en libro	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las peticiones ciudadanas son atendidas a través de la implementación del seguimiento oportuno de las solicitudes, hasta su total atención.	Porcentaje de Vinculaciones realizadas	Dirección de Vinculación Ciudadana	Reportes mensuales registro de audiencias en libro	
COMPONENTES	C.1 Apoyos Audiencias Atendidas	Porcentaje de Audiencias atendidas	Dirección de Vinculación Ciudadana	Reportes mensuales registro de audiencias en libro	
COMPONENTES	C.2 Apoyos Servicios Funerarios Atendidos	Porcentaje de Servicios Funerarios Atendidos	Dirección de Vinculación Ciudadana	Reportes mensuales registro de audiencias en libro	
COMPONENTES	C.3 Apoyos Constancias Atendidas	Porcentaje de Constancias atendidas	Dirección de Vinculación Ciudadana	Reportes mensuales registro de audiencias en libro	
C.1 Apoyos Audiencias Atendidas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1 Atención de Audiencias para Actas	Porcentaje de Audiencias para Actas atendidas	Vinculación Ciudadana	Reportes mensuales registro de audiencias en libro	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2 Atención de Audiencias a otras Dependencias	Porcentaje de Audiencias a otras Dependencias atendidas	Vinculación Ciudadana	Reportes mensuales registro de audiencias en libro	
C.2 Apoyos Servicios Funerarios Atendidos					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1 Atención Servicio de Ataud y traslado	Porcentaje Servicio de Ataud y traslado realizados	Dirección de Vinculación Ciudadana	Reportes mensuales registro de audiencias en libro	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2 Atención pago de Anualidades al Pantión	Porcentaje de pagos de anualidades al Pantión atendidos	Dirección de Vinculación Ciudadana	Reportes mensuales registro de audiencias en libro	
C.3 Apoyos Constancias Atendidas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1 Atención de Constancias de Radicación	Porcentaje de Constancias de Radicación atendidas	Dirección de Vinculación Ciudadana	Reportes mensuales registro de audiencias en libro	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2 Atención de Constancias de Dependencia Económica	Porcentaje Constancias de Dependencia Económica atendidas	Dirección de Vinculación Ciudadana	Reportes mensuales registro de audiencias en libro	

LIC. HECTOR SALINAS MARTINEZ
 DIRECTOR DE VINCULACION CIUDADANA

AUTORIZO
 LIC. HUGO GONZALEZ QUIROZ
 SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 12:43:31 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPPA/209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	6000 SECRETARÍA GENERAL	EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	610 DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS
PROYECTO :	SG06 Regulación de establecimientos mercantiles	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Es un program a que regula los Establecimientos Mercantiles
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Impulsar un gobierno que brinde la atención oportuna a los requerimientos de la sociedad, manteniendo la carcanía y la confianza de la sociedad, optimizando los procesos y procedimientos administrativos que permitan la prestación de servicios bajo criterios de calidad y eficiencia, en beneficio de la modernización del municipio, instaurando procesos de calidad y de simplificación administrativa		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía en General		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a regular el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles mediante la tramite de renovaciones y aperturas	Porcentaje de placas de funcionamiento Reguladas	Dirección de Reglamentos y Espectáculos	Expediente físico y Electronico	
PROPÓSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población pachuquera adquiere la placa de funcionamiento de su establecimiento mercantil	Porcentaje de placas de funcionamiento Otorgadas	Dirección de Reglamentos y Espectáculos Público	Libro de registros de renovaciones y aperturas realizadas, expediente físico y electronico	
COMPONENTES	C.1 Verificar a la ciudadanía para que realice la renovación de su placa de funcionamiento	Porcentaje de renovación de placas de funcionamiento	Dirección de Reglamentos y Espectáculos	Libro de registro de renovaciones y aperturas realizadas, expediente físico y electronico	
COMPONENTES	C.2 Verificar a los Establecimientos Mercantiles no regulados para que la ciudadanía realice la apertura de su placa de funcionamiento	Porcentaje de aperturas de placa de funcionamiento	Dirección de Reglamentos y Espectáculos	Libro de registro de renovaciones y aperturas realizadas, expediente físico y electronico	
C.1 Verificar a la ciudadanía para que realice la renovación de su placa de funcionamiento					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Inspección mediante oficinas de verificación	Inspección mediante oficinas de verificación	Dirección de Reglamentos y Espectáculos	Informe físico y medio electronico	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Invitación mediante oficinas de 48 horas para renovar placas de funcionamiento	Porcentaje de Oficinas de 48 horas de establecimientos mercantiles	Dirección de Reglamentos y Espectáculos	Libro de registro de renovaciones y aperturas realizadas, expediente físico y electronico	
C.2 Verificar a los Establecimientos Mercantiles no regulados para que la ciudadanía realice la apertura de su placa de funcionamiento					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Calendarización para realizar visitas de regularización a establecimientos mercantiles	Porcentaje de visitas de establecimientos mercantiles	Dirección de Reglamentos y Espectáculos	Informe físico y medio electronico	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2 Actuación mediante oficinas de invitación	Porcentaje de invitaciones a establecimientos mercantiles	Dirección de Reglamentos y Espectáculos	Informe físico y medio electronico	

REVISO
 L.C. LUIS ARMANDO ALVARAZ GUERRERO
 COORDINADOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZO
 L.C. HUBO ESPINDOSA QUIROZ
 SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	6000 SECRETARÍA GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	620 DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA
PROYECTO :	SG07 Revisión del fundamento legal de documentos oficiales	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Supervisar la correcta aplicación del derecho en el ejercicio de las facultades que le otorgan al Municipio, la Constitución Federal y las leyes que de ella emanen.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD: Diseñar e implementar acciones, proyectos y estrategias que promuevan el desarrollo jurídico-político de las instituciones públicas, privadas e individuos del Municipio de Pachuca, supervisando su apego al marco legalmente establecido, así como establecer la coordinación en el Estado, la Federación y los diferentes organismos autónomos que permitan fortalecer la cultura democrática de la sociedad.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Ciudadanía y funcionarios municipales.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye y corrige la documentación mediante la revisión de fundamentos legales	Porcentaje de documentos revisados	Dirección General Jurídica	Expedientes, libros de registro y archivo electrónico.	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los ciudadanos y funcionarios del Municipio Reciben asesoría legal oportuna.	Porcentaje de asesorías legales brindadas	Dirección General Jurídica	Expedientes, libros de registro y archivo electrónico	
COMPONENTES	C1 Asesorías legales realizadas	Porcentaje de Asesorías legales brindadas	Dirección General Jurídica	Expedientes, libros de registro y archivo electrónico	
COMPONENTES	C2 Juicios atendidos	Porcentaje de juicios atendidos	Dirección General Jurídica	Expedientes, libros de registro y archivo electrónico	
COMPONENTES	C3 Contratos y convenios revisados	Porcentaje de Contratos y convenios revisados	Dirección General Jurídica	Expedientes, libros de registro y archivo electrónico	
COMPONENTES	C4 Actas informativas levantadas	Porcentaje de actas informativas levantadas	Dirección General Jurídica	Expedientes, libros de registro y archivo electrónico	
C1 Asesorías legales realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1.1 Asesorías legales directas	Porcentaje de asesorías legales directas	Dirección General Jurídica	Expedientes, libros de registro y archivo electrónico	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1.2 Asesorías legales por turnos	Asesorías legales por turnos	Dirección General Jurídica	Expedientes, Libros de registro y Archivo electrónico	
C2 Juicios atendidos					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A2.1 Juicios	Porcentaje de juicios atendidos	Dirección General Jurídica	Expedientes, libros de registro y archivo electrónico	
C3 Contratos y convenios revisados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A3.1 Contratos revisados	Porcentaje de contratos revisados	Dirección General Jurídica	Expediente, libros de registro y archivos electrónicos	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A3.2 Convenios revisados	Porcentaje de Convenios revisados	Dirección General Jurídica	Expedientes, libros de registro y archivo electrónico	
C4 Actas Informativas levantadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A4.1 Actas informativas	Porcentaje de actas informativas levantadas	Dirección General Jurídica	Expedientes, libros de registro y archivo electrónico	

REVISOR
LIC. CARLOS GERMARDO SANCHEZ OLVERA
DIRECTOR GENERAL JURIDICO

AUTORIZO
LIC. HUGO ESPINOSA QUIPOZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 05/07/2016
 Hora 12:30:53 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPRRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0600 SECRETARÍA GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	622 DEPARTAMENTO DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO
PROYECTO :	SG08 Expedición de cartillas del Servicio Militar Nacional	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Expedición de Cartilla Militar
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar e implementar planes, estrategias y programas para el fomento de la participación de la sociedad, que permita su involucramiento en las acciones del Gobierno Municipal, brindando las herramientas y mecanismos para el desarrollo óptimo de sus funciones.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Jovenes de 17 a 39 años		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a que los jóvenes de entre 17 y 39 años de edad puedan obtener su documento oficial mediante el trámite ante la Junta Municipal de Reclutamiento	Porcentaje de jóvenes atendidos	Junta Municipal de Reclutamiento	Libros de registro, informes mensuales, informes anuales y expedientes	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los jóvenes atendidos adquieran su documento oficial para poder cumplir con sus obligaciones militares además de tener el documento mismo que es requisito para otros trámites personales.	Porcentaje de documentos entregados	Junta Municipal de Reclutamiento	Libros de registro, informes mensuales, informes anuales y expedientes	
COMPONENTES	C1 Cartilla entregadas	Porcentaje de trámites realizados	Junta Municipal de Reclutamiento	Libros de registro, informes mensuales, informes anuales y expedientes.	
COMPONENTES	C2 Numero de Matriculas Expedidas	Porcentaje de Matriculas entregadas	Junta Municipal de Reclutamiento	Sistema de Computo	

C1 Cartilla entregadas		C2 Numero de Matriculas Expedidas	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
A.1 Complementación de expedientes para su debida integración, requisición correspondientes y entrega de cartillas.	Porcentaje de expedientes debidamente integrados	A2 Acumulación correspondiente de los números de Matrícula expedidos a los interesados	Porcentaje de expedientes debidamente integrados
	Junta Municipal de Reclutamiento		Junta Municipal de Reclutamiento
	Libros de registro, informes mensuales, informes anuales y expedientes.		Libros de registro, informes mensuales, informes anuales y Expedientes

REVISÓ
 LIC. CHRISTIAN GUARDIA GUTIERREZ
 JEFE DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

AUTORIZO
 LIC. HUBER PINOSA QUIROZ
 SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 01:52:18 PM
 Pag. 1 de 2
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0600 SECRETARÍA GENERAL	EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	623 DIRECCIÓN DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAM
PROYECTO :	SG09 Actos Jurídicos del Registro del Estado Familiar	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Actos Jurídicos del Registro del Estado Familiar
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Inscribir y expedir los actos jurídicos de las personas que integran el Municipio de Pachuca de Soto, desde el nacimiento hasta la muerte		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía en general		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (NOMBRE DEL INDICADOR)	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye en atender a la población en la inscripción y expedición de sus actos jurídicos	Porcentaje de población atendida	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población pachuqueña recibe servicios de inscripción y expedición de sus actos jurídicos	Porcentaje de servicios realizados	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	
COMPONENTES	C1. Servicios de inscripción de actos jurídicos otorgados	Porcentaje de inscripciones realizadas	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	
COMPONENTES	C2. Servicios de Expedición de actos jurídicos proporcionados	Porcentaje de expedidores realizadas	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	
COMPONENTES	C3. Servicios de inscripción de actos jurídicos en las Campañas Gratuitas proporcionadas	Porcentaje de servicios en campañas realizadas	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	

C1. Servicios de inscripción de actos jurídicos otorgados

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1.1. Atención de inscripción de nacimientos	Porcentaje de inscripción de nacimientos realizados	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1.2. Atención de inscripción de reconocimientos	Porcentaje de inscripción de reconocimientos realizados	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1.3. Atención de inscripción de matrimonios	Porcentaje de inscripción de matrimonios realizados	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1.4. Atención de inscripción de sentencias	Porcentaje de inscripción de sentencias realizadas	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1.5. Atención de inscripción de defunciones	Porcentaje de inscripción de defunciones realizadas	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	

C2. Servicios de Expedición de actos jurídicos proporcionados

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A2.1. Atención de expedición de certificación de actos jurídicos	Porcentaje de expedición de certificaciones realizadas	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A2.2. Atención de expedición de búsquedas de actos jurídicos	Atención de expedición de búsquedas de actos jurídicos	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	

C3. Servicios de inscripción de actos jurídicos en las Campañas Gratuitas proporcionadas

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A3.1. Atención de inscripción de nacimientos en las campañas Gratuitas	Porcentaje de servicios de nacimientos en	Oficialía del Registro del Estado Familiar y Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros	
------------------------------------	--	---	---	--------------------------------------	--



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 06/07/2016
 Hora 01:52:18 PM
 Pag. 2 de 2
 Rep. RPRAL209

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A3.2 Atención de inscripción de matrimonios en las campañas Gratuitas	campanas realizadas	Familiar y Municipal	Secretaría de la Secretaría Municipal de la Secretaría Municipal
		Porcentaje de servicios de matrimonios en campañas realizadas	Oficial del Registro del Estado Familiar y Municipal	Informes, reportes del SIC, y libros

REVISÓ

LIC MIGUEL ANGELO CORTES OSORNO
 OFICIAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

AUTORIZO

LIC. HUGO ESPINOSA QUIROZ
 SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 11:57:47 AM
 Pag. 1 de 5
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0600 SECRETARÍA GENERAL	EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	650 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y GESTIÓN INT
PROYECTO :	SG10 Servicios de emergencia	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Programa que atiende llamadas de auxilio por parte de la ciudadanía
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Planear, diseñar e implementar acciones y programas que permitan brindar soporte, apoyo y auxilio a la población que lo requiera como consecuencia de catástrofes naturales, accidentes automovilísticos e incendios; promoviendo la cultura de la prevención y la participación ciudadana para la identificación de riesgos y atención de contingencias, mediante la profesionalización y robustecimiento de las capacidades técnicas y tecnológicas de los cuerpos de emergencia.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía en general.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a atender a la población en estado de emergencia, mediante la implementación de acciones, programas y procedimientos de actuación, para hacer frente a las situaciones de vulnerabilidad, emergencia o desastre. La población pachuqueña recibe servicios de emergencia oportunos.	Porcentaje de población atendida	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión de Riesgos Municipal	Informes mensuales, parte de servicio	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)		Porcentaje de servicios atendidos	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Informes mensuales, parte de servicio	
COMPONENTES	C1 Servicio: contra incendios realizados	Porcentaje de incendios atendidos	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Informes mensuales, parte de servicio	
COMPONENTES	C2 Servicios de ambulancia realizados	Porcentaje servicios de ambulancia realizados	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Informes mensuales, parte de servicio	
COMPONENTES	C3 Atención de fugas de gas realizadas	Porcentaje de fugas de gas atendidas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Informes mensuales, parte de servicio	
C1 Servicios contra incendios realizados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1.1 Atención de incendios urbanos	Porcentaje de incendios urbanos atendidos	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Informes mensuales, parte de servicio	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1.2 Atención de incendios forestales	Porcentaje de incendios forestales atendidos	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Informes mensuales, parte de servicio	
C2 Servicios de ambulancia realizados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A2.1 Atención de solicitudes de ambulancia por accidente	Porcentaje de solicitudes atendidas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Informes mensuales, parte de servicio	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A2.2 Atención de solicitudes de ambulancia por enfermedad	Porcentaje de traslados atendidos	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Informes mensuales, parte de servicio	
C3 Atención de fugas de gas realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A3.1 Atención de fugas de gas de uso doméstico	Porcentajes de fugas atendidas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Informes mensuales, parte de servicio	



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

REVISÓ

ENRIQUE PADILLA HERNANDEZ
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL, BOMBEROS Y GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

AUTORIZO

L.C. HUGO ESPINOSA QUIROZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

Fecha 06/07/2016
Hora 11:57:47 AM
Pag. 2 de 5
Rep. RPRALZ09



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 11:57:47 AM
 Pag. 3 de 5
 Rep. RPPA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0600 SECRETARÍA GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	650 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y GESTIÓN INT
PROYECTO :	SG11 Gestión Integral de riesgos	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Programa que atiende llamadas de auxilio por parte de la ciudadanía
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Planear, diseñar e implementar acciones y programas que permitan brindar soporte, apoyo y auxilio a la población que lo requiera como consecuencia de catástrofes naturales, accidentes automovilísticos e incendios; promoviendo la cultura de la prevención y la participación ciudadana para la identificación de riesgos y atención de contingencias; mediante la profesionalización y robustecimiento de las capacidades técnicas y tecnológicas de los cuerpos de emergencia.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanía en general.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a atender y verificar las medidas de seguridad que requiera la ciudadanía, estableciendo programas que incrementen la prevención ante la presencia de riesgos, fenómenos naturales y siniestros en beneficio de la población	Porcentaje de población atendida	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Reportes de inspecciones, Solicitudes, Constancias de Capacitación, Informe mensual	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población pachuqueña recibe servicios en cuanto a sus trámites	Porcentaje de servicios atendidos	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Reportes de inspecciones, Solicitudes, Constancias de Capacitación, Informe mensual	
COMPONENTES	C1 Zonas de Riesgo atendidas	Porcentaje de zonas de riesgo atendidas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Opiniones Técnicas, Informe mensual	
COMPONENTES	C2 Capacitaciones brindadas	Porcentaje de capacitaciones brindadas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Constancias de capacitación, Informe mensual	
COMPONENTES	C3 Medidas de seguridad realizadas	Porcentaje de inspecciones de medidas de seguridad realizadas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Reportes de inspecciones, Informe mensual	
COMPONENTES	C4 Programas internos de protección civil aprobados	Porcentaje de programas internos aprobados	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Opiniones Técnicas, Informe mensual	
COMPONENTES	C5 Diagnostico de peligros e identificación de riesgos de desastre	Porcentaje de identificación de riesgos realizados	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Atlas Municipal de riesgos	
COMPONENTES	C6 Atlas Municipal de riesgos	Porcentaje de consultas al atlas de riesgos realizadas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Atlas Municipal de riesgos, Opiniones Técnicas, Informe mensual	
COMPONENTES	C7 Tasa de crecimiento de asentamientos humanos en zonas de riesgo	Porcentaje de crecimiento de asentamiento humanos	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Atlas Municipal de riesgos	
COMPONENTES	C8 Viviendas afectadas por contingencias	Porcentaje de viviendas afectadas por contingencias	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Atlas Municipal de riesgos	
COMPONENTES	C9 Decesos por contingencia	Porcentaje de decesos por contingencia	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Atlas Municipal de riesgos	

C1 Zonas de Riesgo atendidas

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1.1 Inspección de zona de riesgo atendidas	Porcentaje de zonas de riesgo atendidas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Opiniones Técnicas, Informe mensual	
------------------------------------	---	---	---	-------------------------------------	--

C2 Capacitaciones brindadas

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A2.1 Capacitación en uso y manejo de extintores	Porcentaje de capacitación brindadas en uso y manejo de extintores	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Constancias de capacitación	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A2.2 Capacitación en evacuación, búsqueda y rescate	Porcentaje de capacitación brindadas en evacuación, búsqueda y rescate	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Constancias de capacitación	

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A2.3 Capacitación en primeros auxilios	Porcentaje de capacitación brindadas de primero auxilios	Riesgos Municipal Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Constancias de capacitación	
C3 Medidas de seguridad realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A3.1 Inspección a locales comerciales realizadas	Porcentaje de inspección a locales comerciales realizadas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Reportes de inspecciones, Informe mensual	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A3.2 Aprobación de eventos masivos realizadas	Porcentaje de aprobación a eventos masivos realizadas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Minuta de Trabajo, Reporte de inspección, Informe mensual	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A3.3 Atención a quema de protección realizadas	Porcentaje de atención a eventos de protección atendidas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Minuta de Trabajo, Reporte de inspección, Informe mensual	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A3.4 Verificación a estructuras realizadas	Porcentaje de verificación a estructuras realizadas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Reportes de inspecciones, Informe mensual	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A3.5 Inspección a anuncios realizados	Porcentaje de inspección a anuncios realizados	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Opiniones Técnicas, Informe mensual	
C4 Programas internos de protección civil aprobados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A4.1 Aprobación de programas empresariales	Porcentaje de programas empresariales aprobados	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Opiniones Técnicas, Informe mensual	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A4.2 Aprobación de programas para eventos públicos masivos	Porcentaje de programas para eventos públicos masivos aprobados	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Minuta de Trabajo, Reporte de inspección, Informe mensual	
C5 Diagnóstico de peligros e identificación de riesgos de desastre					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A5.1 Peligros e identificación de riesgos de desastre atendidos	Porcentaje de identificación de riesgos realizados	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Atlas Municipal de riesgos	
C6 Atlas Municipal de riesgos					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A6.1 Consultas al atlas de riesgos realizadas	Porcentaje de consultas al atlas de riesgos realizadas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Atlas Municipal de riesgos, Opiniones Técnicas, Informe mensual	
C7 Tasa de crecimiento de asentamientos humanos en zonas de riesgo					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A7.1 Crecimiento de asentamientos humanos en riesgo	Porcentaje de asentamientos humanos en zonas de riesgo	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Atlas Municipal de riesgos	
C8 Viviendas afectadas por contingencias					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A8.1 Viviendas afectadas por contingencias atendidas	Porcentaje de viviendas afectadas por contingencias atendidas	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Atlas Municipal de riesgos	
C9 Decesos por contingencia					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A9.1 Descesos por Contingencia atendidos	Porcentaje de descesos por contingencias atendidos	Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos Municipal	Atlas Municipal de riesgos	



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

REVISÓ

ENRIQUE PABILLA HERNANDEZ
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL, BOMBEROS Y GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

AUTORIZO

LIC. HUGO ESPINOSA QUIRÓZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

Fecha 06/07/2016
Hora 11:57:47 AM
Pag. 5 de 5
Rep. RPPA1209



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 30/06/2016
 Hora 05:13:49 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPPA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0600 SECRETARÍA GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCIÓN):	660 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROYECTO :	SG12 Difusión de información institucional	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Mediante la implementación de canales de comunicación interna y externa, difundir las acciones, programas y servicios encabezadas por el gobierno municipal, que proyecten una imagen pública adecuada a los fines.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Diseñar e implementar acciones, proyectos y estrategias que promuevan desarrollo jurídico-político de las instituciones públicas, privadas e individuos del Municipio de Pachuca, supervisando su apego al marco legalmente establecido, así como establecer la coordinación con el Estado, la Federación y los diferentes organismos autónomos que permitan fortalecer la cultura democrática en la sociedad.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Ciudadanía y servidores públicos municipales

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Se contribuye a promover las actividades emprendidas y encomendadas atendidas por la administración en favor de la ciudadanía, mediante la difusión interna y externa de información institucional.	Porcentaje de notas institucionales difundidas en medios de comunicación	Dirección de Comunicación Social	Archivos impresos y electrónicos, hemeroteca, videoteca, audioteca	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los habitantes y los servidores públicos conocen acciones, programas y servicios que influy en el desempeño y desarrollo integral del municipio.	Porcentaje de habitantes y servidores públicos informados	Dirección de Comunicación Social	Reportes de estadísticas de alcance en medios y de distribución, e-mails enviados	
COMPONENTES	1 Síntesis informativas para la difusión de información interinstitucional realizadas	Porcentaje de síntesis informativas realizadas	Dirección de Comunicación Social	Archivos impresos y electrónicos, e-mails enviados	
	2 Órdenes de inserción para publicación o transmisión en medios de comunicación enviadas	Porcentaje de órdenes de inserción enviadas a medios de comunicación	Órdenes de inserción	Archivos impresos y electrónicos, hemeroteca, videoteca, audioteca, e-mails enviados	
1 Síntesis informativas para la difusión de información interinstitucional realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	1 Monitoreo de medios realizados	Porcentaje de monitoreo de medios realizados	Dirección de Comunicación Social	Reportes, archivos digitales, e-mails enviados	
2 Órdenes de inserción para publicación o transmisión en medios de comunicación enviadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	1 Elaboración de material informativo para medios impresos	Porcentaje de boletines informativos realizados	Dirección de Comunicación Social	Archivos impresos, digitales, acuses, estimaciones	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	2 Elaboración de material informativo para medios electrónicos	Porcentaje de cápsulas informativas realizadas (audio, video o foto)	Dirección de Comunicación Social	Archivos impresos, digitales, acuses, telemáticos	

100% dice
 REVISO

JONATHAN IVÁN VITE GALINDO
 DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL

AUTORIZO

LIC. HUGO BERNASCA QUIROZ
 SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 04:17:50 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1000 ASAMBLEA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	1000 ASAMBLEA MUNICIPAL
PROYECTO :	SG13 Emisión y aprobación de acuerdos, normas y reglamentos	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Conjunto de actividades mediante la legislación de acuerdos que incluyan la actualización y aprobación de la reglamentación municipal buscando el bien común.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Analizar y revisar la reglamentación municipal, implementando acciones y acuerdos que permitan su actualización en beneficio de la promoción del desarrollo económico y social del municipio		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Población de la ciudad de Pachuca Hidalgo.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a la elaboración de proyectos de beneficios sociales mediante sesiones de la Asamblea Municipal	Porcentaje de proyectos autorizados	Asamblea municipal	Informe anual, períodos oficiales, actas de cabildo y expedientes físicos	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población pachucana se beneficia mediante los proyectos que emanan de las sesiones de cabildo	Porcentaje de población beneficiada	Asamblea municipal	Informe anual, períodos oficiales, actas de cabildo y expedientes físicos	
COMPONENTES	C1) Decretos, reglamentos y normas realizadas.	Porcentaje de decretos, reglamentos y normas realizadas	Asamblea municipal	Informe anual, períodos oficiales, actas de cabildo y expedientes físicos	
	C2) Sesiones de cabildo realizadas.	Porcentaje de sesiones de cabildo realizadas	Asamblea municipal	Informe anual, períodos oficiales, actas de cabildo y expedientes físicos	

C1) Decretos, reglamentos y normas realizadas.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1) Aprobación de decretos, reglamentos y normas.	Porcentaje de decretos, reglamentos y normas aprobadas	H. Asamblea Municipal	Informe anual, Períodos oficiales, actas de cabildo y expedientes físicos	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2) Modificación de decretos, reglamentos y normas.	Porcentaje de decretos, reglamentos y normas modificados	H. Asamblea Municipal	Informe Anual, períodos oficiales, Actas de Cabildo, expedientes físicos	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C2) Sesiones de cabildo realizadas.			
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Realización de sesiones ordinarias	Porcentaje de sesiones ordinarias realizadas	H. Asamblea Municipal	Informe anual, períodos oficiales, Actas de cabildo, expedientes físicos	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Realización de sesiones extraordinarias.	Porcentaje de sesiones extraordinarias realizadas	H. Asamblea Municipal	Informe anual, períodos oficiales, actas de cabildo y expedientes físicos	

REVISO

LIC. HUGO ESPINOSA QUIROZ
 SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

AUTORIZO

LIC. HUGO ESPINOSA QUIROZ
 SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 03:35:25 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPRRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1000 ASAMBLEA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION):	1010 SINDICATURA
PROYECTO :	SG14 Coordinación Jurídica y Hacendaria	DEFINICION DEL PROYECTO :	Participaciones en las sesiones para procurar y proteger los intereses sociales

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PMD : Diseñar e implementar acciones, proyectos y estrategias que promuevan desarrollo jurídico - político de las instituciones públicas, privadas e individuos del municipio de Pachuca, supervisando su apego al marco legalmente establecido, así como establecer la coordinación con el estado, la federación y los diferentes organismos autónomos que permitan fortalecer la cultura democrática en la sociedad.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población en general y asamblea municipal

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Se contribuye e a aprobar políticas públicas que beneficien a la población mediante la conciliación de conflictos y acuerdos entre la población y la administración municipal.	Porcentaje de políticas públicas aprobadas	Sindicatura Municipal	Actas, periódicos del estado y dictámenes	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA) COMPONENTES	La población adquiere certezas gracias a los acuerdos jurídicos y hacendarios de la Asamblea Municipal.	Porcentaje de asuntos de la Sindicatura Hacendaria atendidos	Sindicatura Municipal	Actas, periódicos del Estado y Dictámenes	
COMPONENTES	C2 Asuntos de la Sindicatura Jurídica atendidos	Porcentaje de asuntos de la Sindicatura Jurídica atendidos	Sindicatura Municipal	Actas, periódicos del Estado, dictámenes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1 Revisiones Hacendarias Realizadas	Porcentaje de revisiones Hacendarias realizadas	Sindicatura Municipal	Actas, periódicos del Estado y Dictámenes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A2 Revisiones Jurídicas realizadas	Porcentaje de revisiones Jurídicas realizadas	Sindicatura Municipal	Actas, periódicos de Estado, dictámenes	

REVISO
 LIC. HUGO ESPINOSA QUIROZ
 SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

AUTORIZO
 LIC. HUGO ESPINOSA QUIROZ
 SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 02:25:49 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1000 ASAMBLEA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	1020 OFICIALÍA MAYOR
PROYECTO :	SG15 Control y seguimiento de las Sesiones de Cabildo	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Fortalecer el Recurso Humano y Modernizar la Estructura Institucional de los Integrantes del Ayuntamiento y de las Comisiones Encargadas de Estudiar, Examinar y Elaborar Proyectos para la Solución de los Problemas del Municipio.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Diseñar e Implementar Acciones, Proyectos y Estrategia que Promuevan Desarrollo Jurídico-Político de las Instituciones Públicas, Privadas e Individuos del Municipio de Pachuca, supervisando su apego al marco legalmente establecido, así como establecer la coordinación con el estado, la federación y los diferentes organismos autónomos que permitan fortalecer la cultura democrática en la sociedad.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Ciudadanía, H. Asambleas y Areas Municipales

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a revisar la reglamentación municipal mediante acciones y acuerdos que permitan su actualización en beneficio de la sociedad.	Porcentaje de Sesiones de cabildo de la H. Asambleas	Oficialía Mayor	Actas de Cabildo, Periódico Oficial del Estado, Dictamen de Comisiones, dv.d's y cinta magnetofónica	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Realizar acuerdos para adquirir una mejor reglamentación y solucionar las problemáticas de la sociedad	Porcentaje de sesiones de cabildo y Acuerdos por la Asamblea Municipal	Oficialía Mayor	Actas de Cabildo, Periódico Oficial del Estado, Dictamen de Comisiones, dv.d's y cinta magnetofónica	
COMPONENTES	C.1 Sesiones en la Asamblea Municipal realizadas	Porcentajes de sesiones realizadas por la Asamblea Municipal	Oficialía Mayor	Actas de Cabildo, Periódico Oficial del Estado, Dictamen de Comisiones, dv.d's y cinta magnetofónica	
COMPONENTES	C.2 Acuerdos de Correspondencia y Dictámenes de las Comisiones de la Asamblea Municipal recibidos	Porcentaje de acuerdos de correspondencia y dictámenes de las comisiones de la asamblea municipal	Oficialía Mayor	Actas de Cabildo, Periódico Oficial del Estado, Dictamen de Comisiones, dv.d's y cinta magnetofónica	
C.1 Sesiones en la Asamblea Municipal realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Convocatoria de la Asamblea Municipal	Porcentaje de sesiones realizadas por la Asamblea Municipal	Oficialía Mayor	Actas de Cabildo, Periódico Oficial del Estado, Dictamen de Comisiones, dv.d's y cinta magnetofónica	
C.2 Acuerdos de Correspondencia y Dictámenes de las Comisiones de la Asamblea Municipal recibidos					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Obtención de acuerdos para resolver la correspondencia recibida	Porcentaje de acuerdos de correspondencia de la Asamblea Municipal	Oficialía Mayor	Actas de Cabildo, Periódico oficial del Estado, Dictamen de comisiones, dv.d's y cinta magnetofónica	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2 Estudio de dictámenes de comisiones recibidos	Porcentaje de dictámenes de la Asamblea Pública Municipal	Oficialía Mayor	Actas de Cabildo, Periódico oficial del estado, dictamen de comisiones, dv.d's, cinta magnetofónica	

REVISO

LIC. JOSE ALFREDO SEPULVEDA MONTANO
 OFICIAL MAYOR

P.A.

