

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

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

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$GSA / TGR * 100 = 174 / 250 * 100 =$	69.60 %
$GSL / TGR * 100 = 26 / 250 * 100 =$	10.40 %
$GSSP / TGR * 100 = 1 / 250 * 100 =$	0.40 %
$GSIU / TGR * 100 = 16 / 250 * 100 =$	6.40 %
$GSV / TGR * 100 = 33 / 250 * 100 =$	13.20 %

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

69.60 % = es el porcentaje de gestiones que son para servicios de alumbrado

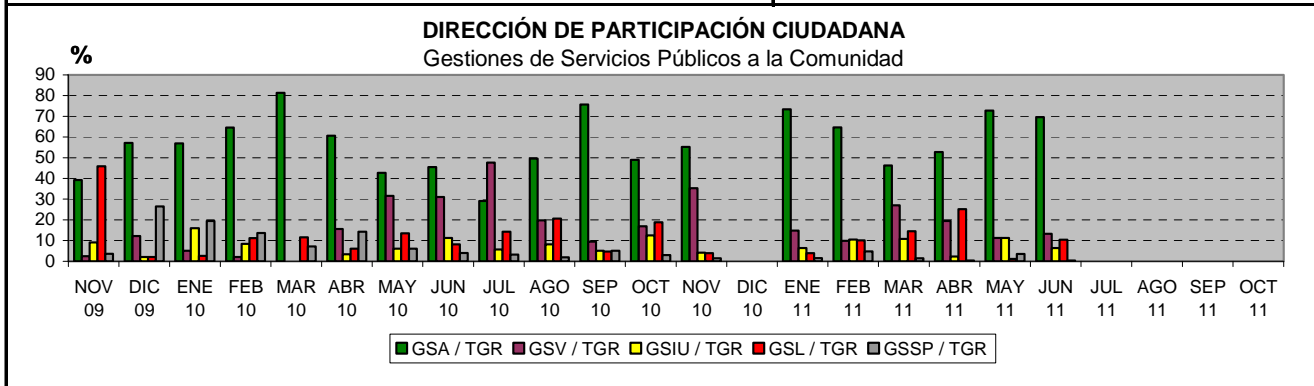
10.40 % = es el porcentaje de gestiones que son para servicios de limpia

0.40 % = es el porcentaje de gestiones que son para servicios de seguridad pública

6.40 % = es el porcentaje de gestiones que son para imagen urbana

13.20 % = es el porcentaje de gestiones que son para vialidad

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA 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.

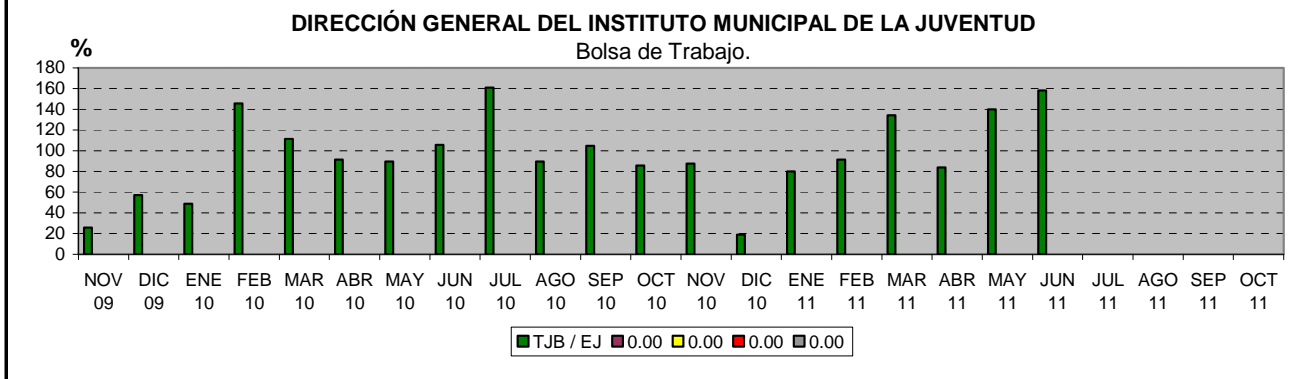
Variables
EJPB = Estimado de Jóvenes por Beneficiar.
TJB = Total de jóvenes beneficiados.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Instituto de la Juventud de Guadalupe.

Fórmula / Método de evaluación $TJB / EJPB * 100 = 166 / 105 * 100 =$	Resultado Obtenido 158.10 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
158.10 % = es el porcentaje de jóvenes beneficiados con la bolsa de trabajo

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA 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.

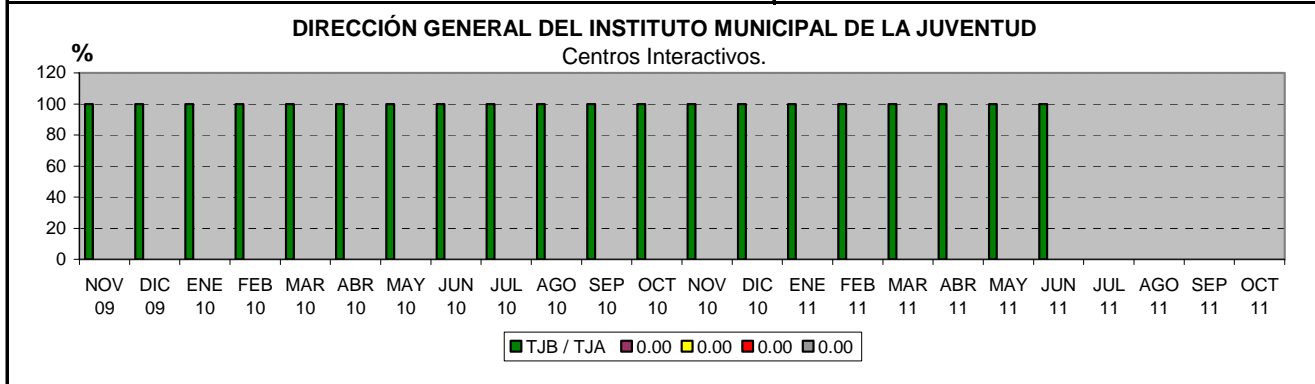
Variables
TJA = Total de Jóvenes Atendidos.
TJB = Total de jóvenes beneficiados.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Instituto de la Juventud de Guadalupe.

