

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES DE DESARROLLO Y SERVICIOS
-------------------------------	---

Nombre del indicador Gestiones de Servicios Públicos a la Comunidad

Objetivo del indicador Propiciar la cultura de la participación en la solución pacífica de conflictos.
--

Variables	GSL = Gestiones Servicios de Limpia
GSA = Gestiones Servicio Alumbrado	GSSP = Gestiones Servicios Seguridad Pública
GSV = Gestiones Servicios de Vialidad	TGR = Total Gestiones Realizadas (Alumbrado, Vialidad, Imagen Urbana, limpia y Seguridad Pública).
GSIU = Gestiones Servicios Imagen Urbana	

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Comunicación Social, Medios de Comunicación impresos.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$GSA / TGR * 100 = 310 / 414 * 100 =$	74.88 %
$GSL / TGR * 100 = 19 / 414 * 100 =$	4.59 %
$GSSP / TGR * 100 = 44 / 414 * 100 =$	10.63 %
$GSIU / TGR * 100 = 34 / 414 * 100 =$	8.21 %
$GSV / TGR * 100 = 7 / 414 * 100 =$	1.69 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
74.88 % = es el porcentaje de gestiones que son para servicios de alumbrado
4.59 % = es el porcentaje de gestiones que son para servicios de limpia
10.63 % = es el porcentaje de gestiones que son para servicios de seguridad pública
8.21 % = es el porcentaje de gestiones que son para imagen urbana
1.69 % = es el porcentaje de gestiones que son para vialidad

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 64,325.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES DE DESARROLLO Y SERVICIOS
Nombre del indicador Centros de Mediación	
Objetivo del indicador Medir el grado de respuesta a las peticiones ciudadanas en mediación.	
Variables SMR = Solicitudes de Mediación Recibidas. MR = Mediaciones Resueltas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Informes Mensuales de los Centros de Mediación.	
Fórmula / Método de evaluación $MR / SMR * 100 = 61 / 168 * 100 =$	Resultado Obtenido 36.31 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 36.31 % = es el porcentaje de mediaciones resueltas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 63,500.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Bolsa de Trabajo.	
Objetivo del indicador Acercar las opciones laborales dirigidas a los jóvenes del municipio de forma amigable mediante recorridos y brigadas en las colonias del Municipio, así como también con una lista impresa de las vacantes más atractivas en el municipio y su área metropolitana, disponible en las instalaciones del Instituto.	
Variables TV = Total de Vacantes. TJB = Total de jóvenes beneficiados.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Instituto de la Juventud de Guadalupe.	
Fórmula / Método de evaluación $TJB / TV * 100 = 53 / 1,300 * 100 =$	Resultado Obtenido 4.08 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 4.08 % = es el porcentaje de jóvenes beneficiados con la bolsa de trabajo	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Centros Interactivos.	
Objetivo del indicador Tener un espacio bien equipado en el municipio, con computadoras que cuenten con programas y herramientas para uso escolar y laboral, además de cursos de computación completamente gratuitos.	
Variables TJA = Total de Jóvenes Atendidos. TJB = Total de jóvenes beneficiados.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Instituto de la Juventud de Guadalupe.	
Fórmula / Método de evaluación $TJB / TJA * 100 = 613 / 613 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = es el porcentaje de jóvenes beneficiados con los Centros Interactivos.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 20,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Personas en sesión.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas que estuvieron en sesión por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Variables PS = Personas en Sesión. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI)	
Fórmula / Método de evaluación $PS / TPA * 100 = 61 / 188 * 100 =$	Resultado Obtenido 32.45 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 32.45 % = es el porcentaje de personas que estuvieron en sesión por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,123.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Personas en sesión por riesgo de consumo de drogas.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas en sesión categorizados como usuarios en riesgo de consumo de drogas.	
Variables PSRCD = Pers. en Sesión por Riesgo de Consumo de Drogas. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI)	
Fórmula / Método de evaluación $\text{PSRCD} / \text{TPA} * 100 = 60 / 188 * 100 =$	Resultado Obtenido 31.91 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 31.91 % = es el porcentaje de personas que estuvieron en sesión, por riesgo de consumo de drogas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,123.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Personas en sesión por riesgo de consumo de drogas.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas que estuvieron en sesión por problemas de consumo de drogas.	
Variables PSCD = Personas en Sesión por Consumo de Drogas. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI)	
Fórmula / Método de evaluación $PSCD / TPA * 100 = 1 / 188 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.53 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.53 % = es el porcentaje de personas que estuvieron en sesión, por riesgo de consumo de drogas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,123.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Ingresos.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas a las que se les elaboró un ingreso por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Variables TI = Total de Ingresos. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $TI / TPA * 100 = 55 / 188 * 100 =$	Resultado Obtenido 29.26 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 29.26 % = por ciento de personas a las que se les elaboró un ingreso por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,123.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Orientaciones realizadas.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas que se les brindó orientación por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Variables TO = Total de Orientaciones realizadas. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $TO / TPA * 100 = 71 / 188 * 100 =$	Resultado Obtenido 37.77 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 37.77 % = por ciento de personas que se les brindó orientación por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,123.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Personas beneficiadas en Talleres Preventivos.	
Objetivo del indicador Porcentaje de estudiantes beneficiados con actividades preventivas contra las adicciones.	
Variables TP = Talleres Preventivos. TEPG = Total de Estudiantes de Escuelas Primarias y Secundarias en Guadalupe.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Unidad # 3 de Guadalupe de la SEP y Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $TP / TEPG * 100 = 5 / 112,637 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.00 % = es el porcentaje de estudiantes beneficiados con actividades preventivas contra las adicciones.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,123.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Sesiones de Talleres de Terapia Ocupacional.	
Objetivo del indicador Porcentaje de Sesiones de Talleres de Terapia Ocupacional, realizados.	
Variables STTO = Talleres de Terapia Ocupacional. TTO = Total de Talleres Ocupacionales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $TTO / STTO * 100 = 25 / 29 * 100 =$	Resultado Obtenido 86.21 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 86.21 % = es el porcentaje de Sesiones de Talleres de Terapia Ocupacional, realizados.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,226.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Entrevistas de Nuevo Ingreso y Seguimiento.	
Objetivo del indicador Medir el número de Entrevistas de Nuevo Ingreso y Seguimiento.	
Variables ENIYS = Entrevista de Nuevo Ingreso y Seguimiento. TTO = Total de Talleres Ocupacionales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $\text{ENIYS} / \text{TTO} * 100 = 23 / 23 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = es el porcentaje Entrevista de nuevo Ingreso y de Seguimiento.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,226.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	
Nombre del indicador Talleres de Terapia Ocupacional de Nuevo Ingreso.		
Objetivo del indicador Porcentaje de Talleres de Terapia Ocupacional de Nuevo Ingreso, realizados.		
Variables TTONI = Talleres de Terapia Ocupacional de Nuevo Ingreso. TTO = Total de Talleres Ocupacionales.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).		
Fórmula / Método de evaluación $TTONI / TTO * 100 = 4 / 29 * 100 =$	Resultado Obtenido 13.79 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 13.79 % = es el porcentaje de Talleres de Terapia Ocupacional de Nuevo ingreso, realizados.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,226.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Becas.	
Objetivo del indicador Facilitar a los jóvenes el continuar con sus estudios, ya sea de preparatoria o universidad, mediante descuentos en la colegiatura establecidos en los convenios de colaboración realizados con diferentes instituciones educativas.	
Variables TBO = Total de Becas Otorgadas. TJA = Total de Jóvenes Atendidos.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Instituto de la Juventud de Guadalupe.	
Fórmula / Método de evaluación $TBO / TJA * 100 = 61 / 61 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = es el porcentaje de jóvenes a los que se les han otorgado becas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Nombre del indicador Grado de respuesta a Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Equipo de Cómputo.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la atención de Solicitudes de Servicio.	
Variables SDSR = Solicitudes de Servicio Recibidas. SDRF = Solicitudes de Servicio Resueltas Favorablemente.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección General de Tecnologías de la Información, Informe Mensual del POA.	
Fórmula / Método de evaluación $\text{SDRF} / \text{SDSR} * 100 = 69 / 73 * 100 =$	Resultado Obtenido 94.52 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 94.52 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 18,078.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Nombre del indicador Grado de respuesta a Solicitudes de Servicio de Instalación y Mantenimiento a Nodos de Red.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la atención de Solicitudes de Servicio.	
Variables SDSR = Solicitudes de Servicio Recibidas. SDRF = Solicitudes de Servicio Resueltas Favorablemente.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección General de Tecnologías de la Información, Informe Mensual del POA.	
Fórmula / Método de evaluación $\text{SDRF} / \text{SDSR} * 100 = 17 / 19 * 100 =$	Resultado Obtenido 89.47 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 89.47 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 4,454.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Nombre del indicador Grado de respuesta a Solicitudes de Servicio de Instalación y Actualización de Software.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la atención de Solicitudes de Servicio.	
Variables SDSR = Solicitudes de Servicio Recibidas. SDRF = Solicitudes de Servicio Resueltas Favorablemente.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección General de Tecnologías de la Información, Informe Mensual del POA.	
Fórmula / Método de evaluación $\text{SDRF} / \text{SDSR} * 100 = 40 / 41 * 100 =$	Resultado Obtenido 97.56 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 97.56 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 10,480.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	
Nombre del indicador Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica.		
Objetivo del indicador Medir el porcentaje de seguimiento en los casos de Asesoría Jurídica con la finalidad de analizar el alcance de nuestros servicios así como la evaluación de los mismos.		
Variables ASBL = Asesoría Subsecuente Legal. APVL = Asesorías de Primera vez Legal.		
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.		
Fórmula / Método de evaluación $ASBL / APVL * 100 = 26 / 35 * 100 =$	Resultado Obtenido 74.29 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 74.29 % = Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 339.58	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Porcentaje de casos jurídicos canalizados a Instancias Externas.	
Objetivo del indicador Mide y evalúa el porcentaje de casos jurídicos que son canalizados a otras instancias gubernamentales o privadas externas, a fin de dar seguimiento especializado a cada caso.	
Variables CANL = Canalizaciones Legales a Instancias Externas. APVL = Asesorías de Primera vez Legal.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $\text{CANL} / \text{APVL} * 100 = 3 / 26 * 100 =$	Resultado Obtenido 11.54 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 11.54 % = Porcentaje de casos jurídicos canalizados a instancias externas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 339.58