AUTORIZO

LIC. HUGO ESPINOSA QUIROZ
 SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 02:46:18 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPPA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0800 SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	800 SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
PROYECTO :	ST01 Administración Eficiente y Racional de los recursos	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	El manejo eficiente de los recursos públicos fortalecerá los mecanismos para transparentar el manejo de los mismos.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Establecer mecanismos de coordinación con el Estado y la Federación que permitan incrementar los recursos presupuestarios para la ejecución de programas, proyectos y acciones en beneficio de la sociedad.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a la transparencia y rendición de cuentas del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo	Varación porcentual en cumplimiento de reportes de entrega de la Cuenta Pública Mensal	Secretarías del Municipio	Informes, Registros financieros, reportes, oficios y acuses	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	El Municipio de Pachuca implementa mecanismos para transparentar el manejo de los recursos públicos	Varación porcentual de los recursos ministrados	Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, registros financieros, reportes, oficios y acuses	
COMPONENTES	C.1 Información Financiera Difundida	Porcentaje en la difusión de información	Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, registros financieros, reporte oficios y acuses	
COMPONENTES	C.2 Gestiones Jurídicas financieras atendidas	Varación porcentual en las Gestiones Atendidas	Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, registros financieros, reportes, oficios y acuses	
COMPONENTES	C.3 Gestiones administrativas realizadas	Porcentaje en las gestiones administrativas realizadas	Secretaría de Tesorería Municipal	Informes, registros financieros, reportes, oficios y acuses	
C.1 Información Financiera Difundida					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Recabación y supervisión de Información Financiera	Porcentaje de informes publicados	Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes y registros	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Difusión y publicación de Información	Porcentaje de la información publicada	Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes y registros	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3 Evaluación de indicadores ADM	Porcentaje de indicadores satisfactorios	Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, registros financieros, reportes	
C.2 Gestiones Jurídicas financieras atendidas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Atención Jurídica a los ciudadanos	Varación porcentual de ciudadanos atendidos	Secretaría de la Tesorería Municipal	Bitácora de atención a ciudadanos	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2 Atención Jurídica a organismos	Varación porcentual de organismos atendidos	Secretaría de la Tesorería Municipal	Bitácora de atención a organismos	
C.3 Gestiones administrativas realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1 Control de Personal	Varación porcentual de movimientos en planilla de personal	Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes y registros	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.2 Adquisición de Insumos	Varación porcentual de requisiciones realizadas	Secretaría de la Tesorería Municipal	Trámites y Solicitudes	

REVISÓ
 M.TE HELEN GÓMEZ MARTÍNEZ
 SECRETARÍA TÉCNICA

AUTORIZO
 M. EN A. RAQUEL RAMÍREZ VARGAS
 SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 02:48:39 PM
 Pág. 1 de 2
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0800 SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	820 DIRECCIÓN DE INGRESOS
PROYECTO :	ST02 Evaluación de la Eficiencia Recaudatoria	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Planear, organizar, ejecutar, dirigir y controlar los programas de recaudación de ingresos propios del Municipio, estableciendo los criterios para el desarrollo y buen funcionamiento de los objetivos planteados, optimizando e incrementando la captación de recursos y la aplicación estricta de la Ley de Ingresos aprobada.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Implementar acciones que permitan aumentar la recaudación de impuestos, aprovechamientos y derechos competencia del Municipio.
 BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Ciudadanos del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuy e mejorar la Recaudación de los Ingresos Propios mediante la aplicación estricta de la Ley	Porcentaje de la recaudación de Ingresos Propios	Secretarías del Municipio	Balanza de Comprobación del Sistema de Integración Municipal Administrativa	Las demás dependencias Municipales realizan la cobranza de las contribuciones en pago a la Ley de Ingresos autorizada, las siguientes Secretarías: General Municipal; Seguridad Pública y Tránsito y Vialidad; Desarrollo Económico; Obras Públicas; Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad; Administración; Servicios Públicos Municipales; Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; Desarrollo Humano y Social; de la Tesorería Municipal.
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los ciudadanos del Municipio de Pachuca crearian conciencia sobre la importancia de realizar el pago de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos en tiempo establecido	Varación porcentual de la recaudación de Impuesto Predial	Secretarías del Municipio	Balanza de Comprobación del Sistema Integral Municipal Administrativo	
COMPONENTES	C.1 Propuesta de Ley de Ingresos publicada	Porcentaje de la publicación de la ley de ingresos	Secretarías del Municipio	Periódico Oficial del Estado de Hidalgo	
COMPONENTES	C.2 Ingresos propios registrados	Porcentaje de los registros de los ingresos	Secretaría de la Tesorería Municipal	Reporte del Sistema de Ingresos y Depósitos o Transf erencia bancaria	
COMPONENTES	C.3 Cuentas prediales pagadas durante las campañas de publicidad del Impuesto Predial	Porcentaje de la recaudación de predial durante los meses de publicidad	Secretaría de la Tesorería Municipal	Reporte de convenios y notificaciones del procedimiento	
COMPONENTES	C.4 Aduenos recuperados	Porcentaje de la recaudación de predial a través de convenios realizados	Secretaría de la Tesorería Municipal	Resumen de Ingresos Anuales y No de solicitudes atendidas	
COMPONENTES	C.5 Módulos de cobro instalados en puntos estratégicos de la ciudad	Porcentaje de módulos instalados	Secretaría de Desarrollo Económico y Secretaría de la Tesorería		

C.1 Propuesta de Ley de Ingresos publicada

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1 Juntas de trabajo efecuada	Varación porcentual de juntas de trabajo	Secretarías del Municipio	Oficios enviados y Hojas de asistencia a reuniones	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2 Propuestas revisadas	Varación porcentual de propuestas revisadas	Secretarías del Municipio	Oficios enviados y Hojas de asistencia a reuniones	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.3 Publicación de la Ley de Ingresos	Publicación de la Ley de Ingresos	Secretarías del Municipio	Periódico Oficial del Estado de Hidalgo	

C.2 Ingresos propios registrados

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1 Ingresos revisados	Varación porcentual de número de registros de los ingresos	Secretaría de la Tesorería Municipal	Reportes del Sistema de Ingresos y Depósitos o Transferencias bancarias	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2 Informes emitidos	Varación porcentual de la emisión de informes	Secretaría de la Tesorería Municipal	Acuse de Reportes enviados	

C.3 Cuentas prediales pagadas durante las campañas de publicidad del Impuesto Predial

ACTIVIDADES GESTION DE	Varación porcentual de recaudación durante el	Secretaría de la Tesorería Municipal	Padrón catastral	
------------------------	---	--------------------------------------	------------------	--

**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

ACTIVIDADES	A.3.1 Recaudación de Impuesto Predial durante la campaña	uso de los medios				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.2 Envío boletas de predial a domicilio	Variación porcentual de boletas enviadas a domicilio pagadas	Secretaría de la Tesorería Municipal	Servicio contratado para la entrega		
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.3 Envío cartas invitación a domicilio	Variación porcentual de cartas invitación enviadas a domicilio pagadas	Secretaría de la Tesorería Municipal	Cuentas Prediales que reporto su pago		
C.4 Aduendos recuperados						
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4.1 Elaboración de convenios	Variación porcentual de convenios elaborados	Secretaría de la Tesorería Municipal	Reporte de convenios		
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4.2 Ejecución de PAE's	Variación porcentual de procedimientos coactivos instalados	Secretaría de la Tesorería Municipal	Reportes de notificaciones del procedimiento		
C.5 Módulos de cobro instalados en puntos estratégicos de la ciudad						
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.5.1 Identificación de colonias con alto índice de rezago	Variación porcentual de colonias con alto índice de rezago	Secretaría de la Tesorería Municipal	Padrón catastral		
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.5.2 Habilitación de cajas de recaudación del Municipio para cobro de predial	Porcentaje de recaudación en cajas	Secretaría de la Tesorería Municipal	Sistema de Ingresos		
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.5.3 Instalación de módulo itinerante de información y cobro en colonias con alto índice de rezago	Variación Porcentual de contribuyentes atendidos	Secretaría de Desarrollo Económico y Secretaría de la Tesorería	Resumen de ingresos Anuales y No. de solicitudes atendidas		

REVISÓ

L.C. NORMA YOLANDA IBARRA BAÑOS
DIRECTORA DE INGRESOS

AUTORIZÓ

M. EN A. RAQUEL RAMÍREZ VARGAS
SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCHA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 02:49:10 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0800 SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	830 DIRECCIÓN DE EGRESOS
PROYECTO :	ST03 Evaluación Financiera Municipal	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contribuir a la eficiencia en la Hacienda Pública basados en el régimen de transparencia y rendición de cuentas.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Promover la cultura de la rendición de cuentas al interior de la Administración Pública Municipal, con un enfoque de acercamiento con la sociedad.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Secretarías, Dependencias e Institutos Municipales.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a la eficiencia en la Hacienda Pública Municipal mediante la regularización de normas	Variación Porcentual en el cumplimiento de las acciones para el fortalecimiento de la Hacienda Pública Municipal	Secretarías del Municipio	Informes, registros financieros, reportes	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las Sras., Dependencias e Institutos Mpales. reciben una ministración de recursos eficiente	Variación Porcentual de total de recurso ministrado.	Secretaría de la Tesorería Municipal	Informes, registros financieros, reportes	
COMPONENTES	C.1 Trámites Ejecutados	Porcentaje de solicitudes ejecutadas	Secretarías del Municipio	Informes, registros financieros, reportes	
	C.2 Pagos ejecutados de la Deuda Pública	Porcentaje de cumplimiento de pago de Deuda Pública	Secretaría de la Tesorería Municipal	Informe personal capacitado en la plantilla de trabajo	
C.1 Trámites Ejecutados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Recepción de solicitudes	Variación porcentual de solicitudes recibidas	Secretarías del Municipio	Informes, registros financieros, reportes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Ejecución de pagos (cheque y transferencia)	Variación porcentual de solicitudes pagadas	Secretarías del Municipio	Informes, registros financieros, reportes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3 Contabilización de solicitudes	Variación porcentual de trámites contabilizados	Secretaría de la Tesorería Municipal	Registros	
C.2 Pagos ejecutados de la Deuda Pública					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Pago de deuda pública	Porcentaje de Numeros de pagos	Secretaría de la Tesorería Municipal	Cuenta Pública	

M. I. E. F. MINETH ADRIANA RODRIGUEZ LOZANO
 DIRECTORA DE EGRESOS

M. EN. A. RAQUEL RAMIREZ VARGAS
 SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

REVISO

AUTORIZO



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 02:49:42 PM
 Pag. 1 de 1
 Rep. PPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0800 SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	840 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
PROYECTO :	ST04 Armonización Contable y Disciplina presupuestal	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Establecer de manera apropiada los criterios generales que rigen la Contabilidad Gubernamental, a través de la correcta implementación del Sistema de Armonización Contable.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Implementar estrategias y acciones que permitan asegurar los recursos públicos se utilicen con racionalidad, disciplina, transparencia y eficiencia.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (NOMBRE DEL INDICADOR)	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a eficientar la armonización contable del Municipio así como el control financiero	Variación porcentual de observaciones, por parte de las Auditorías.	Dirección de Presupuesto y Contabilidad, Reportes ASEH	Informe de resultados y Carta de Solvación de Ejercicios Anteriores	
PROPÓSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	EI. H. Ayuntamiento mide cuentas claras y transparentes, en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Porcentaje de procesos realizados en tiempo	Dirección de Presupuestos y Contabilidad	Informes, Reportes, Auditorías Externas	
COMPONENTES	C.1 Organismos fiscalizadores atendidos	Porcentaje de auditorías atendidas	Dirección de Presupuesto y Contabilidad, Organismos fiscalizadores	Auditorías Atendidas, Reportes	
COMPONENTES	C.2 Trámites contables aplicados	Porcentaje de trámites aceptados	Dirección de Presupuesto y Contabilidad	Cuento físico, Reportes de trabajo institucional	
COMPONENTES	C.3 Presupuesto de Egresos realizado	Porcentaje de presupuestos aprobados	Dirección de Presupuesto y Contabilidad	Informes, Reportes de trabajo institucional	
C.1 Organismos fiscalizadores atendidos					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Auditoría de fondos	Porcentaje de Fondos auditados	Dirección de Presupuestos y Contabilidad	Informes, Auditorías	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Solventación de observaciones	Porcentaje de observaciones solventadas	Dirección de Presupuesto y Contabilidad	Informes, Auditorías	
C.2 Trámites contables aplicados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Recepción de trámites	Porcentaje de trámites recibidos y trámites rechazados	Dirección de Presupuesto y Contabilidad	Informes, Reportes de trabajo institucional	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2 Revisión de trámites	Porcentaje de trámites revisados y trámites rechazados	Dirección de Presupuesto y Contabilidad	Informes, Reportes de trabajo institucional	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.3 Registro Contable	Porcentaje de trámites recibidos y trámites registrado	Dirección de Presupuesto y Contabilidad	Informes, Reportes de trabajo institucional	
C.3 Presupuesto de Egresos realizado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1 Juntas de trabajo	Porcentaje de personas convocadas y personas asistentes	Dirección de Presupuesto y Contabilidad	Informes, Reportes de trabajo institucional	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.2 Revisiones de la propuesta	Porcentaje de programas presupuestados y programa aprobados	Dirección de Presupuesto y Contabilidad	Informes, Reportes de trabajo institucional	

REVISO
 L.C. JOSEFINA RUIZ SANCHEZ
 DIRECTORA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

AUTORIZO
 M. EN A. RAQUEL RAMIREZ VARGAS
 SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0800 SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	810 DIRECCIÓN DE CATASTRO
PROYECTO :	ST05 Modernización y actualización catastral	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	La finalidad del programa es contar con un sistema de información territorial de uso multifinalitario, integrado tanto de registros gráficos, geométricos, vectoriales y raster, así como numéricos o alfanuméricos los cuales contienen datos referentes al inventario de los predios, valores de infraestructura y equipamiento urbano, su entorno y todas aquellas susceptibles de ser inventariada en el territorio del Municipio.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Promover acciones que promuevan la aplicación de la base de contribuyentes del impuesto predial, actualizando los precios unitarios y el sistema de cartografía catastral.
 BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a fortalecer el padrón Catastral del Municipio de Pachuca de Soto para su mayor recaudación.	Variación porcentual de recaudación	Informes o balance contable	Informe o balance contable	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	El Municipio actualiza el padrón catastral e incrementa su recaudación fiscal	Variación porcentual de la actualización del padrón catastral	Dirección catastro	Informe y base de datos	
COMPONENTES	C.1 Predios actualizados	Porcentaje de predios actualizados	Dirección de catastro	Informes y base de datos	
	C.2 Contribuyentes atendidos	Porcentaje de solicitudes atendidas	Dirección de catastro	Informes y base de datos	
	C.1 Predios actualizados				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Inscripción de nuevos predios al Padrón Catastral	Porcentaje de cuentas prediales asignadas	Dirección de catastro	Informe	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Modificación del diseño geométrico de los predios en terreno y construcción	Porcentaje de predios modificados	Dirección de catastro	Informes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3 Asignación de claves catastrales	Porcentaje de claves catastrales asignadas	Dirección de catastro	Informes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.4 Depuración de cuentas prediales en gabinete	Porcentaje de cuentas depuradas	Dirección de catastro	Informes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.5 Inspección y Verificación en colonias programadas	Porcentaje de predios visitados	Dirección de catastro	Informes	
	C.2 Contribuyentes atendidos				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Solicitudes	Porcentaje de solicitudes atendidas	Dirección de catastro	Informes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2 Visitas Técnicas	Porcentaje de visitas técnicas realizadas	Dirección de catastro	Informes	

REVISADO
 ARO. SERGIO PEDIGAR BAMOS PAZ
 DIRECTOR DE CATASTRO

AUTORIZADO
 M. EN A. RAQUEL RAMÍREZ VARGAS
 SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 06:11:35 PM
 Pag. 5 de 8
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	920 DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRÁNSITO
PROYECTO :	SS01 Semaforización y Señalamientos	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones preventivas encaminadas a la disminución del número de hechos de tránsito terrestre que son producto del exceso de velocidad, la conducción bajo influjos de alcohol y malos hábitos de conducción, a través de la educación vial y la concientización de la población.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : 1.3 Diseñar e implementar los mecanismos necesarios y pertinentes, que permitan una adecuada organización de las principales vialidades del municipio, vigilando y supervisando permanentemente el cumplimiento del reglamento municipal de tránsito, estableciendo puntos de vigancias en las rutas de transporte público, generando canales de comunicación con los usuarios para atender denuncias y la prevención de hechos delictivos en el uso del transporte público.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuy e a reducir y agilizar el tránsito de automotores en intersecciones y vialidades mediante la instalación y mantenimiento de señalizaciones y semáforos para eliminar cuellos de botella y disminuir los tiempos de traslado. La población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca obtiene más y mejores conductas para la prevención de accidentes.	Porcentaje de reducción de accidentes automovilísticos del ejercicio. Porcentaje de la población que usa vehículos y transita por la vialidades impactada.	Dirección de Tránsito y Vialidad. Secretaría de Seguridad Pública.	Informe sobre el número de accidentes registrados por el área de peitos durante el ejercicio. Informe de personas intervenidas por los programas provenientes de las direcciones de la secretaría a cargo de un programa preventivo.	La población impactada realiza las conductas preventivas dif unidades.
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)					
COMPONENTES	C1 Mantenimiento e instalación de semáforos terminados. C2 Mantenimiento e instalación de señalizaciones terminados	Promedio mensual de mantenimientos y/o instalaciones de semáforos. Promedio mensual de mantenimientos y/o instalaciones de señalizaciones.	Dirección Administrativa. Dirección Administrativa.	Informes de ejercicios emitidos por el Área de Recursos Financieros. Informes de ejercicios emitidos por el Área de Recursos Financieros.	
	C1 Mantenimiento e Instalación de semáforos terminados.				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1 Revisión de buen funcionamiento de los semáforos.	Promedio mensual de revisiones de semáforos.	Dirección Administrativa.	Informes de ejercicios emitidos por el Área de Recursos Financieros.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.2 Identificación de cruces peligrosos para la instalación de semáforos	Promedio mensual de identificaciones de cruces peligrosos.	Dirección Administrativa.	Informes de ejercicios emitidos por el Área de Recursos Financieros.	
	C2 Mantenimiento e Instalación de señalizaciones terminados				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.1 Identificación de señalamientos en mal estado.	Promedio mensual de identificación de señalamientos.	Dirección Administrativa.	Informes de ejercicios emitidos por el Área de Recursos Financieros.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.2 Colocación de señalamientos en zonas necesarias.	Promedio mensual de colocación de señalamientos.	Dirección Administrativa.	Informes de ejercicios emitidos por el Área de Recursos Financieros.	

REVISO

L. C. ANTONIO FLORIDO SEGOVIANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZO

L. C. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 06:11:35 PM
 Pag. 6 de 8
 Rep. PPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	920 DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRÁNSITO
PROYECTO :	SS02 Prevención de Hechos de Tránsito Terrestre	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones preventivas encaminadas a la disminución del número de hechos de tránsito terrestre que son producto del exceso de velocidad, la conducción bajo influjos de alcohol y malos hábitos de conducción, a través de la educación vial y la concientización de la población.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : 1.3 Diseñar e implementar los mecanismos necesarios y pertinentes, que permitan una adecuada organización de las principales vialidades del municipio, vigilando y supervisando permanentemente el cumplimiento del reglamento municipal de tránsito, estableciendo puntos de vigilancias en las rutas de transporte público, generando canales de comunicación con los usuarios para atender denuncias y la prevención de hechos delictivos en el uso del transporte público.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en contrar los límites de velocidad permitidos mediante operarios evitando se produzcan hechos de tránsito que afecten al patrimonio y/o los integrantes de las familias pachuqueñas.	Porcentaje de reducción de accidentes automovilísticos del ejercicio.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Informe sobre el número de accidentes registrados por el área de peajes durante el ejercicio.	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca, obtiene más y mejores conductas para la prevención de accidentes.	Porcentaje de la población que usa vehículos y transita por las Vialidades impactadas.	Secretaría de Seguridad Pública.	Informe de personas intervenidas por los programas preventivos de las direcciones de la secretaría a cargo de un programa preventivo.	La población impactada realiza las conductas preventivas di unidades.
COMPONENTES	C1 Implementación del Operativo Carrusel	Promedio de intervenciones realizadas durante instalación de un operativo.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Reportes de intervenciones emitidos mensualmente por Tránsito y Vialidad.	
COMPONENTES	C2 Implementación del Operativo Moto Segura	Porcentaje de intervenciones realizadas durante instalación de un operativo.	Dirección de Tránsito y Vialidad	Reportes de la Dirección de Tránsito y Vialidad	

C1 Implementación del Operativo Carrusel					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1 Asignar grupos de trabajo.	Promedio de grupos asignados al mes.	Dirección de Policía Preventiva.	Reportes de intervenciones emitidos mensualmente por la policía preventiva.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.2 Colocar retenes en zonas transitadas.	Promedio de intervenciones realizadas durante instalación de un operativo.	Dirección de Policía Preventiva.	Reportes de intervenciones emitidos mensualmente por la policía preventiva.	
C2 Implementación del Operativo Moto Segura					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.1 Aplicación de pruebas a conductores.	Promedio de pruebas al mes	Secretaría de la Tesorería Municipal.	Informe sobre el monto de infracciones pagadas por concepto de multa por conducir en estado étílico que emite la Tesorería Municipal.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.2 Aplicación de multas e infracciones.	Promedio de multas al mes	Secretaría de la Tesorería Municipal.	Informe sobre el monto de infracciones pagadas por concepto de multa por conducir en estado étílico que emite la Tesorería Municipal.	

REVISO

L. C. ANTONIO FLORIDO SEROVANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZO

LIC. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	920 DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRÁNSITO
PROYECTO :	SS03 Tránsito y Vialidad Confiable para Todos	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones preventivas encaminadas a la disminución del número de hechos de tránsito terrestre que son producto del exceso de velocidad, la conducción bajo influjos de alcohol y malos hábitos de conducción, a través de la educación vial y la concientización de la población.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : 1.3 Diseñar e implementar los mecanismos necesarios y pertinentes, que permitan una adecuada organización de las principales vialidades del municipio, vigilando y supervisando permanentemente el cumplimiento del reglamento municipal de tránsito, estableciendo puntos de vigancias en las rutas de transporte público, generando canales de comunicación con los usuarios para atender denuncias y la prevención de hechos delictivos en el uso del transporte público.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a evitar el conflicto vial en paraderos mediante la implementación de operativos para el desahogo vial.	Porcentaje de reducción de accidentes automovilísticos del ejercicio.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Informe sobre el número de accidentes registrados por el área de peñón durante el ejercicio.	
PROPÓSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca, obtiene más y mejores conductas para la prevención de accidentes.	Porcentaje de la población que usa vehículos y transita por la vialidades impactada.	Secretaría de Seguridad Pública.	Informe de personas intervencidas por los programas provenientes de las direcciones de la secretaría a cargo de un programa preventivo.	La población impactada realiza las conductas preventivas en diferentes unidades.
COMPONENTES	C1 Implementación de operativos para el desahogo de las vialidades	Promedio de intervenciones realizadas durante instalación de un operativo.	Dirección Administrativa.	Reporte de ejercicios emitido por parte del Área de Recursos Financieros.	
COMPONENTES	C2 Operativo Paradero Seguro	Porcentaje de intervenciones realizadas	Dirección de Tránsito y Vialidad	Reportes de intervenciones emitidos mensualmente por Tránsito y Vialidad	

C1 Implementación de operativos para el desahogo de las vialidades

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	INDICADORES	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
A.1.1	Identificación de vialidades más transitadas.	Promedio de identificaciones por mes	Dirección Administrativa.	Reporte de ejercicios emitido por parte del Área de Recursos Financieros.	
A.1.2	Colocar elementos de tránsito en las vialidades identificadas.	Promedio de Colocaciones por mes	Dirección Administrativa.	Reporte de ejercicios emitido por parte del Área de Recursos Financieros.	
C2 Operativo Paradero Seguro					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Colocar elementos de tránsito en los paraderos identificados.	Porcentaje de colocaciones al mes	Dirección de Tránsito y Vialidad	Reportes emitidos mensualmente por la dirección de Tránsito y Vialidad.	

REVISO

L. C. ANTONIO FLORIBO SEGOVIANO
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZA

LIC. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD
PROYECTO :	SS04 Soporte y Atención a la Ciudadanía	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones operativas y administrativas encaminadas a la disminución de la inseguridad mediante la atención oportuna de la ciudadanía y el actuar de una policía competente y efectiva
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Total de la población residente en el Municipio.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir con la ciudadanía mediante una atención oportuna, planificada y coordinada para mejorar la seguridad pública.	Porcentaje de reducción de la incidencia delictiva.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de incidencia delictiva a anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	La población solicita apoyo o por escrito directamente a la secretaria, el secretario o alguna de las direcciones.
COMPONENTES	C1 Atención Ciudadana 2016	Porcentaje de solicitudes de apoyo contestadas mensualmente	Secretaría de Seguridad Pública.	Reporte de solicitudes de apoyo atendidas, emitido por la Secretaría Particular.	La población solicita apoyo o por escrito directamente a la secretaria, el secretario o alguna de las direcciones.

C1 Atención Ciudadana 2016

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	INDICADORES	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
A.1.1 Registro de personas que solicitan atención para algún tramite de la SSPTYVM	Promedio diario de recepción y registros de solicitudes recibidas	Secretaría de Seguridad Pública	Reporte de solicitudes de apoyo atendidas, emitido por la Secretaría Particular.	La población solicita apoyo o por escrito directamente a la secretaria, el secretario o alguna de las direcciones.	
A.1.2 Atención a las solicitudes efectuadas por la ciudadanía	Porcentaje de solicitudes atendidas satisfactoriamente	Secretaría de Seguridad Pública.	Reporte de solicitudes de apoyo atendidas, emitido por la Secretaría Particular	La población solicita apoyo o por escrito directamente a la secretaria, el secretario o alguna de las direcciones.	

~~REVISO~~
 L. C. ANTONIO FLORIDO SEGOVIANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

~~AUTORIZO~~
 LIC. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	930 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PROYECTO :	SS05 Gestiones al Interior de la Secretaría	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones operativas y administrativas encaminadas a la disminución de la inseguridad mediante la atención oportuna de la ciudadanía y el actuar de una policía competente y efectiva.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como a la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Total de la población residente en el Municipio.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir para que los policías realicen su función más eficaz y eficiente a través de la proporción de equipo, herramientas y conocimientos necesarios.	Porcentaje de reducción de la incidencia delictiva.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de incidencia delictiva anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	Los elementos realizan las evaluaciones de control y confianza.
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva, Oficinas de alta generado por el área de Recursos Humanos.	El personal capacitado pone en práctica los conocimientos adquiridos durante su capacitación.
COMPONENTES	C1 Contrataciones realizadas de más elementos operativos.	Porcentaje de incremento en la planilla operativa a contratada.	Dirección Administrativa.	Reporte de elementos evaluados en control y confianza recibido por el Área de Recursos Humanos desde el C3.	
COMPONENTES	C2 Evaluaciones de control y confianza realizadas a los elementos operativos.	Porcentaje de elementos operativos evaluados en control y confianza.	Dirección Administrativa.	Constancias de capacitación de los elementos que han asistido a cursos.	
COMPONENTES	C3 Capacitación de personal operativo.	Porcentaje de cursos de capacitación a personal operativo.	Dirección Administrativa.	Hojas de resguardo de los elementos operativos.	
COMPONENTES	C4 Equipo y herramientas entregadas necesarias para el trabajo adecuado del personal operativo.	Porcentaje de equipo y herramientas de trabajo necesario para el trabajo adecuado.	Dirección Administrativa.		
C1 Contrataciones realizadas de más elementos operativos.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1 Convocatoria para la ocupación de plaza vacantes	Promedio de personal contratado por convocatoria	Dirección Administrativa.	Oficios de alta generado por el área de Recursos Humanos.	Los elementos contratados cumplen con los requisitos y las evaluaciones de control de confianza.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.2 Selección de personal	Porcentaje de personal seleccionado	Dirección Administrativa.	Oficios de alta generado por el área de Recursos Humanos.	Los elementos contratados cumplen con los requisitos y las evaluaciones de control de confianza.
C2 Evaluaciones de control y confianza realizadas a los elementos operativos.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.1 Notificación de asistencia para Evaluaciones de control y confianza a personal operativo	Porcentaje de personal notificado para Evaluación	Dirección Administrativa.	Reporte de elementos evaluados en control y confianza recibido por el Área de Recursos Humanos desde el C3.	Los elementos realizan las evaluaciones de control y confianza.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.2 Notificación de Resultados de Evaluaciones de control y confianza al personal operativo	Porcentaje de notificaciones de resultados entregadas	Dirección Administrativa.	Reporte de elementos evaluados en control y confianza recibido por el Área de Recursos Humanos desde el C3.	Los elementos realizan las evaluaciones de control y confianza.
C3 Capacitación de personal operativo.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 3.1 Selección de elementos de acuerdo al perfil para la impartición de cursos programados	Porcentaje de selección de elementos	Dirección Administrativa.	Reporte de elementos evaluados en control y confianza recibido por el Área de Recursos Humanos desde el C3.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 3.2 Notificación de los elementos seleccionados para la impartición de cursos programados	Porcentaje de notificaciones de resultados entregadas	Dirección Administrativa.	Reporte de elementos evaluados en control y confianza recibido por el Área de Recursos Humanos desde el C3.	



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 08/07/2016
Hora 06:12:08 PM
Pag. 2 de 2
Rep. RPRAL209

C4 Equipo y herramientas entregadas necesarias para el trabajo adecuado del personal operativo.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	Porcentaje de entrega equipo	Promedio de distribución de equipo	Dirección Administrativa	Reportes de área administrativa
A.4.1 Identificación de talas	A.4.2 Distribución de equipo por direcciones					

REVISÓ

L. C. ANTONIO FLORIDO SEGOVIANO
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZÓ

LIC. EDWIN HERNANDEZ GARRIDO
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 06:13:02 PM
 Pag. 1 de 2
 Rep. PPRRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	950 DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA
PROYECTO :	SS06 Desarrollo de Estrategias para la Disminución de Incidencia Delictiva	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones operativas y administrativas encaminadas a la disminución de la inseguridad mediante la atención oportuna de la ciudadanía y el actuar de una policía competente y efectiva
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Total de la población residente en el Municipio.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al fortalecimiento de un Pachuca Seguro mediante la reducción de la inseguridad a través de una atención planificada, coordinada y oportuna	Porcentaje de reducción de la incidencia delictiva	Secretaría de Seguridad Pública Dirección de Planeación y Estadística	Reporte de incidencia delictiva a anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	Las llamadas recibidas refieren a una situación auténtica.
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Prevención.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Comando, Dirección de Policía Prevención.	Las llamadas recibidas refieren a una situación auténtica.
COMPONENTES	C1 Elaboración de estadísticas e identificación de zonas de alta incidencia delictiva.	Porcentaje de zonas identificadas con alta incidencia delictiva	Dirección de Planeación y Estadística.	Reporte de incidencia delictiva a por zonas emitido por la Dirección de Planeación y Estadística.	Las llamadas recibidas refieren a una situación auténtica.
COMPONENTES	C2 Atención eficiente y efectiva de las llamadas que realiza la población solicitando ayuda.	Promedio de llamadas telefónicas atendidas mensualmente	Dirección de Planeación y Estadística.	Reporte de llamadas recibidas emitido por C2	Las llamadas recibidas refieren a una situación auténtica.
COMPONENTES	C3 Observación remota realizada para el fortalecimiento de la vigilancia.	Porcentaje de elementos en observación remota de sectores para el fortalecimiento de la vigilancia	Dirección Administrativa.	Reporte de los elementos operativos	Las llamadas recibidas refieren a una situación auténtica.
C1 Elaboración de estadísticas e identificación de zonas de alta incidencia delictiva.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1 Obtener la información para la elaboración de la estadística	Promedio mensual de informes recibidos	Dirección de Planeación y Estadística.	Reporte de incidencia delictiva por zonas emitido por la Dirección de Planeación y Estadística.	Las llamadas recibidas refieren a una situación auténtica.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.2 Analisis de información para la identificación de las zonas de alta incidencia delictiva	Porcentaje mensual de zonas identificadas	Dirección de Planeación y Estadística.	Reporte de incidencia delictiva a por zonas emitido por la Dirección de Planeación y Estadística.	Las llamadas recibidas refieren a una situación auténtica.
C2 Atención eficiente y efectiva de las llamadas que realiza la población solicitando ayuda.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.1 Canalización inmediata de las llamadas recibidas	Promedio de llamadas canalizadas para su atención	Dirección de Planeación y Estadística.	Reporte de llamadas recibidas emitido por C2	Las llamadas recibidas refieren a una situación auténtica.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.2 Reporte de desempeño de las llamadas recibidas.	Porcentaje mensual de eficiencia llamadas recibidas	Dirección de Planeación y Estadística.	Reporte de llamadas recibidas emitido por C2	Las llamadas recibidas refieren a una situación auténtica.
C3 Observación remota realizada para el fortalecimiento de la vigilancia.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 3.1 Verificar el funcionamiento de las cámaras de videovigilancia	Porcentaje mensual de cámaras funcionando.	Dirección Administrativa.	Reporte de recursos ejercidos, ítemes de pago y estados de cuenta generados u obtenidos por el área de Recursos Financieros.	Las llamadas recibidas refieren a una situación auténtica.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 3.2 Verificar el funcionamiento de la pantalla de monitoreo	Porcentaje mensual de pantallas funcionando	Dirección Administrativa.	Reporte de recursos ejercidos, ítemes de pago y estados de cuenta generados u obtenidos por el área de Recursos Financieros.	Las llamadas recibidas refieren a una situación auténtica.