Fórmula / Método de evaluación $TJB / TJA * 100 = 736 / 736 * 100 =$	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 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 20,000.00
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA 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.

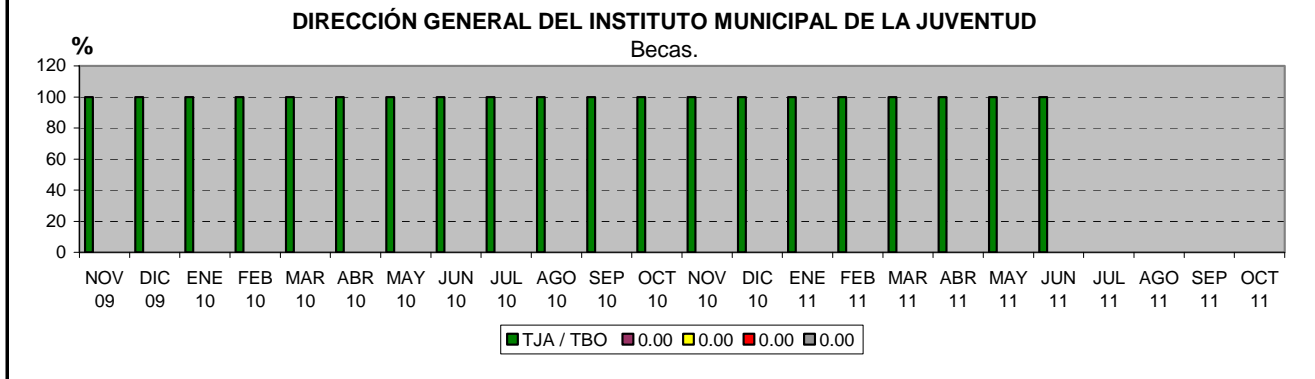
Variables
TBO = Total de Becas Otorgadas.
TJA = Total de Jóvenes Atendidos.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Instituto de la Juventud de Guadalupe.

Fórmula / Método de evaluación $TBO / TJA * 100 = 318 / 318 * 100 =$	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 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA 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.

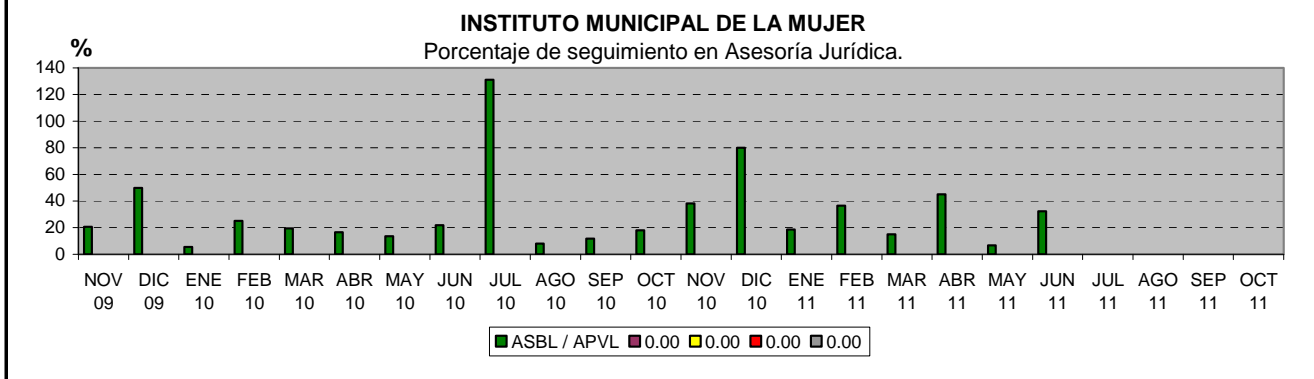
Variables
 ASBL = Asesoría Subsecuente Legal.
 APVL = Asesorías de Primera vez Legal.

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 $ASBL / APVL * 100 = 22 / 68 * 100 =$	Resultado Obtenido 32.35 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 32.35 % = Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA 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.

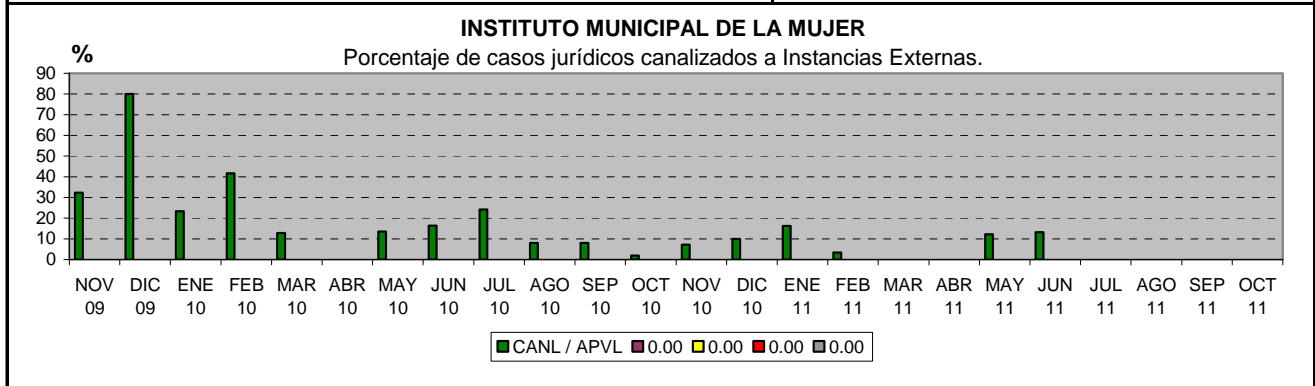
Variables
 CANL = Canalizaciones Legales a Instancias Externas.
 APVL = Asesorías de Primera vez Legal.

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 $CANL / APVL * 100 = 9 / 68 * 100 =$	Resultado Obtenido 13.24 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 13.24 % = Porcentaje de casos jurídicos canalizados a instancias externas.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA 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.