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Porcentaje de seguimiento en Consultas Psicológicas.	
Objetivo del indicador Medir el porcentaje de personas en atención psicológica subsecuente a fin de conocer el seguimiento que reciben los pacientes.	
Variables ASBP = Asesoría Subsecuente Psicológicas. APVP = Asesorías de Primera vez Psicológicas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $ASBP / APVP * 100 = 18 / 62 * 100 =$	Resultado Obtenido 29.03 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 29.03 % = Porcentaje de seguimiento en consultas psicológicas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,093.78

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Porcentaje de Casos Psicológicos canalizados a Instancias Externas.	
Objetivo del indicador Mide y evalúa el porcentaje de pacientes en Asesorías Jurídicas que son canalizados a otras instancias especializadas, a fin de dar seguimiento especializado a cada caso y apoyar en la solución de la situación.	
Variables CANP = Canalizaciones Psicológicos a Instancias Externas. APVP = Asesorías de Primera vez Psicológicas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $CANP / APVP * 100 = 10 / 62 * 100 =$	Resultado Obtenido 16.13 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 16.13 % = Porcentaje de casos psicológicos canalizados a instancias externas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,093.78

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Costo por Persona Capacitada en Talleres Preventivos.	
Objetivo del indicador Medir el costo promedio por persona en la capacitación en los Talleres Preventivos, a fin de medir el rendimiento de los mismos, tanto en personas capacitadas como en gasto generado por cada una de ellas de acuerdo al presupuesto anual establecido.	
Variables PCP = Personas Capacitadas. GGE = Gasto Generado.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $GGE / PCP = 1,306 / 969 =$	Resultado Obtenido \$ 1.35
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 1.35 = Costo por persona capacitada en Talleres Preventivos.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,306.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Promedio de Personas Asistentes por Círculo Comunitario.	
Objetivo del indicador Medir y controlar el número óptimo de asistencia a los Círculos Comunitarios, siendo éste ocho asistencias por sesión, considerando 256 sesiones en el año, que permitirá cumplir la meta anual de 2,140 asistencias de Nov 08 a Oct 09.	
Variables PAS = Personas Asistentes en el Mes. CCT = Círculos Comunitarios ofrecidos en el mes.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $PAS / CCT = 175 / 24 =$	Resultado Obtenido 7.29
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 7.29 = Número promedio de personas en asistencia en los Círculos Comunitarios.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 4,482.95

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Porcentaje de Escuelas Secundarias atendidas en Guadalupe.	
Objetivo del indicador Medir el porcentaje de las escuelas secundarias atendidas por medio de Talleres de Prevención o Pláticas para Padres, a fin de cubrir las zonas con alto y medio índice de violencia.	
Variables ESA = Escuelas Atendidas. EGP = Escuelas secundarias en Guadalupe.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $ESA / EGP * 100 = 5 / 91 * 100 =$	Resultado Obtenido 5.49 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 5.49 % = Porcentaje de escuelas secundarias atendidas en Guadalupe.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 4,138.10

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Costo por Persona Capacitada en Talleres Productivos.	
Objetivo del indicador Medir el costo promedio por persona en la capacitación de los Talleres Productivos, a fin de medir el rendimiento de los mismos, tanto en personas capacitadas como en gasto generado por cada una de ellas, de acuerdo al presupuesto anual establecido.	
Variables PCP = Personas Capacitadas. GGE = Gasto Generado.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $GGE / PCP = 3,300 / 0 =$	Resultado Obtenido \$ --
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ -- = Costo por persona capacitada en los Talleres Productivos.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009, No se capacitaron personas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,300.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Porcentaje de Personas Colocadas Laboralmente.	
Objetivo del indicador Medir el porcentaje de personas colocadas en el mercado laboral de Guadalupe, que nos permita tomar acciones de colocación de personal a través del seguimiento con las empresas de la localidad.	
Variables SER = Solicitudes de Empleo Recibidas. PEL = Personas Empleadas Laboralmente.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $PEL / SER * 100 = 0 / 6 * 100 =$	Resultado Obtenido -- %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- % = Porcentaje de personas colocadas laboralmente	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009, No hubo Personas Colocadas Laboralmente.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 776.20

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Porcentaje de Asistencia en Cursos de Capacitación.	
Objetivo del indicador Medir y controlar el número óptimo de asistencia a Talleres de Capacitación, siendo éste 24 asistencias por sesión, considerando 60 sesiones en el año, que permitirá cumplir la meta anual de 1,440 asistencias de Nov 08 a Oct 09.	
Variables ASS = Asistencia a Cursos Externos. CEO = Cursos Externos Ofrecidos.	
Información (dónde y cómo obtenerla)	
Fórmula / Método de evaluación $CEO / ASS * 100 = --$	Resultado Obtenido --
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- = Número de personas asistentes a los Talleres de Capacitación a Externos.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 7,471.65

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	
Unidad Administrativa:	Oficina del Secretario.	
Nombre del indicador Detenidos por Delitos Sexuales.		
Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de personas detenidas por delitos sexuales.		
Variables DPDS = Detenidos por delitos sexuales. TD = Total de detenidos.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinador de Jueces Calificadores.		
Fórmula / Método de evaluación $DPDS / TD * 100 = 4 / 1,836 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.22 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.22 % = es el porcentaje de detenciones por delitos sexuales.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 66,814.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	
Unidad Administrativa:	Oficina del Secretario.	
Nombre del indicador Índice de delincuencia.		
Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de detenidos del total de la población.		
Variables ND = Número de detenidos. TP = Total de la población.		
Información (dónde y cómo obtenerla) INEGI y Coordinación de Jueces Calificadores.		
Fórmula / Método de evaluación $ND / TP * 100 = 1,836 / 691,937 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.27 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.27 % = es el porcentaje de detenidos del total de la población.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 66,814.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	
Unidad Administrativa:	Oficina del Secretario.	
Nombre del indicador Detenciones por maltrato a menores.		
Objetivo del indicador Porcentaje de detenciones por maltrato a menores.		
Variables DPMM = Detenidos por maltrato al menor. TD = Total de detenidos.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Jueces Calificadores.		
Fórmula / Método de evaluación $DPMM / TD * 100 = 57 / 1,836 * 100 =$	Resultado Obtenido 3.10 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 3.10 % = es el porcentaje de detenciones por maltrato a menores		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 66,814.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección de Espectáculos y Comercio.
Nombre del indicador Promedio mensual de Amonestaciones aplicadas por la Coordinación de Inspectores Genéricos.	
Objetivo del indicador Saber el Promedio mensual de Amonestaciones realizadas por la Coordinación de Inspectores Genéricos.	
Variables TA = Total de Amonestaciones. M = Meses.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Inspectores Genéricos, se obtiene de los registros internos de amonestaciones.	
Fórmula / Método de evaluación $TA/M = 295 / 1 * 100 =$	Resultado Obtenido 295.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 295.00 = Amonestaciones mensuales en promedio realizadas por inspectores.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 70,462.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección de Espectáculos y Comercio.
Nombre del indicador Porcentaje de Amonestaciones por faltas al Reglamento de Comercio.	
Objetivo del indicador Saber el Porcentaje que representa las amonestaciones de Comercio con respecto al total aplicado.	
Variables TAC = Total de Amonestaciones de Comercio. TA = Total de Amonestaciones.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Inspectores Genéricos, se obtiene de los registros internos de amonestaciones.	
Fórmula / Método de evaluación $TAC / TA * 100 = 292 / 295 * 100 =$	Resultado Obtenido 98.98 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 98.98 % = Porcentaje de amonestaciones por faltas al Reglamento de Comercio.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 70,462.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección de Espectáculos y Comercio.
Nombre del indicador Porcentaje de Amonestaciones por faltas al Reglamento de Alcoholes.	
Objetivo del indicador Saber el Porcentaje que representa las amonestaciones de Alcoholes con respecta al total aplicado.	
Variables TAA = Total de Amonestaciones de Alcoholes . TA = Total de Amonestaciones.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Inspectores Genéricos, se obtiene de los registros internos de amonestaciones.	
Fórmula / Método de evaluación $TAA / TA * 100 = 3 / 295 * 100 =$	Resultado Obtenido 1.02 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1.02 % = Porcentaje de amonestaciones por faltas al Reglamento de Alcoholes.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 70,462.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección de Espectáculos y Comercio.
Nombre del indicador Porcentaje de Multas de Alcoholes.	
Objetivo del indicador Medir el porcentaje que representa las multas de alcoholes del total de Multas realizadas.	
Variables TMA = Total de Multas de Alcoholes. TM = Total de Multas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Espectáculos y Comercio, Coordinación de Inspectores.	
Fórmula / Método de evaluación $TMA / TM * 100 = 10 / 100 * 100 =$	Resultado Obtenido 10.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 10.00 % = representa el porcentaje de multas de alcoholes con respecto al total de multas aplicadas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 70,462.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección de Espectáculos y Comercio.
Nombre del indicador Porcentaje de Multas por Comercio.	
Objetivo del indicador Medir el porcentaje que representa las multas de Comercio del total de Multas realizadas.	
Variables TMC = Total de Multas de Comercio. TM = Total de Multas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Espectáculos y Comercio, Coordinación de Inspectores.	
Fórmula / Método de evaluación $TMC / TM * 100 = 90 / 100 * 100 =$	Resultado Obtenido 90.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 90.00 % = representa el porcentaje de multas de comercio con respecto al total de multas aplicadas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 70,462.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección Política.
Nombre del indicador Mejora Continua en la Expedición del Pasaporte Mexicano.	
Objetivo del indicador Determinar el Porcentaje de Pasaportes entregados con respecto al total de tramitados.	
Variables PE = Pasaportes Entregados. PT = Pasaportes Tramitados.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Directamente en la oficina de Pasaportes de Guadalupe, N.L. Secretaría de Relaciones Exteriores.	
Fórmula / Método de evaluación $PE / PT * 100 = 852 / 852 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = de Entrega de Pasaportes.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 243,337.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección Política.
Nombre del indicador Eficiencia en la entrega de Cartillas.	
Objetivo del indicador Cartillas entregadas del total tramitadas.	
Variables CE = Cartillas Entregadas. CT = Cartillas Tramitadas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Coordinación de Reclutamiento Militar (Sistema)	
Fórmula / Método de evaluación $CE / CT * 100 = 143 / 117 * 100 =$	Resultado Obtenido 122.22 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 122.22 % = es el porcentaje de entrega de Cartillas Militares.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 97,335.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección de Jueces Auxiliares.
Nombre del indicador Eficiencia en Peticiones.	
Objetivo del indicador % de Peticiones Resueltas.	
Variables NPRS = Número de peticiones resueltas. NPR = Número de peticiones recibidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación Operativa	
Fórmula / Método de evaluación $\text{NPRS} / \text{NPR} * 100 = 6 / 8 * 100 =$	Resultado Obtenido 75.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 75.00 % = porcentaje de Peticiones resueltas	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 39,504.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	Dirección de Patrimonio.	
Nombre del indicador Eficiencia en la actualización del Inventario de Bienes Inmuebles.		
Objetivo del indicador Medir la eficiencia del avance de la Actualización del Inventario de Bienes Inmuebles.		
Variables AI = Actualización de Inventario. TI = Total de Inventario de Inmuebles.		
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Patrimonio, se obtiene por medio de registros internos.		
Fórmula / Método de evaluación $AI / TI * 100 = 105 / 976 * 100 =$	Resultado Obtenido 10.76 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 10.76 % = Porcentaje de eficiencia en la verificación del Inventario de Bienes Inmuebles		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 24,500.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Patrimonio.
Nombre del indicador Eficiencia en la recuperación de daños al Patrimonio Municipal.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la recuperación de los daños al Patrimonio Municipal.	
Variables DR = Daños Recuperados. DT = Daños Totales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Patrimonio, Coordinación de Vehículos y daños al Patrimonio.	
Fórmula / Método de evaluación $DR / DT * 100 = 56 / 88 * 100 =$	Resultado Obtenido 63.64 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 63.64 % = es el porcentaje de recuperación de los Daños al Patrimonio	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 19,500.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	Dirección de Recaudación Inmobiliaria.	
Nombre del indicador Recuperación del Predial.		
Objetivo del indicador Medir la eficiencia de la Recuperación del Impuesto Predial.		
Variables TIR = Total del Impuesto Recaudado. TSP = Total Saldo del Padrón.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Recaudación Inmobiliaria, Coordinación de Predial.		
Fórmula / Método de evaluación $\text{TIR} / \text{TSP} * 100 = 2,297,938 / 252,246,301 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.91 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.91 % = porcentaje de Recuperación del Predial con respecto al total.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 18,500.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Recaudación Inmobiliaria.
Nombre del indicador Eficiencia en la regularización de Construcción por medio del programa de Modernización Catastral.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia de expedientes regularizados por medio de este programa.	
Variables TAEP = Total de avisos enviados en el Período. TERP = Total de expedientes regularizados en el período.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Recaudación Inmobiliaria, Coordinación de Modernización Catastral.	
Fórmula / Método de evaluación $\text{TERP} / \text{TAEP} * 100 =$	Resultado Obtenido %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) % = Porcentaje de eficiencia en la regularización de Construcción por medio de este programa.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009, Programa suspendido por Catastro.	Recursos asignados para su cumplimiento \$