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
Hora 06:13:02 PM
Pag. 2 de 2
Rep. RPRAL209

REVISÓ

L. C. ANTONIO FLORIDO SEGOVIANO
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZÓ

L.C. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 08/07/2016
Hora 06:12:30 PM
Pag. 1 de 7
Rep. PPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	940 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO
PROYECTO :	SS08 Aprendiendo Cultura Vial	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones preventivas encaminadas a la disminución del delito y la violencia a través de la educación preventiva y el apoyo a la población vulnerable.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : 1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población que ha hecho su hogar en la ciudad de Pachuca

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Se contribuye a proporcionar a niños y adolescentes los conocimientos teóricos-prácticos que se deben acatar al manejar un vehículo a través de la capacitación.	Porcentaje de reducción de los índices de delito y violencia.	Dirección de Planeación y Estadística.	Reporte de incidencia delictiva a anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	
COMPONENTES	C.1. Difusión de los programas de prevención de la incidencia delictiva a realizados en centros educativos de nivel básico y medio superior	Porcentaje de centros educativos a los que se a difundido los programas de prevención	Dirección de Prevención del Delito.	Informes sobre las personas capacitadas emitido por la Dirección de Prevención del Delito.	
COMPONENTES	C.2. Capacitación teórica terminada al personal	Porcentaje de personas capacitadas de manera teórica.	Dirección de Prevención del Delito.	Informes sobre las personas capacitadas emitido por la Dirección de Prevención del Delito.	
C.1. Difusión de los programas de prevención de la incidencia delictiva realizados en centros educativos de nivel básico y medio superior					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1. Folletos y trípticos	Porcentaje de personas a quienes se a difundido los programas de prevención en centros educativos.	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte sobre Escuelas donde se lleva a cabo la promoción de la cultura de la prevención y sus diferentes acciones.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.2. Pláticas con los alumnos	Porcentaje de personas a quienes se a difundido las pláticas de los centros educativos.	Dirección Administrativa.	Reporte de recursos ejercidos, Trámites de pago y estados de cuenta generados u obtenidos por el área de Recursos Financieros.	
C.2. Capacitación teórica terminada al personal					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.1. Talleres de cultura vial	Porcentaje de personas impactadas por los talleres	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte de la Dirección de Prevención del Delito sobre reuniones y actividades llevadas a cabo	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.2. Pláticas de cultura vial	Promedio de personas impactadas por las pláticas	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte de la Dirección de Prevención del Delito sobre reuniones y actividades llevadas a cabo	

~~REVISÓ~~
~~L. C. ANTONIO FLORIDO SAGOVIANO~~
~~DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA~~

~~AUTORIZÓ~~
~~DR. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO~~
~~SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD~~



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 08/07/2016
Hora 06:12:30 PM
Pag. 2 de 7
Rep. RPPRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	940 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO
PROYECTO :	SS10 Vecinos en Alerta	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones preventivas encaminadas a la disminución del delito y la violencia a través de la educación preventiva y el apoyo a la población vulnerable.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : 1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población que ha hecho su hogar en la ciudad de Pachuca

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en fortalecer el sentido de pertenencia de las colonias, barrios y comunidades a través de la participación vecinal para sean los primeros en reportar	Porcentaje de reducción de los índices de delito y violencia.	Dirección de Planeación y Estadística.	Reporte de incidencia delictiva a anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	
COMPONENTES	C.1. Reuniones vecinales organizadas.	Promedio de reuniones vecinales organizadas.	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte de la Dirección de Prevención del Delito sobre reuniones vecinales llevadas a cabo	
COMPONENTES	C.2. Interacciones realizadas con los vecinos para conocer sus necesidades y promover la prevención	Promedio de vecinos con los que se tiene interacción en las reuniones	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte de la Dirección de Prevención del Delito sobre reuniones vecinales llevadas a cabo	Los vecinos expresan sus necesidades y preocupaciones respecto a la seguridad de su colonia

C.1. Reuniones vecinales organizadas.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1 Pláticas con los vecinos	Promedio de reuniones vecinales organizadas.	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte de la Dirección de Prevención del Delito sobre las escuelas donde se llevaron acciones relativas a la prevención.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.2 Medidas de seguridad para vecinos en alerta	Promedio de reuniones vecinales organizadas.	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte de la Dirección de Prevención del Delito sobre las escuelas donde se llevaron acciones relativas a la prevención.	

C.2. Interacciones realizadas con los vecinos para conocer sus necesidades y promover la prevención

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.2.1 Programación de visitas a colonias en el municipio	Promedio de colonias visitadas al año	Dirección de Prevención del Delito	Reportes de la Dirección de Prevención del Delito donde informa los trabajos realizados en el programa	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.2.2 Elaboración de trípticos	Porcentaje de personas impactadas en la elaboración de trípticos	Dirección de Prevención del Delito	Reporte de la dirección de prevención del delito y estadísticas	

REVISO

L. C. ANTONIO FLORIDO SESOVIANO
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZO

D.C. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 06:10:06 PM
 Pag. 1 de 5
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	910 DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA
PROYECTO :	SS11 Operativo Barredora	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones operativas y administrativas encaminadas a la disminución de la inseguridad mediante la atención oportuna de la ciudadanía y el actuar de una policía competente y efectiva.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como o la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Total de la población residente en el Municipio.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir y reforzar la vigilancia de colonias a través de operativos aleatorios y sin aviso previo.	Porcentaje de reducción de la incidencia delictiva.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística	Reporte de incidencia delictiva anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAM)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	
COMPONENTES	C1 Realización de operativos de vigilancia en las colonias del municipio.	Porcentaje de colonias impactadas por el programa	Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de aplicación y resultados del operativo o barredora.	Es posible implementar el operativo o pues el personal asignado a la ejecución del operativo o no esta asignada a otra tarea.
COMPONENTES	C2 Realización de operativos para la verificación de balles masivos autorizados por la Sita, Gral. que cumplan con lo establecido en la solicitud.	Porcentaje de operativos realizados en las colonias del municipio	Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de aplicación y resultados del operativo o barredora.	
C1 Realización de operativos de vigilancia en las colonias del municipio.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A 1.1 Detección de colonias con mayor índice de incidencia delictiva	Porcentaje de colonias con mayor número de incidencia	Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de aplicación y resultados del operativo o barredora.	Es posible implementar el operativo o pues el personal asignado a la ejecución del operativo o no esta asignada a otra tarea.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A 1.2 Asignación de elementos para la vigilancia en colonias	Porcentaje mensual de elementos asignados para operativo	Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de aplicación y resultados del operativo o barredora.	Es posible implementar el operativo o pues el personal asignado a la ejecución del operativo o no esta asignada a otra tarea.
C2 Realización de operativos para la verificación de balles masivos autorizados por la Sita, Gral. que cumplan con lo establecido en la solicitud.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A 1.1 Asignación de elementos para la vigilancia en colonias	Porcentaje mensual de elementos asignados para operativo	Dirección de Policía Preventiva.	Estado de Fuerza Autorizado por las Dirección de Policía Preventiva.	

REVISO
 L. C. ANTONIO FLORIDO SECOVIANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZA
 LIC. EDWIN HERNANDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 06:12:30 PM
 Pag. 3 de 7
 Rep. PPR41209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	940 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO
PROYECTO :	SS12 Prevención del Delito en las Escuelas	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones preventivas encaminadas a la disminución del delito y la violencia a través de la educación preventiva y el apoyo a la población vulnerable.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : 1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población que ha hecho su hogar en la ciudad de Pachuca

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en las escuelas públicas de educación básica en la prevención de actos delictivos a través de la promoción de la cultura y asignación de auxiliares escolares.	Porcentaje de reducción de los índices de delito y violencia.	Dirección de Planeación y Estadística.	Reporte de incidencia delictiva a anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPÓSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	
COMPONENTES	C.1. Talleres promovidos en la cultura de la prevención delictiva en escuelas.	Porcentaje de participantes en las sesiones de promoción de la cultura de la prevención del delito y la no violencia.	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte sobre Escuelas donde se lleva a cabo la promoción de la cultura de la prevención y sus diferentes acciones.	
COMPONENTES	C.2. Personal operativo o asignado como auxiliares escolares.	Porcentaje de personal operativo asignado en las escuelas como auxiliares escolares	Dirección Administrativa.	Reportes de personal operativo o de la Secretaría	

C.1. Talleres promovidos en la cultura de la prevención delictiva en escuelas.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	INDICADORES	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
C.1.1 Prácticas y talleres	Promedio de participantes en las prácticas y talleres	Dirección de Prevención del Delito.	Reportes de la Dirección de Prevención del Delito donde informa los trabajos realizados en sus programas.
C.1.2 Talleres	Promedio de personas impactadas en los talleres	Dirección de Prevención del Delito.	Reportes de la Dirección de Prevención del Delito donde informa los trabajos realizados en sus programas.

C.2. Personal operativo asignado como auxiliares escolares.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	INDICADORES	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
A.1.1 Prácticas a los alumnos	Promedio de alumnos con los que se tiene interacción en las prácticas	Dirección de Prevención del Delito.	Dirección de Prevención del delito por solicitudes

~~REVISO~~
 L. C. ANTONIO FLORIDO SEGOMIANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

~~AUTORIZO~~
 LIC. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	910 DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA
PROYECTO :	SS13 Policia de Barrio	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones operativas y administrativas encaminadas a la disminución de la inseguridad mediante la atención oportuna de la ciudadanía y el actuar de una policia competente y efectiva.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como a la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Total de la población residente en el Municipio.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en la prevención de actos delictivos en las colonias mediante el apoyo de la ciudadanía.	Porcentaje de reducción de la incidencia delictiva.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de incidencia delictiva anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	
COMPONENTES	C1 Participación de la ciudadanía con la policía mediante la vigilancia comunitaria en casetas.	Porcentaje de casetas de vigilancia que cuentan con mantenimiento	Dirección de Policía Preventiva.	Estado de Fuerza elaborado por las Dirección de Policía Preventiva.	Se contratan más elementos operativos mensualmente y se asignan a tareas de integración con la ciudadanía.
COMPONENTES	C2 Recorridos en barrios y colonias estableciendo contacto con la ciudadanía.	Porcentaje de recorridos realizados en las colonias del municipio	Dirección de Policía Preventiva.	Estado de Fuerza elaborado por las Dirección de Policía Preventiva.	
C1 Participación de la ciudadanía con la policía mediante la vigilancia comunitaria en casetas.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1 Recorrido de ciudadano con policías.	Promedio de recorridos por mes.	Dirección de Policía Preventiva.	Estado de Fuerza elaborado por las Dirección de Policía Preventiva.	Se contratan más elementos operativos mensualmente y se asignan a tareas de integración con la ciudadanía.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.2 Entrevista con colonos.	Promedio de entrevistas por mes.	Dirección de Policía Preventiva.	Estado de Fuerza elaborado por las Dirección de Policía Preventiva.	Se contratan más elementos operativos mensualmente y se asignan a tareas de integración con la ciudadanía.
C2 Recorridos en barrios y colonias estableciendo contacto con la ciudadanía.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1 Recorrido de los ciudadanos con policías.	Porcentaje de recorridos por mes.	Dirección de Policía Preventiva.	Estado de Fuerza elaborado por las Dirección de Policía Preventiva.	

~~REVISÓ~~
 L. C. ANTONIO FLORIDO SEGGOVANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

~~AUTORIZÓ~~
 LIC. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 06:12:30 PM
 Pag. 4 de 7
 Rep. RPR/1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION):	940 DIRECCION DE PREVENCIÓN DEL DELITO
PROYECTO :	SS14 Prevención de la Violencia Familiar y de Género	DEFINICION DEL PROYECTO :	Suma de acciones preventivas orientadas a la disminución del delito y la violencia a través de la educación preventiva y el apoyo a la población vulnerable.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : 1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población que ha hecho su hogar en la ciudad de Pachuca

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en apoyar la mejora de la calidad de vida de las familias con problemas de violencia intrafamiliar mediante la orientación y seguridad de probables víctimas.	Porcentaje de reducción de los índices de delito y violencia.	Dirección de Planeación y Estadística.	Reporte de incidencia delictiva a anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	
COMPONENTES	C1 Orientación cuando se detecten probables víctimas de violencia familiar o de género.	Porcentaje de mujeres que asisten a reuniones vecinales organizadas	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte de la Dirección de Prevención del Delito sobre reuniones vecinales llevadas a cabo	
COMPONENTES	C2 Identificación de probables víctimas de violencia familiar o de género por personal operativo o seleccionado para esa tarea.	Porcentaje de personas orientadas en reuniones vecinales	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte de la Dirección de Prevención del Delito sobre reuniones vecinales llevadas a cabo	

C1 Orientación cuando se detecten probables víctimas de violencia familiar o de género.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES
A 1.1.1 Pláticas para prevenir la violencia	Promedio de personas impactadas en las pláticas	Dirección de Prevención del Delito.	Dirección de Prevención del Delito.
A 1.2. Talleres de prevención de la violencia	Porcentaje de personas impactadas en los talleres	Dirección de Prevención del Delito.	Dirección de Prevención del Delito.
C2 Identificación de probables víctimas de violencia familiar o de género por personal operativo seleccionado para esa tarea.			
A 1.1. Cursos de prevención de la violencia	Porcentaje de alumnos con los que se tiene interacción en las pláticas	Dirección de Prevención del Delito.	Reportes Dirección de Prevención del Delito.
A 1.2. Pláticas para prevenir la violencia	porcentaje de personas impactadas en las pláticas de prevención	Dirección de Prevención del Delito.	Reportes Dirección de Prevención del Delito.

REVISO

L. C. ANTONIO FLORIDO SEGOVIANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZA

LIC. EDWIN HERNANDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 06:10:06 PM
 Pag. 3 de 5
 Rep. FPPRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	910 DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA
PROYECTO :	SS15 Transporte Seguro	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones preventivas encaminadas a la disminución del número de hechos de tránsito terrestre que son producto del exceso de velocidad, la conducción bajo influjos de alcohol y malos hábitos de conducción, a través de la educación vial y la concientización de la población.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : 1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en la implementación de mecanismos que permitan una organización de las rutas de transporte a través de puntos de vigilancia.	Porcentaje de reducción de accidentes automovilísticos del ejercicio.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Informe sobre el número de accidentes registrados por el área de pechos durante el ejercicio.	La población impactada realiza las conductas preventivas en dif unidades.
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca, obtiene más y mejores conductas para la prevención de accidentes.	Porcentaje de la población que usa vehículos y transita por las vialidades impactada.	Secretaría de Seguridad Pública.	Informe de personas intervencidas por los programas provenientes de las direcciones de la secretaría a cargo de un programa preventivo.	
COMPONENTES	C1 Intervenciones realizadas al servicio público por elementos seleccionados para esta tarea.	Promedio de intervenciones anuales.	Dirección de Policía Preventiva.	Reportes de intervencion emitidos mensualmente por la policia preventiva.	
COMPONENTES	C2 Se identificaron las condiciones inseguras en unidades de transporte público así como el incumplimiento del reglamento de tránsito	Disminución porcentual de condiciones inseguras identificadas en el transporte público.	Dirección de Policía Preventiva.	Reportes de intervencion emitidos mensualmente por la policia preventiva.	
COMPONENTES	C3 Quejas y sugerencias atendidas provenientes de los usuarios del transporte público.	Porcentaje del presupuesto ejercido en la atención de usuarios del transporte público.	Dirección de Policía Preventiva.	Reportes de intervencion emitidos mensualmente por la policia preventiva.	

C1 Intervenciones realizadas al servicio público por elementos seleccionados para esta tarea.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1 Programar las intervenciones.	Promedio de programaciones mensuales.	Dirección de Policía Preventiva.	Reportes de intervencion emitidos mensualmente por la policia preventiva.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.2 Revisión de documentos, conductor, unidad, pasajeros etc.	Promedio de revisiones al mes.	Dirección de Policía Preventiva.	Reportes de intervencion emitidos mensualmente por la policia preventiva.	

C2 Se identificarán las condiciones inseguras en unidades de transporte público así como el incumplimiento del reglamento de tránsito

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.1 Revisión de unidades para determinar la seguridad.	Porcentaje de unidades seguras.	Dirección de Policía Preventiva.	Reportes de intervencion emitidos mensualmente por la policia preventiva.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.2 Verificar que el operador respete los reglamentos establecidos.	Porcentaje de unidades infractoras.	Dirección de Policía Preventiva.	Reportes de intervencion emitidos mensualmente por la policia preventiva.	

C3 Quejas y sugerencias atendidas provenientes de los usuarios del transporte público.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 3.1 Encuesta a los usuarios en el transporte público.	Porcentaje de encuestas al mes.	Dirección de Policía Preventiva.	Reportes de intervencion emitidos mensualmente por la policia preventiva.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 3.2 Entrega de papeletas de quejas y/o sugerencias a usuarios que lo requieren.	Porcentaje de entrega de formato al mes.	Dirección de Policía Preventiva.	Reportes de intervencion emitidos mensualmente por la policia preventiva.	

REVISO

L. C. ANTONIO FLOREDO EGÓVIANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZO

L. C. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	940 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO
PROYECTO :	SS16 Educación para la Prevención del Delito y las Adicciones	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones preventivas encaminadas a la disminución del delito y la violencia a través de la educación preventiva y el apoyo a la población vulnerable.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Población que ha hecho su hogar en la ciudad de Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en auxiliar desde la escuela a aquellos niños y jóvenes que se encuentran ante factores de riesgo en el consumo de drogas mediante la difusión de programas preventivos	Porcentaje de reducción de los índices de delito y violencia.	Dirección de Planeación y Estadística.	Reporte de incidencia delictiva a anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	
COMPONENTES	C1 Programas preventivos difundidos en escuelas de nivel básico	Porcentaje de escuelas de nivel básico donde se llevó a cabo la difusión de programas	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte de la Dirección de Prevención del Delito sobre las escuelas donde se llevaron acciones relativas a la prevención.	
COMPONENTES	C2 Programas preventivos difundidos en escuelas de nivel medio superior y superior	Porcentaje de escuelas de nivel medio superior y superior donde se llevó a cabo la difusión de programas	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte de la Dirección de Prevención del Delito sobre las escuelas donde se llevaron acciones relativas a la prevención.	
COMPONENTES	C3 Capacitación dada a estudiantes en la prevención de adicciones	Porcentaje de estudiantes que fueron capacitados en la prevención de adicciones	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte de la Dirección de Prevención del Delito sobre las escuelas donde se llevaron acciones relativas a la prevención.	
COMPONENTES	C4 Capacitación dada a estudiantes en la prevención del delito y la violencia	Porcentaje de estudiantes que fueron capacitados en la prevención del delito y la violencia	Dirección de Prevención del Delito.	Reporte de la Dirección de Prevención del Delito sobre las escuelas donde se llevaron acciones relativas a la prevención.	

C1 Programas preventivos difundidos en escuelas de nivel básico					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 1.1 Talleres para prevención del delito	Promedio de alumnos con los que se tiene interacción en los talleres	Dirección de Prevención del Delito	Dirección de Prevención del Delito	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 1.2 Prácticas y cursos para la prevención de adicciones	Promedio de alumnos con los que se tiene interacción en las prácticas y cursos	Dirección de Prevención del Delito.	Dirección de Prevención del Delito.	
C2 Programas preventivos difundidos en escuelas de nivel medio superior y superior					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 2.1 Talleres para prevenir accidentes	Promedio de alumnos con los que se tiene interacción en las prácticas y talleres	Dirección de Prevención del Delito.	Dirección de Prevención del Delito.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 2.2 Prácticas para prevenir la violencia	Promedio de alumnos con los que se tiene interacción en las prácticas	Dirección de Prevención del Delito.	Dirección de Prevención del Delito.	
C3 Capacitación dada a estudiantes en la prevención de adicciones					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 3.1 Cursos de prevención de accidentes	Porcentaje de persona que acude a cursos de prevención de accidentes	Dirección de Prevención del Delito.	Dirección de Prevención del Delito.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 3.2 Prácticas de prevención	Promedio de personas con los que se tiene interacción en las prácticas	Dirección de Prevención del Delito.	Reportes Dirección de Prevención del Delito.	
C4 Capacitación dada a estudiantes en la prevención del delito y la violencia					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 4.1 Cursos de prevención de la violencia	Promedio de alumnos con los que se tiene interacción en las prácticas	Dirección de Prevención del Delito.	Reportes en la Dirección de Prevención del Delito.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 4.2 Prácticas para la prevención de la violencia	Porcentaje de personas impactadas en las prácticas de prevención	Dirección de Prevención del Delito	Reportes Dirección de Prevención del Delito.	



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
Hora 06:12:30 PM
Pag. 6 de 7
Rep. RPRAL209

REVISO

~~L. C. ANTONIO FLORIDO SEGOMIANO
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA~~

AUTORIZO

~~LIC. EDWIN HERNANDEZ GARRIDO
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD~~



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 09/07/2016
 Hora 06:10:06 PM
 Pag. 4 de 5
 Rep. PPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	910 DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA
PROYECTO :	SS17 Vigilancia por Sectores	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones operativas y administrativas encaminadas a la disminución de la inseguridad mediante la atención oportuna de la ciudadanía y el actuar de una policía competente y efectiva.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía; así como la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Total de la población residente en el Municipio.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MÉTODOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en el Desarrollo de estrategias a través de la asignación de elementos en sectores de vigilancia para abatir la comisión de delitos.	Porcentaje de reducción de la incidencia delictiva.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de incidencia delictiva anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, cobrara una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Comando, Dirección de Policía Preventiva.	Se contratarán más elementos operativos mensualmente y se asignan a tareas de vigilancia de sectores.
COMPONENTES	C1 Asignación de elementos a sectores de vigilancia.	Porcentaje de elementos asignados diariamente a tareas de vigilancia en sectores	Dirección de Policía Preventiva.	Estado de fuerza elaborado por la Dirección de Policía Preventiva.	
COMPONENTES	C2 Observación remota de sectores para el fortalecimiento de la vigilancia.	Porcentaje de elementos asignados para vigilancia de sectores	Dirección de Policía Preventiva.	Estado de fuerza elaborado por la Dirección de Policía Preventiva	
C1 Asignación de elementos a sectores de vigilancia.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Detección de sectores o colonias conflictivos	Porcentaje de colonias más conflictivas	Secretaría de Seguridad Pública.	Reporte de solicitudes de apoyo o atendidas, emitido por la Secretaría Particular.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Establecer rondines de vigilancia	Promedio de elementos asignados diariamente a tareas de vigilancia en sectores	Secretaría de Seguridad Pública.	Reporte de solicitudes de apoyo o atendidas, emitido por la Secretaría Particular.	
C2 Observación remota de sectores para el fortalecimiento de la vigilancia.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Cobrar y sectores detectadas para vigilancia.	Porcentaje de colonias detectadas	Secretaría de Seguridad Pública.	Reporte de solicitudes de apoyo o atendidas, emitido por la Secretaría Particular.	

~~REVISOR~~
 L. C. ANTONIO FLORIDO SIEGOVIANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

~~AUTORIZADOR~~
 LIC. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD

**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	920 DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRÁNSITO
PROYECTO :	SS18 Vigilancia de la Seguridad Vial y Tránsito por Sectores	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones preventivas encaminadas a la disminución del número de hechos de tránsito terrestre que son producto del exceso de velocidad, la conducción bajo influjos de alcohol y malos hábitos de conducción, a través de la educación vial y la concientización de la población.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : 1.3 Diseñar e implementar los mecanismos necesarios y pertinentes, que permitan una adecuada organización de las principales vialidades del municipio, vigilando y supervisando permanentemente el cumplimiento del reglamento municipal de tránsito, estableciendo puntos de vigilancias en las rutas de transporte público, generando canales de comunicación con los usuarios para atender denuncias y la prevención de hechos delictivos en el uso del transporte público.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en la disminución del conflicto vial a través de la verificación de las condiciones de circulación de los vehículos para garantizar la fluidez de las vialidades así como la seguridad de los conductores y los peatones.	Porcentaje de reducción de accidentes automovilísticos del ejercicio.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Informe sobre el número de accidentes registrados por el área de peatones durante el ejercicio.	La población impactada realiza las
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca, obtiene más y mejores conductas para la prevención de accidentes.	Porcentaje de la población que usa vehículos y transita por la vialidades impactada.	Secretaría de Seguridad Pública.	Informe de personas intervenidas por los programas provenientes de las direcciones de la secretaría a cargo de un programa preventivo.	conductas preventivas difundidas.
COMPONENTES	C1 Realización de recorridos de vigilancia de las vialidades por sectores	Porcentaje de elementos de tránsito asignados a la realización de recorridos diariamente.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Estados de fuerza de la Dirección de Tránsito de Vialidad.	
C1 Realización de recorridos de vigilancia de las vialidades por sectores					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A 1.1 Asignación de sedores.	Promedio de grupos asignados al mes.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Estados de fuerza de la Dirección de Tránsito de Vialidad.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A 1.2 Planeación de calendario para los recorridos.	Promedio de recorridos al mes.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Estados de fuerza de la Dirección de Tránsito de Vialidad.	

REVISO
L. C. ANTONIO FLORIDO SERRANO
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

ANTONINZO
LIC. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 06:10:06 PM
 Pag. 5 de 5
 Re.p. PPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	910 DIRECCIÓN DE POLICIA PREVENTIVA
PROYECTO :	SS19 Coordinación Interinstitucional de la Policía Preventiva	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones operativas y administrativas encaminadas a la disminución de la inseguridad mediante la atención oportuna de la ciudadanía y el actuar de una policía competente y efectiva.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Total de la población residente en el Municipio.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en la promoción de mecanismos de síntesis administrativa mediante la cooperación en materia de seguridad pública	Porcentaje de reducción de la incidencia delictiva.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de incidencia delictiva anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPÓSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	Se realizan acciones coordinadas.
COMPONENTES	C1 Coordinación interinstitucional para abatir la incidencia delictiva.	Porcentaje de acciones coordinadas realizadas.	Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de acciones coordinadas realizado por la Dirección de Policía Preventiva.	
COMPONENTES	C2 Operativos de recorridos intermunicipales	Porcentaje de operativos asignados	Secretaría de Seguridad Pública.	Reporte de solicitudes de apoyo atendidas, emitido por la Secretaría Particular.	
C1 Coordinación interinstitucional para abatir la incidencia delictiva.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Coordinación Estatal	Porcentaje de coordinaciones Estatales	Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de acciones coordinadas realizado por la Dirección de Policía Preventiva.	Se realizan acciones coordinadas.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Coordinación Federal	Porcentaje de coordinaciones Federales	Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de acciones coordinadas realizado por la Dirección de Policía Preventiva.	Se realizan acciones coordinadas.

~~L. C. ANTONIO FLORIDO SEGOVIANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN ESTADÍSTICA~~

~~L.C. EDWIN HERNANDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD~~

REVISO

AUTORIA



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 06:12:30 PM
 Pag. 7 de 7
 Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	940 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO
PROYECTO :	SS20 Acciones Coordinadas Interinstitucionales para la Prevención del Delito	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones preventivas encaminadas a la disminución del delito y la violencia a través de la educación preventiva y el apoyo a la población vulnerable.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como la profesionalización de los cuerpos de seguridad, bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Población que ha hecho su hogar en la ciudad de Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al fortalecimiento de un Pachuca Seguro mediante la reducción de los delitos y la violencia.	Porcentaje de reducción de los índices de delito y violencia.	Dirección de Planeación y Estadística	Reporte de incidencia delictiva a anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	
COMPONENTES	C-1 Realizar talleres y pláticas para la población sobre la prevención del delito y la no violencia	Porcentaje de la población que participa en talleres y pláticas sobre la prevención del delito y la no violencia.	Dirección de Prevención del Delito	Reportes de participantes en acciones de prevención.	
C-1 Realizar talleres y pláticas para la población sobre la prevención del delito y la no violencia					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Elaboración de trípticos para la prevención del delito	Promedio de personas que interactúan en la elaboración de trípticos	Dirección de Prevención del Delito.	Estadísticas en Dirección de Prevención del Delito.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Elaboración folletos y exposiciones para la prevención del delito	Porcentaje de personas impactadas en la elaboración de exposiciones	Dirección de Prevención del Delito.	Reportes Dirección de Prevención del Delito.	

REVISO

L. C. ANTONIO FLORIDO SEGOVIANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZO

LIC. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD
PROYECTO :	SS22 Seguimiento a los Programas con Prioridad Nacional	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones operativas y administrativas encaminadas a la disminución de la inseguridad mediante la atención oportuna de la ciudadanía y el actuar de una policía competente y efectiva.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	A.3.2.3 Program a de operación y administración de la Policía Preventiva municipal, el municipio cuenta con un diagnóstico completo y actualizado en materia de Policía Preventiva		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Total de la población residente en el Municipio.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir e incrementar la Seguridad Pública de los Municipios mediante las estrategias que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece.	Porcentaje de reducción de la incidencia delictiva.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de incidencia delictiva a anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	
COMPONENTES	C1 Obtención de las metas acordadas con la federación en el convenio de adhesión SUBSEMUN 2016.	Porcentaje del presupuesto total de la secretaría asignado a la obtención de metas SUBSEMUN	Dirección Administrativa.	Convenio de adhesión del municipio a SUBSEMUN así como oficio donde se define el presupuesto total que ha sido asignado a Seguridad Pública en el ejercicio.	

C1 Obtención de las metas acordadas con la federación en el convenio de adhesión SUBSEMUN 2016.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	INDICADORES	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
A.1.1 Vigilar que las necesidades a cubrir estén enfocadas a la obtención de las metas.		Porcentaje de necesidades cubiertas en el mes.	Dirección Administrativa.	Convenio de adhesión del municipio a SUBSEMUN así como oficio donde se define el presupuesto total que ha sido asignado a Seguridad Pública en el ejercicio.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Gestión y reporte de recursos:	Porcentaje reportado de recursos usados en el mes.	Dirección Administrativa.	Convenio de adhesión del municipio a SUBSEMUN así como oficio donde se define el presupuesto total que ha sido asignado a Seguridad Pública en el ejercicio.	

REVISÓ

L. C. ANTONIO FLORIDO REGOVIANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZÓ

L.C. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD
PROYECTO :	SS23 Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Suma de acciones operativas y administrativas encaminadas a la disminución de la inseguridad mediante la atención oportuna de la ciudadanía y el actuar de una policía competente y efectiva.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	A.3.2.3 Program a de operación y administración de la Policía Preventiva municipal, el municipio cuenta con un diagnóstico completo y actualizado en materia de Policía Preventiva		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Total de la población residente en el Municipio.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en la motivación y compromiso de la policía con su trabajo a través de beneficios económicos.	Porcentaje de reducción de la incidencia delictiva.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de incidencia delictiva a anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportunamente.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	
COMPONENTES	C1 Proporción de beneficiarios a la economía del personal operativo.	Monto promedio que recibe cada elemento como beneficiario a su economía.	Dirección Administrativa.	Lista de beneficiarios y reporte de la dirección administrativa sobre aplicación de recurso de coparticipación SUBSEMUN.	

C1 Proporción de beneficiarios a la economía del personal operativo.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1 Informar al personal operativo o sobre los beneficios obtenidos.	Promedio de operativos notificados mensualmente.	Dirección Administrativa	Lista de beneficiarios y reporte de la dirección administrativa sobre aplicación de recurso de coparticipación SUBSEMUN.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.2 Entrega de comprobante de beneficios.	Promedio de comprobantes entregados mensualmente.	Dirección Administrativa.	Lista de beneficiarios y reporte de la dirección administrativa sobre aplicación de recurso de coparticipación SUBSEMUN.	

~~REVISÓ~~
L. C. ANTONIO FLORIDO SEGOVIANO
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

~~AUTORIZÓ~~
LIC. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 06:11:35 PM
 Pag. 1 de 8
 Rep. PPR/AL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	920	DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRÁNSITO
PROYECTO :	SS24 Destino Seguro	DEFINICIÓN DEL PROYECTO:	Suma de acciones preventivas encaminadas a la disminución del número de hechos de tránsito terrestre que son producto del exceso de velocidad, la conducción bajo influjos de alcohol y malos hábitos de conducción, a través de la educación vial y la concientización de la población.	