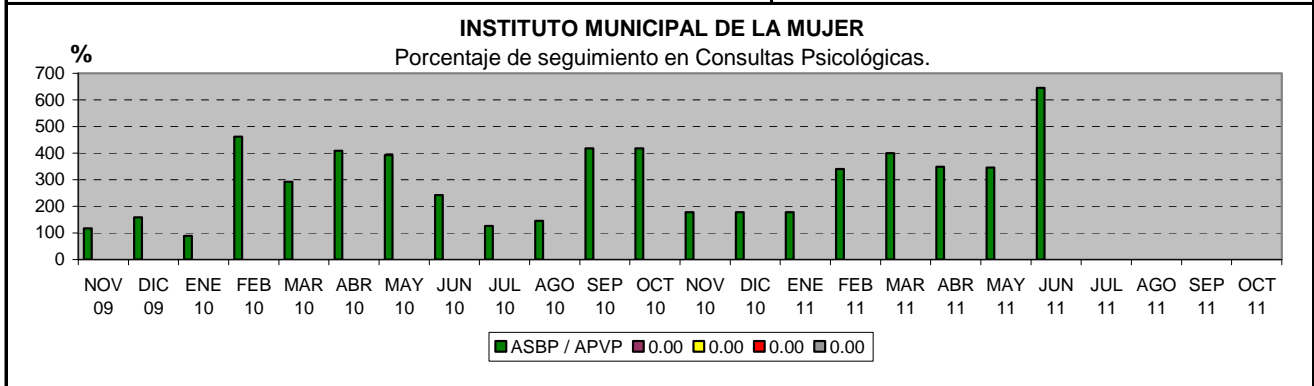
Variables
ASBP = Asesoría Subsecuente Psicológicas.
APVP = Asesorías de Primera vez Psicológicas.

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 $ASBP / APVP * 100 = 155 / 24 * 100 =$	Resultado Obtenido 645.83 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
645.83 % = Porcentaje de seguimiento en consultas psicológicas.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA 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.

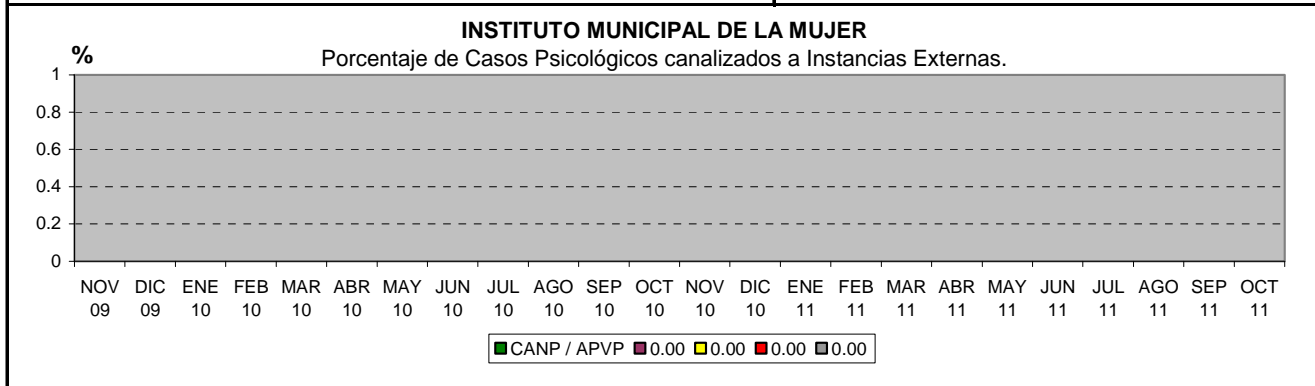
Variables
CANP = Canalizaciones Psicológicas a Instancias Externas.
APVP = Asesorías de Primera vez Psicológicas.

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 $\text{CANP} / \text{APVP} * 100 = 0 / 21 * 100 =$	Resultado Obtenido -- %
---	---------------------------------------

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
-- % = Porcentaje de casos psicológicos canalizados a instancias externas.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011, No hubo canalizaciones a inst. externas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA 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.

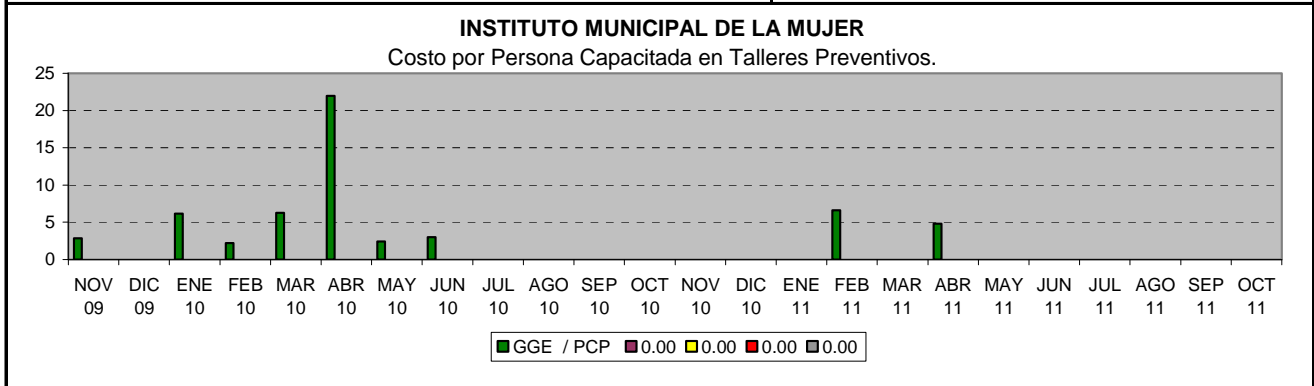
Variables
PCP = Personas Capacitadas.
GGE = Gasto Generado.

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 $GGE / PCP = 2,000 / 0 =$	Resultado Obtenido \$ --
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ -- = Costo por persona capacitada en Talleres Preventivos.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011, No se Capacitaron Personas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,000.00
---	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA 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.