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	Dirección de Contabilidad.	
Nombre del indicador Eficiencia en la captación de Ingresos.		
Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de ingresos obtenidos con respecto a lo presupuestado.		
Variables TIO = Total de Ingreso Obtenido. TIP = Total de Ingreso Presupuestado.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Contabilidad, Estado de Ingresos y Egresos.		
Fórmula / Método de evaluación $TIO / TIP * 100 = 156,688,252 / 92,251,836 * 100 =$	Resultado Obtenido 169.85 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 169.85 % = porcentaje de Ingreso obtenido con respecto a lo presupuestado.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 27,500.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	Dirección de Contabilidad.	
Nombre del indicador % de Ingresos Propios.		
Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de ingresos propios con respecto al total de Ingresos.		
Variables TIP = Total de Ingresos Propios. TI = Total de Ingresos.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Contabilidad, Cuenta Pública 2007.		
Fórmula / Método de evaluación $\text{TIP} / \text{TI} * 100 = 16,634,381 / 156,688,252 * 100 =$	Resultado Obtenido 10.62 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 10.62 % = porcentaje de Ingresos propios con respecto al total de Ingresos.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 22,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	Dirección de Contabilidad.	
Nombre del indicador Fondos Federales y Participaciones.		
Objetivo del indicador Determinar el porcentaje que representa los ingresos por participaciones y aportaciones federales con respecto a los ingresos Totales.		
Variables TPAR = Total de Participaciones y Aportaciones Recibidas. TI = Total de Ingresos.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Contabilidad, Cuenta Pública 2007.		
Fórmula / Método de evaluación $TIP / TI * 100 = 91,475,358 / 156,688,252 * 100 =$	Resultado Obtenido 58.38 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 58.38 % = es el porcentaje de los Ingresos del Municipio son por Participaciones y Fondos Federales.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 24,150.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	Dirección de Contabilidad.	
Nombre del indicador % de Gasto ejercido del Presupuesto Autorizado.		
Objetivo del indicador Determinar la adecuada ejecución del Presupuesto Autorizado para cada programa.		
Variables TGE = Total de Gasto Ejercido. TPA = Total de Presupuesto Autorizado.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Contabilidad, Cuenta Pública 2007.		
Fórmula / Método de evaluación $TGE / TPA * 100 = 116,895,712 / 220,701,454 * 100 =$	Resultado Obtenido 52.97 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 52.97 % = porcentaje de Gasto ejercido en un año		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 24,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Ingresos.
Nombre del indicador 1) Ingresos propios de la Dirección (\$) y 2) Número de contribuyentes beneficiados con Subsidios otorgados.	
Objetivo del indicador Incrementar la recaudación de los Ingresos Propios y apoyar al máximo a los contribuyentes.	
Variables IA = Ingreso Anterior. SA = Subsidio Anterior. IAC = Ingreso Actual. SAC = Subsidio Actual.	
Información (dónde y cómo obtenerla) 1) En base a los reportes de Ingresos y 2) En reportes de subsidios otorgados.	
Fórmula / Método de evaluación 1) $IAC - IA = (4,012,036 - 5,914,940) =$ 2) $SAC - SA = (893 - 745) =$	Resultado Obtenido \$ -1,902,903.99 148
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ -1,902,903.99 = Hubo un incremento en los ingresos propios. 148 = Fueron las personas beneficiadas con subsidios.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 22,200.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	
Unidad Administrativa:	Dirección de Planeación Urbana.	
Nombre del indicador Efectividad en el Cumplimiento de los Trabajos (Estudios y Proyectos) Programados.		
Objetivo del indicador Evaluar el grado de cumplimiento en cuanto a la cantidad de Trabajos Terminados.		
Variables TT = Núm. de Trabajos Terminados en el Período (Proyectos). TP = Núm. de Trabajos Programados en el Período (Proyectos).		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Investigación Urbana, Coordinación de Estrategias del Desarrollo.		
Fórmula / Método de evaluación $TT / TP * 100 = 11 / 15 * 100 =$	Resultado Obtenido 73.33 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 73.33 % = porcentaje de efectividad de la Dirección respecto al trabajo programado. Entre mayor sea el porcentaje mejor es el resultado.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,690.40	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Planeación Urbana.
Nombre del indicador Eficiencia en el uso de los recursos aplicados en la elaboración de los estudios y proyectos.	
Objetivo del indicador Medir el aprovechamiento que hacemos de los recursos humanos, materiales y económicos.	
Variables CET = Costo Estimado de cada Trabajo. Representa la suma de los gastos de los trabajos de la Dirección. CETSP = Costo Estimado de un Trabajo similar en el Sector Privado. Su suma de costos de los trabajos de la Dirección en el sector privado en el periodo.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Investigación Urbana, Coordinación de Estrategias del Desarrollo, Coordinación Administrativa (SDUOP) y Sector Privado.	
Fórmula / Método de evaluación $CET / CETSP * 100 = 2,690.40 / 3,094 * 100 =$	Resultado Obtenido 86.96 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 86.96 % = El Indicador se expresa como el porcentaje de costo respecto al trabajo en el sector privado, entre más bajo sea el porcentaje mejor la calificación del indicador.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,690.40