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : 1.1 Diseñar y ejecutar planes y programas, que permitan brindar condiciones de seguridad física y patrimonial a la población; mediante acciones que prevengan los delitos, con el apoyo y la participación de la ciudadanía, así como la profesionalización de los cuerpos de seguridad; bajo un marco de respeto a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio procurando garantizar la tranquilidad y el orden público; la vigilancia y la prevención del delito conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en la Prevención de accidentes con consecuencias graves y/o fatales mediante el control de la velocidad con la que circulan los vehículos.	Porcentaje de reducción de accidentes automovilísticos del ejercicio.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Informe sobre el número de accidentes registrados por el área de peritos durante el ejercicio.	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca, obtiene más y mejores conducas para la prevención de accidentes.	Porcentaje de la población que usa vehículos y transita por la Vialidades impactada.	Secretaría de Seguridad Pública.	Informe de personas intervenidas por los programas provenientes de las direcciones de la secretaría a cargo de un programa preventivo.	La población impactada realiza las conducas preventivas en unidades.
COMPONENTES	C1 Cámaras fijas y móviles instaladas que miden la velocidad de los vehículos	Porcentaje de mediciones diarias realizadas.	Autorráfic, S. A. de C. V.	Informe sobre los trabajos realizados durante el periodo que provee la empresa Autorráfic, S. A. de C. V.	
COMPONENTES	C2 Identificación de los vehículos que circulan a exceso de velocidad u omiten una luz de alto.	Porcentaje de vehículos infractores identificados.	Autorráfic, S. A. de C. V.	Informe sobre los trabajos realizados durante el periodo que provee la empresa Autorráfic, S. A. de C. V.	
COMPONENTES	C3 Multas realizadas a los conductores que excedieron el límite de velocidad o que omitieron una luz roja.	Porcentaje en el incremento de la recaudación por multas de radar remitidas en el periodo.	Secretaría de la Tesorería Municipal	Informe de ingresos por concepto de infracciones emitido por la Secretaría de Tesorería.	
C1 Cámaras fijas y móviles instaladas que miden la velocidad de los vehículos					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1 Identificación de vialidades propensas a alta velocidad	Promedio de mediciones mensuales realizadas.	Autorráfic, S. A. de C. V.	Informe sobre los trabajos realizados durante el periodo que provee la empresa Autorráfic, S. A. de C. V.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.2 Instalación de cámaras en lugares identificados.	Promedio de mediciones mensuales realizadas.	Autorráfic, S. A. de C. V.	Informe sobre los trabajos realizados durante el periodo que provee la empresa Autorráfic, S. A. de C. V.	
C2 Identificación de los vehículos que circulan a exceso de velocidad u omiten una luz de alto.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.1 Codación de elementos y/o cámaras para detectar vehículos infractores.	Promedio de detecciones mensuales.	Autorráfic, S. A. de C. V.	Informe sobre los trabajos realizados durante el periodo que provee la empresa Autorráfic, S. A. de C. V.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.2 Planeación de rutas para verificar que no se incumplan las reglas.	Promedio de verificaciones al mes.	Autorráfic, S. A. de C. V.	Informe sobre los trabajos realizados durante el periodo que provee la empresa Autorráfic, S. A. de C. V.	
C3 Multas realizadas a los conductores que excedieron el límite de velocidad o que omitieron una luz roja.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 3.1 Obtener datos del auto infractor.	Porcentaje de datos obtenidos al mes.	Secretaría de la Tesorería Municipal.	Informe de ingresos por concepto de infracciones emitido por la Secretaría de Tesorería.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 3.2 Se da alcance a el vehículo para su infracción.	Porcentaje de infracciones por mes.	Secretaría de la Tesorería Municipal.	Informe de ingresos por concepto de infracciones emitido por la Secretaría de Tesorería.	



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 08/07/2016
Hora 06:11:35 PM
Pag. 2 de 8
Rep. RPRAI209

REVISÓ

L. C. ANTONIO FLORID SEGOVIANO
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZÓ

LIC. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD
PROYECTO :	SS25 Beneficio de Liquidación a Personal Operativo	DEFINICIÓN DEL PROYECTO:	Suma de acciones operativas y administrativas encaminadas a la disminución de la inseguridad mediante la atención oportuna de la ciudadanía y el actuar de una policía competente y efectiva.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	A.3.2.3 Programa de operación y administración de la Policía Preventiva municipal, el municipio cuenta con un diagnóstico completo y actualizado en materia de Policía Preventiva		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Total de la población residente en el Municipio.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a los policías a través de el equipo, herramientas y conocimientos necesarios para que realicen su función un modo mas eficaz y eficiente.	Porcentaje de reducción de la incidencia delictiva.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva.	Reporte de incidencia delictiva a anual comparado con el año anterior, generado por la Dirección de Planeación y Estadística	Los elementos son dados de baja por confianza.
PROPÓSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que reside en el municipio de Pachuca, obtiene una atención planificada, coordinada y oportuna a sus necesidades de seguridad disminuyendo con esto su percepción de inseguridad.	Porcentaje de la población atendida planificada, coordinada y oportuna.	Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva	Reporte de personas atendidas por la Secretaría de Seguridad Pública, Cereno de Mando, Dirección de Policía Preventiva.	Los elementos son dados de baja por no aprobar la evaluación de control y confianza.
COMPONENTES	C1 Proporción de beneficios de liquidación a personal operativo dado de baja.	Personal operativo que ha recibido el beneficio de la liquidación	Dirección de Planeación y Estadística, Dirección de Policía Preventiva, Dirección Administrativa.	Reporte de Recursos Humanos sobre elementos dados de baja y Reporte del Área de Recursos Financieros sobre ejercidos por conceptos de beneficios de liquidación.	Los elementos son dados de baja por no aprobar la evaluación de control y confianza.
C1 Proporción de beneficios de liquidación a personal operativo dado de baja.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1 Notificaciones de termino de relación laboral	Porcentaje de personal notificado por termino de relación laboral	Dirección Administrativa.	Reporte de Recursos Humanos sobre elementos dados de baja y Reporte del Área de Recursos Financieros sobre ejercidos por conceptos de beneficios de liquidación.	Los elementos son dados de baja por no aprobar la ev aluacion de control y confianza.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.2 Entrega de documentos a personal dado de baja.	Porcentaje de personal dado de baja que se les entregan sus documentos	Dirección Administrativa.	Reporte de Recursos Humanos sobre elementos dados de baja y Reporte del Área de Recursos Financieros sobre ejercidos por conceptos de beneficios de liquidación.	Los elementos son dados de baja por no aprobar la ev aluacion de control y confianza.

REVISO

L. C. ANTONIO FLORIDO SEGOVIANO
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

AUTORIZO

LIC. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	0900 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	920 DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRÁNSITO
PROYECTO :	SS26 Difusión del Programa de Movilidad y Ordenamiento	DEFINICIÓN DEL PROYECTO:	Suma de acciones preventivas encaminadas a la disminución del número de hechos de tránsito terrestre que son producto del exceso de velocidad, la conducción bajo influjos del alcohol y malos hábitos de conducción, a través de la educación vial y la concientización de la población.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	A.3.3.4 Program a operativo y administración del tránsito municipal, el municipio cuenta con un program a de operación y administración del tránsito municipal.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en la difusión de acciones preventivas para prevenir incidentes de tránsito y conflicto vial a través de operativos.	Porcentaje de reducción de accidentes automovilísticos del ejercicio.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Informe sobre el número de accidentes registrados por el área de peritos durante el ejercicio.	La población impactada realiza las conductas preventivas difundidas.
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población que usa vehículos automotores y que transita por las vialidades de Pachuca, obtiene más y mejores conductas para la prevención de accidentes.	Porcentaje de la población que usa vehículos y transita por la vialidades impactada.	Secretaría de Seguridad Pública	Informe de personas intervenidas por los programas provenientes de las direcciones de la secretaría a cargo de un programa preventivo.	
COMPONENTES	C1 Campañas de difusión realizadas en Cultura Vial	Porcentaje de Personas que alcanza la difusión.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Reportes de intervención emitidos mensualmente por la dirección de Tránsito y Vialidad.	
COMPONENTES	C2 Operativos realizados en depuración de las calles de los autos Chatarra	Porcentaje de autos chatarra recogidos en la ciudad por mes.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Reportes de intervención emitidos mensualmente por la dirección de Tránsito y Vialidad.	
COMPONENTES	C3 Operativos realizados en escuelas con el programa "Escuela Segura"	Porcentaje de alumnos alcanzados.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Reportes de intervención emitidos mensualmente por la dirección de Tránsito y Vialidad.	
C1 Campañas de difusión realizadas en Cultura Vial					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.1 Trípticos y folletos.	Porcentaje de distribuciones mensuales	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Reportes de intervención emitidos mensualmente por la dirección de Tránsito y Vialidad.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 1.2 Cursos didácticos a los niños.	Porcentaje de cursos implementados al mes.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Reportes de intervención emitidos mensualmente por la dirección de Tránsito y Vialidad.	
C2 Operativos realizados en depuración de las calles de los autos Chatarra					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.1 Identificación de vehículos abandonados.	Promedio mensual de vehículos identificados.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Reportes de intervención emitidos mensualmente por la dirección de Tránsito y Vialidad.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 2.2 Traslado de vehículos identificados.	Promedio mensual de vehículos trasladados.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Reportes de intervención emitidos mensualmente por la dirección de Tránsito y Vialidad.	
C3 Operativos realizados en escuelas con el programa "Escuela Segura"					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 3.1 Planear la visita a las escuelas.	Promedio de visitas al mes.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Reportes de intervención emitidos mensualmente por la dirección de Tránsito y Vialidad.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A 3.2 Revisión a los alumnos dentro de las escuelas.	Porcentaje de alumnos alcanzados por mes.	Dirección de Tránsito y Vialidad.	Reportes de intervención emitidos mensualmente por la dirección de Tránsito y Vialidad.	



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 08/07/2016
Hora 06:11:35 PM
Pag. 4 de 8
Rep. RPRAI209

~~REVISOR~~

~~L. C. ANTONIO FLORIDO SREGOVIANO
DIRECTOR DE PLANEACION Y ESTADISTICA~~

~~AUTORIZADO~~

~~LIC. EDWIN HERNANDEZ GARRIDO
SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD~~

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1100 PRESIDENCIA
PROYECTO :	5001 Eventos Especiales Sistema DIF Pachuca	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Coordinación de eventos especiales

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD: Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Niñas, niños, adolescentes, mujeres, hombres y personas adultas mayores del Municipio de Pachuca

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuy e a realizar actividades en beneficio de la población vulnerable del municipio de Pachuca a través de eventos en fechas más significativas.	Porcentaje de Eventos realizados para población vulnerable	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva.	Oficinas, Fotografías, Listas de Asistencias.	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Beneficiarios reciben apoyos derivados de los eventos especiales realizados.	Porcentaje de personas beneficiadas	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva.	Oficinas, Fotografías, Listas de Asistencias.	La población asiste a los eventos.
COMPONENTES	C1 Evento informe de actividades realizado	Porcentaje de informes presentados	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva.	Oficinas, Fotografías, Listas de Asistencias.	
COMPONENTES	C2 Evento matrimonios colectivos realizado	Porcentaje de parejas beneficiadas en matrimonios colectivos	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva.	Oficinas, Fotografías, Listas de Asistencia, actas entregadas	
COMPONENTES	C3 Evento del día del niño y la niña realizado realizado	Porcentaje de niños y niñas beneficiados con el evento del Día del niño y la niña	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva.	Oficinas, Fotografías, Listas de Asistencia.	
COMPONENTES	C4 Registro Colectivo de Nacimientos realizado	Porcentaje de Eventos realizados del Registro Colectivo de Nacimientos	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva.	Oficinas, Fotografías, Listas de Asistencia, Registros entregados	
COMPONENTES	C5 Evento Día de las Madres realizado	Porcentaje de eventos realizados del Día de las Madres	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva.	Oficinas, Fotografías, Listas de Asistencia, Registros entregados	
COMPONENTES	C6 Curso de verano realizado	Porcentaje de niños y niñas registrados en el Curso de Verano	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva.	Oficinas, Fotografías, Listas de Asistencia, Registros entregados	
COMPONENTES	C7 Evento del Cáncer de mama realizado	Porcentaje de eventos realizados del Cáncer de mama	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva.	Oficinas, Fotografías, Listas de Asistencia, Registros entregados	
COMPONENTES	C8 Actividades culturales realizadas	Porcentaje de actividades culturales realizadas	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva.	Oficinas, Fotografías, Listas de Asistencia, Registros entregados	
C1 Evento informe de actividades realizado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.1. Envío de invitaciones a funcionarios	Porcentaje de invitaciones enviadas	Persistencia del Sistema DIF Pachuca y Dirección Ejecutiva	Acuse de recibido de invitaciones	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.2. Elaboración del programa	Porcentaje de programas elaborados	Persistencia del Sistema DIF Pachuca y Dirección Ejecutiva	Programa elaborado y fotocopias del evento	
C2 Evento matrimonios colectivos realizado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.2.1. Elaboración de actas actas de matrimonio	Porcentaje de actas entregadas	Sistema DIF Pachuca y Coordinación de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Carpeta Ejecutiva de Matrimonios Colectivos	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.2.2. Obsequios otorgados	Porcentaje de Obsequios entregados	Sistema DIF Pachuca y Coordinación de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Carpeta Ejecutiva de Matrimonios Colectivos	
C3 Evento del día del niño y la niña realizado realizado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.3.1. Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes atendidas	Dirección Ejecutiva del Sistema DIF Pachuca	Recibos firmados	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.3.2. Entrega de juguetes	Porcentaje de juguetes entregados	Dirección Ejecutiva del Sistema DIF Pachuca	Recibos firmados	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

C4 Registro Colectivo de Nacimientos realizado

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.4.1. Entrega de actas de nacimiento	Porcentaje de actas entregadas	Sistema DIF PachUCA y Coordinación de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Expediente integrado y copia del acta de nacimiento
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.4.2. Entrega obsequios	Porcentaje de obsequios entregados	Sistema DIF PachUCA y Coordinación de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Boletos de entrega de obsequios y fotografías

C5 Evento Dia de las Madres realizado

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.5.1. Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes atendidas	Dirección Ejecutiva del Sistema DIF PachUCA	Recibos firmados
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.5.2. Entrega de enseres	Porcentaje de enseres entregados	Dirección Ejecutiva del Sistema DIF PachUCA	Oficios, Fotografías, Listas de Asistencia, Registros entregados

C6 Curso de verano realizado

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.6.1. Integración de Expedientes	Porcentaje de expedientes integrados	Sistema DIF PachUCA y Coordinación de Salud Mental	Expedientes Integrados
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.6.2. Programación de salidas	Porcentaje de salidas programadas	Sistema DIF PachUCA y Coordinación de Salud Mental	Oficios, fotografías, expedientes.

C7 Evento del Cáncer de mama realizado

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.7.1. Realización de mastografías	Porcentaje de mastografías realizadas	Sistema DIF PachUCA y Coordinación de Servicios Médicos	Resultados de mastografías
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.7.2. Pláticas otorgadas	Porcentaje de pláticas otorgadas	Sistema DIF PachUCA y Coordinación de Servicios Médicos	Invitación de los poentes y fotografías

C8 Actividades culturales realizadas

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.8.1. Realización del cronograma de actividades	Porcentaje de cronogramas realizados	Sistema DIF PachUCA y Dirección Ejecutiva	Cronograma de los eventos
------------------------------------	--	--------------------------------------	---	---------------------------

REVISO

MEN G.P. A ALMA IRAY S RAMIREZ VEGA
 DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

MEN G.P. A ALMA IRAY S RAMIREZ VEGA
 DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

**DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1110 DIRECCION
PROYECTO :	5002 Seguimiento y Evaluación	DEFINICION DEL PROYECTO :	Coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de las diferentes áreas del Sistema DIF Pachuca
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar e implementar lineamientos, políticas y estrategias que brinden elementos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para la instrumentación de procesos de planeación y diseño de programas que impulsen el desarrollo de Municipio, estableciendo la coordinación institucional con los gobiernos Estatal y Federal para la elaboración de proyectos de alto impacto social, considerando la evaluación de resultados como parte integral que permita asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en beneficio de la sociedad de Pachuca.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Coordinaciones del Sistema DIF Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir al desarrollo de actividades de Sistema DIF Pachuca mediante las diferentes coordinaciones .	Porcentaje coordinaciones atendidas	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva	Organigrama, Carpetas de Junta de Gobierno que contienen Orden del Día, minuta y acuerdos	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las coordinaciones informan de manera cualitativa sobre las actividades realizadas en tiempo y forma para la elaboración de las carpetas de junta de gobierno.	Porcentaje de informes cualitativos recibidos	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva	Organigrama, Carpetas de Junta de Gobierno que contienen Orden del Día, minuta y acuerdos	
COMPONENTES	C1 Juntas de Gobierno realizadas	Porcentaje de minutas de juntas de gobierno realizadas	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva	Carpetas de Junta de Gobierno que contienen Orden del Día, minuta y acuerdos	
COMPONENTES	C2 Seguimientos a coordinaciones realizadas	Porcentaje de seguimientos realizados	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva	Carpetas de Junta de Gobierno que contienen Orden del Día, minuta y acuerdos	
C1 Juntas de Gobierno realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.1. Elaboración de carpetas de Junta de gobierno	Porcentaje de carpetas realizadas	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva	Carpetas de Junta de Gobierno que contienen Orden del Día, minuta y acuerdos	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.2. Elaboración de minutas juntas de gobierno	Porcentaje de minutas realizadas	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva	Carpetas de Junta de Gobierno que contienen Orden del Día, minuta y acuerdos	
C2 Seguimientos a coordinaciones realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.2.1. Realización de reportes de metas	Porcentaje de reportes entregados	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva	Expedientes de metas.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.2.2. Atención de audiencias	Porcentaje de audiencias atendidas	Sistema DIF Pachuca, Dirección Ejecutiva	Carpetas de Junta de Gobierno que contienen Orden del Día, minuta y acuerdos	

REVISO

AUTORIZO

MEN G P A ALMA IRAY'S RAMIREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

MEN G P A ALMA IRAY'S RAMIREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA



DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 02:33:28 PM
 Pág. 1 de 2
 Re-p. RPRRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1112 SALUD MENTAL
PROYECTO :	5003 Atención Psicológica y de Terapia de Lenguaje	DEFINICION DEL PROYECTO :	Brindar atención psicológica y terapia de lenguaje, con la finalidad de disminuir los riesgos psicosociales que enfrentan las familias vulnerables de Pachuca.

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PMD : Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo, que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Niñas, niños, adolescentes, adultos y adultos mayores del Municipio de Pachuca

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumir en Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Se contribuye a recuperar la salud mental de la población vulnerable a través de los servicios que se brindan	Porcentaje de servicios que se brindan	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Base de datos digital, evidencia fotográfica, audiencia de solicitud de servicio.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las personas y familias vulnerables que presentan problemas de salud mental reciben atención psicológica y de terapia.	Porcentaje de personas atendidas	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Hojas electrónicas de registro diarias, evidencia fotográfica, expedientes, audiencia de solicitud de servicio.	
COMPONENTES	C1 Consulta psicológica brindada.	Porcentaje de consultas brindadas	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Expedientes, evidencia fotográfica, base de datos digital, expedientes, audiencias de solicitud de servicios.	
COMPONENTES	C2 Terapia de lenguaje brindada	Porcentaje de terapias de lenguaje brindadas	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Base de datos digital, evidencia fotográfica, audiencia de solicitud de servicio, expediente.	
C1 Consulta psicológica brindada.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.1. Calendarización de pláticas de inducción a la terapia de lenguaje	Porcentaje de pláticas de inducción realizadas	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Base de datos digital, audiencia de solicitud de servicio, evidencia fotográfica.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.2. Realización de valoración de casos clínicos	Porcentaje de valoraciones de casos clínicos realizados	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Base de datos digital, expediente, audiencia de solicitud de servicio, evidencia fotográfica.	
C2 Terapia de lenguaje brindada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.1. Calendarización de pláticas de inducción a la consulta psicológica	Porcentaje de pláticas de inducción a la terapia de lenguaje realizadas	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Base de datos digital, audiencia de solicitud de servicio, evidencia fotográfica.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.2. Realización de valoración de casos clínicos.	Porcentaje de valoraciones de casos clínicos realizados	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Base de datos digital, expediente, audiencia de solicitud de servicio, evidencia fotográfica.	

REVISÓ

M EN G. P. A ALMA IRAY'S RAMÍREZ VEGA
 DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

PSIC. JUAN ISAAC GARCÍA MORALES
 COORDINADOR DE SALUD MENTAL



DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 02:33:28 PM
 Pág. 2 de 2
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1112 SALUD MENTAL
PROYECTO :	5004 Promoción de la Salud Mental	DEFINICION DEL PROYECTO :	Promover y mantener el bienestar emocional y social para un desarrollo psicológico y y psicofisiológico óptimo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD: Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BENEFICARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Niñas, niños, adolescentes, adultos y adultos mayores del Municipio de Pachuca

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a mantener y prolongar la salud mental de la población vulnerable, mediante los servicios de prevención de las problemáticas de conducta y los trastornos mentales.	Porcentaje de servicios de prevención que se brindan	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Listas de registro de participantes, evidencia fotográfica.	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las personas vulnerables adquieren conocimientos sobre factores que ponen en riesgo la salud mental, así como de los factores de prevención	Porcentaje de personas atendidas	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Listas de registro de participantes, evidencia fotográfica.	
COMPONENTES	C1 Talleres impartidos	Porcentaje de talleres impartidos	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Listas de registro de participantes, evidencia fotográfica, carpeta de talleres impartidos.	
	C2 Pláticas impartidas	Porcentaje de Pláticas impartidas	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Listas de registro de participantes, evidencia fotográfica, carpeta de pláticas impartidas.	
		C1 Talleres impartidos			
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 1.1. Recepción de solicitudes de talleres	Porcentaje de solicitudes recibidas	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Oficios de solicitud archivados, listas de participantes, carpeta de talleres impartidos.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 1.2. Elaboración de material de exposición	Porcentaje de materiales de exposición elaborados	Coordinación de Salud Mental del sistema DIF	Material elaborado, evidencia fotográfica.	
		C2 Pláticas impartidas			
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 2.1. Recepción de solicitudes de pláticas	Porcentaje de solicitudes	Coordinación de Salud Mental del sistema DIF	Oficios de solicitud archivados, listas de participantes, carpeta de pláticas impartidas.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 2.2. Elaboración de material de exposición	Porcentaje de materiales de exposición elaborados	Coordinación de Salud Mental del Sistema DIF	Material elaborado, evidencia fotográfica.	

REVISÓ

AUTORIZÓ

M. EN G. P. A. ALMA IRVY RAMÍREZ VEGA
 DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

PSIC. JUAN ISAAC GARCÍA MORALES
 COORDINADOR DE SALUD MENTAL

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL		U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1113 ADMINISTRACION
SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	DEFINICION DEL PROYECTO :	Asignar eficaz y eficientemente los recursos humanos, materiales y financiero de las coordinaciones.
PROYECTO :	6005 Ministración Eficiente de los Recursos al Sistema DIF Municipal		
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PMD :	Impulsar un gobierno que brinde la atención oportuna a los requerimientos de la sociedad, manteniendo la cercanía y la confianza de la sociedad, optimizando los procesos y procedimientos administrativos que permitan la prestación de servicios bajo criterios de calidad y eficiencia, en beneficio de la modernización del municipio, instaurando procesos de calidad y de simplificación administrativa.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Coordinaciones del Sistema a DIF Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS					
NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJEKTIVO ESTRATEGICO	Se contribuye a proporcionar Recursos Humanos, materiales y financieros a las Coordinaciones que integran el Sistema DIF Pachuca, a través del apoyo de las solicitudes y requerimientos que realicen.	Porcentaje de Coordinaciones atendidas	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Vales de salida nóminas capturadas, pólizas de egreso, bitácoras de trabajos realizados	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las coordinaciones del Sistema DIF Pachuca reciben los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones	Porcentaje de recursos proporcionados	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Expedientes correspondientes en las diversas áreas, requisiciones, estados de cuenta, órdenes de servicio, informes de las Coordinaciones.	
COMPONENTES	C1 Pagos a proveedores efectuados	Porcentaje de proveedores pagados en tiempo	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Pólizas de egresos, expediente de transferencias electrónica, estados de cuenta, auxiliares contables, estado de cuenta de proveedores, facturas	
COMPONENTES	C2 Recursos materiales otorgados	Porcentaje de coordinaciones atendidas	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Expediente de requisiciones, expediente de vales de salida, facturas	
COMPONENTES	C3 Servicios otorgado a trabajadores	Porcentaje de trabajadores atendidos	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Recibos de pago, recibos de egresos, estados de cuenta y póliza cheque	
COMPONENTES	C4 Servicios de solicitudes atendidas	Porcentaje de solicitudes atendidas	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Expedientes con solicitudes y bitácoras	
COMPONENTES	C5 Resguardos elaborados	Porcentaje de facturas registradas	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Factura y expedientes de resguardo	
C1 Pagos a proveedores efectuados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C1.1 Elaboración de análisis de saldos bancarios	Porcentaje de análisis elaborados	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Estados de cuentas bancarios, auxiliares bancarios, conciliaciones bancarias, expediente de saldos bancarios, estados de cuenta, auxiliares contables	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C1.2 Registro de ingresos recibidos por el DIF	Porcentaje de depósitos conciliados	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Fichas de depósito, estados de cuenta bancarios, auxiliares contables, pólizas de ingresos	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C1.3 Registro del egreso	Porcentaje de facturas registradas	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Pólizas de egresos, facturas respaldadas, relaciones de facturas arregadas por el área de compras	
C2 Recursos materiales otorgados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C2.1 Atención de requisiciones	Porcentaje de coordinaciones atendidas	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Requisiciones, órdenes de compra, vales de salida, facturas	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C2.2 Elaboración de expedientes de compras	Porcentaje de expedientes elaborados	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Requisiciones, órdenes de compra, vales de salida, facturas	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C2.3 Elaboración de vales de materiales	Porcentaje de vales elaborados	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Requisiciones, órdenes de compra, vales de salida, facturas	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C2.4 Respaldo de facturas	Porcentaje de facturas respaldadas	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Requisiciones, órdenes de compra, vales de salida, facturas, transferencias electrónicas bancarias, estados de cuenta, auxiliares contables	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

C3 Servicios otorgado a trabajadores					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C3 1 Realización de pagos quincenales	Porcentaje de pagos realizados	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Transferencias, recibos de egresos, poliza cheque	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C3 2 Elaboración de contratos	Porcentaje de contratos elaborados	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Solicitud de contratación, expediente de contratos, expedientes de trabajadores	
C4 Servicios de solicitudes atendidas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C4 1 Proporción de asistencias técnicas	Porcentaje de asistencias proporcionadas	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Expediente de solicitudes	Coordinaciones del Sistema DIF
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C4 2 Apoy o Administrativo	Porcentaje de apoy os administrativos brindado	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Expediente de solicitudes	Coordinaciones del Sistema DIF
C5 Resguardos elaborados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C5 1 Elaboración de resguardos	Porcentaje de número de resguardos elaborados	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Polizas de egresos, solicitudes de pago, requisiciones	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C5 2 Elaboración de expedientes de nuevos activos	Porcentaje de número de expedientes elaborados	Coordinación Administrativa del Sistema DIF Pachuca	Polizas de egresos, solicitudes de pago, requisiciones	

M. EN G. P. A. ALMA JAY'S RAMÍREZ VEGA
 DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

REVISO

AUTORIZO
 L. A. E. OLGA OLIVIA GÓMEZ MORALES
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL		U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	ADMINISTRACION
SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	1113	
PROYECTO :	5006 Cuenta Publica	Entregar en tiempo y forma la información financiera y presupuestal a la Entidad Fiscalizadora	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar estrategias, políticas y procedimientos que permitan el manejo eficiente y escrupuloso de los recursos públicos, bajo el criterio de la racionalidad administrativa la mejora de los procesos y el desarrollo de una cultura de rendición de cuentas, que mantenga cercanía con la sociedad y fortalezca las finanzas públicas municipales.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Sistema DIF Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS					
NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas mediante la entrega de informes a los órganos fiscalizadores.	Porcentaje de informes entregados	Coordinación Administrativa, Página de la ASEH	Oficios, carpetas de papeles de trabajo de la cuenta pública, PAM	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	El Sistema DIF Pachuca cumple en tiempo y forma con la rendición de cuentas ante los órganos fiscalizadores.	Porcentaje de plazos respetados cumplidas	Coordinación Administrativa, Página de la ASEH	Oficios, carpetas de papeles de trabajo de la cuenta pública, PAM	
COMPONENTES	C1 Cuenta Pública Trimestral Entregada	Porcentaje de cuentas públicas trimestrales entregadas	Coordinación Administrativa, Página de la ASEH	Oficios enviados, PAM, carpetas de papeles de trabajo de la cuenta pública	
COMPONENTES	C2 Cuenta Pública Anual Entregada	Porcentaje de cuentas públicas anuales entregadas	Coordinación Administrativa, Página de la ASEH	Oficios enviados, PAM, carpetas de papeles de trabajo de la cuenta pública	
COMPONENTES	C3 Presupuesto Elaborado	Porcentaje de presupuestos elaborados	Coordinación Administrativa, Página de la ASEH	Pagos que se realizan al Sistema DIF Hidalgo de los desey unos frios	
C1 Cuenta Pública Trimestral Entregada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.1 Elaboración de polizas	Porcentaje de polizas de egresos reportadas para la cuenta pública	Coordinación Administrativa/Sistema DIF Pachuca	Expediente de polizas del mes	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.2 Elaboración de informes financieros trimestrales	Porcentaje informes financieros elaborados	Coordinación Administrativa/Sistema DIF Pachuca	Expediente de Cuenta pública, Expediente de oficios enviados, PAM	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.3 Elaboración de informes presupuestales trimestrales	Porcentaje informes presupuestales elaborados	Coordinación Administrativa/Sistema DIF Pachuca	Expediente de Cuenta pública, Expediente de oficios enviados, PAM	
C2 Cuenta Pública Anual Entregada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.1 Elaboración de informes financieros anuales	Porcentaje de informes financieros entregados	Coordinación Administrativa/Sistema DIF Pachuca	Expediente de Cuenta pública, Expediente de oficios enviados, PAM	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.2 Elaboración de informes presupuestales anuales	Porcentaje de informes presupuestales entregados	Coordinación Administrativa/Sistema DIF Pachuca	Expediente de Cuenta pública, Expediente de oficios enviados, PAM	
C3 Presupuesto Elaborado					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.3.1 Elaboración del proyecto de cuotas y tarifas	Porcentaje de la elaboración de cuotas y tarifas	Coordinación Administrativa/Sistema DIF Pachuca	Papeles de trabajo, acta de junta de gobierno	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.3.2 Elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos	Porcentaje de presupuesto de ingresos	Coordinación Administrativa/Sistema DIF Pachuca	Papeles de trabajo, acta de junta de gobierno, sistema integral municipal de administración	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.3.3 Proyecto de presupuesto de egresos elaborados	Porcentaje de presupuesto de egresos	Coordinación Administrativa/Sistema DIF Pachuca	Papeles de trabajo, acta de junta de gobierno, sistema integral municipal de administración	



DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

REVISO

M. EN G.P.A. ALMA IRAYS RAMIREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

L.M.E. OLGA OLIVIA GOMEZ JUARES
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	EL RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1114 SERVICIOS MEDICOS
PROYECTO :	5007 Atención Médica Oportuna y Rehabilitación	DEFINICION DEL PROYECTO :	Brindar atención médica, odontológica, medicina interna, de especialidad, laboratorios clínicos y estudios de gabinete así como brindar tratamientos terapéuticos integrales a la población en general.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD: Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población en general del Municipio de Pachuca (adultos, adultas, adultos con discapacidad, adultas con discapacidad, adultos mayores, ad