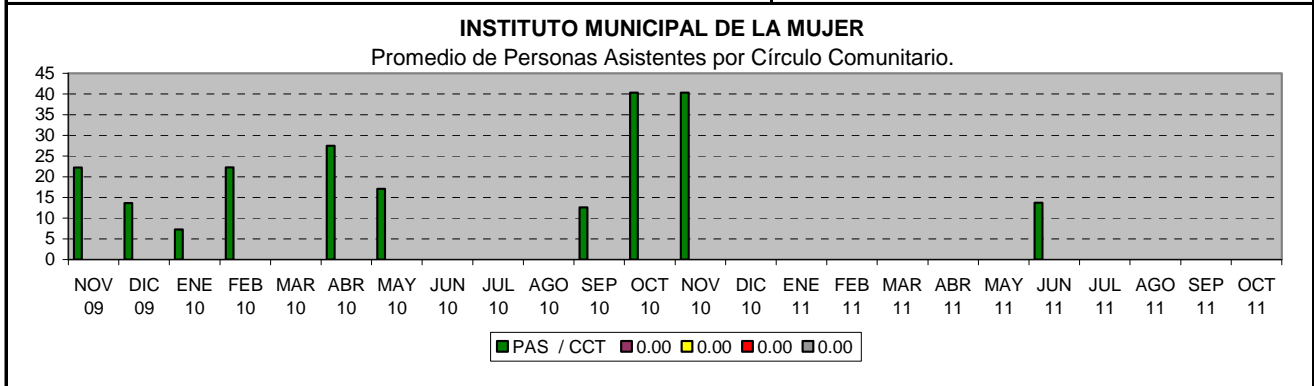
Variables
PAS = Personas Asistentes en el Mes.
CCT = Círculos Comunitarios ofrecidos en el mes.

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 $PAS / CCT = 274 / 20 =$	Resultado Obtenido 13.70
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
13.70 = Número promedio de personas en asistencia en los Círculos Comunitarios.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,445.00
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Nombre del indicador
Costo por Persona Capacitada en Talleres Productivos y Talleres Formativos.

Objetivo del indicador
Medir el costo promedio por persona en la capacitación de los Talleres Productivos y Formativos, 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.

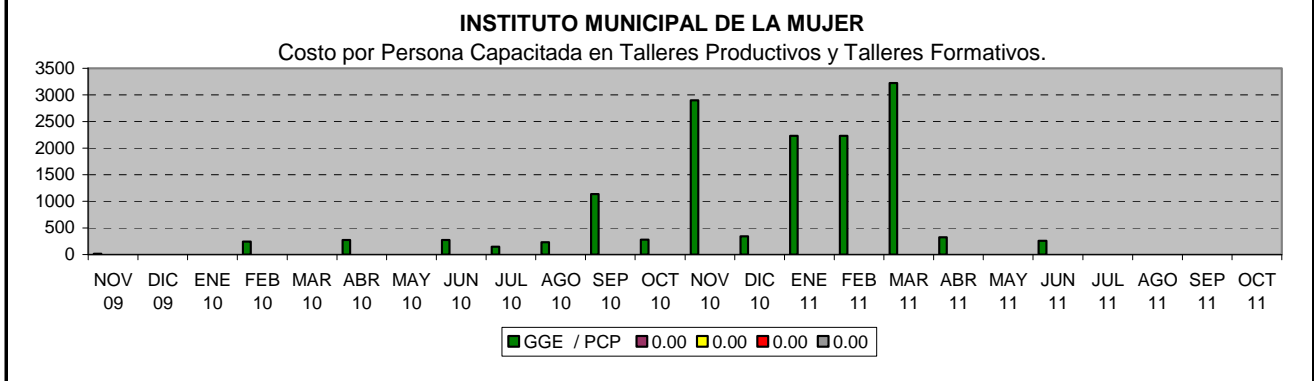
Variables
PCP = Personas Capacitadas.
GGE = Gasto Generado.

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	Resultado Obtenido
$GGE / PCP = 58,000 / 225 =$	\$ 257.78

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ **257.78** = Costo por persona capacitada en los Talleres Productivos.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO DEL 2011	\$ 6,445.00



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA 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.

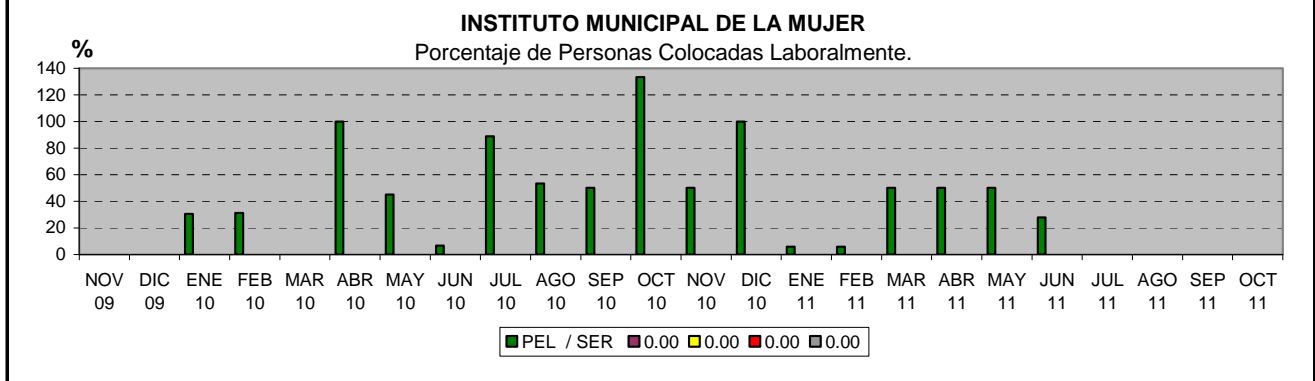
Variables
SER = Solicitudes de Empleo Recibidas.
PEL = Personas Empleadas Laboralmente.

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 $PEL / SER * 100 = 5 / 18 * 100 =$	Resultado Obtenido 27.78 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
27.78 % = Porcentaje de personas colocadas laboralmente

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 112.00
--	--



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.