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Ecología.
Nombre del indicador Respuesta Ciudadana al primer Citatorio.	
Objetivo del indicador Dictaminar el porcentaje de Ciudadanos que acuden a citatorios generados por la Dirección a la primera cita.	
Variables CE = Citatorios Entregados. PAC 1ª. C = Presentación a citatorios a la 1ª. Cita.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Jefatura de Área Normativa de la Dirección de Ecología.	
Fórmula / Método de evaluación $PAC\ 1^{\circ}.\ C / CE * 100 = 17 / 39 * 100 =$	Resultado Obtenido 43.59 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 43.59 % = es el porcentaje de cumplimiento al primer citatorio.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 15,600.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Ecología
Nombre del indicador Cumplimiento de Lineamientos.	
Objetivo del indicador Del total de negocios a los que se le dictaron lineamientos ambientales, cual es el porcentaje de los que han cumplido.	
Variables TNCLA = Total de negocios que han cumplido con Lineamientos ambientales. TNDLA = Total de negocios a los que se les dictaron lineamientos ambientales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Ecología, Dirección de Permisos de Construcción.	
Fórmula / Método de evaluación $TNCLA / TNDLA * 100 = 1 / 17 * 100 =$	Resultado Obtenido 5.88 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 5.88 % = porcentaje de los negocios que cumplieron con los lineamientos ambientales señalados.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,740.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Ecología.
Nombre del indicador Remediación Forestal por Árboles Talados.	
Objetivo del indicador Reposición de Especies Arbóreas por Árbol Talado.	
Variables NAR = No. de árboles repuestos. NAT= No. de árboles talados.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Ecología.	
Fórmula / Método de evaluación NAR / NAT = 384 / 78 =	Resultado Obtenido 5
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 5 = Son los árboles que se repusieron por cada árbol talado.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 31,200.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Ecología.
Nombre del indicador Conferencias sobre Temas Ambientales.	
Objetivo del indicador Determinar el % de Conferencias impartidas con respecto a la meta establecida.	
Variables NCI = Número de Conferencias Impartidas. NCP = Número de Conferencias Programadas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Ecología y Secretaría de Educación Pública.	
Fórmula / Método de evaluación $NCI / NCP * 100 = 54 / 10 * 100 =$	Resultado Obtenido 540.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 540.00 % = porcentaje de conferencias impartidas con respecto a las programadas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 20,520.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Fraccionamientos y Regularización.
Nombre del indicador Cantidad de personas en asentamientos irregulares.	
Objetivo del indicador Obtener el porcentaje de personas que conforman un asentamiento irregular.	
Variables TAI = Total de Asentamientos Irregulares. PHA= Promedio de habitantes por Asentamiento.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Fomerrey, Coordinación de Asentamientos Humanos.	
Fórmula / Método de evaluación $PHA * TAI = 30 * 365 =$	Resultado Obtenido 10,964.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 10,964.00 = Número de poseionarios que conforman los asentamientos irregulares del Municipio.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 19,835.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Fraccionamientos y Regularización.
Nombre del indicador Nuevos Fraccionamientos.	
Objetivo del indicador Obtener el promedio de días en autorizar un Fraccionamiento. (etapa)	
Variables ADA = Acumulado de días en otorgar una Autorización. NFS = Número de fraccionadores solicitantes.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Fraccionamientos y Coordinación de Apoyo Técnico.	
Fórmula / Método de evaluación $ADA / NFS = 10 / 2 =$	Resultado Obtenido 5.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 5.00 = Tiempo en días de respuesta al fraccionador.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 34,560.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Fraccionamientos y Regularización.
Nombre del indicador Número de asentamientos con factibilidad de regularización.	
Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de asentamientos irregulares que podrán regularizarse por no encontrarse en zona de alto riesgo.	
Variables TAI = Total de Asentamientos Irregulares. APR = Asentamientos que pueden regularizarse.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Fomerrey y Coordinación de Asentamientos Humanos.	
Fórmula / Método de evaluación $APR / TAI * 100 = 16 / 29 * 100 =$	Resultado Obtenido 55.17 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 55.17 % = Porcentaje de solución a un Problema Social.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 19,835.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
---------------------	--

Unidad Administrativa:	Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo.
-------------------------------	---

Nombre del indicador Eficiencia en la expedición de Licencias de Uso de Suelo.
--

Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la expedición de Licencias de Uso de Suelo.

Variables TARP = Total de asuntos resueltos en el período. TASP = Total de asuntos solicitados en el período.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo, Coordinación de Uso de Suelo, se obtiene por medio de registros internos.
--

Fórmula / Método de evaluación $TARP / TASP * 100 = 25 / 44 * 100 =$	Resultado Obtenido 56.82 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 56.82 % = porcentaje de Eficiencia en la expedición de Licencias resueltas en el período.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 105,243.10
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
---------------------	--

Unidad Administrativa:	Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo.
-------------------------------	---

Nombre del indicador Eficiencia en la expedición de Licencias de Permisos de Construcción.
--

Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la expedición de Licencias de Permisos de Construcción.

Variables TARP = Total de asuntos resueltos en el período. TASP = Total de asuntos solicitados en el período.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo, Coordinación de Permisos de Construcción; se obtiene por medio de registros internos.
--

Fórmula / Método de evaluación $TARP / TASP * 100 = 199 / 191 * 100 =$	Resultado Obtenido 104.19 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 104.19 % = porcentaje de Eficiencia en la expedición de Licencias resueltas en el período.
--

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 58,730.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo.
Nombre del indicador Eficiencia en la expedición de Licencias de Anuncios.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la expedición de Licencias de Anuncios.	
Variables TARP = Total de asuntos resueltos en el período. TASP = Total de asuntos solicitados en el período.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo, Coordinación de Anuncios y Nomenclatura, se obtiene por medio de registros internos.	
Fórmula / Método de evaluación $TARP / TASP * 100 = 24 / 10 * 100 =$	Resultado Obtenido 240.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 240.00 % = porcentaje de Eficiencia en la expedición de Licencias resueltas en el período.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 61,422.20

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD	
Unidad Administrativa:	Dirección de Proyectos Estratégicos.	
Nombre del indicador Grado de eficiencia en costo por desarrollo de Proyectos internos comparado con precio de mercado.		
Objetivo del indicador Medir la eficiencia de costos de Proyectos realizados en la Dirección contra Proyectos contratados externamente.		
Variables CEP = Costo estimado promedio interno por Proyecto. CEPE = Costo estimado por proyecto externo.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Egresos, Información interna de Proyectos estratégicos, Dirección de Programación, Presupuestos y Control de Estimaciones.		
Fórmula / Método de evaluación $CEPE / CEP * 100 = 60,000.00 / 25,000.00 * 100 =$	Resultado Obtenido 240.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 240.00 % = Porcentaje relativo del costo estimado por Proyecto. A mayor costo interno menor porcentaje de eficiencia.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 175,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD
Unidad Administrativa:	Dirección de Proyectos Estratégicos.
Nombre del indicador Costo estimado por elaboración de Proyectos de Ingeniería.	
Objetivo del indicador Medir el costo promedio por Proyecto de Ingeniería elaborado con personal propio de la Dirección.	
Variables NPE = Número de Proyectos elaborados. CPM = Costo de Personal y Materiales de Consumo.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dependencias Municipales, solicitud de ciudadanos, Información de campo. Información interna de Proyectos Estratégicos, Dirección de Egresos.	
Fórmula / Método de evaluación $CPM / NPE = 140,000.00 / 8 * 100 =$	Resultado Obtenido \$ 17,500.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 17,500.00 = Costo por proyecto	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 175,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD	
Unidad Administrativa:	Dirección de Vialidad e Ingeniería de Tránsito.	
Nombre del indicador Efectividad de las Cuadrillas del área de pintura de los señalamientos horizontales en la red vial.		
Objetivo del indicador Medir el grado de efectividad de las cuadrillas del área de pintura entre lo programado con lo realizado, en cuanto al mantenimiento y nuevos señalamientos horizontales.		
Variables TMP = Total de metros lineales programados. TME = Total de metros lineales ejecutados.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Señalamientos en la Vía Pública.		
Fórmula / Método de evaluación $TME / TMP * 100 = 9,000 / 18,333 * 100 =$	Resultado Obtenido 49.09 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 49.09 % = porcentaje de eficiencia de la operación de señalamiento horizontal		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 6,874.75	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD
---------------------	---

Unidad Administrativa:	Dirección de Vialidad e Ingeniería de Tránsito.
-------------------------------	---

Nombre del indicador Tiempo transcurrido para la ejecución de Adecuaciones Viales.
--

Objetivo del indicador Medir el grado de efectividad del tiempo que se ejecutan las adecuaciones viales con recursos propios.

Variables TTT = Total de Tiempo Transcurrido. NAR = Número de Adecuaciones realizadas.

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Señalamientos en la Vía Pública.

Fórmula / Método de evaluación $TTT / NAR = 1 / 2 =$	Resultado Obtenido 0.50
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.50 = es el Tiempo para la realización de las Adecuaciones Viales.
--

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 15,000.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD
---------------------	---

Unidad Administrativa:	Dirección de Vialidad e Ingeniería de Tránsito.
-------------------------------	---

Nombre del indicador Señalamiento Horizontal en la Red Vial.
--

Objetivo del indicador Identificar el grado de ahorro que se obtiene al realizar los trabajos del señalamiento horizontal con recursos propios.

Variables CMLP = Costo por metro lineal de pintura. CMLPE = Costo por metro lineal de pintura externo. CME = Cantidad de metros lineales ejecutados.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de señalamientos en la vía pública.

Fórmula / Método de evaluación $(CMLPE - CMLP) * CME = (6.00 - 2.58) * 9,000 =$	Resultado Obtenido \$ 30,780.00
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 30,780.00 = es el ahorro que tiene el costo de operación Vs. Costo Real Externo

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 23,220.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD	
Unidad Administrativa:	Dirección de Vialidad e Ingeniería de Tránsito.	
Nombre del indicador Atención a la Solicitud de permisos en la vía pública.		
Objetivo del indicador Regular, controlar y optimizar la emisión de permisos para bordos, ruptura de pavimento, bases de taxis, circulación para vehículos de carga, exclusivos y varios.		
Variables NPSM = Número de permisos solicitados por mes. PRVP = Permisos resueltos de vía pública.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de permisos en la vía pública.		
Fórmula / Método de evaluación $PRVP / NPSM * 100 = 103 / 103 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = porcentaje de eficiencia en la autorización de permisos.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 48,871.20	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Administrativa:	Dirección de Cultura.
Nombre del indicador Asistentes promedio por evento del programa “Domingos Recreativos Familiares”.	
Objetivo del indicador Medir el número promedio de asistentes a los eventos “Domingos Recreativos Familiares”.	
Variables AEDRF = Asistentes al Programa “Domingos Recreativos Familiares”. ER = Eventos realizados. P = Período.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Cultura.	
Fórmula / Método de evaluación $AEDRF / ER * P = (1,500 / 4) * 1 =$	Resultado Obtenido 375.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 375.00 = asistentes promedio mensualmente a los eventos Jornadas Culturales “Domingos Recreativos Familiares”.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 76,774.82