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a brindar atención médica, especializada, odontológica y rehabilitatoria a la población a través del Centro de Atención Médica y Diagnóstico y la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema DIF Pachuca	Porcentaje de centros de atención utilizados	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Permisos, instalaciones Físicas CAM/D y UBR	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población en general que acude a las instalaciones de CAM/D y UBR recibe atención médica, especializada, dental y de rehabilitación.	Porcentaje de servicios médicos otorgados	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Catálogo de servicios, publicidad (omas, trípticos, volantes)	
COMPONENTES	C1 Consulta Médica General Brindada	Porcentaje de consultas médicas brindadas.	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expedientes, hoja diaria, informes mensuales, audiencia pública.	
COMPONENTES	C2 Consulta Odontológica Brindada	Porcentaje de consultas odontológicas brindadas	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expedientes, hoja diaria, informes mensuales, audiencia pública.	
COMPONENTES	C3 Consulta de Medicina Interna Brindada	Porcentaje de consultas de Medicina Interna Brindada	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expedientes, hoja diaria, informes mensuales, audiencia pública.	
COMPONENTES	C4 Consulta Ortopédica Brindada	Porcentaje de consultas ortopédicas brindadas	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, informe mensual, audiencia pública.	
COMPONENTES	C5 Consulta Otorrinológica	Porcentaje de consultas otorrinológicas brindadas	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, receta otorrinológica, informe mensual, audiencia pública.	
COMPONENTES	C6 Estudio de Ultrasonido Realizado	Porcentaje estudios de ultrasonidos realizados	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, informe mensual, audiencia pública.	
COMPONENTES	C7 Estudio de Rayos X Realizado	Porcentaje de estudios de Rayos X	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, informe mensual, audiencia pública.	
COMPONENTES	C8 Estudios especiales (Mastografía) realizados.	Porcentaje de estudios especializados de mastografía	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, audiencia pública	
COMPONENTES	C9 Estudios especiales (Papanicolaou) realizados.	Porcentaje de estudios especializados de papanicolaou	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expedientes, hoja diaria, informes mensuales, audiencia pública.	
COMPONENTES	C10 Estudios especiales (Densitometría Ósea Perfil fuerza) realizados	Porcentaje de estudios especializados de densitometría ósea perfil fuerza.	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, informe mensual, audiencia pública.	
COMPONENTES	C11 Certificados Médicos realizados	Porcentaje de certificados médicos.	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, informe mensual, audiencia pública.	
COMPONENTES	C12 Estudios de Laboratorio realizados	Porcentaje de estudios de laboratorio	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, informe mensual, audiencia pública.	
COMPONENTES	C13 Terapias Físicas y Ocupacionales realizadas	Porcentaje de terapias físicas y ocupacionales.	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expedientes clínicos, hoja diaria, tarjetas de terapia e informe mensual, recibos de pago.	
COMPONENTES	C14 Consulta médica UBR brindada	Porcentaje de consultas médicas en UBR	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expedientes clínicos, hoja diaria, tarjetas de terapia e informe mensual, recibos de pago.	
COMPONENTES	C15 Atención en Trabajo Social brindada	Porcentaje de atención en trabajo social brindada	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expedientes clínicos, hoja diaria, tarjetas de terapia e informe mensual, recibos de pago.	
C1 Consulta Médica General Brindada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.1 Elaboración de expedientes clínicos	Porcentaje de expedientes clínicos elaborados	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expediente clínico (de pacientes subsecuentes y primera vez), audiencia pública y hoja diaria.	
C2 Consulta Odontológica Brindada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.1. Elaboración de expediente clínico	Porcentaje de expedientes clínicos elaborados	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expediente clínico (de pacientes subsecuentes y primera vez), audiencia pública y hoja diaria.	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C3.1. Porcentaje de expedientes clínicos elaborados	C3 Consulta de Medicina Interna Brindada		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expediente clínico (de pacientes subsiguientes y primera vez), audiencia pública y hoja diaria.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C4.1 Registro de pacientes en hoja diaria	C4 Consulta Ortopédica Brindada		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, audiencia pública
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C5.1 Expedición de receta optométrica	C5 Consulta Optométrica		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Recetas optométricas, audiencia pública
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C6.1 Registro de pacientes en hoja diaria	C6 Estudio de Ultrasonido Realizado		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, audiencia pública
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C7.1 Registro de pacientes en hoja diaria	C7 Estudio de Rayos X Realizado		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, audiencia pública
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C8.1 Registro de pacientes en hoja diaria	C8 Estudios especiales (Mastografía) realizados.		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, audiencia pública
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C9.1 Generación expediente clínico	C9 Estudios especiales (Papnicolau) realizados.		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expediente clínico, audiencia pública y hoja diaria.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C10.1 Registro de pacientes en hoja diaria.	C10 Estudios especiales (Densitometría Ósea Periférica) realizados		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, audiencia pública
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C11.1 Registro de pacientes en hoja diaria	C11 Certificados Médicos realizados		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, audiencia pública
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C12.1 Registro de pacientes en hoja diaria	C12 Estudios de Laboratorio realizados		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, audiencia pública
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C13.1 Registro de pacientes en hoja diaria	C13 Terapias Físicas y Ocupacionales realizadas		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Hoja diaria, recibo de pago.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C13.2 Expedición de tarjeta de terapias	C14 Consulta médica UBR brindada		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Tarjeta de terapias.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES		C14.1 Generación de expediente clínico	C14 Consulta médica UBR brindada		Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expediente clínico (pacientes de primera vez y subsiguente), recibo de pago y hoja diaria

**DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 07/07/2016
 Hora 02:34:19 PM
 Pag. 3 de 4
 Rep. RPRVA1209

C15 Atención en Trabajo Social brindada

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A15. 1 Generación expediente clínico	Porcentaje de expedientes clínicos generados	Coordinación de Servicios Médicos y DIF Pachuca	Expedientes clínicos (subsecuentes y de primera vez) , recibidos de pago y hoja de actividades diaria	
------------------------------------	--------------------------------------	--	---	---	--

MEN G. P. A. ALMA IRAYS FAMILIAR VEGA
 DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

DRA. JANYET PEREZ MORGADO
 COORDINADORA DE SERVICIOS MÉDICOS

REVISO

AUTOEVALUO

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 02:34:19 PM
 Pag. 4 de 4
 Rep. RPPRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1114 SERVICIOS MEDICOS
PROYECTO :	5008 Atención Médica y Odontológica Mediante el Seguro Popular	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Favorecer con consultas médicas y odontológicas a la población con Seguro Popular

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realicen con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permitan desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (localizados) : Niñas, niños, adolescentes, adultos (hombres y mujeres), adultos mayores (hombres y mujeres) del Municipio de Pachuca.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Se contribuye a brindar atención médica general y odontológica a la población del Municipio de Pachuca que cuenta con Seguro Popular mediante las Unidades Móviles con las que tiene asignados el Sistema DIF Pachuca. Las unidades móviles acercan la atención médica general y odontológica en las colonias destinadas para brindarle el servicio.	Porcentaje de población atendida	Coordinación de Servicios Médicos y Sistema DIF Pachuca	Permisos, reportes semanales y mensuales	
PROPÓSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)		Porcentaje de unidades móviles que brindan atención médica y odontológica.	Coordinación de Servicios Médicos y Sistema DIF Pachuca	Permisos, reportes semanales y mensuales	
COMPONENTES	C1 Atención médica brindada	Porcentaje de población a la que se le brinda atención médica	Coordinación de Servicios Médicos y Sistema DIF Pachuca	Expedientes clínicos y hoja diaria	
		C1 Atención médica brindada			
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C1.1 Impartir consulta médica	Porcentaje de consultas médicas otorgadas	Coordinación de Servicios Médicos y Sistema DIF Pachuca	Expedientes clínicos y hoja diaria	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.2 Generar expedientes de consulta médica	Porcentaje de expedientes generados en consulta médica.	Coordinación de Servicios Médicos y Sistema DIF Pachuca	Expedientes clínicos y hoja diaria	
		C2 Atención odontológica brindada			
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A1.2 Impartir consulta odontológica	Porcentaje de consultas otorgadas	Coordinación de Servicios Médicos y Sistema DIF Pachuca	Expedientes clínicos y hoja diaria	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A2.2 Expedientes generados	Porcentaje de expedientes generados	Coordinación de Servicios Médicos y Sistema DIF Pachuca	Expediente clínico	

REVISO

MENIG.P.A. ALMA IRAY'S RAMÍREZ VEGA
 DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

DRA. JANNET FERNZ MORGADO
 COORDINADORA DE SERVICIOS MÉDICOS

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION) DEL PROYECTO :	1115 ASISTENCIA SOCIAL
PROYECTO :	5009 Atención a Grupos Prioritarios	DEFINICION DEL PROYECTO :	Apoyar y canalizar a las instancias correspondientes a la población vulnerable en situación de riesgo para la mejora de sus condiciones de vida.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población en general del Municipio de Pachuca.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

N/VE	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a mejorar las condiciones de vida de la población vulnerable del municipio mediante apoyos asistenciales.	Porcentaje de apoyos asistenciales otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Catálogo de Apoyos	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población vulnerable del Municipio recibe apoyos asistenciales que mejoran su calidad de vida.	Porcentaje de población vulnerable beneficiada	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Libretas de registro diario	
COMPONENTES	C1 Apoyos Médicos Otorgados	Porcentaje de apoyos médicos otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Expedientes por beneficiario	
COMPONENTES	C2 Apoyos Funcionales Otorgados (sillas de ruedas, bastones, muletas, andaderas, lentes, auxiliares auditivos)	Porcentaje de apoyos funcionales otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Expediente por beneficiario	
COMPONENTES	C3 Apoyos para estudios de Laboratorios y Especiales Otorgados	Porcentaje de apoyos para estudios de laboratorio y especiales otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Expediente por beneficiario	
COMPONENTES	C4 Apoyo y seguimiento de campañas de Jornadas Médicas implementadas	Porcentaje de apoyos y seguimiento de campañas de jornadas médicas implementadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Expediente por beneficiario	
COMPONENTES	C5 Apoyos Funerarios Otorgados	Porcentaje de apoyos a funerarios otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Expediente por beneficiario	
COMPONENTES	C6 Apoyos Diversos Otorgados	Porcentaje de apoyos diversos otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Expediente por beneficiario	
COMPONENTES	C7 Becas W-15 "Estímulo a la educación básica" entregadas	Porcentaje de becas entregadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Expediente por beneficiario	

C1 Apoyos Médicos Otorgados

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.1. Aplicación de la Cédula de Vulnerabilidad para el apoyo médico	Porcentaje de cédulas aplicadas para apoyo funcional	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Cédula por beneficiario	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.2. Integración de expedientes para apoyo médico	Porcentaje de expedientes integrados para apoyo funcional	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Expedientes por beneficiario	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.2.1. Aplicación de la Cédula de Vulnerabilidad para apoyo funcional	Porcentaje de cédulas aplicadas para apoyo funcional	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Cédula por beneficiario	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.2.2. Integración de expedientes para apoyo funcional	Porcentaje de expedientes integrados para apoyo funcional	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Expedientes por beneficiario	

C2 Apoyos Funcionales Otorgados (sillas de ruedas, bastones, muletas, andaderas, lentes, auxiliares auditivos)

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.3.1. Aplicación de la Cédula de Vulnerabilidad para apoyos de estudios de laboratorio y especiales	Porcentaje de cédulas aplicadas para apoyos de estudios de laboratorio y especiales	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Cédula por beneficiario	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.3.2. Integración de expedientes para apoyos de estudios de laboratorio y especiales	Porcentaje de expedientes integrados para apoyos de estudios de laboratorio y especiales	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias	Expedientes por beneficiario	

C4 Apoyo y seguimiento de campañas de Jornadas Médicas implementadas

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.4. Apoyo y seguimiento de campañas de Jornadas Médicas implementadas				
------------------------------------	--	--	--	--	--

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	4.1.1. Aplicación de la Estudio Socioeconómico	Porcentaje de Estudios socioeconómicos aplicados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias Beneficiarios	Estudio Socioeconómico por beneficiario
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	4.1.2. Integración de expedientes para apoyo o seguimiento de campañas de jornadas médicas	Porcentaje de expedientes integrados para apoyo y seguimiento de campañas de jornadas médicas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias Beneficiarios	Expediente por beneficiario
C6 Apoyos Funerarios Otorgados				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	5.1.1. Aplicación de la Cédula de Vulnerabilidad para apoyo o funeralio	Porcentaje de cédulas aplicadas para apoyo o funeralio	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias Beneficiarios	Cédula por beneficiario
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	5.1.2. Integración de expedientes para apoyo o funeralio	Porcentaje de expedientes integrados para apoyo o funeralio	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias Beneficiarios	Expediente por beneficiario
C6 Apoyos Diversos Otorgados				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.6.1. Aplicación de la Cédula de Vulnerabilidad para apoyos diversos	Porcentaje de cédulas aplicadas para apoyos diversos	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias Beneficiarios	Cédula por beneficiario
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.6.2. Integración de expedientes par apoyos diversos	Porcentaje de expedientes integrados para apoyos diversos	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias Beneficiarios	Expediente por beneficiario
C7 Becas W-15 "Estímulo a la educación básica" entregadas				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	7.1.1. Lanzamiento de Convocatoria	Porcentaje de convocatorias lanzadas	Secretaría de Planeación de Gobierno de Estado, Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias Escuelas Beneficiadas	Convocatoria por escuela
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	7.1.2. Aplicación de la Cédula de Vulnerabilidad para Becas W-15 Estímulo a la educación básica	Porcentaje de cédulas aplicadas para Becas W-15 Estímulo a la educación básica	Secretaría de Planeación de Gobierno de Estado, Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias Escuelas Beneficiadas	Cédula por beneficiario
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	7.1.3. Integración de expedientes para Becas W-15 Estímulo a la educación básica	Porcentaje de expedientes integrados para Becas W-15 Estímulo a la educación básica	Secretaría de Planeación de Gobierno de Estado, Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Asistencia Social, Fuentes Propias Escuelas Beneficiadas	Expedientes por beneficiario

REVISO

AUTORIZO

MEN G.P.A. ALMA IRAY S RAMIREZ VEGA
 DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

H.C. NORMA MEETH ROMERO DE ROSAS
 COORDINADORA DE ASISTENCIA SOCIAL

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1116 PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA
PROYECTO :	5010 Orientación Jurídica	DEFINICION DEL PROYECTO :	Brindar asesoría jurídica, atender reportes mediante trabajo social realizando visitas domiciliarias.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Niñas, niños, adolescentes, mujeres, hombres y personas adultas mayores

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a atender los reportes de descuido o maltrato de las personas vulnerables del municipio de Pachuca, mediante la asesoría jurídica.	Porcentaje de población que se atiende	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Sistema de Audiencia del Sistema DIF Pachuca.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población del Municipio de Pachuca recibe orientación jurídica en sus diversos problemas	Porcentaje de orientaciones realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Sistema de Audiencia del Sistema DIF Pachuca.	
COMPONENTES	C1 Asesorías Jurídicas Brindadas	Porcentaje de asesorías otorgadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Sistema de Audiencia del Sistema DIF Pachuca. Expedientes realizados Clientes realizados.	
COMPONENTES	C2 Realización de Visitas de Trabajo Social	Porcentajes de Visitas Realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Sistema de Audiencia del Sistema DIF Pachuca. Expedientes realizados Clientes realizados	
C1 Asesorías Jurídicas Brindadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 1.2 Elaboración de expedientes	Porcentajes de expedientes elaborados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Expedientes, oficios generados, estudios generales, citatorios con embos, cartas	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 2.2. Realización de Canalizaciones	Porcentajes de canalizaciones realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Oficios generados a las instituciones que se canaliza	
C2 Realización de vistas de Trabajo Social					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 2.1. Expedición de citatorios	Porcentaje de citarios que se expiden	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Citatorios	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 2.2. Realización de Investigaciones de Trabajo Social	Porcentaje de Investigaciones Realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Investigaciones de trabajo social, notas de trabajo social	



DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
Hora 02:35:10 PM
Pag. 2 de 2
Rep. RPRRA1209

REVISO

MELEN G. P. A. ALMA IRAY S RAMIREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

DR. JUAN JAVIER CASAMILLO SANCHEZ
COORDINADOR JURIDICO Y PROCURADOR MUNICIPAL DE PROTECCION DE NIÑAS, NIÑOS, AD



DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 02:35:41 PM
 Pag. 3 de 4
 Rep. PPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1117 BIOPARQUE
PROYECTO :	5012 Bioparque moderno y sustentable	DEFINICION DEL PROYECTO :	Ofrecer a las familias un espacio de esparcimiento y recreación
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PMD :	Promover e implementar políticas públicas, planes, programas y proyectos que promuevan el crecimiento sustentable del municipio, el ordenamiento ecológico territorial, la prevención y control de la contaminación ambiental el manejo integral de los residuos sólidos, acciones de sensibilización de la ciudadanía y la consolidación de una cultura ambiental que fomente el reciclaje, la conservación y preservación del medio ambiente.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Población en general del Municipio de Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (NOMBRE DEL INDICADOR)	FUENTE DE INFORMACION	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Contribuir a la sensibilización de niños, niñas, adolescentes, adultos y personas adultas mayores de una manera práctica, divertida y sobre todo consistente mediante actividades que fortalezcan la integración familiar y la conciencia ecológica	Porcentaje de actividades realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación Bioparque Convivencia Pachuca	Oficios, fotografías, listas de asistencia, hojas de registro, bitácora	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Niños, niñas, adolescentes, adultos y personas adultas mayores, realizan actividades de integración familiar y conciencia ecológica	Porcentaje de niños, niñas, adolescentes, adultos y adultos mayores atendidos	Sistema DIF Pachuca, Coordinación Bioparque Convivencia Pachuca	Oficios, fotografías, listas de asistencia, hojas de registro, bitácora	
COMPONENTES	C1 Taller de conciencia ecológica realizado	Porcentaje de talleres de conciencia ecológica realizados	Bioparque Convivencia Pachuca	Oficios, fotografías, listas de asistencia, hojas de registro	
COMPONENTES	C2 Taller en el parque con abuelito realizado	Porcentaje de talleres al parque con abuelito realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación Bioparque Convivencia Pachuca	Fotografías, hojas de registro	
COMPONENTES	C3 Taller CRIT/AMANC realizado	Porcentaje de talleres CRIT/AMANC realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación Bioparque Convivencia Pachuca	Oficios, fotografías, listas de asistencia, hojas de registro	
COMPONENTES	C4 Visitas guiadas realizadas	Porcentaje de visitas guiadas realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación Bioparque Convivencia Pachuca	Oficios, fotografías, hojas de registro, bitácora	
C1 Taller de conciencia ecológica realizado					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.1 Información brindada a la ciudadanía	Porcentaje de ciudadanos atendidos	Sistema DIF Pachuca, Coordinación Bioparque Convivencia Pachuca	Oficios, fotografías, listas de asistencia, hojas de registro	
C2 Taller en el parque con abuelito realizado					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.1 Realización de invitaciones al taller a los visitantes	Porcentaje de visitantes atendidos	Sistema DIF Pachuca, Coordinación Bioparque Convivencia Pachuca	Fotografías, hojas de registro	
C3 Taller CRIT/AMANC realizado					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.3.1 Recepción de oficios de peticiones	Porcentaje de oficios recepcionados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación Bioparque Convivencia Pachuca	Oficios, fotografías, listas de asistencia, hojas de registro	
C4 Visitas guiadas realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.4.1 Atención de visitas	Porcentaje de usuarios atendidos	Sistema DIF Pachuca, Coordinación Bioparque Convivencia Pachuca	Oficios, fotografías, hojas de registro, bitácora	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.4.2 Atención de visitas de escuelas	Porcentaje de escuelas atendidas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación Bioparque Convivencia Pachuca	Oficios, fotografías, hojas de registro, bitácora	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARIA DE PLANEACION Y EVALUACION
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
Hora 02:35:41 PM
Pag. 4 de 4
Rep. RPRR1209

REVISO

MEN G. P. A. PALMA IRAY S RAMIREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZA

LIC. FERNANDO ALFREDO MUÑOZ CRUZ
ENCARGADO DE BIOPARQUE CONVIVENCIA PACHUCA

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5013 CAIC Santa Julia	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Orogar a todos los niños y niñas del municipio las facilidades para que lleven a cabo su educación con o parte de su desarrollo integral.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D. :	Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Niños y niñas de 2 a 5 años 11 meses		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen en Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a brindar educación y servicios de seguridad social a niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad a través del cuidado y formación en el CAIC Santa Julia	Porcentaje de niñas y niños que ingresan al CAIC Santa Julia, cada ciclo escolar	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las niñas y niños del CAIC Santa Julia reciben educación, protección temporal y formación integral al ser niñas e hijos de madres trabajadoras y jefas de familias.	Porcentaje de niñas y niños que asisten al CAIC Santa Julia	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	
COMPONENTES	C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Porcentaje de actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia fotográfica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitación.	
COMPONENTES	C2 Alimentos otorgados	Porcentaje de alimentos otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Reporte de raciones servidas	
C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.1. Realización de cronogramas de eventos culturales y cívicos de acuerdo a las fechas conmemorativas	Porcentaje de cronogramas realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Cronograma de acuerdo al calendario	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.2. Realización de ceremonia de clausura del curso escolar	Porcentaje de clausuras realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia fotográfica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitación.	
C2 Alimentos otorgados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.1. Brindación de desayunos	Porcentaje de desayunos brindados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y reportes de menús.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.2. Brindación de comidas	Porcentaje de comidas brindadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y reportes de menús.	

REVISÓ

M. EN G. P. A. ALMA IRAY S RAMIREZ VEGA
 DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZÓ

PSIC. VANESSA GONZALEZ MUJERES
 COORDINADORA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5014 CAIC Tlapacoya	DEFINICION DEL PROYECTO :	Organizar a todas los niños y las niñas del municipio las facilidades para que lleven a cabo su educacion como parte de su desarrollo integral.
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PMD :	Asegurar que la actuacion de la Administracion Publica Municipal y su vinculo con todos los actores publicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la poblacion en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educacion y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses del Municipio de Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resum en Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Contribuir a brindar educacion y servicios de seguridad social a niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad a través del cuidado y formacion en el CAIC de Tlapacoya	Porcentaje de niñas y niños que ingresan al CAIC Tlapacoya cada ciclo escolar	Sistema DIF Pachuca, Coordinacion de Proteccion a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las niñas y niños del CAIC Tlapacoya reciben educacion, proteccion temporal y formacion integral al ser hijas e hijos de madres trabajadoras y jefas de familias.	Porcentaje de niñas y niños que asisten al CAIC Tlapacoya	Sistema DIF Pachuca, Coordinacion de Proteccion a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	
COMPONENTES	C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Porcentaje de actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinacion de Proteccion a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia fotografica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitacion.	
COMPONENTES	C2 Alimentos otorgados	Porcentaje de alimentos otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinacion de Proteccion a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Reporte de raciones servidas	
C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.1. Realización de cronograma de eventos culturales y cívicos de acuerdo a las fechas conmemorativas	Porcentaje de cronogramas realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Cronograma de acuerdo al calendario	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.2. Realización de ceremonia de clausura de curso escolar	Porcentaje de clausuras realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia fotografica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitacion	
C2 Alimentos otorgados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.1. Brindación de Desayunos	Porcentaje de desayunos brindados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y reportes de menus.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.2. Brindación de Comidas	Porcentaje de comidas brindadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y reportes de menus.	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
Hora 02:49:05 PM
Pag. 3 de 25
Re.p. RPPRA1209

REVISO

MEN G. P. A. ALMA IRAYS RAMÍREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

PSIC. VANESSA SÓMEZ MUJARES
COORDINADORA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO


AUTÓRITO

**DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5015 CAIC Nopancalco	DEFINICION DEL PROYECTO :	Orrgar a todas los niños y las niñas del municipio las facilidades para que lleven a cabo su educacion como parte de su desarrollo integral.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses del Municipio de Pachuca

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVE	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Contribuir a brindar educación y servicios de seguridad social a niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad a través del cuidado y formación en el CAIC de Nopancalco	Porcentaje de niñas y niños que ingresan a los CAIC cada ciclo escolar	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las niñas y niños del CAIC Nopancalco reciben educación, protección temporal y formación integral al ser hijas e hijos de madres trabajadoras y jefas de familias	Porcentaje de niñas y niños que asisten al CAIC Nopancalco	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	
COMPONENTES	C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Porcentaje de actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia fotográfica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitación.	
COMPONENTES	C2 Alimentos otorgados	Porcentaje de alimentos otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Reporte de raciones servidas	
C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.1 Realización de cronograma de eventos culturales y cívicos de acuerdo a las fechas conmemorativas	Porcentaje de cronogramas realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Cronograma de acuerdo al calendario	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.2 Realización de ceremonia de clausura del curso escolar	Porcentaje de clausuras realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia fotográfica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitación	
C2 Alimentos otorgados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.1 Porcentaje de desayunos brindados	Porcentaje de desayunos brindados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia, reportes de menús.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.2 Porcentaje de comidas brindadas	Porcentaje de comidas brindadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia, reportes de menús.	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
Hora 02:49:05 PM
Pag. 5 de 25
Rep. RPRAI209

REVISÓ

M. EN G. P. A. ALMA IRAY S. RAMÍREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

PSIC. VANESSA GONZÁLEZ JUÁREZ
COORDINADORA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DELA ELABORACION (DIRECCION)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5016 CAIC Guadalupe	DEFINICION DEL PROYECTO :	Otorgar a todas las niñas y las niñas del municipio las facilidades para que lleven a cabo su educacion como parte de su desarrollo integral.
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PMD :	Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses del Municipio de Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resum en Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	ME DIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Contribuir a brindar educación y servicios de seguridad social a niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad a través del cuidado y formación en el CAIC de Guadalupe	Porcentaje de niñas y niños que ingresan al CAIC Guadalupe cada ciclo escolar	Sistema DIF Pachuca, Coordinador de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las niñas y niños del CAIC Guadalupe reciben educación, protección temporal y formación integral, al ser hijas e hijos de madres trabajadoras y jefas de familias.	Porcentaje de niñas y niños que asisten al CAIC Guadalupe	Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	
COMPONENTES	C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Porcentaje de actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia fotográfica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitación.	
	C2 Alimentos otorgados	Porcentaje de alimentos otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Reporte de raciones servidas	
C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.1 Realización de cronograma de eventos culturales y cívicos de acuerdo a las fechas conmemorativas	Porcentaje de cronogramas realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Cronograma de acuerdo al calendario	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.2 Realización de ceremonia de clausura del curso escolar	Porcentaje de clausuras realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Invitaciones y oficios de invitación, Evidencia fotográfica y reporte de actividades realizadas.	
C2 Alimentos otorgados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.1 Binaración de desayunos	Porcentaje de desayunos binados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y reportes de menus.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.2 Binaración de comidas	Porcentaje de comidas binadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y reportes de menus.	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
Hora 02:49:05 PM
Pag. 7 de 25
Rep. RPR/1209

REVISÓ

M. EN G. P. A. ALMA IRAY'S RAMÍREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

PSIC. VANESSA GÓMEZ MUJARES
COORDINADORA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5017 CAIC Camelia	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Otorgar a todas las niñas y las niñas del municipio las facilidades para que lleven a cabo su educación con o parte de su desarrollo integral.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses del Municipio de Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a brindar educación y servicios de seguridad social a niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad a través del cuidado y formación en el CAIC de Camelia	Porcentaje de niñas y niños que ingresan al CAIC Camelia cada ciclo escolar	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las niñas y niños del CAIC Camelia, reciben educación, protección temporal y formación integral al ser hijas e hijos de madres trabajadoras y jefas de familias.	Porcentaje de niñas y niños que asisten al CAIC Camelia	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, evidencia fotográfica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitación.	Evidencia fotográfica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitación.
COMPONENTES	C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Porcentaje de actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Reporte de raciones servidas	
COMPONENTES	C2 Alimentos otorgados	Porcentaje de alimentos otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario		
C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 1.1 Realización del cronograma de eventos culturales y cívicos de acuerdo a las fechas conmemorativas	Porcentaje de cronogramas realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Cronograma de acuerdo al calendario	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 1.2 Realización de ceremonia de clausura	Porcentaje de clausuras realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Invitaciones y oficios de invitación, Evidencia fotográfica y reporte de actividades realizadas.	
C2 Alimentos otorgados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 2.1 Brindación de desayunos	Porcentaje de desayunos brindados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y reportes de menús.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 2.2 Brindación de comidas	Porcentaje de comidas brindadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y reportes de menús.	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

REVISÓ

MEIN G P A ALMA IRAY S RAMIREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO -

PSIC. VANESSA GÓMEZ MUJARES
COORDINADORA DE PROTECCION A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5018 CAIC La Raza	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Otorgar a todas las niñas y las niñas del municipio las facilidades para que lleven a cabo su educación como parte de su desarrollo integral.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses del Municipio de Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a brindar educación y servicios de seguridad social a niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad a través del cuidado y formación en el CAIC de La Raza	Porcentaje de niñas y niños que ingresan al CAIC La Raza cada ciclo escolar	Sistema DIF Pachuca, Coordinador de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las niñas y niños del CAIC La Raza reciben educación, protección temporal y formación integral al ser hijas e hijos de madres trabajadoras y jefas de familias.	Porcentaje de niñas y niños que asisten al CAIC La Raza	Sistema DIF Pachuca, Coordinador de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	
COMPONENTES	C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Porcentaje de actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia fotográfica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitación.	
COMPONENTES	C2 Alimentos otorgados	Porcentaje de alimentos otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Reporte de raciones servidas	
C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 1.1 Realización de cronograma de eventos culturales y cívicos de acuerdo a las fechas conmemorativas	Porcentaje de cronogramas realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinador de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Cronograma de acuerdo al calendario	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 1.2 Realización de ceremonia de clausura de curso escolar	Porcentaje de clausuras realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia fotográfica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitación	
C2 Alimentos otorgados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 2.1 Brindación de Desayunos	Porcentaje de desayunos brindados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y reportes de menús.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 2.2 Brindación de Comidas	Porcentaje de comidas brindadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y reportes de menús.	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
Hora 02:49:05 PM
Pag. 11 de 25
Rep. RPR/1209

REVISÓ

MEN G P A ALMA IRAY S RAMÍREZ VEGA

DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

PSIC. VANESSA GÓMEZ MUJARES

COORDINADORA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5019 CAIC Pitarco	DEFINICION DEL PROYECTO :	Otorgar a todas las niñas y las niñas del municipio las facilidades para que lleven a cabo su educación com o parte de su desarrollo integral.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PAD :	Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialm ente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses del Municipio de Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJE TIVO ESTRATEGICO	Contribuir a brindar educación y servicios de seguridad social a niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad a través del cuidado y formación en el CAIC de Pitarco	Porcentaje de niñas y niños que ingresan al CAIC Pitarco cada ciclo escolar	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJE TIVO DEL PROGRAMA)	Las niñas y niños del CAIC Pitarco reciben educación, protección temporal y formación integral al ser hijos e hijas de madres trabajadoras y jefas de familias.	Porcentaje de niñas y niños que asisten al CAIC Pitarco	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de niñas y niños de nuevo ingreso, listas de asistencia	
COMPONENTES	C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Porcentaje de actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia fotográfica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitación.	
COMPONENTES	C2 Alimentos otorgados	Porcentaje de alimentos otorgados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Reporte de raciones servidas	
C1 Actividades cívicas, recreativas y culturales realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.1 Realización de cronogramas de eventos culturales y cívicos de acuerdo a las fechas conmemorativas	Porcentaje de cronogramas realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Cronograma de acuerdo al calendario	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.2 Realización de ceremonia de clausura del curso escolar	Porcentaje de clausuras realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia fotográfica, reporte de actividades realizadas, oficios de invitación	
C2 Alimentos otorgados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.1 Brindación de Desayunos	Porcentaje de desayunos brindados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y reportes de menús.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.2 Brindación de Comidas	Porcentaje de comidas brindadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y reportes de menús.	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

(REVISO)

MEN G. P. ALMA IRAYS RAMÍREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

PSIC. VANESSA GÓMEZ MUJARES
COORDINADORA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5021 Asistencia Alimentaria y Nutrición	DEFINICION DEL PROYECTO :	Contribuir a que las niñas y niños de 6 meses a 5 años de edad presenten la talla (estatural) correspondiente a su edad, de acuerdo a los estándares de la Organización Mundial de la Salud, mediante el fortalecimiento al acceso y disponibilidad de alimentos nutritivos, a través de la entrega de sobres de complemento alimenticio "amanene" y "amalkinder" diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación a alimentaria. Contribuir a la dieta de mujeres y hombres mayores de 60 años que se encuentren en condiciones de riesgo alimentario mediante el fortalecimiento al acceso y disponibilidad de alimentos nutritivos, a través de la entrega de sobres de complemento alimenticio "plenum" diseñados con base en los criterios de calidad nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria. Brindar orientación alimentaria por parte de personal profesional y calificado por parte del SMDIF encargado de promover hábitos correctos en la alimentación de la población.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PM D :	Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (localizados) :	Niñas y niños de 6 meses a 5 años de edad, mujeres, hombres o personas adultas mayores del Municipio de Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Contribuir a la sana alimentación en niñas y niños de 6 meses a 5 años de edad, mujeres, hombres o personas adultas mayores mediante la venta de complemento alimenticio a bajo costo.	Porcentaje de tipos de complemento alimenticio vendidos	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Listas de registro y expedientes de beneficiarios, registro de audiencias atendidas, oficios de solicitud de apoyo y de donación, reportes mensuales, evidencias fotográficas	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Niñas y niños de 6 meses a 5 años y mujeres y hombres mayores de 60 años adquieren complementos alimenticios a un bajo costo.	Porcentaje de beneficiarios	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Listas de registro y expedientes de beneficiarios, registro de audiencias atendidas, oficios de solicitud de apoyo y de donación, reportes mensuales, evidencias fotográficas	
COMPONENTES	C1 Complemento Alimenticio Vendido	Porcentaje de dotaciones de complemento alimenticio vendidas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Listas de registro y expedientes de beneficiarios, registro de audiencias atendidas, oficios de solicitud de apoyo y de donación, reportes mensuales	
COMPONENTES	C2 Prácticas y Talleres de Orientación Alimentaria Impartidos	Porcentaje de prácticas y talleres de orientación alimentaria impartidos	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Listas de registro, oficios de solicitud de apoyo, reportes mensuales, evidencias fotográficas	
COMPONENTES	C3 Consultas Nutricionales Impartidas	Porcentaje de consultas nutricionales impartidas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Registro de audiencias atendidas, oficios de solicitud de apoyo, reportes mensuales	
COMPONENTES	C4 Activaciones Físicas Impartidas	Porcentaje de activaciones físicas impartidas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Listas de registro, reportes mensuales, evidencias fotográficas	
C1 Complemento Alimenticio Vendido					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C 1.1. Realización de prácticas de complemento alimenticio	Porcentaje de demostraciones brindadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Listas de registro, reportes mensuales, evidencias fotográficas	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C 1.2. Integración de expedientes	Porcentaje de expedientes integrados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Expedientes archivados	

**DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

		Sistema DIF Pachuca		
C2 Prácticas y Talleres de Orientación Alimentaria Impartidos				
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.1 Realización de prácticas en escuelas que lo solicitan	Porcentaje de prácticas de orientación alimentaria impartidas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Listas de registro, oficios de solicitud de apoyo, reportes mensuales, evidencias fotográficas
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.2 Realización de Talleres del PESOEH	Porcentaje de talleres del PESOEH impartidos	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Listas de registro, reportes mensuales, evidencias fotográficas
C3 Consultas Nutricionales Impartidas				
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.3.1 Programación de consultas de acuerdo a una agenda	Porcentaje de consultas nutricionales impartidas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Registro de audiencias atendidas, oficios de solicitud de apoyo, reportes mensuales
C4 Activaciones Físicas Impartidas				
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.4.1 Realización de visitas a las escuelas que lo solicitan	Porcentaje de activaciones físicas impartidas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Listas de registro, reportes mensuales, evidencias fotográficas

REVISO

MEN G.P.A ALMA IRAN S RAMIREZ VEGA

DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

P.SIC. VANESSA GÓMEZ MUJARES

COORDINADORA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO



DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 02:51:28 PM
 Pag. 1 de 3
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1131 CLUB DEL ADULTO MAYOR
PROYECTO :	5022 Program a Integral de Atención para Adultos Mayores	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Blindar actividades deportivas, recreativas y culturales a los adultos mayores para una vida activa
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Personas adultas mayores del Municipio de Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a elevar la calidad de vida de las personas Adultos Mayores proporcionando diversas actividades recreativas, deportivas y culturales.	Porcentaje de adultos mayores atendidos	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Expedientes, padrón de registro de adultos mayores.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los Adultos Mayores reciben actividades recreativas, culturales y deportivas para elevar su calidad de vida.	Porcentaje de actividades realizadas	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Listas de asistencia	
COMPONENTES	C1 Clases impartidas	Porcentaje de clases impartidas	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Listas de asistencia de los adultos mayores, bitácora de asistencia	
COMPONENTES	C2 Cursos impartidos	Porcentaje de cursos impartidos	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Listas de asistencia de los adultos mayores, bitácora de asistencia	
COMPONENTES	C3 Presentaciones realizadas	Porcentaje de presentaciones realizadas	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Fotografías, invitaciones	
COMPONENTES	C4 Eventos realizados	Porcentaje de eventos realizados	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Listas de asistencia, fotografías, Oficios de gestión	
COMPONENTES	C5 Viajes realizados	Porcentaje de viajes realizados	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Fotografías, oficios de gestión de recursos	
COMPONENTES	C6 Conferencias impartidas	Porcentaje de conferencias impartidas	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Fotografías, oficios de solicitud, listas de asistencia	
C1 Clases impartidas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1. Registro de asistencias	Porcentaje de asistencias registradas	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Listas de asistencia	
C2 Cursos impartidos					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.1 Realización de gestiones	Porcentaje de gestiones realizadas	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Comprobantes de pago	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.2 Realización de listas de asistencia	Porcentaje de listas de asistencia realizadas	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Listas de asistencia	
C3 Presentaciones realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.1 Registro de asistencias a presentaciones	Porcentaje de asistencias registradas	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Listas de registro	
C4 Eventos realizados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.4.1 Gestión de recursos	Porcentaje de recursos gestionados	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Memorandums, requisiciones, fichas técnicas	
C5 Viajes realizados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.5.1 Realización de cotizaciones	Porcentaje de cotizaciones	Sistema DIF Pachuca Coordinación de	Cotizaciones, memorandums	



DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
Hora 02:51:28 PM
Pag. 2 de 3
Rep. RPRAL209

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
	C 5.2 Registro de asistencias	Porcentaje de asistentes registrados	Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Listas de asistencia y fotografías
	C6 Conferencias impartidas				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 6.1 Gestión recursos	Porcentaje de recursos gestionados	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Memorandums y requisidores	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 6.2 Registro de asistencias	Porcentaje de asistentes registrados	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Listas de asistencia	

REVISÓ

ME N G P A ALMA IRAY S RAMÍREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

LIC. ALEJÁN BAÑOS ALVAREZ
COORDINADORA DE VOLUNTARIADO Y CLUB DEL ADULTO MAYOR



DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 02:51:28 PM
 Pág. 3 de 3
 Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1131 CLUB DEL ADULTO MAYOR
PROYECTO :	5031 Com parte de Corazón	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Otorgar el primer Alimento del día de niñas y niños de entre 3 y 12 años de edad, de forma gratuita a niños y niñas que asisten a los Espacios de Alimentación del Sistema DIF Pachuca

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Niños de entre 3 y 12 años de edad

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (NOMBRE DEL INDICADOR)	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Convocar a niños y niñas crear expedientes, otorgar desayuno en los Espacios de Alimentación y Desayunadores del Sistema DIF Pachuca que ofrezcan la modalidad de desayuno y que el costo no sea mayor de 5 pesos. Invitar a personas que deseen ser beneficiarios pagando el costo del desayuno	Porcentaje de E, A, E y D y Desayunadores en donde se ofrece el programa	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	"Reglas de Operación del Programa de Comparte de Corazón.	
PROPÓSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las niñas y niños de entre 3 y 12 años de edad, que acuden a los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo y Desayunadores del Sistema DIF Pachuca reciben el primer alimento del día, es decir el desayuno, con la finalidad de mejorar su rendimiento escolar.	Porcentaje de niños y niñas beneficiados	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Expedientes de beneficiados	
COMPONENTES	C1 Beneficiarios Concentrados	Porcentaje de Beneficiarios Concentrados	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Listado de beneficiarios	
COMPONENTES	C2 Niñas y niños beneficiados	Porcentaje de niñas y niños beneficiados	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Expediente de niñas y niñas beneficiadas	
C1 Beneficiarios Concentrados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.1. Porcentaje de expedientes integrados	Porcentaje de expedientes integrados	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Listas de Beneficiarios	
C2 Niñas y niños beneficiados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.2.1. Desay unos brindados	Porcentaje de niños que acuden a Desayunar	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Boleta de Control de Asistencia	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.2.2. Expedientes de beneficiados	Porcentaje de expedientes de niños y niñas beneficiados	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Expediente de niñas y niñas beneficiados	

REVISO

MEN.G.P.A ALMA IRAY S RAMIREZ VEGA
 DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

L.P. FALEXA BAÑOS ALVAREZ
 COORDINADORA DE VOLUNTARIADO Y CLUB DEL ADULTO MAYOR



DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 11:27:01 AM
 Pag. 1 de 2
 Rep. RPPRA209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1132 REPRESENTANTES DE AREA DIF
PROYECTO :	5023 Atención Ciudadana	DEFINICION DEL PROYECTO :	Informar y orientar a las Representantes de Área DIF sobre los programas y servicios que ofrece el Sistema Pachuca.
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PMD :	Diseñar e implementar planes, estrategias y programas para el fomento de la participación de la sociedad, que permita su involucramiento en las acciones del gobierno municipal mediante la consolidación de los consensos de colaboración municipal, brindando las herramientas y mecanismos para el desarrollo óptimo de sus funciones.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Mujeres de las diferentes colonias del Municipio de Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Contribuir en la difusión de los programas y servicios que ofrece el Sistema DIF Pachuca a través de las Representantes de Área DIF de cada colonia, para darlos a conocer a la población vulnerable de Pachuca.	Porcentaje de colonias atendidas.	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Representantes de Área DIF.	Padron de Representantes de Área DIF, listas de asistencia y evidencia fotográfica.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAM)	Las mujeres de las diferentes colonias del Municipio de Pachuca se informan de los servicios y programas que brinda el Sistema DIF Pachuca, así pueden hacer uso de ellos.	Porcentaje de personas beneficiada	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Representantes de Área DIF.	Báscora de personas, fotografías.	
COMPONENTES	C1 Reuniones Realizadas	Porcentaje de reuniones realizadas.	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Representantes de Área DIF.	Lista de asistencia y fotografías.	
COMPONENTES	C2 Cursos impartidos	Porcentaje de capacitaciones impartidas.	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Representantes de Área DIF.	Oficios de solicitud de las capacitaciones, lista de asistencia y fotografías	
COMPONENTES	C3 Actividades Culturales Realizadas	Porcentaje de actividades culturales realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Representantes de Área DIF.	Oficios de gestiones y fotografías	
C1 Reuniones Realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C 1.1 Realización de convocatorias	Porcentaje de convocatorias realizadas.	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Representantes de Área DIF.	Calendario de convocatorias, lista de asistencia y fotografías.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C 1.2 Realización de minutas	Porcentaje de minutas elaboradas.	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Representantes de Área DIF.	Minutas y orden del día.	
C2 Cursos impartidos					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C 2.1 Realización de solicitudes cursos	Porcentaje de solicitudes realizadas.	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Representantes de Área DIF.	Oficios de solicitud de impartición de cursos.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C 2.2 Contratación de instructores	Porcentaje de instructores contratados.	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Representantes de Área DIF.	Oficios de tramite de pago a instructores, recibos de pago de instrucciones.	
C3 Actividades Culturales Realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C 3.1 Realización de funciones de cine	Porcentaje de funciones de cine realizadas.	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Representantes de Área DIF.	Oficios de solicitud de artículos para la realización de cines, fotografías.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C 3.2 Realización de orientación de pláticas	Porcentaje de pláticas impartidas.	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Representantes de Área DIF.	Oficios de solicitud de apoyo para la impartición de pláticas, lista de asistencia de las pláticas y fotografías.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C 3.3 Realización de Cafés Naranjas	Porcentaje de Cafés Naranja realizados.	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Representantes de Área DIF.	Oficios de solicitud de requerimientos y pastises para la realización de Café Naranja realizados y fotografías.	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARIA DE PLANEACION Y EVALUACION
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
Hora 11:27:01 AM
Pag. 2 de 2
Rep. RPRAI/209

REVISOR

ME N G P A ALMA IRAYS RAMIREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZADO

L C C NORMA ANGÉLICA CARRASCO CARBAL
COORDINADORA DE REPRESENTANTES DE AREA DIF

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1133 GIRAS Y LOGISTICA
PROYECTO :	5024 Logistica y Eventos Especiales	DEFINICION DEL PROYECTO :	Planificar, coordinar y supervisar actos y/o eventos de la Institucion

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Impulsar un gobierno que brinde la atención oportuna a los requerimientos de la sociedad, manteniendo la cercanía y la confianza de la sociedad, optimizando los procesos y procedimientos administrativos que permitan la prestación de servicios bajo criterios de calidad y eficiencia, en beneficio de la modernización del municipio, instaurando procesos de calidad y de simplificación administrativa.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Sistema DIF Pachuca

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Se contribuye a coordinar, comunicar, planear, organizar y proveer los eventos realizados fuera y dentro del Sistema DIF Pachuca donde asista la Presidencia del DIF Pachuca	Porcentaje de eventos realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de logística y eventos especiales	Reportes mensuales, carpetas ejecutivas, fichas técnicas, fichas de actividades y solicitudes de apoyos	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las coordinaciones del Sistema DIF Pachuca llevan a cabo los eventos en tiempo y forma	Porcentajes de coordinaciones atendidas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de logística y eventos especiales	Reportes mensuales, carpetas ejecutivas, fichas técnicas, fichas de actividades y solicitudes de apoyos	
COMPONENTES	C1 Eventos coordinados	Porcentaje de eventos coordinados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de logística y eventos especiales	Reportes mensuales, carpetas ejecutivas, fichas técnicas, fichas de actividades y solicitudes de apoyos	
COMPONENTES	C2 Montajes realizados	Porcentaje de montajes realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de logística y eventos especiales	Reportes mensuales, fichas de actividades y solicitudes de apoyos	
C1 Eventos coordinados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1. 'Realización de recordos previos a los eventos' (Avanzadas)	Porcentaje de recordos previos realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de logística y eventos especiales	Reportes mensuales, carpetas ejecutivas, fichas técnicas, fichas de actividades y solicitudes de apoyos	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.2.Elaboración de fichas de actividades	Porcentaje de fichas de actividades realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de logística y eventos especiales	Reportes mensuales, fichas de actividades y solicitudes de apoyos	
C2 Montajes realizados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1. 'Elaboración fichas técnicas para los eventos	Porcentaje de fichas técnicas realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de logística y eventos especiales	Reportes mensuales, Carpetas ejecutivas, agenda	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.2 Envío de solicitudes de requerimientos	Porcentaje de solicitudes realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de logística y eventos especiales	Reportes mensuales, Carpetas ejecutivas, fichas técnicas y solicitudes de apoyos	

(REVISO)

AUTORIZO

M. EN G. P. A. ALMA IRAY S RAMÍREZ VEGA
 DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

LIC. JORGE RAMÓN VELÁZQUEZ PÉREZ
 COORDINADOR DE GIRAS Y EVENTOS ESPECIALES



DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 02:37:21 PM
 Pag. 1 de 2
 Rep. RPR41209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1134 COMUNICACION SOCIAL
PROYECTO :	5025 Difusion de Actividades y Acciones	DEFINICION DEL PROYECTO :	Promover y difundir las actividades del Sistema DIF Pachuca a fin de hacerlas del conocimiento de la poblacion, a través de los medios de comunicacion -impresos, electrónicos y redes sociales-

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Impulsar un gobierno que brinde la atención oportuna, a los requerimientos de la sociedad, manteniendo la cercanía y la confianza de la sociedad, optimizando los procesos y procedimientos administrativos que permitan la prestación de servicios bajo criterios de calidad y eficiencia, en beneficio de la modernización del municipio, instaurando procesos de calidad y de simplificación administrativa.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Medios de comunicación locales impresos, electrónicos y redes sociales -población en general

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (Nombre del Indicador)	FUENTE DE INFORMACION	ME DIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Contribuir a la difusión de la información de manera veraz, clara, completa, plural y clara sobre las actividades y acciones que realiza el Sistema DIF Pachuca mediante la generación de boletines, ples de foto y publicaciones en redes sociales.	Porcentaje de materiales entregados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Reportes mensuales, publicaciones en medios de comunicación impresos y electrónicos y Redes Sociales (FB, DIF Pachuca y TW; @DIF_Pachuca), Formato de POA	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los medios de comunicación difunden las acciones que realiza el Sistema DIF Pachuca a favor de la población vulnerable	Porcentaje de medios de comunicación que publican notas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Reportes mensuales, publicaciones en medios de comunicación impresos y electrónicos y Redes Sociales (FB, DIF Pachuca y TW; @DIF_Pachuca), Formato de POA	
COMPONENTES	C1 Boletines elaborados	Porcentaje de boletines elaborados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Reportes mensuales, publicaciones en medios de comunicación impresos y electrónicos y Redes Sociales (FB, DIF Pachuca y TW; @DIF_Pachuca), Formato de POA	
COMPONENTES	C2 Ples de foto elaborados	Porcentaje de ples de foto elaborados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Reportes mensuales, publicaciones en medios de comunicación impresos y electrónicos y Redes Sociales (FB, DIF Pachuca y TW; @DIF_Pachuca), Formato de POA	
COMPONENTES	C3 Publicaciones en Redes Sociales realizadas	Porcentaje de publicaciones realizadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Reportes mensuales, publicaciones en Redes Sociales (FB, DIF Pachuca y TW; @DIF_Pachuca), Formato de POA	
C1 Boletines elaborados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C. 1.1 Recopilación de información e imágenes fotográficas recopiladas para la elaboración de boletines	Porcentaje de información e imágenes recopiladas para la elaboración de boletines	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Reportes mensuales, publicaciones en Redes Sociales (FB, DIF Pachuca y TW; @DIF_Pachuca), Formato de POA	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C. 1.2 Envío de boletines e imágenes a los medios de comunicación impresos y electrónicos	Porcentaje de envíos realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Correos electrónicos enviados	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C. 1.3 Edición de boletines redactados e imágenes	Porcentaje de boletines redactados e imágenes editadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Carpetas de Boletines, Formato de POA	
C2 Ples de foto elaborados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C. 2.1. Recopilación de información e imágenes fotográficas recopiladas para la elaboración de ples de fotos	Porcentaje de información e imágenes recopiladas para la elaboración de ples de foto	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Grabaciones de audio y archivos fotográficos	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C. 2.2 Envío de los ples de foto e imágenes a los medios de comunicación impresos y electrónicos	Porcentaje de envíos realizados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Correos electrónicos enviados	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C. 2.3 Edición de ples de foto redactados e imágenes	Porcentaje de ples de foto redactados e imágenes editadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Carpetas de Ples de foto, Formato de POA	
C3 Publicaciones en Redes Sociales realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C. 3.1 Recopilación de información para la publicación en redes sociales	Porcentaje de eventos cubiertos	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Publicaciones en redes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C. 3.2 Publicación en las redes sociales del material generado	Porcentaje de publicaciones realizadas en redes sociales	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Comunicación Social	Reportes mensuales, publicaciones en Redes Sociales (FB, DIF Pachuca y TW; @DIF_Pachuca), Formato de POA	



**DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 07/07/2016
Hora 02:37:21 PM
Pag. 2 de 2
Rep. RPRAI208

REVISÓ

ME N G.P.A ALMA IRAY S RAMIREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

ME N G.P.A MARUSIA ROMERO PÉREZ
COORDINADORA DE COMUNICACION SOCIAL

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCIÓN)	1100 PRESIDENCIA
PROYECTO :	5026 Programa Amiga de la Infancia	DEFINICION DEL PROYECTO :	Promover la aplicación de los artículos que establece la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN)

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Niñas y niños de entre 0 y 17 años de edad.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

N/VE.	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO				
	Promover los derechos de las niñas, niños y adolescentes, establecidos en la Convención de los Derechos del Niño.	Porcentaje de escuelas y centros educativos donde se promuevan espacios de participación infantil y adolescente.	Pachuca Amiga de la Infancia	Fotografías de eventos realizados.	
	PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)				
	Las niñas, niños y adolescentes, conocen y promueven sus Derechos establecidos en la CDNH.	Porcentaje de actividades programadas por las niñas y niños para promover sus Derechos.	Sistema DIF Pachuca Pachuca Amiga de la Infancia	Listas de asistencia a las diferentes actividades programadas. Material fotográfico. Convocatorias, listas de asistencias, minutas de reuniones, fotografías.	
	COMPONENTES				
	C2 Niñas y niños beneficiados	Porcentaje de niñas, niños y adolescentes beneficiados	Pachuca Amiga de la Infancia	Listas de asistencias, minutas de reuniones, fotografías, plan de actividades desarrolladas por los consejos..	
		C1 Consejos infantiles creados			
	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES				
	C1.1 Reuniones con personal Directivo de escuelas primarias y secundarias.	Porcentaje de reuniones generadas para la creación de consejos infantiles.	Pachuca Amiga de la Infancia	Fotografías de reuniones realizadas, oficio donde la escuela se compromete a promover dentro de sus actividades la participación infantil.	
	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES				
	C. 1.2 Talleres de sensibilización dirigido a personal docente de las escuelas primarias y secundarias.	Porcentaje de talleres realizados para sensibilizar al personal sobre la creación de consejos infantiles y adolescentes escolares.	Pachuca Amiga de la Infancia	Listas de asistencia, material fotográfico.	
	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES				
	C. 1.3. Convocatorias para la integración de los consejos infantiles.	Porcentaje de convocatorias emitidas para conformar los consejos infantiles.	Pachuca Amiga de la Infancia	Imagen de la convocatoria, fotografías.	
		C2 Niñas y niños beneficiados			
	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES				
	C.2.1. Reuniones de consejos infantiles y adolescentes.	Porcentaje de niñas, niños y adolescentes que asisten a reuniones del consejo.	Pachuca Amiga de la Infancia	Listas de asistencias, minutas de reuniones, fotografías, plan de actividades desarrolladas por los consejos.	
	ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES				
	C.2.2. Actividades realizadas por los consejos infantiles y adolescentes.	Porcentaje de actividades realizadas por las niñas, niños y adolescentes beneficiarios de los consejos infantiles.	Pachuca Amiga de la Infancia	Fotografías de eventos realizados.	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
Hora 02:32:24 PM
Pag. 4 de 4
Rep. RPPRA1209

REVISÓ

MEN G.P.A ALMA IRAY'S RAMÍREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZÓ

MEN G.P.A ALMA IRAY'S RAMÍREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5027 Desayuno caliente	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contribuir a que las niñas y niños de 3 a 12 años de edad, inscritos en escuelas oficiales de educación preescolar y primaria, presenten la talla (estatura) que corresponde a su edad, de acuerdo a los estándares de la Organización Mundial de la Salud, mediante el fortalecimiento al acceso y disponibilidad de alimentos nutritivos, a través de la entrega de desayunos escolares calientes diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Niñas y Niños de nivel básico Preescolar y Primaria dentro del Program a Desayunos Escolares Modalidad Caliente que se encuentran en l

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resum en Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a una mejor alimentación nutricional a niñas y niños mediante la venta de un desayuno caliente en los desayunadores que administra el Sistema DIF Pachuca	Porcentaje de personas beneficiadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Listas de padrón de beneficiarios de los programas, reportes mensuales	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las niñas y niños inscritos a escuelas públicas adquieren un desayuno caliente a bajo costo.	Porcentaje de niños y niñas beneficiados	Sistema DIF Pachuca Coordinación de Voluntariado y Club del Adulto Mayor	Expedientes de beneficiados	
COMPONENTES	C1 Desayunos escolares vendidos	Porcentaje de desayunos escolares vendidos	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Reportes mensuales, listas de beneficiarios	
COMPONENTES	C2 Comités instalados	Porcentaje de comités instalados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Actas de Comités firmadas	
C1 Desayunos escolares vendidos					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.1. Incorporación de escuelas al Programa	Porcentaje de escuelas incorporadas al programa	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Oficios de solicitud del programa, audiencias de beneficiarios	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.2. Integración de Expedientes	Porcentajes de expedientes integrados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Expedientes integrados	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.1.3. Realización de visitas de supervisión	Porcentaje de supervisiones realizadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Bitácora de supervisiones	
C2 Comités instalados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.2.1. Realización de reuniones	Porcentaje de reuniones realizadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Lista de asistencia y minuta de las reuniones realizadas	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C.2.2. Realización de Acta de Comité	Porcentaje de Actas a realizadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Acta de Comité con las firmas de los padres de familia	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
Hora 02:49:05 PM
Pag. 21 de 25
Rep. RPPRA1209

REVISÓ

ME N G. P. A. ALMA IRAYS RAMÍREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

PSIC. VANESSA GONZ M. JARES
COORDINADORA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5028 Desayuno frio	DEFINICION DEL PROYECTO :	Brindar apoyos alimentarios a niñas y niños en edad escolar con desnutrición o en riesgo para que mejoren su condición nutricional

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PM D : Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente entre para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BRANQUIA DEL PROGRAMA (focalizados) : Niñas y niños de 3 a 12 años inscritos en escuelas de educación preescolar, primaria, CONAFE y Centros de Atención Múltiple del Municipio

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Contribuir a que las niñas y niños de escuelas de educación preescolar y primaria con desnutrición o en riesgo mejoren su condición nutricional a través de otorgarles un desayuno en modalidad frío.	Porcentaje de escuelas beneficiadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Oficios de solicitud para ser atendidos con el programa.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las niñas y niños inscritos en plantales públicos de educación preescolar, primaria, CONAFE y Centros de Atención Múltiple adquieren un desayuno frío a bajo costo.	Porcentaje de niñas y niños beneficiados con el desayuno frío	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Oficios de solicitud para ser atendidos con el programa.	
COMPONENTES	C1 Desayunos otorgados	Porcentaje de desayunos otorgados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Recibos firmados de conformidad sellos y firmas	
COMPONENTES	C2 Comités de Contraloría Social instalados	Porcentaje de Comités instalados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Acta de comité validada y fotos.	
COMPONENTES	C3 Visitas de supervisión realizadas	Porcentaje de supervisiones realizadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Sellos, firmas y fotos.	

C1 Desayunos otorgados

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C. 1.1 Realización de Toma de medidas antropométricas	Porcentaje de niñas y niños que se toman en tallas antropométricas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	*Listados emitidos por el plantel educativo. *Expedientes físicos y en medio electrónico REBERPA.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C. 1.2 Integración de Expedientes	Porcentaje de expedientes integrados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca <td>*Listados emitidos por el plantel educativo. *Expedientes físicos y en medio electrónico REBERPA.</td>	*Listados emitidos por el plantel educativo. *Expedientes físicos y en medio electrónico REBERPA.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C. 2.1 Realización de reuniones con padres de familia	Porcentaje de reuniones de padres de familia realizadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca <td>Listas de asistencia y fotografías</td>	Listas de asistencia y fotografías
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C. 2.2 Integración de Comités	Porcentaje de actas de comités integrados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca <td>Listas de asistencia y fotografías</td>	Listas de asistencia y fotografías

C3 Visitas de supervisión realizadas

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C. 3.1 Realización de visitas de seguimiento y vigilancia	Porcentaje de vistas realizadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	*Reporte mensual y fotos
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C. 3.2 Elaboración de Diagnósticos	Porcentaje de diagnósticos realizados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca <td>*Toma de medidas antropométricas.</td>	*Toma de medidas antropométricas.

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

REVISÓ

M. EN G. P. A. ALMA IRAY'S RAMÍREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

PSIC. VANESSA GÓMEZ M. JARES
COORDINADORA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5029 Educacion Com unitaria	DEFINICION DEL PROYECTO :	Brindar educacion primaria, secundaria y preparatoria a los jóvenes y adultos que por causas económicas no concluyeron su educación básica.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PH.D :	Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Hombres y mujeres mayores de 15 años del Municipio de Pachhuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a que las y los jóvenes mayores de 15 años culminen su educación primaria, secundaria y preparatoria a través de su inscripción en el sistema de educación abierta.	Porcentaje de nivel educativo ofertados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachhuca	Registros ante la Secretaría de Educación Pública del Estado	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las y los jóvenes mayores de 15 años reciben asesorías y clases con el objetivo de obtener un certificado de educación básica.	Porcentaje de Beneficiarios	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachhuca	Inscripciones de alumnos e integración de expedientes.	
COMPONENTES	C1 Asesorías brindadas	Porcentaje de asesorías brindadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachhuca	Listas de asistencia	
COMPONENTES	C2 Certificados Entregados	Porcentaje de certificados entregados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachhuca	Listas de resultados de exámenes acreditados	
C1 Asesorías brindadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 1.1. Inscripción de beneficiarios	Porcentaje de beneficiarios inscritos	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachhuca	Integración de expedientes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 1.2. Integración de expedientes	porcentaje de expedientes	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachhuca	Expedientes Integrados	
C2 Certificados Entregados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 2.1. Acreditación de exámenes	Porcentaje de exámenes			
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	C 2.2. Integración de expedientes	porcentaje de expedientes	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachhuca	Integración de historial académico	



DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

REVISÓ

MEN G. P. A. ALMA IRAY S RAMIREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZÓ

PSIC. VANESSA GONZALEZ MUJARES
COORDINADORA DE PROTECCION A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5030 Program a PAMAR	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contribuir a que los niños y niñas del Municipio de Pachuca de Soto en situación vulnerable fortalezcan sus aptitudes y capacidades manteniéndolos alejados de riesgos psico-sociales, fortaleciendo los lazos afectivos entre las familias para lograr su Desarrollo Integral.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D. :	Asegurar que la actuación de la Administración Pública Municipal y su vínculo con todos los actores públicos y sociales, se realice con pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y de accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Niños, niñas y adolescentes de los 6 a los 17 años 11 meses del Municipio de Pachuca		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVE	OBJETIVO (Resum en Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	ME DIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a que los niños, niñas y adolescentes del Municipio de Pachuca que se encuentren en situación de vulnerabilidad no caigan en los riesgos psico-sociales mediante la promoción de actividades educativas, recreativas, lúdicas, artísticas y deportivas.	Porcentaje de personas beneficiadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia Fotográfica y expedientes personales integrados	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las niñas, niños y adolescentes del Municipio de Pachuca obtienen orientación sobre los estilos de vida saludables.	Porcentaje de actividades	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Evidencia Fotográfica y expedientes personales integrados	
COMPONENTES	C1 Sesiones otorgadas	Porcentaje de Sesiones otorgadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Agenda, listas de asistencia, evidencia fotográfica.	
COMPONENTES	C2 Talleres brindados	Porcentaje de Talleres brindados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Oficios de solicitud de instituciones educativas, listas de asistencia y evidencia fotográfica	
COMPONENTES	C3 Atención psico-pedagógica otorgada	Porcentaje de consultas otorgadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Expedientes personales de seguimiento	
COMPONENTES	C4 Apoyos compensatorios otorgados	Porcentaje de Apoyos Compensatorios otorgados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Evidencia Fotográfica, expedientes personales integrados	
COMPONENTES	C5 Curso de Verano impartido	Porcentaje de niñas y niños atendidos	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Carpetas programáticas de actividades realizadas y evidencia fotográfica	
C1 Sesiones otorgadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.1 Planeación de sesiones	Porcentaje de sesiones planeadas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Agenda, listas de asistencia, evidencia fotográfica.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.2 Elaboración de material didáctico	Porcentaje de materiales elaborados	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Agenda, listas de asistencia, evidencia fotográfica.	
C2 Talleres brindados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.1 Promoción y Difusión ante Instituciones Educativas	Porcentaje de instituciones educativas	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Listas de asistencia y evidencia fotográfica	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.2 Elaboración y Preparación de Material Didáctico	Porcentaje de material didáctico a ocupar	Sistema DIF Pachuca, Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario	Materiales didácticos elaborados	

**DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

		C3 Atención psico-pedagógica otorgada		Comunitario	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.3.1 Brindación de consulta psico-pedagógica	Porcentaje de consultas psico-pedagógica otorgadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Agenda de citas	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.3.2 Integración de expedientes	Porcentaje de expedientes integrados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Expedientes archivados	
C4 Apoyos com pensatorios otorgados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.4.1. Realización de visita domiciliaria	Porcentaje de visitas domiciliaria realizadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Evidencia Fotográfica	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.4.2. Integración de Expedientes	Porcentaje de expedientes integrados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Expedientes archivados	
C5 Curso de Verano im partido					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.5.1. Elaboración de carpeta programática	Porcentaje de carpeta programática	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Carpeta programática	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.5.2. Elaboración de convocatoria	Porcentaje de convocatoria	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Evidencia fotográfica y listas de asistencia	

REVISO

ME EN G P A ALMA LRAYS RAMÍREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

PSIC. VANESSA GÓMEZ MUJARES
COORDINADORA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1100 DIRECCION GENERAL	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1127 DESARROLLO COMUNITARIO
PROYECTO :	5032 Espacio de alimentación, encuentro y desarrollo	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contribuir para que la población vulnerable incrementa el acceso, disponibilidad e ingesta de alimentos a bajo costo, mediante el apoyo alimentario directo diseñado con base en criterios de calidad nutricional.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Asegurar que la actualización de la Administración Pública Municipal su vinculos con todos los actores públicos y sociales, se realice en pleno respeto a los derechos humanos, estableciendo condiciones de equidad y accesibilidad de oportunidades para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, entre otros, a fin de que la población en general tenga un mejor acceso a servicios de infraestructura básica, salud, educación y trabajo que les permita desarrollarse con mejores posibilidades de bienestar y con una vida digna.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Niños y niñas menores de 5 años no escolarizados, escolares y población (hombres y mujeres) en condiciones de riesgo y vulnerabilidad

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (NOMBRE DEL INDICADOR)	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir para que niños, niñas, hombres y mujeres, tengan acceso a un alimento nutritivo a través de la oferta de los desayunos y comidas de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo	Porcentaje de población beneficiada	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Expedientes y listas de asistencia	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Niños, niñas, hombres y mujeres obtienen un desayuno o comida a bajo costo	Porcentaje de espacios de alimentación	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Contratos de Comodato y Fotografías	
COMPONENTES	C1 Desayunos otorgados	Porcentaje de desayunos otorgados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Expedientes y listas de asistencia	
COMPONENTES	C2 Comidas otorgadas	Porcentaje de comidas otorgadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Expedientes y listas de asistencia	
COMPONENTES	C3 Integración de Comités	Porcentaje de comités integrados	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Acta de Comité	

C1 Desayunos otorgados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.1. Realización de toma de peso y talla para desayunos	Porcentaje de peso y talla realizadas para desayunos	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Cédula con la información de peso y talla	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.1.2. Realización de supervisiones para desayunos	Porcentaje de supervisiones realizadas para desayunos	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Bitácora de supervisión	
C2 Comidas otorgadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.1. Realización de toma de peso y talla para comidas	Porcentaje de peso y talla realizadas para comidas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Cédula con la información de peso y talla y fotografías	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.2.2. Realización de supervisiones para comidas	Porcentaje de supervisiones realizadas para comidas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Bitácora de supervisión	
C3 Integración de Comités					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.3.1. Realización de reuniones	Porcentaje de supervisiones realizadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Listas de Asistencia y Fotografías	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	C.3.2. Realización de acta de comité	Porcentaje de actas realizadas	Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Pachuca	Acta de Comité y Fotografías	

DIF MUNICIPAL PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
Hora 02:49:05 PM
Pag. 25 de 25
Rep. RPRAI209

REVISÓ

MEEN G P A ALMA IRVY S RAMÍREZ VEGA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA

AUTORIZO

PSIC. VANESSA GÓMEZ JUANES
COORDINADORA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO



INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 09:36:42 AM
 Pág. 12 de 19
 Rep. RPPA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1200 INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	1200 INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION
PROYECTO :	PU01 Interacción Ciudadana	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Generación de publicaciones que fomenten una sociedad informada, propiciando así una población participativa.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Eje 6, sub eje 6.1 Diseñar e implementar planes, estrategias y programas para el fomento de la participación de la sociedad, que permita su involucramiento en las acciones del Gobierno Municipal mediante la consolidación de los Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal, brindando las herramientas y mecanismos para el desarrollo óptimo de sus funciones.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	267,862 habitantes		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a difundir información relacionada con aspectos particulares y generales del municipio para toda la población.	Porcentaje de publicaciones para la población	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAVIQUA	oficio, base de datos, medios digitales.	
PROYECTO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población del Municipio obtiene información contextual sobre Pachuca y su zona metropolitana.	Porcentaje de información obtenida	INEGI, Secretaría de Gobierno, Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Secretaría Regional y Metropolitana, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAVIQUA	oficio, base de datos, medios digitales.	
COMPONENTES	C.1 Banco de datos conocidos	Porcentaje de banco de datos	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Secretaría Regional y Metropolitana, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.	oficio, base de datos, medios digitales.	



INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 09:36:42 AM
 Pag. 13 de 19
 Rep. RPPA1209

COMPONENTES	C-2 Fichas de información divulgadas	Porcentaje de datos divulgados	Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONANGUA	oficio, base de datos, medios digitales.	
			INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Secretaría Regional y Metropolitana, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONANGUA		

C-1 Banco de datos conocidos

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Investigación de datos correspondientes al tema.	Porcentaje de datos investigados del tema	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Secretaría Regional y Metropolitana, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONANGUA	oficio, base de datos, medios digitales.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Actualización de datos generados por otras instancias.	Porcentaje de actualizaciones	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Secretaría Regional y Metropolitana, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONANGUA	oficio, base de datos, medios digitales.	

INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3 Depuración de información errónea.	Porcentaje de depuraciones	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAGUA	oficio, base de datos, medios digitales.
C.2 Fichas de información divulgadas				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Clasificación de información por temas.	Porcentaje de clasificaciones	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAGUA	oficio, base de datos, medios digitales.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2 Generación de fichas temáticas.	Porcentaje de fichas generadas	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAGUA	oficio, base de datos, medios digitales.
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.3 Difusión de información por tema.	Porcentaje de información difundida	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAGUA	oficio, base de datos, medios digitales.

INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1200 INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	1200 INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION
PROYECTO :	PU02 Diagnóstico Integral	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Investigación que permita evaluar de manera metodológica el desarrollo de sectores y/o servicios que opera el municipio.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Eje 6 sub eje 6.2 Impulsar un gobierno que brinde la atención oportuna a los requerimientos de la sociedad, manteniendo la cercanía y la confianza de la sociedad, la prestación de servicios bajo criterios de calidad y eficiencia, en beneficio de la modernización del municipio, instaurando procesos de calidad y de simplificación administrativa.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	267,862 habitantes		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuy e a generar mediante un estudio que permita evaluar los servicios que otorga el H. Ayuntamiento a la población.	Porcentaje de estudios para evaluar servicios	INEGI, Secretaría de Gobierno, Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAGUA	oficio, base de datos, medios digitales.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Generación de estrategias aplicables en la mejora de servicios públicos optimizados y eficientes para la población del municipio	Porcentaje de estrategias aplicables para la mejora	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAGUA	oficio, base de datos, medios digitales.	
COMPONENTES	C.1 Evaluar condiciones actuales del servicio.	Porcentaje de evaluación de condiciones	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, CONAGUA	oficio, base de datos, medios digitales.	

INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 09:36:42 AM
 Pag. 17 de 19
 Rep. RPRRA1209

COMPONENTES	C.2 Estrategias de mejora generadas.	Porcentaje de Generación de estrategias	Secretaria de Educación Pública, Secretaria de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAQUA	oficio, base de datos, medios digitales.	
			INEGI, Secretaria de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaria de Desarrollo Social, Secretaria de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaria de Obras Publicas y Ordenamiento Territorial, Secretaria de Desarrollo Economico, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental, Secretaria de Educación Pública, Secretaria de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAQUA		

C.1 Evaluar condiciones actuales del servicio.

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1 Investigación del servicio que opera el Ayuntamiento.	Porcentaje de Investigación de servicios operados	INEGI, Secretaria de Gobierno, Secretaria de Finanzas y Administración, Secretaria de Desarrollo Social, Secretaria de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaria de Obras Publicas y Ordenamiento Territorial, Secretaria de Desarrollo Economico, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental, Secretaria de Educación Pública, Secretaria de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAQUA	oficio, base de datos, medios digitales.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2 Aplicación de consulta ciudadana.	Porcentaje de resultados de consulta ciudadana	INEGI, Secretaria de Gobierno, Secretaria de Finanzas y Administración, Secretaria de Desarrollo Social, Secretaria de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaria de Obras Publicas y Ordenamiento Territorial, Secretaria de Desarrollo Economico, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental, Secretaria de Educación Pública, Secretaria de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAQUA	oficio, base de datos, medios digitales.	

INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3 Generación de documento de análisis.	Porcentaje de Documento de análisis generado	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAGUA	oficio, base de datos, medios digitales.	
C.2 Estrategias de mejora generadas.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Generación de diagnóstico.	Porcentaje de Generación de diagnóstico	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAGUA	oficio, base de datos, medios digitales.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2 Formulación de estrategias	Porcentaje de Estrategias propuestas	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAGUA	oficio, base de datos, medios digitales.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.3 Difusión de documento ante las autoridades competentes.	Porcentaje de Difusión de diagnóstico	INEGI, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contaduría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAGUA	oficio, base de datos, medios digitales.	



INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
Hora 09:36:42 AM
Pag. 19 de 19
Rep. RPPA1209

			Publicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Contratación y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la del Ministerio Público, ASERCA, S.C.T., C.F.E., CONAGUA		
--	--	--	---	--	--


REVISO
L.C. ELIZABETH LÓPEZ LAZCANO
JEFE ADMINISTRATIVO


AUTORIZO
METRO. BRUNO ADRIÁN SALAZAR GARCÍA
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL



INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 09:36:42 AM
 Pág. 3 de 19
 Rep. RPPRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1200 INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION):	1200 INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION
PROYECTO :	PU03 Pachuca 20-50	DEFINICION DEL PROYECTO :	Documento actualizado que marca la visión propuesta para el municipio de Pachuca de Soto entorno a una perspectiva amplia, sustentable, participativa y de largo plazo. Bilo como un límite temporal al año 2050

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : "Eje 6 Pachuca con Gobierno Humano y Eficaz, subeje 6.3 Diseñar e implementar lineamientos, políticas y estrategias que brinden elementos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para la instrumentación de procesos de planeación y diseño de programas que impulsen el desarrollo del Municipio, estableciendo la coordinación institucional con los Gobiernos Estatal y Federal para la elaboración de proyectos de alto impacto social, considerando la evaluación de resultados como parte integral que permita asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en beneficio de la sociedad de Pachuca."

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : 267,862 habitantes

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NVL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO Complementar una visión de desarrollo urbano de largo plazo en la cual se busca contribuir a la elaboración de estrategias pertinentes para mejorar la proyección urbana mediante el empleo de información actualizada con la realidad municipal	Porcentaje de estrategias de desarrollo urbano de largo plazo realizadas.	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF- Pachuca), INEGI, Instituciones Académicas (UAEH, ITESM, Tecnológico de Pachuca, ITLA y Universidad La Salle) y sociedad civil.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	
	PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA) Los pobladores del municipio de Pachuca de Soto adquieren una visión de largo plazo sobre las acciones necesarias para asegurar un desarrollo urbano óptimo	Porcentaje de proyectos de visión de largo plazo.	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF- Pachuca), INEGI, instituciones académicas (UAEH, ITESM, Tecnológico de Pachuca, ITLA y Universidad La Salle) y sociedad civil.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	
COMPONENTES	C.1. Bases documentales generadas.	Porcentaje de base documental	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	

INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 09:36:42 AM
 Pág. 4 de 19
 Rep. RPPRA209

COMPONENTES	C.2. Apartados del proyecto de visión a largo plazo elaborados	Porcentaje realizado de apartados de proyecto final.	Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF Pachuca), INEGI, instituciones académicas (UAEH, ITESM, Tecnológico de Pachuca, ITLA y Universidad La Salle) y sociedad civil.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	
-------------	--	--	---	---	--

C.1. Bases documentales generadas.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Conformación de un grupo interdisciplinario	Porcentaje de avance de la conformación del grupo interdisciplinario.	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF Pachuca), INEGI, instituciones académicas (UAEH, ITESM, Tecnológico de Pachuca, ITLA y Universidad La Salle) y sociedad civil.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Reemplazación de información.	Porcentaje de ensayos recibidos.	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF Pachuca), INEGI, instituciones académicas (UAEH, ITESM, Tecnológico de Pachuca, ITLA y Universidad La Salle) y sociedad civil.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3 Retroalimentación de la base documental.	Porcentaje de avance de conformación de base documental.	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF Pachuca), INEGI, instituciones académicas (UAEH, ITESM, Tecnológico de Pachuca, ITLA y Universidad La Salle) y sociedad civil.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	

INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 09:36:42 AM
 Pág. 5 de 19
 Rep. RPRAL209

C.2. Apartados del proyecto de visión a largo plazo elaborados

<p>ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES</p>	<p>A.2.1 Revisión del compendio de información.</p>	<p>Porcentaje de análisis de estudio de la información recopilada</p>	<p>Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF- Pachuca), INEGI, instituciones académicas (UAEH, ITESM, Tecnológico de Pachuca, ITLA y Universidad La Salle) y sociedad civil.</p>	<p>Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.</p>
<p>ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES</p>	<p>A.2.2 Redacción de subapartados del plan en borrador.</p>	<p>Porcentaje de subapartados elaborados en borrador.</p>	<p>Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF- Pachuca), INEGI, instituciones académicas (UAEH, ITESM, Tecnológico de Pachuca, ITLA y Universidad La Salle) y sociedad civil.</p>	<p>Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.</p>
<p>ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES</p>	<p>A.2.3 Elaboración de proyecto Pachuca 20-50.</p>	<p>Porcentaje de apartados del proyecto Pachuca 20-50 elaborados en versión final.</p>	<p>Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF- Pachuca), INEGI, instituciones académicas (UAEH, ITESM, Tecnológico de Pachuca, ITLA y Universidad La Salle) y sociedad civil.</p>	<p>Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.</p>



**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION
REPORTE DE SECRETARIA DE PLANEACION Y EVALUACION
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 07/07/2016
Hora 09:36:42 AM
Pag. 6 de 19
Rep. RPPRA1209

REVISO
L.C. ELIZABETH LOPEZ LAZCANO
JEFE ADMINISTRATIVO

AUTORIZO
MTRO. BRUNO MORAAN BALTAZAR GARCIA
ENCARGADO DE LA DIRECCION GENERAL



INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 09:36:42 AM
 Pag. 1 de 19
 Rep. RPPA/1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1200 INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN(DIRECCIÓN):	1200 INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION
PROYECTO :	PUD4 Visión y Proyección de Estrategias para la Generación de Polígonos	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Generación de proyectos con una visión y estrategia a futuro para el mejoramiento de la accesibilidad, movilidad y seguridad de la población, para así tener una mejor imagen urbana impulsando el rescate de espacios públicos para fomentar actividades, culturales, deportivas y de esparcimiento para la población paquetaña, todo sustentado en la participación ciudadana con el fin de darle el seguimiento a la gestión para la realización del mismo.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Ea 2: Pachuca Moderna y Sustentable subeja 2.2 Desarrollo Urbano Municipal: Diseñar e implementar políticas públicas que promuevan el crecimiento ordenado, sostenible y sustentable de la ciudad de Pachuca, mediante la ejecución de obras públicas que permitan responder a las necesidades de la población, así como la construcción, mantenimiento y mejora de la infraestructura urbana del municipio, promoviendo el ordenamiento territorial, la vivienda, la movilidad, el mejoramiento y la armonía de la imagen urbana.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	267,862 habitantes		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NVL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a proyectar el Municipio de Pachuca de Soto con una visión hacia futuro mediante la generación de proyectos para mejores condiciones de habitabilidad urbana.	Porcentaje de elaboración del proyecto.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
PROPÓSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población en general debe participar en el seguimiento de la elaboración de los proyectos que se presenten.	Porcentaje de encuestas en el proceso de la elaboración del proyecto.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
COMPONENTES	C.1. Necesidades sociales revisadas	Porcentaje de las necesidades de la población.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
COMPONENTES	C.2. Propuestas de solución elaboradas.	Porcentaje de elaboración de anteproyectos.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
COMPONENTES	C.3. Propuestas de solución revisadas.	Porcentaje de revisión de anteproyectos.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
C.1. Necesidades sociales revisadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1. Análisis de información sociodemográfica recopilada	Porcentaje de información sociodemográfica analizada.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2. Determinación de las necesidades prioritarias en la región de estudio.	Porcentaje de necesidades aprobadas.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
C.2. Propuestas de solución elaboradas.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1. Elaboración de anteproyectos	Porcentaje de propuestas generadas.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2. Revisión técnica de los anteproyectos generados.	Porcentaje de anteproyectos revisados.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
C.3. Propuestas de solución revisadas.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1. Presentación de anteproyectos realizados	Porcentaje de anteproyectos realizados.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	



INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARIA DE PLANEACION Y EVALUACION

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 09:35:42 AM
 Pag. 2 de 19
 Rep. RPPRA1209

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.2. Modificaciones necesarias del anteproyecto	Porcentaje del anteproyecto adecuado.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.3. Aprobación del proyecto final	Porcentaje de proyectos entregados	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.


L.C. ELIZABETH LÓPEZ LAZCANO
 JEFE ADMINISTRATIVO


MTRO. BRUNO NORMAN PALTAZAR GARCIA
 ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL



INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 09:36:42 AM
 Pag. 7 de 19
 Rep. RPPRA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1200 INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION):	1200 INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION
PROYECTO :	PU05 Límites Territoriales	DEFINICION DEL PROYECTO :	Contar con un claro ordenamiento de su territorio, el cual permite fijar las normas básicas para planear la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, que permita realizar las obras y servicios públicos que satisfagan las necesidades de la población.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Eje 5: Pachuca Metropolitana, subeje 5.3 Ordenamiento Territorial Diseñar e implementar lineamientos que permitan la integración, consenso y actualización de un plan de ordenamiento territorial que impulse el crecimiento urbano ordenado, equilibrado, sustentable, la creación de reservas territoriales, la reglamentación del usos del suelo, con una visión metropolitana.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	267,862 habitantes		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Se contribuy e a generar certeza sobre los límites territoriales definitivos del Municipio de Pachuca de Soto.	Porcentaje de avance en propuestas de límites territoriales.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los municipios involucrados tendrán certidumbre sobre el ordenamiento territorial existente.	Porcentaje de definición de límites territoriales entre los municipios.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
COMPONENTES	C.1 Antecedentes y Diagnóstico elaborado	Porcentaje de avance en la elaboración de diagnóstico.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
COMPONENTES	C.2 Expediente generado	Porcentaje de elaboración de expedientes técnicos.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	

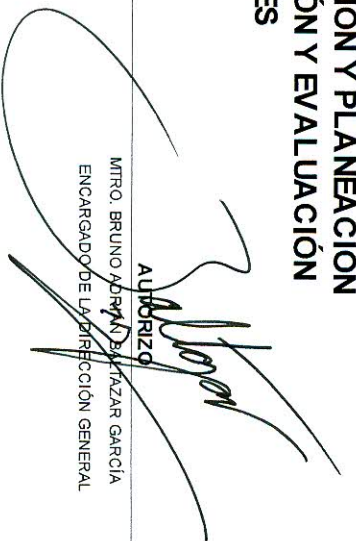
C.1 Antecedentes y Diagnóstico elaborado

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1 Recopilación de información	Porcentaje de recopilación de información.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2 Concentrado de la información documental	Porcentaje de avance en la creación de base de datos.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.3 Revisión de la información	Porcentaje de avance en el análisis de documentos.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
C.2 Expediente generado					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	Visitas de campo	Porcentaje de visitas realizadas en campo.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	Mapeo de información	Porcentaje de avance de información georreferenciada.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	Documentación de análisis	Porcentaje de análisis de diagnóstico.	INEGI, Registro Agrario Nacional, SOPDUM Municipal, Catastro Municipal, SEDECO Municipal	Información estadística y cartográfica en medios digitales e impresos.	

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION
REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 07/07/2016
Hora 09:36:42 AM
Pag. 8 de 19
Rep. RPPAI209


REVISÓ
L.C. ELIZABETH LÓPEZ VAZCANO
JEFE ADMINISTRATIVO


AUTORIZÓ
MTRO. BRUNO ABRAM SALAZAR GARCÍA
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACION Y EVALUACION

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 09:36:42 AM
 Pag. 9 de 19
 Rep. RPR/1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1200 INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION	U RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION):	1200 INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION
PROYECTO :	PU06 Plan Parcial en la Troncal Tuzobus	DEFINICION DEL PROYECTO :	Documento que marca la planeación urbana y el ordenamiento territorial para un polígono en derredor de la troncal del Tuzobus
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Eje 5, subeje 5.3, Diseñar e implementar lineamientos que permitan la integración consenso y actualización de un Plan de Ordenamiento Territorial que impulse el crecimiento urbano ordenado, equilibrado, sustentable, la creación de reservas territoriales, la reglamentación del uso del suelo con una visión metropolitana.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	267,862 habitantes		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACION	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATEGICO	Generar un Plan Parcial para la Troncal del Tuzobus en el cual se busca contribuir a la elaboración de estrategias para reducir la deficiente planeación urbana mediante la elaboración de un estudio específico y completo de la zona.	Porcentaje de la elaboración del Plan Parcial	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachica y el Sistema DIF Pachica) e INEGI.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los pobladores del municipio de Pachica de Solo adquieren un Plan Parcial para la Troncal del Tuzobus mediante el cual se obtendrán estrategias que marquen las acciones necesarias para asegurar un desarrollo urbano óptimo	Porcentaje de estrategias del Plan Parcial	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachica y el Sistema DIF Pachica) e INEGI.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	
COMPONENTES	C.1 Bases de datos para el documento generadas.	Porcentaje de base de datos	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachica y el Sistema DIF Pachica) e INEGI.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	
COMPONENTES	C.2 Apartados del documento de planeación y ordenamiento urbano elaborados.	Porcentaje realizado de apartados del documento de planeación.	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachica y el Sistema DIF Pachica) e INEGI.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	

INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
 Hora 09:35:42 AM
 Pág. 10 de 19
 Rep. RPPRA1209

		Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF Pachuca) e INEGI.	
--	--	--	--

C.1 Bases de datos para el documento generadas.

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1 Recopilación de información en las diferentes áreas involucradas.	Porcentaje de estudios recopilados para la base documental	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF Pachuca) e INEGI.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2 Realización de base documental	Porcentaje de avance de conformación de base documental.	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF Pachuca) e INEGI.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	

C.2 Apartados del documento de planeación y ordenamiento urbano elaborados.

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1 Revisión de la base de datos.	Porcentaje de análisis de estudio de la base recopilada.	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF Pachuca), INEGI, instituciones académicas (UAEH, ITESM, Tecnológico de Pachuca, ITVA y Universidad La Salle) y sociedad civil.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2 Redacción de subapartados del plan	Porcentaje de subapartados elaborados.	Dependencias municipales (Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Tesorería Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF Pachuca), INEGI, instituciones académicas (UAEH, ITESM, Tecnológico de Pachuca, ITVA y Universidad La Salle) y sociedad civil.	Documentos, oficios y tablas con las respuestas correspondientes a las solicitudes de información, según el caso.	



INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 07/07/2016
Hora 09:36:42 AM
Pag- 11 de 19
Rep. RPRRA1209

			Ambiente y Desarrollo Sustentable, Instituto Municipal de las Mujeres de Pachuca y el Sistema DIF Pachuca), INEGI, instituciones académicas (UAEH, ITESM, Tecnológico de Pachuca, ITLA y Universidad La Salle) y sociedad civil.		
--	--	--	--	--	--


L.C. ELIZABETH LOPEZ LAZCANO
JEFE ADMINISTRATIVO


AUTORIZO
MTR. BRUNO ADRINN BERNAL GARCIA
ENCARGADO DE LA DIRECCION GENERAL

INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 23/05/2016
 Hora 09:24:13 AM
 Pag. 1 de 6
 Rep. RPPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1400 INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1400 INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD
PROYECTO :	JM01 JUVENTUD MUNICIPAL	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Ejecutar diferentes estrategias para generar las condiciones necesarias para el correcto y sano desarrollo de la juventud del municipio de Pachuca.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Fortalecer los programas de apoyo y superación personal para los jóvenes por medio de políticas públicas innovadoras, que favorezcan su iniciativa y creatividad, propiciando su desarrollo en un ambiente sano y libre de violencia y adicciones.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Las y los jóvenes del Municipio de Pachuca de 12 a 29 años de edad.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a mejorar las condiciones de vida de las y los jóvenes del municipio de Pachuca de 12 a 29 años de edad mediante actividades de fomento a la educación, emprendimiento y salud.	Porcentaje de jóvenes beneficiados	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	0
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Las y los jóvenes de Pachuca adquieren información sobre los programas orientados a la juventud	Porcentaje de jóvenes informados	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y registro fotográfico	
COMPONENTES	C1 Jornadas de prevención en materia de adicciones, sexualidad y seguridad vial realizadas	Porcentaje de Jornadas realizadas	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	Las Instituciones Educativas facilitan las condiciones necesarias para el desarrollo de las Jornadas
COMPONENTES	C2 Servicios gratuitos de uso de equipo de cómputo prestados	Porcentaje de servicios realizados	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	
COMPONENTES	C3 Servicios informativos sobre programas federales, estatales y municipales de vivienda, educación y emprendimiento	Porcentaje de servicios otorgados	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	
COMPONENTES	C4 Estímulos para el apoyo de la educación básica, media superior y superior gestionados	Porcentaje de estímulos entregados	Instituto Municipal para la Juventud	Reporte anual y evidencia fotográfica	Las y los jóvenes acuden al Instituto para hacer el trámite para la obtención de estímulos a la educación
C1 Jornadas de prevención en materia de adicciones, sexualidad y seguridad vial realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Desarrollo de talleres que brinden información a estudiantes de nivel medio superior y superior sobre temas de relevancia como sexualidad, adicciones y seguridad vial.	Porcentaje de talleres realizados	Instituto Municipal para la Juventud	Informes anual y evidencia fotográfica	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Desarrollo de pláticas sobre violencia en el noviazgo, enfermedades de transmisión sexual y prevención de embarazos en la adolescencia.	Porcentaje de pláticas realizadas	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	
C2 Servicios gratuitos de uso de equipo de cómputo prestados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Diseño de campaña de promoción y difusión del Centro Poder Juven	Porcentaje de campañas realizadas	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	
C3 Servicios informativos sobre programas federales, estatales y municipales de vivienda, educación y emprendimiento					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1 Diseño de campañas de promoción y difusión de convocatorias, programas y estímulos a juventud	Porcentaje de tareas de difusión realizadas	Instituto Municipal para la Juventud	Reporte anual y evidencia fotográfica	
C4 Estímulos para el apoyo de la educación básica, media superior y superior gestionados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4.1 Diseño de campañas de promoción y difusión de estímulos a la educación municipal	Porcentaje de actividades de difusión realizadas	Instituto Municipal para la Juventud	Reporte anual y evidencia fotográfica	

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE CHUCA DE SOTO
REPORTE DE SECRETARIA DE PLANEACION Y EVALUACION
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 23/05/2016
Hora 09:24:13 AM
Pag. 2 de 6
Rep. RPRAI209

REVISO

L.D. MARIANELA DELGADO ROMERO

COORDINADORA DE ATENCION A LA JUVENTUD

AUTORIZO

L.C.C. TATIANA DESCHAMPS BUBIO

DIRECTORA GENERAL

INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 23/05/2016
 Hora 09:24:13 AM
 Pág. 3 de 6
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1400 INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1400 INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD
PROYECTO :	JM02 EMPRENDEDORES JUVENILES	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Ejecutar diferentes estrategias para incentivar la apertura de empresas y organizaciones juveniles y el fortalecimiento de las ya existentes.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Fortalecer los programas de apoyo y superación personal para los jóvenes por medio de políticas públicas innovadoras, que favorezcan su iniciativa y creatividad, propiciando su desarrollo en un ambiente sano y libre de violencia y adicciones.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Las y los jóvenes del Municipio de Pachuca de 18 a 29 años de edad.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuye a mejorar las condiciones de apertura y fortalecimiento de las empresas y organizaciones dirigidas por jóvenes de 18 a 29 años a través de talleres, actividades y estímulos al liderazgo. Las y los jóvenes adquieren mecanismos de fortalecimiento a la cultura emprendedora y capacitación para la apertura de nuevas empresas y organizaciones	Porcentaje de jóvenes participantes	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	0
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	C1 Actividades para el impulso de la cultura emprendedora realizadas	Porcentaje de actividades realizadas	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	Las y los jóvenes acceden de las actividades de emprendimiento
COMPONENTES	C2 Diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación realizado	Porcentaje de diagnósticos realizados	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	
COMPONENTES	C3 Programa Municipal de atención a la juventud, deporte y recreación realizado	Porcentaje de programas realizados	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	
COMPONENTES	C4 Esquema de coordinación para la atención de la juventud, deporte y recreación realizado	Porcentaje de esquemas realizados	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	
	C1 Actividades para el impulso de la cultura emprendedora realizadas				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Desarrollo de talleres que brinden información a jóvenes de entre 18 y 29 años para fortalecer la cultura emprendedora	Porcentaje de talleres realizados	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	Las y los jóvenes asisten a los talleres
	C2 Diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación realizado				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Elaboración de diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación	Porcentaje de estudios realizados	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	
	C3 Programa Municipal de atención a la juventud, deporte y recreación realizado				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1 Elaboración de Programa Municipal de atención a la juventud, deporte y recreación	Porcentaje de planes realizados	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	
	C4 Esquema de coordinación para la atención de la juventud, deporte y recreación realizado				
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4.1 Elaboración de esquema de coordinación para la atención de la juventud, deporte y recreación	Porcentaje de diagramas realizados	Instituto Municipal para la Juventud	Informe anual y evidencia fotográfica	



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE CHUCA DE SOTO
REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 23/05/2016
Hora 09:24:13 AM
Pag. 4 de 6
Rep. RPRAI209

REVISO

L.D. MARIANELA DELGADO ROMERO
COORDINADORA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

AUTORIZO

L.C. TATIANA DESCHAMPS RUBIO
DIRECTORA GENERAL



INSTITUTO MUNICIPAL FACHUCA DE SOTO

REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 23/05/2016
 Hora 09:24:13 AM
 Pag. 5 de 6
 Rep. RPRAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1400 INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1400 INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD
PROYECTO :	JM03 YO AMO PACHUCA	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Ejecutar diferentes estrategias para aumentar el nivel de pertenencia de los jóvenes con su ciudad, rescate de espacios públicos y fomento de actividades de sano esparcimiento.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Fortalecer los programas de apoyo y superación personal para los jóvenes por medio de políticas públicas innovadoras, que favorezcan su iniciativa y creatividad, propiciando su desarrollo en un ambiente sano y libre de violencia y adicciones.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Las y los jóvenes del Municipio de Pachuca de 12 a 29 años de edad.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVE	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Se contribuy e a mejorar el ambiente de conviv encia y recreación de las y los jóvenes de Pachuca de entre 12 y 29 años mediante actividades que incentiven su participación activa en la sociedad	Porcentaje de actividades realizadas	Instituto Municipal para la Juv entud	Informe anual y evidencia fotográfica.	0
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA) COMPONENTES	Las y los jóvenes de Pachuca participan activamente en actividades de recreación, crecimiento integral y sano esparcimiento. C1 Servicios de atención psicológica para jóvenes entre 12 y 29 años prestados	Porcentaje de jóvenes participantes	Instituto Municipal para la Juv entud	Informe anual y registro fotográfico	Las y los jóvenes acuden al Instituto para recibir servicios de atención psicológica
COMPONENTES	C2 Espacios públicos rehabilitados por jóvenes mediante la pintura de arte urbano	Porcentaje de espacios públicos rehabilitados	Instituto Municipal para la Juv entud	Informe anual y evidencia fotográfica	Las y los jóvenes aceptan participar en programas de rehabilitación de espacios públicos
COMPONENTES	C3 Incentivos para la participación de las y los jóvenes en actividades culturales, deportivas y artísticas otorgados	Porcentaje de jóvenes participantes en actividades artísticas	Instituto Municipal para la Juv entud	Informe anual y evidencia fotográfica	
COMPONENTES	C4 Estimulos al talento y liderazgo juvenil proporcionados	Porcentaje de estimulos otorgados al talento y liderazgo juvenil	Instituto Municipal para la Juv entud	Reporte anual y evidencia fotográfica	
C1 Servicios de atención psicológica para jóvenes entre 12 y 29 años prestados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 1. 1 Atención psicológica de jóvenes de entre 12 y 29 años en terapias individuales	Porcentaje de jóvenes atendidos	Instituto Municipal para la Juv entud	Informe anual y evidencia fotográfica	Las y los jóvenes asisten a las sesiones de atención
C2 Espacios públicos rehabilitados por jóvenes mediante la pintura de arte urbano					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 2. 1 Desarrollo de proyectos artísticos para el rescate, intervención y rehabilitación de espacios públicos	Porcentaje de proyectos desarrollados	Instituto Municipal para la Juv entud	Informe anual y evidencia fotográfica	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 2. 2 Realización de talleres de capacitación en materia de arte urbano y desarrollo integral de la juv entud	Porcentaje de talleres realizados	Instituto Municipal para la Juv entud	Informe anual y evidencia fotográfica	
C3 Incentivos para la participación de las y los jóvenes en actividades culturales, deportivas y artísticas otorgados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 3. 1 Realización de rally para fomentar la integración de las y los jóvenes con su ciudad y que fomente el arte y la cultura	Porcentaje de jóvenes participantes en rally	Instituto Municipal para la Juv entud	Informe anual y evidencia fotográfica	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 3. 2 Realización de Feria Interactiva que involucra a la juv entud en actividades de sano esparcimiento	Porcentaje de jóvenes participantes en Feria Interactiva	Instituto Municipal para la Juv entud	Informe anual y evidencia fotográfica	
C4 Estimulos al talento y liderazgo juvenil proporcionados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A. 4. 1 Realización del Premio Municipal de la Juv entud para estimular el talento y liderazgo juv entil	Porcentaje de jóvenes participantes en Premio	Instituto Municipal para la Juv entud	Informe anual y evidencia fotográfica	Las y los jóvenes participan en el concurso de obtención de estimulos al talento

INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE CHUCA DE SOTO
REPORTE DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

REVISO



L.D. MARIANELA DELGADO ROMERO
COORDINADORA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

AUTORIZO



L.C.C. TATIANA DESCHAMPS RUBIO
DIRECTORA GENERAL

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Fecha 16/05/2016
 Pag. 1 de 10
 Hora 02:55:51 AM
 Rep. REPACHU1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1600 INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACION (DIRECCION)	1600 INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
PROYECTO :	ID01 Pachuca Sobre Ruedas	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Pachuca Sobre Ruedas es un programa que tiene la finalidad de fomentar el uso de vehículos no motorizados como medio de recreación, para realizar actividad física y medio de transporte.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Contribuir, a través de una política de recreación y deporte integral, a proteger, promover, y coordinar las actividades físicas y de recreación, para la formación integral de la población pachuqueña, preservando principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Población del Municipio de Pachuca de Soto		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES (NOMBRE DEL INDICADOR)	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a la salud de los pachuqueños mediante el uso de vehículos no motorizados	Porcentaje de variación de actividades que usan vehículos no motorizados	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director. (ev entos realizados)	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los pachuqueños utilizan los vehículos no motorizados como medio de transporte	Porcentaje de variación de actividades que se realizan con vehículos no motorizados	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director. (ev entos realizados)	
COMPONENTES	C.1 Recordos realizados	Porcentaje de variación de eventos con bicicletas realizados en el Municipio	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director. (ev entos realizados)	
COMPONENTES	C.2 Prestamos de bicicletas realizadas	Porcentaje de variación de días que se realiza el préstamo de bicicletas	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director. (ev entos realizados)	
COMPONENTES	C.3 Difusión de publicaciones en redes sociales realizadas	Porcentaje de variación de la difusión de eventos realizados a través de los medios de comunicación	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director. (ev entos realizados)	
C.1 Recordos realizados					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1 Calendarización de Pachuca Sobre Ruedas masivos y al trabajo	Porcentaje de variación de recordos masivos y al trabajo realizados	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director. (ev entos realizados)	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2 Calendarización de Pachuca Sobre Ruedas en colonias, escuelas, barrios	Porcentaje de variación de recordos realizados en colonias, barrios y escuelas del municipio	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director. (ev entos realizados)	
C.2 Prestamos de bicicletas realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1 Calendarización de préstamo de bicicletas en barrio, colonias y localidades del Municipio	Porcentaje de variación de recordos realizados con préstamo de bicicletas en barrios, colonias y localidades del Municipio	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director. (ev entos realizados)	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2 Calendarización de préstamo de bicicletas en Parques	Porcentaje de variación de días que se realiza el préstamo de bicicletas en parques	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director. (ev entos realizados)	
C.3 Difusión de publicaciones en redes sociales realizadas					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.1 Difusión de las actividades realizadas sobre el uso de la bicicleta y vehículos con ruedas como medios de transporte	Porcentaje de variación de actividades Informadas mediante redes sociales	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director. (ev entos realizados)	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.2 Promoción abierta a barrios, colonias y localidades del Municipio	Porcentaje de variación de actividades realizadas a través de volantes	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director. (ev entos realizados)	

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PACHUCA, DE SOTO, ESTADO
DE HIDALGO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Fecha 16/05/2016
Pag: 2 de 10
Hora: 02:38:59 PM
Rep: RPR\A\209

REVISO

MARIA DE LA LUZ MOOTEZUMA RODRIGUEZ
TITULAR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VINCULACION

AUTORIZO

LENI M. ENRIQUE MERCADO OMANA
DIRECTOR EJECUTIVO



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PACHUCA/ ESOTO, ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Fecha 16/05/2016
 Pag. 3 de 10
 Hora 02:38:59 PM
 Rep. RFPAL205

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1600 INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1600 INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
PROYECTO :	ID02 Reactivate Pachuca	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Reactivar Pachuca es un programa que tienen la finalidad de contribuir al bienestar de la población, poniendo al alcance de todos la práctica de actividades deportivas en espacios de convivencia social, donde se brinden diversas opciones adecuadas a las diferentes edades y necesidades.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Contribuir, a través de una política de recreación y deporte integral, a proteger, promover, y coordinar las actividades físicas y de recreación, para la formación integral de la población pachuqueña, preservando principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población del Municipio de Pachuca de Sofo

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a mejorar la salud de los pachuqueros mediante actividades físicas	Porcentaje de variación de eventos de actividad física realizados	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	Espacios para la realización de actividades deportivas
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los Pachuqueros practican actividades físicas como una forma de vida mejor	Porcentaje de variación de actividades físicas realizadas en el Municipio	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
COMPONENTES	C.1 Actividades físicas gratuitas brindadas.	Porcentaje de variación de actividades físicas realizadas en barrios, colonias y localidades del Municipio	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	Los beneficiarios asisten regularmente a las sesiones
COMPONENTES	C.2 Promoción y difusión de actividades físicas brindadas	Porcentaje de variación de actividades físicas difundidas a través de redes sociales y volanteo	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
COMPONENTES	C.3 Caminatas familiares y eventos realizados	Porcentaje de variación de caminatas brindadas a familiares y eventos que activen a la población.	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	Los beneficiarios asisten regularmente a los eventos
C.1 Activaciones físicas gratuitas brindadas.					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Calendarización de actividad física en barrios, colonias y localidades del Municipio	Porcentaje de variación de actividades físicas realizadas en colonias	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Calendarización de Actividades Físicas en Escuelas	Porcentaje de variación de actividades físicas realizadas en escuelas	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3 Calendarización de Actividades físicas en Instituciones públicas y privadas del Municipio (Activación en el Trabajo y masivos)	Porcentaje de variación de actividades físicas realizadas en instituciones	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
C.2 Promoción y difusión de actividades físicas brindadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Edición de mensajes masivos de Actividades Físicas en Redes sociales	Porcentaje de variación de eventos difundidos mediante redes sociales	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2 Promoción abierta a barrios, colonias y localidades del Municipio	Porcentaje de variación de eventos difundidos mediante volanteo	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Fecha: 16/05/2016
Pag: 4 de 10
Hora: 02:38:59 PM
Rep: RPPAL209

C.3 Caminatas familiares y eventos realizados

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1 Calendarización del Perifoneo	Porcentaje de variación de caminatas realizadas con mascotas	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director y memoria fotográfica. (eventos realizados)
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.2 Calendarización de Intercolegial de Baile	Porcentaje de variación de actividades realizadas a través de baile	Instituto Municipal del Deporte	Informe mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al director y memoria fotográfica. (eventos realizados)

REVISO


 MARÍA DE LA LUZ MOCTEZUMA RODRIGUEZ
 TITULAR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VINCULACIÓN

AUTORIZO


 LEN. M. ENRIQUE MERCADO OMANA
 DIRECTOR EJECUTIVO

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PACHUC DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Fecha 16/05/2016
Pag. 5 de 10
Hora 02:38:59 PM
RPRRA1203
Rep.