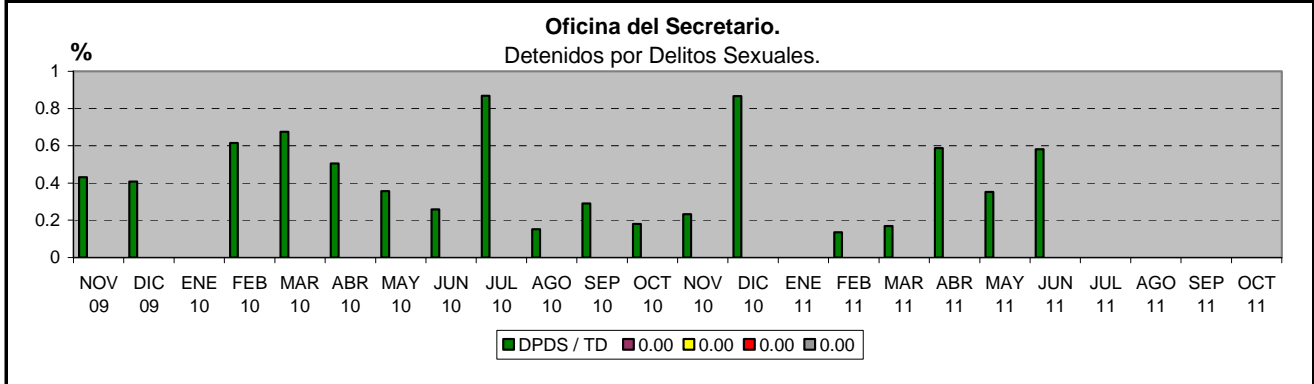
Variables
DPDS = Detenidos por delitos sexuales.
TD = Total de detenidos.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Coordinador de Jueces Calificadores.

Fórmula / Método de evaluación $DPDS / TD * 100 = 4 / 687 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.58 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
0.58 % = es el porcentaje de detenciones por delitos sexuales.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 65,150.00
--	---



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.

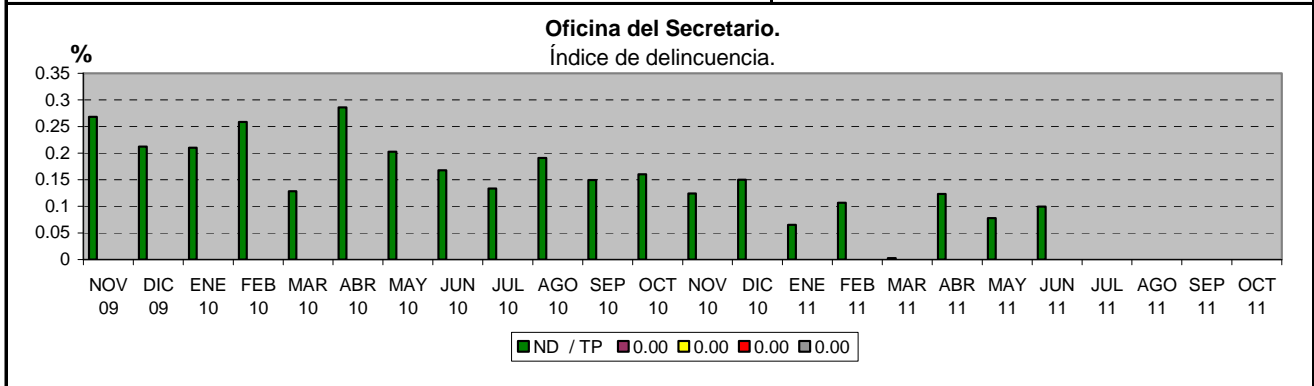
Variables
ND = Número de detenidos.
TP = Total de la población.

Información (dónde y cómo obtenerla)
INEGI y Coordinación de Jueces Calificadores.

Fórmula / Método de evaluación $ND / TP * 100 = 687 / 691,937 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.10 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
0.10 % = es el porcentaje de detenidos del total de la población.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 65,150.00
--	---



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.

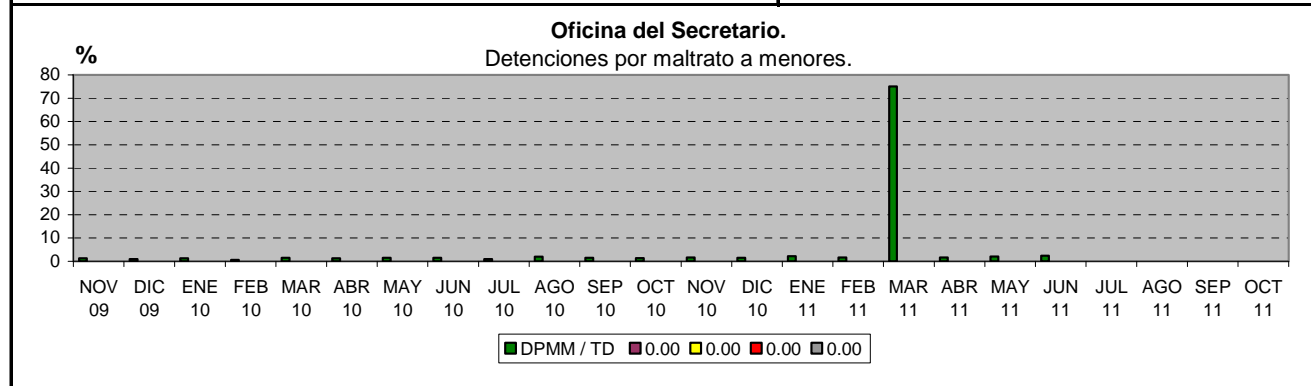
Variables
 DPMM = Detenidos por maltrato al menor.
 TD = Total de detenidos.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 Coordinación de Jueces Calificadores.

Fórmula / Método de evaluación $DPMM / TD * 100 = 17 / 687 * 100 =$	Resultado Obtenido 2.47 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 2.47 % = es el porcentaje de detenciones por maltrato a menores

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 65,150.00
--	---



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.