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Cultura.	
Nombre del indicador Alumnos Promedio de Talleres de Formación Artística.		
Objetivo del indicador Medir el número promedio de Alumnos de los Talleres de Formación Artística.		
Variables ATFA = Alumnos de Talleres de Formación Artística. MITFA = Meses en que se imparten los Talleres de Formación Artística.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Cultura.		
Fórmula / Método de evaluación $ATFA / MITFA = 362 / 1 =$	Resultado Obtenido 362.00	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 362.00 = Alumnos promedio asistentes a los Talleres de Formación Artística.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Deportes.	
Nombre del indicador Total de Torneos Deportivos que se realizan en las Unidades Deportivas del Municipio.		
Objetivo del indicador Determinar el total de Torneos deportivos en Unidades Administrativas Municipales.		
Variables TTD= Total de Torneos Deportivos. TUDM = Total de Unidades Deportivas Municipales.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Deportes.		
Fórmula / Método de evaluación $TTD / TUDM = 5 / 4 =$	Resultado Obtenido 1.25	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1.25 = Promedio de torneos que se realizan por Unidad Deportiva Municipal.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 31,018.30	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Deportes.	
Nombre del indicador Población que participa en Escuelas Deportivas.		
Objetivo del indicador Determinar del Total de Participantes en Escuelas Deportivas el promedio de participantes por Escuela.		
Variables TPED = Total de Participantes en Escuelas Deportivas. TED = Total de Escuelas Deportivas.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Deportes.		
Fórmula / Método de evaluación $TPED / TED = 1,475 / 35 =$	Resultado Obtenido 42.00	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 42.00 = Promedio Anual de Participantes por Escuela Deportiva.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 121,255.84	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO		
Unidad Administrativa:	Dirección de Deportes.		
Nombre del indicador Población de 6 años y más que asiste a las Escuelas Deportivas del Municipio.			
Objetivo del indicador Determinar del total de la población de 6 años y más, el porcentaje de este nivel poblacional que asiste a las escuelas deportivas de cada Unidad Deportiva.			
Variables UDM = Unidades Deportivas Municipales. TAEDM = Total de Alumnos de Escuelas Deportivas Municipales.			
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Deportes e INEGI.			
Fórmula / Método de evaluación $TAEDM / UDM = 1,475 / 4 =$		Resultado Obtenido 368.75	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 368.75 = Promedio de Asistentes por Unidad Deportiva Municipal.			
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009		Recursos asignados para su cumplimiento \$ 121,255.64	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Deportes.	
Nombre del indicador Población de 6 años y más que práctica algún deporte en las unidades deportivas del Municipio.		
Objetivo del indicador Determinar del total de la población de 6 años y más el porcentaje de este nivel poblacional que practica algún deporte en Unidades Deportivas Municipales.		
Variables DPD = Personas que partic.en torneos deportivos y gimnasios de Gpe. TP6 = Total de población con 6 años o más.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Deportes e INEGI.		
Fórmula / Método de evaluación $DPD / TP6 * 100 = 18,076 / 18,076 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de la población de 6 años y más que práctica algún deporte en Unidades Municipales.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 152,273.94	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Educación.	
Nombre del indicador Programa de Apoyos Escolares (PAEC) entrega de 20 banderas en visitas del Programa de Acción Cívica.		
Objetivo del indicador Determinar del total establecido como meta esperada del Programa de Educación Municipal el porcentaje atendido dentro del mismo.		
Variables EB = Banderas entregadas a escuelas del Municipio. PAEC = Meta total esperada dentro de los programas de Educación Municipal.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Educación Municipal.		
Fórmula / Método de evaluación $EB / PAEC * 100 = 0 / 10 * 100 =$	Resultado Obtenido $\%$	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) % = Porcentaje de banderas entregadas dentro de los Programa de Atención Municipal.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009, No se entregaron Banderas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
---------------------	---

Unidad Administrativa:	Dirección de Educación.
-------------------------------	-------------------------

Nombre del indicador Programa de Apoyos Escolares (PAEB) entrega de 40 paquetes deportivos en visitas del Programa de Acción Cívica

Objetivo del indicador Determinar del total establecido como meta esperada del Programa de Educación Municipal el porcentaje atendido dentro del mismo.

Variables PD = Paquetes deportivos entregados a estudiantes del Municipio. PAEB = meta total mensual esperada dentro de los Programas de Educación Municipal.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Educación Municipal.
--

Fórmula / Método de evaluación $PD / PAEB * 100 = 0 / 4 * 100 =$	Resultado Obtenido %
--	------------------------------------

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) % = Porcentaje de paquetes deportivos entregados dentro de los Programa de Atención Municipal.
--

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009, No se entregaron Paquetes Deportivos.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica
---	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Administrativa:	Dirección de Educación.
Nombre del indicador Atención de usuarios en Bibliotecas Municipales.	
Objetivo del indicador Determinar el total de usuarios atendidos en las bibliotecas Municipales.	
Variables UBM = Usuarios Atendidos en Bibliotecas. BM = Bibliotecas Municipales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Educación Municipal.	
Fórmula / Método de evaluación $UBM / BM = 18,649 / 40 =$	Resultado Obtenido 466.23
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 466.23 = Promedio de usuarios atendidos por biblioteca dentro de los Programas de Atención Municipal	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 329,763.28

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Educación.	
Nombre del indicador Programa de Mantenimiento y Rehabilitación de Escuelas. (PMRE)		
Objetivo del indicador Determinar del total establecido como meta esperada del Programa de Educación Municipal el porcentaje atendido dentro del mismo.		
Variables DE = Deshierbes en Escuelas Realizados. PMRE = Total, meta esperada mensual dentro de los Programas de Educación Municipal.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Educación Municipal.		
Fórmula / Método de evaluación $DE / PMRE * 100 = 17 / 12 * 100 =$	Resultado Obtenido 141.67 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 141.67 % = Porcentaje de deshierbes realizados en escuelas dentro de los programas de Atención Municipal.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 48,220.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Educación.	
Nombre del indicador Programa de Acción Cívica (PAC).		
Objetivo del indicador Determinar del total establecido como meta esperada del Programa de Educación Municipal el porcentaje atendido dentro del mismo.		
Variables EV = Escuelas visitadas para honores realizados en las escuelas del Municipio. PAC= Total establecido como meta esperada mensual dentro de los programas de Educación Municipal.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Educación Municipal.		
Fórmula / Método de evaluación $EV / PAC * 100 = 0 / 4 * 100 =$	Resultado Obtenido $\%$	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) $\%$ = Porcentaje de escuelas visitadas para realizar honores a los símbolos patrios dentro de los Programas de Atención Municipal.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009, No se visitaron Escuelas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Salud Pública.	
Nombre del indicador Acciones Médicas otorgadas por Brigada Médica.		
Objetivo del indicador Determinar el promedio de acciones médicas otorgadas en las Brigadas Médicas.		
Variables BM = Brigadas Médicas. AMOB = Acciones Médicas otorgadas en Brigadas.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Salud Pública Municipal.		
Fórmula / Método de evaluación AMOB / BM =	Resultado Obtenido	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) = Acciones Médicas promedio por Brigada.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009, No se realizaron Brigadas Médicas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Administrativa:	Dirección de Salud Pública.
Nombre del indicador Fumigación en Colonias.	
Objetivo del indicador Determinar del total de colonias registradas en el Municipio, el porcentaje de colonias fumigadas.	
Variables TCM = Total de colonias en el Municipio. CF = Colonias Fumigadas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Salud Pública Municipal, Dirección de Recaudación Inmobiliaria y Coordinación de Regulación Sanitaria.	
Fórmula / Método de evaluación $CF / TCM * 100 = 35 / 700 * 100 =$	Resultado Obtenido 5.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 5.00 % = porcentaje de las Colonias registradas en el Municipio que han sido fumigadas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 155,190.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Salud Pública.	
Nombre del indicador Eficiencia en la solución de quejas de control zoonosanitarias.		
Objetivo del indicador Determinar del total de quejas de control zoonosanitarias recibidas, el porcentaje de quejas solucionadas.		
Variables QCZS = Quejas de control zoonosanitarias solucionadas. QCZR = Quejas de control zoonosanitarias recibidas.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección Salud Pública Municipal y Coordinación Zoonosanitaria.		
Fórmula / Método de evaluación $QCZS / QCZR * 100 = 400 / 400 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de Quejas de Control Zoonosanitario solucionadas.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 21,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Salud Pública.	
Nombre del indicador Eliminación de perros callejeros.		
Objetivo del indicador Determinar del total de perros capturados en el Municipio el porcentaje de eliminado.		
Variables PCC = Perros Callejeros Capturados. PCE = Perros Callejeros Eliminados.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Salud Pública Municipal y Secretaría de Salud del Estado.		
Fórmula / Método de evaluación $PCE / PCC * 100 = 643 / 651 * 100 =$	Resultado Obtenido 98.77 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 98.77 % = porcentaje de los perros capturados callejeros en el Municipio son eliminados.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 38,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
---------------------	---

Unidad Administrativa:	Dirección de Programas Sociales.
-------------------------------	----------------------------------

Nombre del indicador Eficiencia y eficacia en la solución de peticiones del Programa “Cristina en tu Colonia”.
--

Objetivo del indicador Determinar del total de quejas recibidas, el porcentaje de quejas solucionadas.
--

Variables NTP= Número Total de Peticiones. NTPR= Número Total de Peticiones Resueltas.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Programas Sociales.