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1600 INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1600 INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
PROYECTO :	ID03 Vive el Deporte	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Promover actividades físicas y deportivas entre los diferentes grupos poblacionales del Municipio, a través de la sana competencia (torneos, carreras atléticas, cuadrangulares, exhibiciones) que nos ayuden a fomentar y desarrollar el hábito de la cultura física y el deporte y que nos permita tener en mediano y largo plazo una población más sana y productiva y con ello elevar su calidad de vida.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD : Contribuir a través de una política de recreación y deporte integral, a proteger, promover y coordinar las actividades físicas y de recreación, para la formación integral de la población pachuqueña, preservando principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación.

BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) : Población del Municipio de Pachuca de Soto

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

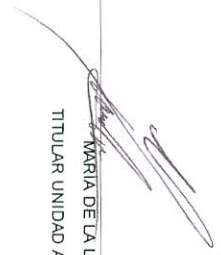
NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a mejorar la salud de los pachuqueños mediante actividades deportivas	Porcentaje de variación de eventos deportivos realizados	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	Espacios para la realización de actividades deportivas
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los pachuqueños realizan actividades deportivas para mejorar la calidad de vida	Porcentaje de variación de eventos deportivos realizados en el Municipio	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	Los beneficiarios asisten regularmente a las actividades deportivas realizadas
COMPONENTES	C.1 Actividades de diferentes disciplinas deportivas realizadas	Porcentaje de variación de actividades realizadas de diferentes disciplinas deportivas	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
COMPONENTES	C.2 Promoción y difusión de Actividades Deportivas brindadas	Porcentaje de variación de actividades deportivas a través de redes sociales y volanteo	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
C.1 Actividades de diferentes disciplinas deportivas realizadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Calendización de Torneos de diferentes disciplinas (fútbol, basquetbol, voleibol)	Porcentaje de variación de torneos realizados	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Calendización de carreras atléticas	Porcentaje de variación de carreras atléticas	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3 Calendización de Curso de Verano Deportivo para niños de 6 a 13 años.	Porcentaje de variación de eventos (Verano Deportivo) realizados en el Municipio	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.4 Exhibiciones de diferentes disciplinas deportivas	Porcentaje de variación de exhibiciones deportivas realizadas	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
C.2 Promoción y difusión de Actividades Deportivas brindadas					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Difusión de Actividades Deportivas en Redes sociales	Porcentaje de variación de actividades difundidas mediante redes sociales	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2 Promoción abierta a barrios, colonias y localidades del Municipio	Porcentaje de variación de actividades difundidas mediante volanteo	Instituto Municipal del Deporte	Informes mensuales y anuales entregados por cada una de las unidades administrativas al Director y memoria fotográfica. (eventos realizados)	

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PACHUCA, DE SOTO, ESTADO
DE HIDALGO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Fecha 16/05/2016
Pag 6 de 10
Hora 02:38:59 PM
Rep. PPRSA1209

realizados	

REVISO



MARIA DE LA LUZ MOCTEZUMA RODRIGUEZ
TITULAR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VINCULACIÓN

AUTORIZO



LEM M. ENRIQUE MERCADO OMANA
DIRECTOR EJECUTIVO

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PACHUCA, DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1600 INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE	U. RESPONSABILIDAD DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1600 INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
PROYECTO :	ID04 Escuelas de Formación Deportiva	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	El proyecto "Formación Deportiva", ha sido estructurado bajo un enfoque humanista, que está encaminado a favorecer a través de la práctica deportiva el desarrollo integral del participante, que permitan al niño y la niña desarrollarse en forma natural y tiene la finalidad de abatir el rezago y marginación de los sectores de la población expuestos bajo condiciones de vulnerabilidad, como son los niños, niñas y jóvenes, ofreciéndoles el acceso a programas y acciones que favorezcan su desarrollo integral, creando
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Contribuir, a través de una política de recreación y deporte integral, a proteger, promover, y coordinar las actividades físicas y de recreación, para la formación integral de la población pachuqueña, preservando principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Población del Municipio de Pachuca de Soto		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir a que los pachuqueños practiquen alguna actividad deportiva a mediante la creación de escuelas deportivas.	Porcentaje de variación de escuelas deportivas abiertas para niños, niñas y adolescentes	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	La población pachuqueña acude a escuelas de formación deportiva para mejorar su salud	Porcentaje de variación de torneos realizados en las escuelas de formación deportiva	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	
COMPONENTES	C.1 Escuela de Fútbol creada	Porcentaje de variación de escuelas de Fútbol	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	
COMPONENTES	C.2 Escuela de voleibol creada	Porcentaje de variación de escuelas de voleibol	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	
COMPONENTES	C.3 Escuela de basquetbol creada	Porcentaje de variación de escuelas de basquetbol	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	
C.1 Escuela de futbol creada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1 Porcentaje de variación de difusión de la escuela de futbol en redes sociales y volanteo	Porcentaje de variación de difusión de la escuela de Fútbol en redes sociales y volanteo	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2 Porcentaje de variación de entrenamientos de futbol realizados	Porcentaje de variación de entrenamientos de futbol realizados	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	
C.2 Escuela de voleibol creada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1 Difusión de la escuela de formación deportiva de voleibol	Porcentaje de variación de difusión de la escuela de voleibol en redes sociales y volanteo	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2 Calendización de entrenamientos de voleibol	Porcentaje de variación de entrenamientos de voleibol realizados	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	
C.3 Escuela de basquetbol creada					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.1 Difusión de la escuela de formación deportiva de basquetbol	Porcentaje de variación de difusión de la escuela de basquetbol en redes sociales y volanteo	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.2 Calendización de entrenamientos de basquetbol	Porcentaje de variación de entrenamientos de basquetbol realizados	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	

INSTITUTO MUNICIPAL DE REPORTE DEL MUNICIPIO DE PACHUCA, DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO
SECRETARIA DE PLANEACION Y EVALUACION

Fecha: 16/05/2016
Pag: 8 de 10
Hora: 02:38:59 PM
Rep.: REP-PA1209

REVISO


MARIA DE LA LUZ MOCTEZUMA RODRIGUEZ
TITULAR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VINCULACION

AUTORIZO


LENI M. ENRIQUE MERODIO OMANA
DIRECTOR EJECUTIVO

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1600 INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN)	1600 INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
PROYECTO :	ID05 Por Amor al Deporte	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Contribuir en el desarrollo de actividades deportivas en el Municipio
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Contribuir, a través de una política de recreación y deporte integral, a proteger, promover, y coordinar las actividades físicas y de recreación, para la formación integral de la población pachuqueña, preservando principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Población del Municipio de Pachuca de Soto		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en el desarrollo de actividades deportivas en el Municipio de Pachuca a través de apoyo de material deportivo o	Porcentaje de variación de actividades deportivas	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto y memoria fotográfica	
PROPOSITO SITUACIÓN DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	Los pachuqueños reciben apoyos para realizar actividades deportivas en el Municipio	Porcentaje de variación de apoyos entregados para realizar actividades deportivas	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto y memoria fotográfica	
COMPONENTES	C.1 Apoyos Otorgados	Porcentaje de variación de apoyos de material deportivo o otorgados	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto y memoria fotográfica	
COMPONENTES	C.2 Cursos de capacitación a administrativos, promotores y voluntarios deportivos brindados	Porcentaje de variación de personas que ingresan al programa u voluntario deportivo o	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto y memoria fotográfica	
COMPONENTES	C.3 Elaboración de diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación realizado	Porcentaje de variación del diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación	Instituto Municipal del Deporte	Agenda de Desarrollo Municipal 2015, B.2.7.3 Diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación	
COMPONENTES	C.3 Elaboración de diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación realizado	Porcentaje de variación del diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación	Instituto Municipal del Deporte	Agenda de Desarrollo Municipal 2015, B.2.7.3 Diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación	
COMPONENTES	C.4 Elaboración de programa municipal de atención a la juventud, deporte y recreación realizado	Porcentaje de variación del programa municipal de atención a la juventud, deporte y recreación	Instituto Municipal del Deporte	Agenda de Desarrollo Municipal 2015, B.2.7.4 Programa municipal de atención a la juventud, deporte y recreación	
COMPONENTES	C.5 Elaboración del esquema de coordinación para la atención de la juventud, deporte y recreación realizado	Porcentaje de variación del esquema de coordinación para la atención de la juventud, deporte y recreación	Instituto Municipal del Deporte	Agenda de Desarrollo Municipal 2015, B.2.7.5 Coordinación para la atención de la juventud, deporte y recreación	
C.1 Apoyos Otorgados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Entrega de trofeos, balones, medallas, uniformes, pants	Porcentaje de variación de premiaciones otorgadas	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	Los promotores deportivos inscritos acuden a las sesiones o talleres
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Asesorías brindadas a la población para ser Promotor del Deporte	Porcentaje de variación de asesorías realizadas para voluntarios deportivos	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	Los voluntarios deportivos inscritos acuden a las asesorías
C.2 Cursos de capacitación a administrativos, promotores y voluntarios deportivos brindados					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Capacitación a promotores deportivos	Porcentaje de variación de capacitaciones realizadas a promotores deportivos	Instituto Municipal del Deporte	Informes Mensuales de Actividades del Personal del Instituto	Los promotores deportivos inscritos acuden a las sesiones o talleres
C.3 Elaboración de diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación realizado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.3.1 Diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación	Porcentaje de variación del diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación	Instituto Municipal del Deporte	Agenda de Desarrollo Municipal 2015, B.2.7.3 Diagnóstico sobre juventud, deporte y recreación	
C.4 Elaboración de programa municipal de atención a la juventud, deporte y recreación realizado					
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.4.1 Programa municipal de atención a la juventud, deporte y recreación	Porcentaje de variación del programa municipal de atención a la juventud, deporte y recreación	Instituto Municipal del Deporte	Agenda de Desarrollo Municipal 2015, B.2.7.4 Programa municipal de atención a la juventud, deporte y recreación	

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

C.5 Elaboración del esquema de coordinación para la atención de la juventud, deporte y recreación realizado

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.5.1 Esquema de coordinación para la atención de la juventud, deporte y recreación	Porcentaje de variación del esquema de coordinación para la atención de la juventud, deporte y recreación	Instituto Municipal de Deporte	Agenda de Desarrollo Municipal 2015, B.2.7.5 Coordinación para la atención de la juventud, deporte y recreación

REVISO

MARIA DE LA LUZ MOCTEZUMA RODRIGUEZ
 TITULAR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VINCULACIÓN

AUTORIZO

L. EN. M. ENRIQUE MERAÑO OMAÑA
 DIRECTOR EJECUTIVO



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 11:53:28 AM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPPAI209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1800 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	1800 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
PROYECTO :	MA01 Fortalecimiento de la Gestión Ambiental	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Gestionar y aperturar los espacios de dialogo y participación social a través de grupos de trabajo relacionados con la gestión ambiental, que favorezcan la generación e implementación de políticas públicas, convenios proyectos y acciones en torno al desarrollo sustentable.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Diseñar programas, estrategias y acciones que promuevan la preservación, protección, restauración y aprovechamiento del medio ambiente.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanos, sectores y actores sociales.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Incrementar la vinculación interinstitucional y participación social en torno al cuidado y conservación del medio ambiente y acciones de mitigación y adaptación ante el cambio climático.	Porcentaje de eventos, reuniones, propuestas, acuerdos, proyectos, estrategias generados y ejecutados.	SEMADESU	Informes, reportes.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAM)	LOS CIUDADANOS SECTORES Y ACTORES SOCIALES PARTICIPAN DE MANERA ACTIVA DESARROLLANDO PROYECTOS EN FAVOR DEL CUIDADO Y CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE Y REALIZANDO ACCIONES DE MITIGACION Y ADAPTACION ANTE EL CAMBIO CLIMATICO.	Porcentaje de proyectos aprobados en favor del cuidado y conservación del medio ambiente.	SEMADESU	Informes, Reportes.	
COMPONENTES	C.1 Reuniones realizadas.	Porcentaje de Reuniones de Trabajo llevadas a cabo	Semadesu	Informes, reportes	
COMPONENTES	C.2 Proyectos presentados.	Porcentaje de proyectos presentados	SEMADESU	Informes, Reportes	
C.1 Reuniones realizadas.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1 Envío de oficios invitación y vinculación a dependencias de los diferentes niveles de gobierno.	Variación porcentual de las invitaciones realizadas	SEMADESU	Informes, reportes	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2 Generación de propuestas para el fortalecimiento de la gestión ambiental.	Porcentaje de propuestas recibidas	SEMADESU	Informes, reportes	
C.2 Proyectos presentados.					
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.1 Realización de procesos de gestión para el financiamiento de proyectos.	Variación porcentual de procesos de gestión	SEMADESU	Informes, reportes	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2 Analisis y validación de proyectos recibidos.	PORCENTAJE DE PROYECTOS ACEPTADOS	SEMADESU	INFORMES REPORTES	

REVISÓ
 LA SANDRA RIVERA GARCIA
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZO
 LIC. LUIS MANUEL RODRIGUEZ MURILLO
 SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 11:54:59 AM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPPA1209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1800 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	1810 DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL
PROYECTO :	MA02 Programa de Regulación y Protección Ambiental	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Regular el desarrollo de las obras y actividades públicas del municipio que sean fuente de deterioro ambiental.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Supervisar la aplicación de la normatividad ambiental competencia del municipio.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanos, sectores y actores sociales.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN SEMADSEU	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Mitigar los impactos causados por el desarrollo de las obras y actividades públicas y privadas en el municipio, mediante la emisión de diagnósticos de impacto ambiental.	Porcentaje de Diagnósticos de Impacto Ambiental atendidos y emitidos	Dirección de Inspección y Vigilancia	Informes, reportes.	Informes, reportes.
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	LOS CIUDADANOS, ACTORES Y SECTORES SOCIALES TENDRAN LA CERTeza QUE EL MUNICIPIO MONITOREA Y DA CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO	Porcentaje de visitas e inspecciones realizadas	Dirección de Inspección y Vigilancia	Informes reportes pagina web en el municipio	
COMPONENTES	C.1 Diagnósticos de Impacto Ambiental Emitidos	Varación porcentual de diagnósticos ambientales	Dirección de Inspección y Vigilancia	Informes, reportes	
COMPONENTES	C.2 Quejas por contaminación ambiental atendidas.	Porcentaje de quejas de contaminación ambiental atendidas	Dirección de Inspección y Vigilancia	Informes, reportes	

C.1 Diagnósticos de Impacto Ambiental Emitidos

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.1 Emisión del diagnostico ambiental	Porcentaje de diagnósticos ambientales atendidos y emitidos	Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental	Informes, reportes
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.2 Visita de Inspeccion	Porcentaje de visitas de inspeccion realizadas	Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental	Informes, reportes
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1.3 Recepcion y analisis de la solicitud de diagnostico ambiental	Porcentaje de solicitudes recibidas	Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental	Informes, reportes

C.2 Quejas por contaminación ambiental atendidas.

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.1 EMISION DE RESOLUCION	Porcentaje de diagnósticos ambientales atendidos y emitidos	Dirección de Inspección y Vigilancia	Informes, reportes
------------------------------------	---------------------------	---	--------------------------------------	--------------------

REVISO
 L.A. SANDRA RIVERA GARCIA
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZO
 LIC. LUIS MAUEL RODRIGUEZ MURILLO
 SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 06/07/2016
 Hora 11:56:25 AM
 Pag. 1 de 1
 Rep. RPRAL209

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

SECRETARÍA A CARGO :	1800 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE	U. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN (DIRECCIÓN):	1820 DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD DE LOS RECURSOS NATURA
PROYECTO :	MA03 Análisis de sitios aptos para la restauración, rehabilitación y reforestación	DEFINICIÓN DEL PROYECTO :	Realizar estrategias para la recuperación de áreas naturales degradadas afectadas por fenómenos naturales y sociales.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PMD :	Ejecutar campañas de reforestación con la participación de la sociedad.		
BENEFICIARIO DEL PROGRAMA (focalizados) :	Ciudadanos, sectores y actores sociales.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

NIVEL	OBJETIVO (Resumen Narrativo)	INDICADORES NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Instrumentar un programa para la restauración de las áreas naturales protegidas del municipio.	Tasa porcentual en la cobertura de hectáreas reforestadas.	Dirección de sustentabilidad de los recursos naturales.	Informes, reportes, pagina web del municipio.	
PROPOSITO SITUACION DESEADA (OBJETIVO DEL PROGRAMA)	LOS CIUDADANOS, SECTORES Y ACTORES SOCIALES VERAN FORTALECIDA LA POLITICAMUNICIPAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS COMO PIEDRA ANGULAR DE LA CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD	Porcentaje de normas y reglamentos presentados y aprobados	Dirección de sustentabilidad de los recursos naturales	Periodico oficial	
COMPONENTES	C.1 Mapas de sitios vulnerables realizados	Porcentaje de mapas elaborados	Dirección de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	Informes, reportes	
COMPONENTES	C.2 Areas naturales protegidas reforestadas	Porcentaje de Areas reforestadas	Dirección de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	Informes, reportes	

C.1 Mapas de sitios vulnerables realizados

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Instalación de señalética de áreas naturales protegidas	Porcentaje de señales instaladas	Dirección de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	Informes, reportes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2 Elaboración de planes de manejo para las áreas naturales protegidas del municipio	Porcentaje de planes de manejo realizados	Dirección de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	Informes	

C.2 Areas naturales protegidas reforestadas

ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.1 Listados de flora y fauna de áreas naturales protegidas por el municipio.	Porcentaje de listados elaborados	Dirección de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	Informes, reportes	
ACTIVIDADES GESTIÓN DE ACTIVIDADES	A.2.2 Analisis de areas naturales protegidas por el municipio.	Porcentaje de areas naturales analizadas aptas para reforestacion	Dirección de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	Informes, reportes	

REVISO

LA SANDRA RIVERA GARCIA
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZO

LIC. LUIS MANUEL RODRIGUEZ MURILLO
 SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE



PRIMERA UNIDAD DE RESCA, REHABILITACION Y REUBICACION DE FAUNA SILVESTRE ENDEMICA Y EXOTICA DE MEXICO
SECRETARIA DE PLANEACION Y EVALUACION
MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 08:21:02 AM
 Pag. 1 de 3
 Rep. PPRAI208

DEPENDENCIA 2000 PRIMERA UNIDAD DE RESCA, REHABILITACION Y REUBICACION DE FAUNA SILVESTRE ENDEMICA Y EXOTICA DE MEXICO

PROYECTO 5011 Rescate, rehabilitación y Reubicación de fauna silvestre, endémica y exótica

DEFINICIÓN DEL PROYECTO Rescatar fauna silvestre en situación de vulnerabilidad en apoyo con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para rehabilitar, reubicar o liberar bajo los Programas Establecidos en Áreas Naturales Protegidas, Santuarios y/o Hábitat bajo la legislación aplicada para fauna silvestre

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PAID Promover e implementar políticas públicas, planes, programas y proyectos que promuevan el crecimiento sustentable del municipio, el ordenamiento ecológico territorial, la prevención y control de la contaminación ambiental, el manejo integral de los residuos sólidos, acciones de sensibilización de la ciudadanía y la consolidación de una cultura ambiental que fomente el reciclaje, la conservación y preservación del medio ambiente

BENEFICIARIO DEL PROYECTO Ejemplares de fauna silvestre, endémica y exótica

RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	Factor Relevante	Nombre Del Indicador	Tipo Del Indicador	Dimensión Del Indicador	Formita Del Indicador	Descripción de la Fórmula	Frecuencia Medición	Línea Base	Meta	Fuentes De Información	Medios De Verificación	Supuestos
FIN OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir y fomentar a la preservación, conservación y protección de la fauna silvestre, endémica y exótica mediante tecnologías y programas enfocados al bienestar animal.	Bienestar Animal	ESTRATÉGICO	Eficiencia	porcentaje=(0/0)*100 SIN entre SIN	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	ANUAL	0	0	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
PROPOSITO SITUACION DESDE LA (OBJETIVO DEL PROPOSITO)	La fauna silvestre, endémica y exótica preservada y conservada en la unidad de rescate, rehabilitación y reubicación	Preservaciones de especies	ESTRATÉGICO	Eficiencia	porcentaje=(15/15)*100 SIN entre SIN	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	ANUAL	0	0	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
COMPONENTES	C.1. Ejemplares Recepcionados	Ejemplares	ESTRATÉGICO	Eficiencia	porcentaje=(15/15)*100 SIN entre SIN	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	TRIMESTRAL	15	15	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
COMPONENTES	C.2. Ejemplares Rehabilitados	Ejemplares	ESTRATÉGICO	Eficiencia	porcentaje=(5/5)*100 SIN entre SIN	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	TRIMESTRAL	5	5	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
COMPONENTES	C.3. Ejemplares Reubicados	Ejemplares	ESTRATÉGICO	Eficiencia	porcentaje=(10/10)*100 SIN entre SIN	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	TRIMESTRAL	10	10	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
COMPONENTES	C.4. Educación y Conciencia Ambiental Brindada	Personas	ESTRATÉGICO	Eficiencia	porcentaje=(5000/5000)*100 SIN entre SIN	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	TRIMESTRAL	5000	5000	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes de vistas guiadas olfagadas	
COMPONENTES	C.5. Fondos Recaudados	Ejemplares	ESTRATÉGICO	Eficiencia	porcentaje=(50/50)*100 SIN entre SIN	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	TRIMESTRAL	50	50	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes de donativos y estados de cuenta	
C.1 Ejemplares Recepcionados												
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.1 Inspección Ocular del Ejemplar	Ejemplar	GESTION	Eficiencia	porcentaje=(0/0)*100 SIN entre SIN	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.2 Verificación de Documentación su llegada	Expediente	GESTION	Eficiencia	porcentaje=(0/0)*100 SIN entre SIN	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.1.3 Apertura de Expediente	Expediente	GESTION	Eficiencia	porcentaje=(0/0)*100 SIN entre SIN	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes de los ejemplares	
C.2. Ejemplares Rehabilitados												
ACTIVIDADES GESTION DE	A.2.1 Elaboración de análisis y diagnóstico clínico	Análisis y Diagnóstico	GESTION	Eficiencia	porcentaje=(0/0)*100 SIN entre SIN	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Rescate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	



**PRIMERA UNIDAD DE RESCA
REHABILITACION Y REUBICACION DE FAUNA
SECRETARIA DE PLANEACION Y EVALUACION
MATRIZ DE INDICADORES**

Fecha 08/07/2016
Hora 08:21:02 AM
Pag. 2 de 3
Rep. RPR/RA/208

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.2 Integración y actualización de expedientes	Expedientes	Porcentaje de expedientes integrados y actualizados	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.3 Aplicación de medicamento	Tratamientos	Porcentaje de medicamentos aplicados	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.4 Alimentación de ejemplar	Ejemplar	Porcentaje de ejemplares alimentados	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.5 Observación y registro de elogramas	Elografías	Porcentaje de Elogramas realizados	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.6 Elaboración y colocación de enriquecimiento ambiental	Ejemplar	Porcentaje de Enriquecimientos aplicados	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.2.7 Realización de monitoreos de ejemplares	Expediente	Porcentaje de monitoreos realizados	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
C3 Ejemplares Reubicados												
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.1 Integración del Expediente cénico y kejar del Ejemplar	Expediente	Porcentaje de expedientes integrados	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.2 Solicitud, Elaboración y Pago de (CITES, A Provenimiento y Contracero ZOOSA NITRADO)	Documentos de Traslado	Porcentaje de documentos solicitados, elaborados y pagados	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.3 Seguimiento de documentación y tramites ante agencias dependencias de gobierno federales estatales y municipales	Documentos de Traslado	Porcentaje de Documentos concluidos	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.4 Realización de Convenios y acuerdos con Sembrados, Reservas Ecológicas, Zoológicos, CN/S y Areas Naturales Protegidas y/o Universidades	Convenios	Porcentaje de convenios realizados	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes de Convenios	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.5 Coordinación de Traslado Ruta y Transporte de los ejemplares	Transporte	Porcentaje de traslados, rutas y transportes gestionados	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes de traslados	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.3.6 Elaboración de Acta Entrega Recepción de los Ejemplares	Donación	Porcentaje de ejemplares donados	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de los ejemplares	
C4 Educación y Conciencia Ambiental Brindada												
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.4.1 Realización de exposiciones en Museo	Educación Ambiental	Porcentaje de exposiciones realizadas	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes de exposiciones	
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A.4.2 Realización de Cursos y Talleres con especialistas en el Tema de Fauna Silvestre	Educación Ambiental	Porcentaje de cursos y talleres realizados	GESTION	Eficacia	porcentaje=(0/0)-100 SN entre SN	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México	Expedientes y fotografías de cursos impartidos	



PRIMERA UNIDAD DE RESCA. REHABILITACION Y REUBICACION DE FAUNA EN ESTRE ENDEMICA Y SECRETARIA DE PLANEACION Y EVALUACION MATRIZ DE INDICADORES

Fecha 08/07/2016
 Hora 09:21:02 AM
 Pag. 3 de 3
 Rep. RPRRA1208

ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A4.3 Realización de visitas guiadas	Conciencia Ambiental	Porcentaje de visitas guiadas realizadas	GESTION	Eficacia	$\text{porcentaje} = \frac{(0/0)}{100} \times 100$ S/N entre S/N	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México.	Expedientes de visitas guiadas
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A4.4 Realización de Placas Informativas	Conciencia Ambiental	Porcentaje de placas impartidas	GESTION	Eficacia	$\text{porcentaje} = \frac{(0/0)}{100} \times 100$ S/N entre S/N	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México.	Expedientes y fotografías de placas impartidas
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A4.5 Actualización de fichas informativas	Educación Ambiental	Porcentaje de fichas actualizadas	GESTION	Eficacia	$\text{porcentaje} = \frac{(0/0)}{100} \times 100$ S/N entre S/N	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México.	Expedientes de fichas
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A4.6 Capacitaciones del Personal	Personal	Porcentaje de capacitaciones impartidas	GESTION	Eficacia	$\text{porcentaje} = \frac{(0/0)}{100} \times 100$ S/N entre S/N	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México.	Expedientes de capacitaciones
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A4.7 Recepción de servicio social, prácticas profesionales y voluntarios	Educación Ambiental	Porcentaje de alumnos y voluntarios recibidos	GESTION	Eficacia	$\text{porcentaje} = \frac{(0/0)}{100} \times 100$ S/N entre S/N	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México.	Expedientes alumnos y voluntarios
C.5. Fondos Recaudados											
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A5.1 Gestión de apoyo a ejemplares	Ejemplares	Porcentaje de apoyos recibidos	GESTION	Eficacia	$\text{porcentaje} = \frac{(0/0)}{100} \times 100$ S/N entre S/N	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México.	Expedientes y fotografías de los ejemplares
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A5.2 Realización de reuniones con patrocinadores	Patrocinio	Porcentaje de reuniones agendadas	GESTION	Eficacia	$\text{porcentaje} = \frac{(0/0)}{100} \times 100$ S/N entre S/N	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México.	Agendas de reuniones
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A5.3 Contratación de cubos publicitarios	Publicidad	Porcentaje de publicaciones realizadas	GESTION	Eficacia	$\text{porcentaje} = \frac{(0/0)}{100} \times 100$ S/N entre S/N	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México.	Contratos
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A5.4 Realización de Rtas y Eventos Sociales	Donaciones	Porcentaje de rtas realizadas	GESTION	Eficacia	$\text{porcentaje} = \frac{(0/0)}{100} \times 100$ S/N entre S/N	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México.	Expedientes de rtas
ACTIVIDADES GESTION DE ACTIVIDADES	A5.5 Impartición de consultas de fauna silvestre	Consultas	Porcentaje de consultas realizadas	GESTION	Eficacia	$\text{porcentaje} = \frac{(0/0)}{100} \times 100$ S/N entre S/N	TRIMESTRAL	0	0	Primera Unidad de Recate, Rehabilitación y Reubicación de Fauna Silvestre, Endémica y Exótica de México.	Expedientes de consultas

[Signature]
REVISO

L.C. Keith Hernández Pasten
 Coordinadora Administrativa

Lic. Mansol Pérez Hernández
 Directora Ejecutiva

AUTORIZO
[Signature]