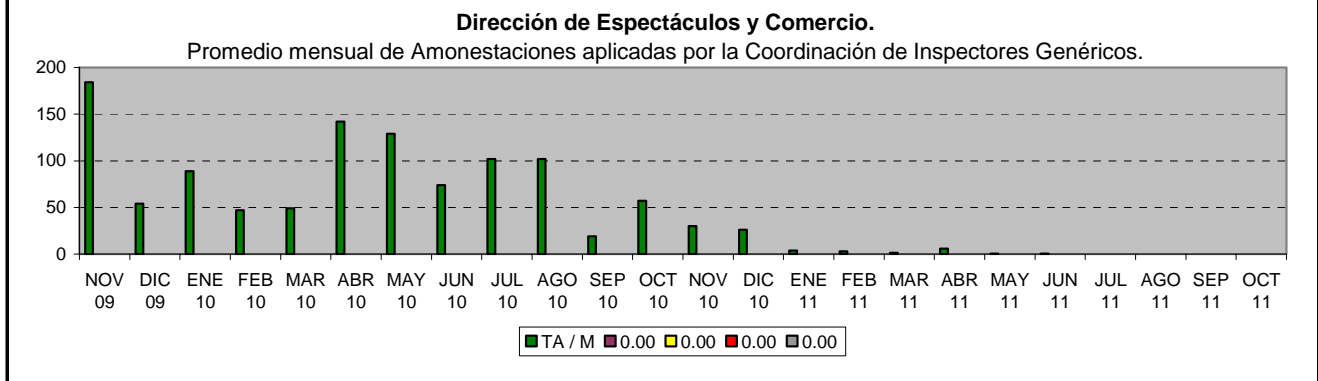
Variables
TA = Total de Amonestaciones.
M = Meses.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Coordinación de Inspectores Genéricos, se obtiene de los registros internos de amonestaciones.

Fórmula / Método de evaluación $TA / M = 7 / 12 * 100 =$	Resultado Obtenido 1.00
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
1.00 = Amonestaciones mensuales en promedio realizadas por inspectores.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	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.

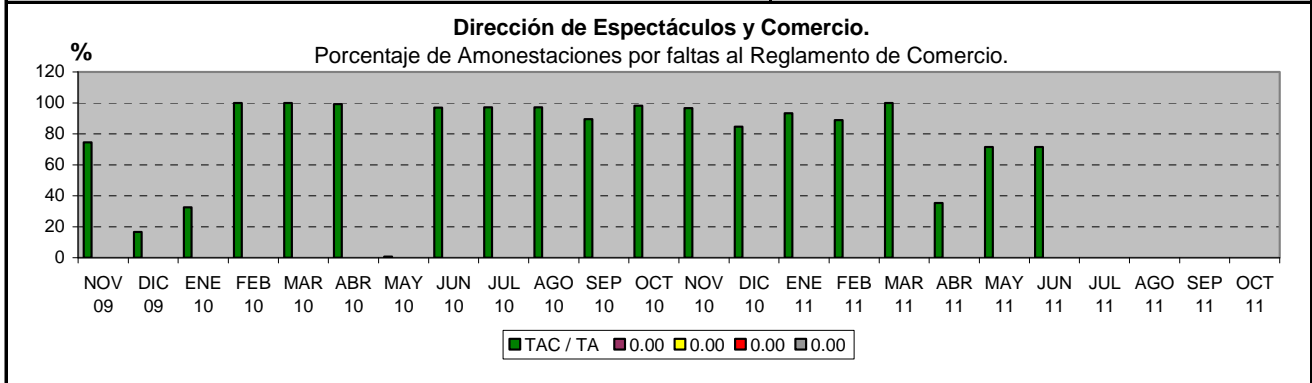
Variables
TAC = Total de Amonestaciones de Comercio.
TA = Total de Amonestaciones.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Coordinación de Inspectores Genéricos, se obtiene de los registros internos de amonestaciones.

Fórmula / Método de evaluación $TAC / TA * 100 = 5 / 7 * 100 =$	Resultado Obtenido 71.43 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
71.43 % = Porcentaje de amonestaciones por faltas al Reglamento de Comercio.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	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.

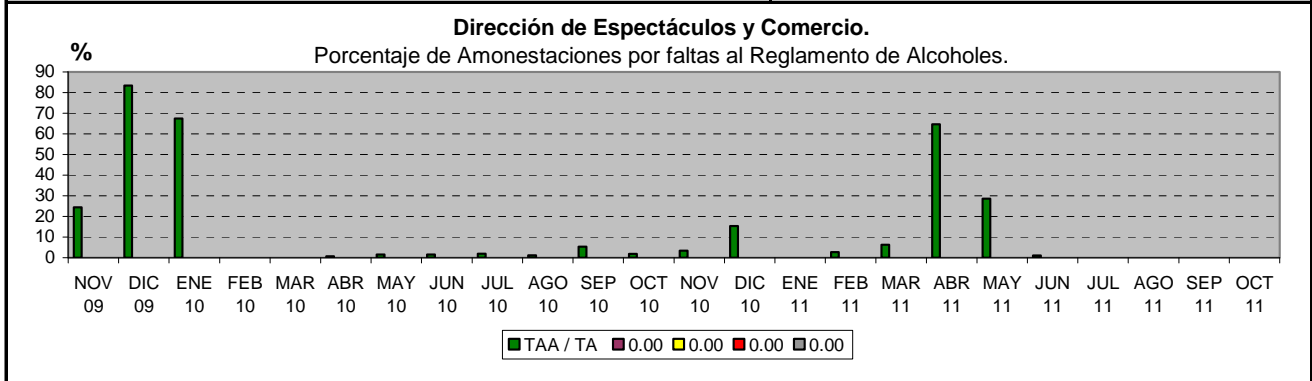
Variables
TAA = Total de Amonestaciones de Alcoholes .
TA = Total de Amonestaciones.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Coordinación de Inspectores Genéricos, se obtiene de los registros internos de amonestaciones.

Fórmula / Método de evaluación $TAA / TA * 100 = 1 / 100 * 100 =$	Resultado Obtenido 1.00 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
1.00 % = Porcentaje de amonestaciones por faltas al Reglamento de Alcoholes.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	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.