Fórmula / Método de evaluación $NTPR / NTP * 100 = 1 / 31 * 100 =$	Resultado Obtenido 3.23 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 3.23 % = porcentaje de peticiones solucionadas. El porcentaje es bajo en virtud de que las Dependencias se les concede un término de 10 a 15 días para la atención de la petición y de la fecha de las Brigadas a este informe no ha transcurrido dicho plazo.
--

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,888.00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Administrativa:	Dirección de Recursos Humanos.
Nombre del indicador % del Personal que esta ahorrando.	
Objetivo del indicador Determinar el % de empleados que ahorran.	
Variables CA = Cantidad de Ahorradores. CPA = Cantidad de Personal Activo.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Recursos Humanos, Coordinador de Prestaciones .	
Fórmula / Método de evaluación $(CA / CPA) * 100 = 1,913 / 4,797 * 100 =$	Resultado Obtenido 39.88 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 39.88 % = porcentaje del personal empleado que son Ahorradores.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Administrativa:	Dirección de Recursos Humanos.
Nombre del indicador Personal Capacitado en Cursos Internos.	
Objetivo del indicador Conocer el Porcentaje real de asistencia a los cursos internos impartidos.	
Variables PCI = Total de personal invitado a cursos internos. A = Total de Asistentes.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Recursos Humanos, Coordinación de Capacitación, bitácora de firmas de asistencia.	
Fórmula / Método de evaluación $A / PCI * 100 = 636 / 880 * 100 =$	Resultado Obtenido 72.27 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 72.27 % = porcentaje de personal invitado que asistió a cursos internos en el periodo.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009, cifras del 01 al 30 del mes.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Administrativa:	Dirección de Recursos Humanos.
Nombre del indicador Por ciento de ausentismo total.	
Objetivo del indicador Cuantificar del total del personal de empleos municipales, que % de ausentismo se genera, tomando e cuenta todas las Dependencias y Unidades Administrativas.	
Variables NTA = Numero total de ausencias. NDLP = Número de días laborados del periodo . NPN = Número de personas en nomina.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Nomina Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Reporte de incidencias por Secretarías.	
Fórmula / Método de evaluación $(NTA / NDLP) / NPN * 100 = (3,014 / 30) / 4,798 * 100 =$	Resultado Obtenido 2.09 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 2.09 % = porcentaje de días de ausentismo promedio diario reportado del total de personal instalado en el periodo.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Unidad Administrativa:	Dirección de Alumbrado.	
Nombre del indicador Promedio mensual de ahorro de energía por concepto de Alumbrado Público.		
Objetivo del indicador Medir el Promedio mensual de ahorro de energía por concepto de Alumbrado Público.		
Variables AEP = Ahorro de energía en pesos. NMCP = Número de meses comprendidos en el periodo.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Alumbrado, Informe Mensual del POA.		
Fórmula / Método de evaluación $AEP / NMCP = 1,220,970 / 1 =$	Resultado Obtenido \$ 1,220,970.00	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 1,220,970.00 = el promedio mensual de ahorro de energía en pesos por concepto de Alumbrado Público		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,061,713.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Unidad Administrativa:	Dirección de Alumbrado.	
Nombre del indicador Grado de respuesta a Atención a Reportes Ciudadanos.		
Objetivo del indicador Medir el grado de respuesta a Atención a Reportes Ciudadanos.		
Variables RRDA = Reportes recibidos en la Dirección de Alumbrado. RSDA = Reportes solucionados en la Dirección de Alumbrado .		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Alumbrado, Informe Mensual del POA.		
Fórmula / Método de evaluación $RSDA / RRDA * 100 = 1,513 / 1,534 * 100 =$	Resultado Obtenido 98.63 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 98.63 % = Porcentaje de respuesta a Reportes Ciudadanos.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,984,626.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.	
Nombre del indicador Ornamentación y plantación de plazas.		
Objetivo del indicador Medir el porcentaje de avance en la ornamentación de plazas.		
Variables TPOP = Total de plazas ornamentadas y Plantación. TPOPM = Total de plazas por ornamentar y Plantación en el municipio.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Imagen Urbana y en la Dirección de Patrimonio.		
Fórmula / Método de evaluación $TPOP / TPOPM * 100 = 233 / 654 * 100 =$	Resultado Obtenido 35.63 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 35.63 % = Porcentaje de plazas que se ornamentó y se plantaron.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,500,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.	
Nombre del indicador Eficiencia en la cobertura de trabajo en Plazas.		
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la cobertura de trabajo en Plazas.		
Variables TPTP = Total de Plazas trabajadas en el periodo. CPM = Cantidad de Plazas en el municipio.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Patrimonio (Censo de Plazas) y bitácora de trabajo en la Dirección de Imagen Urbana.		
Fórmula / Método de evaluación $TPTP / CPM * 100 = 233 / 654 * 100 =$	Resultado Obtenido 35.63 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 35.63 % = Porcentaje de eficiencia en la cobertura de plazas atendidas.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,500,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.
Nombre del indicador Atención de peticiones.	
Objetivo del indicador Cumplir en el menor tiempo posible las soluciones a las peticiones.	
Variables ASP = Atenciones solucionadas en el periodo. PP = Peticiones en el periodo .	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Imagen Urbana, mediante el control interno de llamadas y el registro de oficios.	
Fórmula / Método de evaluación $ASP / PP * 100 = 619 / 651 * 100 =$	Resultado Obtenido 95.08 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 95.08 % = Porcentaje de efectividad en la solución de peticiones.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,500,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.	
Nombre del indicador Eficiencia en la atención a Dependencias.		
Objetivo del indicador Medir la eficiencia de la cobertura de trabajo en Dependencias.		
Variables TDAP = Total de Dependencias atendidas en el periodo. TDAVM = Total de Dependencias con Área Verde Municipal.		
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Imagen Urbana, por medio de registro internos.		
Fórmula / Método de evaluación $TDAP / TDAVM * 100 = 15 / 15 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de eficiencia en la cobertura de las Dependencias durante el periodo.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,500,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.
-------------------------------	----------------------

Nombre del indicador Costo total por tonelada de basura hasta su confinamiento final.

Objetivo del indicador Determinar el costo por tonelada de basura hasta su confinamiento final.

Variables CR = Costo por recolección. CT = Costo de transportación. CCF = Costo de confinamiento final.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Limpia, POA, Informe Mensual.

Fórmula / Método de evaluación $(CR + CT + CCF) = 270.12 + 90.60 + 53.26 =$	Resultado Obtenido \$ 413.98
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 413.98 = es el costo de operación en pesos por tonelada confinada.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.	
Nombre del indicador Efectividad en la limpieza y deshierbe de lotes baldíos particulares.		
Objetivo del indicador Medir la respuesta de los oficios enviados por recaudación inmobiliaria para limpieza y deshierbe de lotes particulares pagados.		
Variables BSL = Baldíos solicitados para limpieza . BLM = Baldíos limpiados.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Vías Públicas y Coordinación de Lotes Baldíos.		
Fórmula / Método de evaluación $BSL / BLM * 100 = 3 / 3 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de eficiencia en limpieza y deshierbe de lotes particulares.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 25,593.91	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.
-------------------------------	----------------------

Nombre del indicador Recolección de basura de Limpia Institucional a negocios.
--

Objetivo del indicador Toneladas recolectadas por cada negocio con convenio de recolección.

Variables TRNCR = Tons. recolectadas de negocios con Convenio de Recolección. TNCR = Total de negocios con Convenio de Recolección.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Limpia, POA e Informe Mensual.
--

Fórmula / Método de evaluación $\text{TRNCR} / \text{TNCR} * 100 = 824.60 / 1,332 * 100 =$	Resultado Obtenido 61.91 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 61.91 = Toneladas recolectadas por negocio visitado con convenio de recolección.
--

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 79,729.29
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.	
Nombre del indicador Programa permanente de limpieza.		
Objetivo del indicador Grado de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.		
Variables KML = Kilómetros limpiados. KMPL = Kilómetros por limpiar.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Limpia, POA e Informe Mensual.		
Fórmula / Método de evaluación $KML / KMPL * 100 = 1,503 / 2,100 * 100 =$	Resultado Obtenido 71.57 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 71.57 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 441,007.76	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.	
Nombre del indicador Recolección de Basura Domiciliaria.		
Objetivo del indicador Grado de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.		
Variables TR = Toneladas Recolectadas. TP = Toneladas Programadas.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Limpia.		
Fórmula / Método de evaluación $TR / TP * 100 = 16,689 / 16,800 * 100 =$	Resultado Obtenido 99.34 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 99.34 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ CONCESION	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.
-------------------------------	----------------------

Nombre del indicador Recepción y Manejo de Desechos sólidos no peligrosos.
--

Objetivo del indicador Determinar de las toneladas recibidas en Planta de Transferencia el porcentaje de desechos enviados a SIMEPRODE a su confinamiento final.
--

Variables TBRPT = Toneladas de basura recibidas en Planta de Transferencia. TESCF = Toneladas enviadas a SIMEPRODESO a su confinamiento final.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Limpia, POA, Informe Mensual.

Fórmula / Método de evaluación $TESCF/TBRPT * 100 = 20,145.06 / 20,145.60 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de las toneladas recolectadas en la Planta de Transferencia, son enviadas a su confinamiento final.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ CONCESION
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.	
Nombre del indicador Atención de peticiones.		
Objetivo del indicador Cumplir en el menor tiempo posible las soluciones a las peticiones.		
Variables ASP = Atenciones solucionadas en el periodo. PP= Peticiones en el periodo.		
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Limpia, mediante el control interno de llamadas y el registro de oficios.		
Fórmula / Método de evaluación $ASP / PP * 100 = 365 / 365 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de efectividad en la solución de peticiones.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 17,745.20	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
---------------------	--

Unidad Administrativa:	Oficina del Secretario.
-------------------------------	-------------------------

Nombre del indicador Promover la instalación de un Parque Industrial.

Objetivo del indicador Realizar acciones que propicien la instalación de un parque Industrial.
--

Variables AR = Acciones Realizadas. AM = Acciones (Meta Anual).
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Evaluación, control y recepción de Informes de la Secretaría de Fomento Económico y Productivo.
--

Fórmula / Método de evaluación $AR / AM * 100 = 2 / 10 * 100 =$	Resultado Obtenido 20.00 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 20.00 = Porcentaje de acciones para promover la instalación de un parque industrial.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 9,000.00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
---------------------	--

Unidad Administrativa:	Dirección de Fomento Industrial y Comercial.
-------------------------------	--

Nombre del indicador Oficina Ejecutiva de Inversiones.
--

Objetivo del indicador

Variables PR = Número de Peticiones Recibidas. EA = Número de Empresas Asesoradas.