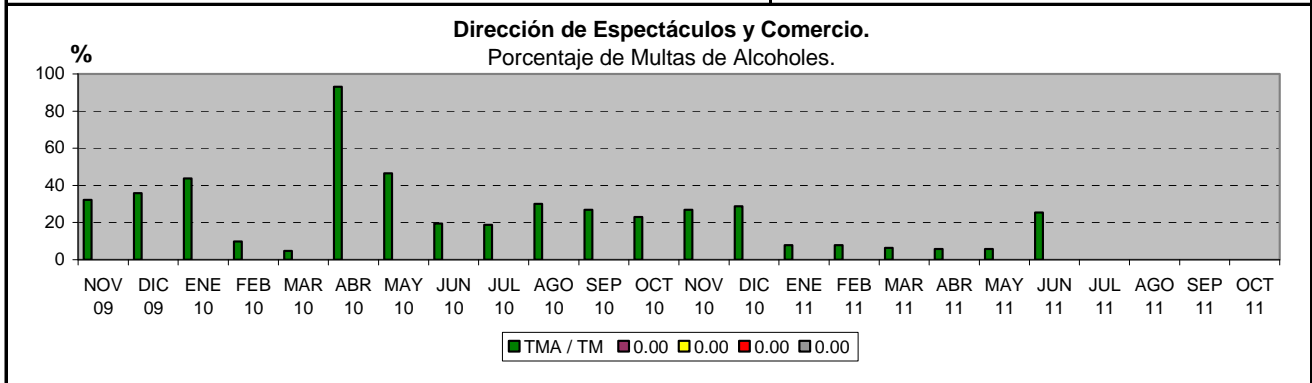
Variables
TMA = Total de Multas de Alcoholes.
TM = Total de Multas.

Información (dónde y cómo obtenerla)
En la Dirección de Espectáculos y Comercio, Coordinación de Inspectores.

Fórmula / Método de evaluación $TMA / TM * 100 = 88 / 346 * 100 =$	Resultado Obtenido 25.43 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
25.43 % = representa el porcentaje de multas de alcoholes con respecto al total de multas aplicadas.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	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.

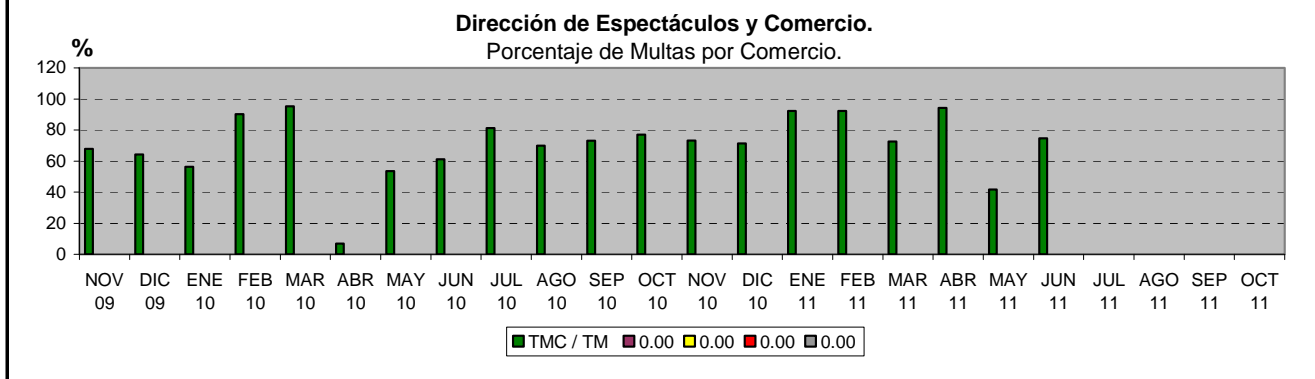
Variables
TMC = Total de Multas de Comercio.
TM = Total de Multas.

Información (dónde y cómo obtenerla)
En la Dirección de Espectáculos y Comercio, Coordinación de Inspectores.

Fórmula / Método de evaluación $TMC / TM * 100 = 258 / 346 * 100 =$	Resultado Obtenido 74.57 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
74.57 % = representa el porcentaje de multas de comercio con respecto al total de multas aplicadas.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	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.

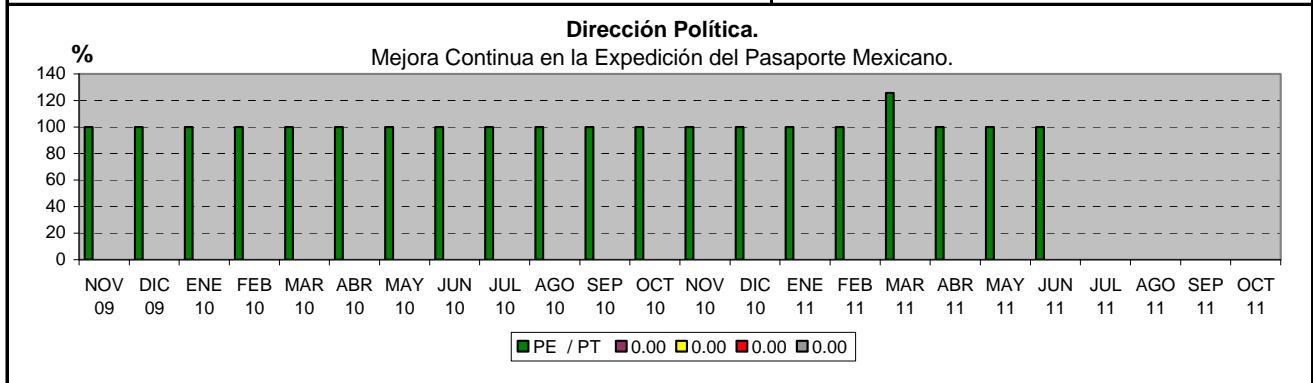
Variables
PE = Pasaportes Entregados.
PT = Pasaportes Tramitados.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Directamente en la oficina de Pasaportes de Guadalupe, N.L. Secretaría de Relaciones Exteriores.

Fórmula / Método de evaluación $PE / PT * 100 = 1,296 / 1,296 * 100 =$	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 2011	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.