Información (dónde y cómo obtenerla)

Fórmula / Método de evaluación $PR / EA * 100 = 0 / 9 * 100 =$	Resultado Obtenido %
--	--------------------------------

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) % =

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Fomento Industrial y Comercial.	
Nombre del indicador Incentivar la Instalación de Nuevas Empresas.		
Objetivo del indicador Conocer las acciones realizadas para incentivar la instalación de empresas en Guadalupe.		
Variables AR = Acciones Realizadas. MA = Meta Anual.		
Información (dónde y cómo obtenerla) En reporte de actividades cotidianas, ordinarias y relevantes de la Dirección de Fomento Industrial y Comercial.		
Fórmula / Método de evaluación $AR / MA * 100 = 2 / 100 * 100 =$	Resultado Obtenido 2.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 2.00 % = Porcentaje de acciones efectuadas para que se instalen empresas.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,800.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Fomento Industrial y Comercial.
Nombre del indicador Gestionar Recursos Financieros para Apoyo a PYMES.	
Objetivo del indicador Conocer las acciones realizadas para que nuestros Empresarios tengan acceso al mercado de créditos.	
Variables GR = Gestiones Realizadas. MA = Meta Anual.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En reporte de actividades cotidianas, ordinarias y relevantes de la Dirección de Fomento Industrial y Comercial.	
Fórmula / Método de evaluación $GR / MA * 100 = 20 / 180 * 100 =$	Resultado Obtenido 11.11 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 11.11 % = Es el porcentaje de Gestiones Realizadas con respecto a la Meta Anual.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Fomento Industrial y Comercial.
Nombre del indicador Gestionar Recursos para favorecer la atracción de Inversión al Municipio.	
Objetivo del indicador Conocer el monto de recursos obtenidos para favorecer la inversión en Guadalupe.	
Variables SRO = Suma de Recursos Obtenidos. MA = Meta Anual.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En reporte de actividades cotidianas, ordinarias y relevantes de la Dirección de Fomento Industrial y Comercial.	
Fórmula / Método de evaluación $SRO / MA * 100 = 9,600,000 / 15,000,000 * 100 =$	Resultado Obtenido 64.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 64.00 % = Porcentaje de recursos obtenidos vs. Meta Anual.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Fomento Industrial y Comercial.
Nombre del indicador Bolsa de Trabajo.	
Objetivo del indicador Atender las necesidades de trabajo de los Ciudadanos con acciones de vinculación laboral y apoyo a buscadores de empleo.	
Variables PC = Personas Colocadas. SR = Solicitudes Recibidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En informes del Consejo de Relaciones laborales y Productividad del Estado, Delegación Guadalupe, en reportes del Programa Días de Empleo de la Secretaría de Fomento Económico y Productivo.	
Fórmula / Método de evaluación $PC / SR * 100 = 312 / 1,528 * 100 =$	Resultado Obtenido 20.42 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 20.42 = Porcentaje de personas colocadas en base a solicitudes recibidas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,500.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos.	
Nombre del indicador Centro de Desarrollo Empresarial.		
Objetivo del indicador Proporcionar Asesorías a Empresas y/o Ciudadanos.		
Variables NP = Número de Participantes. MA = Meta Anual.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Padrón de empresas instaladas y registradas en la Secretaría de Fomento Económico y Productivo, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo.		
Fórmula / Método de evaluación $NP / MA = 39 / 100 =$	Resultado Obtenido 0.39	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.39 = Es el Número de Participantes con respecto a la Meta Anual.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,800.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos.
Nombre del indicador Programa Formación Básica Emprendedora.	
Objetivo del indicador Promover Proyectos Productivos entre los segmentos de la población de menores ingresos.	
Variables CP = Ciudadanos Capacitados. MA = Meta Anual.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En Reportes de Actividades de la Secretaría de Fomento Económico y Productivo.	
Fórmula / Método de evaluación $CP / MA * 100 = 0 / 100 * 100 =$	Resultado Obtenido %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) = Es el número de Ciudadanos Capacitados con respecto a la Meta Anual.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos.	
Nombre del indicador	Promedio de Visitantes en la página del Centro de Negocios.	
Objetivo del indicador	Monitorear y conocer el promedio de visitantes a la página del Centro de Negocios.	
Variables	NV = Número de Visitantes.	
Información (dónde y cómo obtenerla)	En informes del Consejo de Relaciones laborales y Productividad del Estado, en reportes del Programa Días de Empleo de la Secretaría de Fomento Económico y Productivo.	
Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido	
NV = 554	554.00	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)		
554.00 = Promedio de Participantes por Evento.		
Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento	
JUNIO DEL 2009	\$	2,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos.
Nombre del indicador Actualizar los Directorios de Establecimientos Productivos.	
Objetivo del indicador Elaboración de sistemas estadísticos georeferenciados.	
Variables NA = Negocios Actualizados. MA = Meta Anual.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Coordinación de Evaluación, Control y Recepción de Informes de la Secretaría de Fomento Económico y Productivo.	
Fórmula / Método de evaluación $NA / MA * 100 = 2,300 / 7,000 * 100 =$	Resultado Obtenido 32.86 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 32.86 % = Porcentaje de establecimientos integrados al Directorio.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 4,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos.
Nombre del indicador Programa Apoyo a Grupos Vulnerables, Mujeres y Personas con Discapacidad.	
Objetivo del indicador Atención con necesidades específicas.	
Variables CA = Ciudadanos Atendidos. MA = Meta Anual.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En informes del Consejo de Relaciones Laborales y Productividad, Dirección del Servicio Estatal de Empleo.	
Fórmula / Método de evaluación $CA / MA * 100 = 37 / 20 * 100 =$	Resultado Obtenido 185.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 185.00 % = Porcentaje de mujeres contratadas en base a solicitudes recibidas.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
---------------------	--

Unidad Administrativa:	Dirección de Parques Recreativos.
-------------------------------	-----------------------------------

Nombre del indicador Promedio de Ingreso por visitante en Parques Municipales.
--

Objetivo del indicador Conocer el promedio de ingreso por visitante a los Parques Recreativos Tolteca, Pipo, Ciudad Despierta y Ecológico La Silla.

Variables ITP = Ingreso Total en Parques. TVP = Total de visitantes en Parques.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) En la Coordinación de Evaluación, control de recepción de Informes y en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

Fórmula / Método de evaluación $ITP / TVP = 63,020 / 26,899 =$	Resultado Obtenido \$ 2.34
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 2.34 = Promedio de Ingreso por Persona que acude a los Parques.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 17,974.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
Unidad Administrativa:	Dirección de Comunicación Social.	
Nombre del indicador Atención a Peticiones Ciudadanas.		
Objetivo del indicador Determinar del total de las peticiones ciudadanas recibidas el porcentaje de las peticiones canalizadas.		
Variables PCCDDM = Peticiones Ciudadanas Canalizadas a las diversas Dependencias Municipales. PCRAMC = Peticiones Ciudadanas Recibidas a través de los medios de comunicación.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Comunicación Social y Medios de Comunicación.		
Fórmula / Método de evaluación $PCCDDM / PCRAMC * 100 = 112 / 112 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de Peticiones Ciudadanas Canalizadas a las diversas Dependencias Municipales.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,500.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA PARTICULAR
Unidad Administrativa:	Coordinación de Atención al Público.
Nombre del indicador Atención Ciudadana.	
Objetivo del indicador Verificar que a los ciudadanos atendidos se les resuelva sus inquietudes.	
Variables CA = Ciudadanos atendidos. CCR = Ciudadanos con respuesta.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de atención al público.	
Fórmula / Método de evaluación $CA / CCR * 100 = 67 / 56 * 100 =$	Resultado Obtenido 119.64 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 119.64 % = Porcentaje de respuesta a la solución o canalización de las necesidades de los ciudadanos.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 50,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA PARTICULAR
Unidad Administrativa:	Coordinación de Atención al Público.
Nombre del indicador Recepción y canalización de peticiones mediante oficio.	
Objetivo del indicador Verificar que a los oficios recibidos sean canalizados a las Dependencias correspondientes.	
Variables PMO = Peticiones mediante oficios. CPMO = Canalización de peticiones mediante oficio.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Recepción de papelería y documentos.	
Fórmula / Método de evaluación $PMO / CPMO * 100 = 133 / 145 * 100 =$	Resultado Obtenido 91.72 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 91.72 % = Porcentaje de respuesta en forma inmediata a las Dependencias, las peticiones recibidas mediante oficio.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 30,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
Unidad Administrativa:	Estancias Educativas Infantiles.
Nombre del indicador Costo promedio por niños inscritos en estancias educativas.	
Objetivo del indicador Determinar el costo por niño en la estancia educativa.	
Variables NI = Niños inscritos promedio mensual. CG = Costo mensual generado por gastos administrativos.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Estancias Educativas Infantiles.	
Fórmula / Método de evaluación $CG / NI = 597,369.53 / 692 =$	Resultado Obtenido \$ 863.25
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 863.25 = es el costo por niño inscrito mensualmente.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 597,369.53

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
Unidad Administrativa:	Coordinación de Integración Social.
Nombre del indicador Escuelas beneficiadas con becas integrales.	
Objetivo del indicador Conocer el número real de escuelas públicas beneficiadas con el programa de becas integrales.	
Variables EB = Escuelas beneficiadas con becas integrales. EP = Escuelas públicas en el Municipio de Guadalupe, N.L.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Integración Social y Secretaría de Educación Pública del Estado.	
Fórmula / Método de evaluación $EB / EP * 100 = 157 / 244 * 100 =$	Resultado Obtenido 64.34 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 64.34 % = Porcentaje de escuelas beneficiadas en Guadalupe, N.L.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 338,078.66

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF	
Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.	
Nombre del indicador Costo promedio por persona por discapacidad.		
Objetivo del indicador Determinar el costo por persona con discapacidad en el Centro de Integración Laboral.		
Variables PD = Personas con Discapacidad. CG = Costo Generado.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Programas Asistenciales.		
Fórmula / Método de evaluación $CG / PD = 594,450.90 / 27 =$	Resultado Obtenido \$ 22,016.70	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 22,016.70 = representa el costo por persona atendida mensualmente.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 594,450.90	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF			
Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.			
Nombre del indicador Porcentaje de población atendida en los centros de rehabilitación.				
Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de población con discapacidad motriz atendida en Guadalupe, N.L.				
Variables <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">PM = Población de 0 a 14 años de edad con discapacidad motriz en el Municipio.</td> <td style="width: 50%; border: none;">PA = Población de 0 a 14 años con discapacidad motriz atendidos en centros de rehabilitación.</td> </tr> </table>			PM = Población de 0 a 14 años de edad con discapacidad motriz en el Municipio.	PA = Población de 0 a 14 años con discapacidad motriz atendidos en centros de rehabilitación.
PM = Población de 0 a 14 años de edad con discapacidad motriz en el Municipio.	PA = Población de 0 a 14 años con discapacidad motriz atendidos en centros de rehabilitación.			
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Programas Asistenciales, expedientes médicos e información actual del INEGI.				
Fórmula / Método de evaluación $PA / PM * 100 = 170 / 639 * 100 =$	Resultado Obtenido 26.60 %			
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 26.60 % = Porcentaje de la población del municipio con discapacidad motriz que es atendida.				
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 594,450.90			

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
Nombre del indicador Porcentaje de población atendida en Casa Club Mejores Menores.	
Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de menores trabajadores y en situación de riesgo atendidos por el programa mejores menores.	
Variables MC = Menores cautivos atendidos por programa. MCA = Menores en Calle.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Padrón actual de niños atendidos en Casa Club Mejores Menores e información actual de conteo extraoficial DIF., N.L.	
Fórmula / Método de evaluación MC / MCA = 160 / 13	Resultado Obtenido 12.31
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 12.31 = son Menores atendidos en situación de riesgo por cada un Menor en Calle determinado por el DIF Estatal.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 594,450.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
Nombre del indicador Costo promedio por menores trabajadores y en situación de riesgo, atendidos en Casa Club.	
Objetivo del indicador Determinar el costo por menor atendido en la Casa Club mejores menores.	
Variables MACC = Menores atendidos en Casa Club. CG = Costo generado (alimentación, papelería, salarios al personal y servicios).	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Programas Asistenciales.	
Fórmula / Método de evaluación $CG / MACC = 594,450.00 / 160 =$	Resultado Obtenido \$ 3,715.31
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 3,715.31 = representa el costo por menor atendido en la Casa Club mejores menores.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 594,450.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
Nombre del indicador Costo promedio por Adulto Mayor.	
Objetivo del indicador Determinar el costo por Adulto Mayor en los centros Quinta Campestre "Mis mejores años" y Casa Club del Adulto Mayor.	
Variables AM = Adultos Mayores. CG = Costo Generado (alimentación, papelería, salarios al personal y servicios).	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Programas Asistenciales.	
Fórmula / Método de evaluación $CG / AM = 594,450.00 / 780 =$	Resultado Obtenido \$ 762.12
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 762.12 = representa el costo por Adulto Mayor atendido.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 594,450.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad.	
Nombre del indicador Quejas recibidas en contra de los elementos de Policía.		
Objetivo del indicador Determinar del total de quejas recibidas contra oficiales de Policía y Tránsito el % que representa contra Oficiales de Policía.		
Variables <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>TQAIEP = Total de Quejas en Asuntos Internos contra Elementos de Policía.</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>TQRCPT = Total de quejas recibidas contra oficiales de Policía y Tránsito.</p> </div> </div>		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Asuntos Internos, Dirección de Normatividad.		
Fórmula / Método de evaluación $TQAIEP / TQRCPT * 100 = 18 / 44 * 100 =$	Resultado Obtenido 40.91 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 40.91 % = Porcentaje de quejas recibidas en contra de elementos de Policía.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 23,609.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad.
Nombre del indicador Quejas recibidas en contra de Servidores Públicos Municipales.	
Objetivo del indicador Medir el grado de quejas recibidas contra Servidores Públicos Municipales con respecto al total de Empleados Activos Municipales (Excluye Elementos de Policía y Tránsito).	
Variables TQDN = Total de quejas en Dirección de Normatividad. TEAM = Total de Empleados Activos Municipales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Normatividad y Recursos Humanos.	
Fórmula / Método de evaluación $TQDN / TEAM * 100 = 0 / 3,055 * 100 =$	Resultado Obtenido %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) % = Porcentaje de quejas recibidas respecto del total Servidores Públicos Municipales.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009, No hubo quejas recibidas a esta Dirección.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 90,889.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO			
Unidad Administrativa:	Dirección de Modernización Administrativa.			
Nombre del indicador Actualización de Manuales de Organización.				
Objetivo del indicador Contar con documentos con apego a la Normatividad Municipal vigente.				
Variables <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">AMORP = Actualización de Manuales de Organización Realizados en el periodo.</td> <td style="width: 50%; border: none;">AMOPP = Actualización de Manuales de Organización Programados en el Periodo.</td> </tr> </table>			AMORP = Actualización de Manuales de Organización Realizados en el periodo.	AMOPP = Actualización de Manuales de Organización Programados en el Periodo.
AMORP = Actualización de Manuales de Organización Realizados en el periodo.	AMOPP = Actualización de Manuales de Organización Programados en el Periodo.			
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Modernización Administrativa y página de Internet.				
Fórmula / Método de evaluación $AMORP / AMOPP * 100 = \text{No Realizados} / \text{No Programados}$	Resultado Obtenido -- %			
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- = No hubo Actualización de Manuales de Organización durante el Periodo.				
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009, No hubo actualización de Manuales de Org.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 7,565.08			

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO			
Unidad Administrativa:	Dirección de Modernización Administrativa.			
Nombre del indicador Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.				
Objetivo del indicador Contar con procedimientos estandarizados que reduzcan los procesos y tiempos de respuesta de los servicios y trámites brindados a los ciudadanos.				
Variables <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">AMPRP = Actualización de Manuales de Políticas Realizados en el periodo.</td> <td style="width: 50%; border: none;">AMPPP = Actualización de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.</td> </tr> </table>			AMPRP = Actualización de Manuales de Políticas Realizados en el periodo.	AMPPP = Actualización de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.
AMPRP = Actualización de Manuales de Políticas Realizados en el periodo.	AMPPP = Actualización de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.			
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Modernización Administrativa y página de Internet.				
Fórmula / Método de evaluación $AMPRP / AMPPP * 100 = 2 / 2 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %			
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de Actualización de Manuales de Políticas respecto a lo Programado.				
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 7,565.08			

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO			
Unidad Administrativa:	Dirección de Modernización Administrativa.			
Nombre del indicador Elaboración de Manuales de Organización.				
Objetivo del indicador Medir el grado de cumplimiento de los servidores públicos con respecto a sus funciones asignadas.				
Variables <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">EMORP = Elaboración de Manuales de Organización Realizados en el periodo.</td> <td style="width: 50%; border: none;">EMOPP = Elaboración de Manuales de Organización Programados en el Periodo.</td> </tr> </table>			EMORP = Elaboración de Manuales de Organización Realizados en el periodo.	EMOPP = Elaboración de Manuales de Organización Programados en el Periodo.
EMORP = Elaboración de Manuales de Organización Realizados en el periodo.	EMOPP = Elaboración de Manuales de Organización Programados en el Periodo.			
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Modernización Administrativa y página de Internet.				
Fórmula / Método de evaluación $EMORP / EMOPP * 100 = \text{No Realizados} / \text{No Programados}$	Resultado Obtenido -- %			
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- = No se elaboraron Manuales de Organización durante el Periodo.				
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009, No se elaboraron Manuales de Org.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 7,565.08			

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Modernización Administrativa.	
Nombre del indicador Elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos.		
Objetivo del indicador Ordenar y enlazar secuencialmente las diversas actividades de trabajo realizadas por los distintos servidores públicos que intervienen en los procesos.		
Variables		
EMPRP = Elaboración de Manuales de Políticas Realizados en el periodo.		EMPPP = Elaboración de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Modernización Administrativa y página de Internet.		
Fórmula / Método de evaluación EMPRP / EMPPP *100 = No Realizados / No Programados	Resultado Obtenido -- %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- = No se elaboraron Manuales de Políticas y Procedimientos durante el periodo.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009, No se elaboraron Manuales de Pol. y Proced.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 7,565.08	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Modernización Administrativa.	
Nombre del indicador Elaboración de gráficos de resultados mensuales obtenidos en transparencia.		
Objetivo del indicador Medir el grado de cumplimiento de las Dependencias, con respecto a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León (Art's. 10 y 14).		
Variables		
GRMTE = Gráficos de Resultados Mensuales obtenidos en transparencia, Elaborados en el periodo.		GRMTP = Gráficos de Resultados Mensuales obtenidos en Transparencia, Programados en el Periodo.
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Modernización Administrativa.		
Fórmula / Método de evaluación $GRMTE / GRMTP * 100 = 1 / 1 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de Gráficos de Resultados Mensuales Elaborados respecto a lo Programado.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 10,591.17	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Modernización Administrativa.	
Nombre del indicador Elaboración de Reportes de Status de Solicitudes de la Información.		
Objetivo del indicador Medir el tiempo promedio de respuesta al cumplimiento a las Solicitudes de Información.		
Variables		
ERSIRP = Elaboración de Reportes de Solicitudes de Información realizados en el periodo.		ERSIPP = Elaboración de Reportes de Solicitudes de Información Programados en el Periodo.
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Modernización Administrativa.		
Fórmula / Método de evaluación $\text{ERSIRP} / \text{ERSIPP} * 100 = 1 / 1 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de Elaboración de Reportes de Solicitudes respecto a lo Programado durante el periodo.		
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 10,591.17	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Auditoría.
Nombre del indicador Auditorías Permanentes.	
Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de avance de las Auditorías Permanentes en el periodo.	
Variables AP = Auditorías Permanentes. TM = Total de meses en el año. M = Número de meses acumulados en el Período.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Auditoría.	
Fórmula / Método de evaluación $(AP / TM * M) * (100 / AP) = (3 / 12 * 8) * (100 / 3) =$	Resultado Obtenido 66.67 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 66.67 % = Porcentaje de avance de las Auditorías realizadas en el periodo.	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 145,220.10

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Auditoría.
Nombre del indicador Auditorías Programadas.	
Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de avance de Auditorías Programadas en el periodo.	
Variables APR = Auditorías Programadas. PA = Porcentaje de avance en Auditorías Programadas en el periodo.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Auditoría.	
Fórmula / Método de evaluación $APR = 1 =$ $PA = 92.0 =$	Resultado Obtenido <p style="text-align: center;">1.00</p> <p style="text-align: center;">92.00 %</p>
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) <p>1.00 = Número de Auditorías Programadas durante el periodo.</p> <p>92.00 % = Porcentaje de avance en Auditorías Programadas en el periodo.</p>	
Observaciones (Período) JUNIO DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 26,352.19