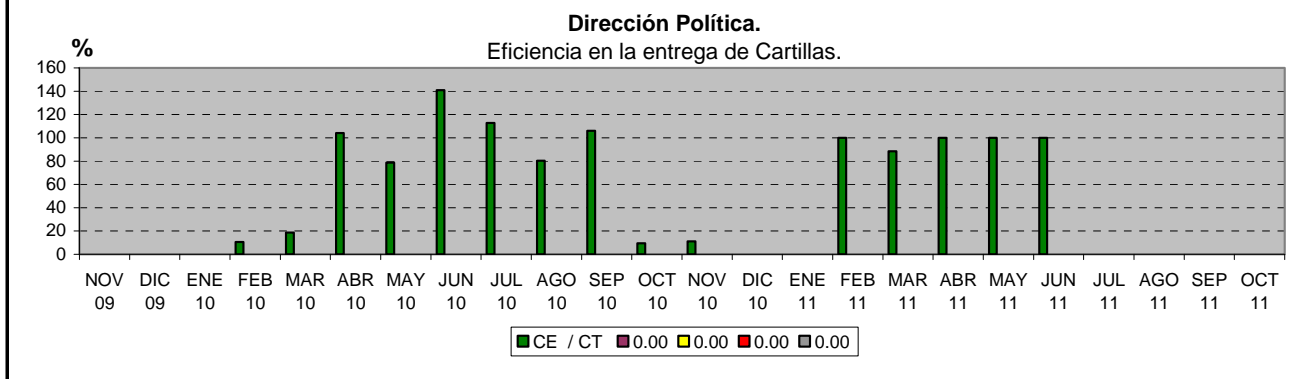
Variables
CE = Cartillas Entregadas.
CT = Cartillas Tramitadas.

Información (dónde y cómo obtenerla)
En la Coordinación de Reclutamiento Militar (Sistema)

Fórmula / Método de evaluación $CE / CT * 100 = 105 / 105 * 100 =$	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 entrega de Cartillas Militares.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 97,335.00
--	---



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”.

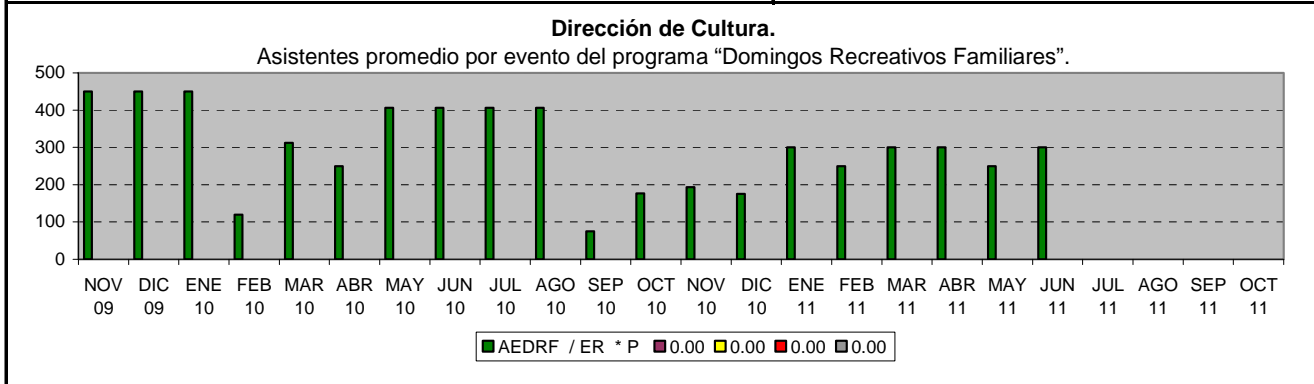
Variables
 AEDRF = Asistentes al Programa “Domingos Recreativos Familiares”.
 ER = Eventos realizados.
 P = Período.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 Dirección de Cultura.

Fórmula / Método de evaluación $AEDRF / ER * P = (1,200 / 4) * 1 =$	Resultado Obtenido 300.00
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
300.00 = asistentes promedio mensualmente a los eventos Jornadas Culturales “Domingos Recreativos Familiares”.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 68,140.00
--	---



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.

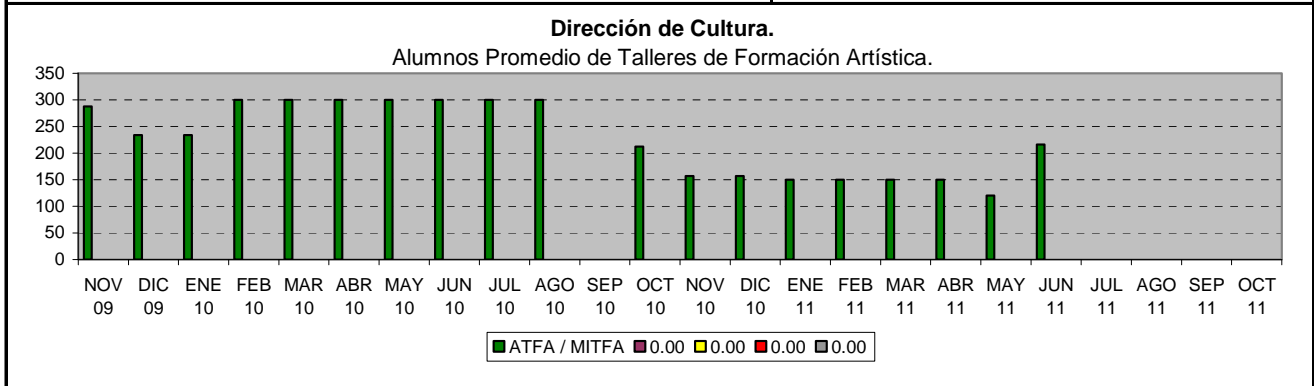
Variables
 ATFA = Alumnos de Talleres de Formación Artística.
 MITFA = Meses en que se imparten los Talleres de Formación Artística.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 Dirección de Cultura.

Fórmula / Método de evaluación $ATFA / MITFA = 216 / 1 =$	Resultado Obtenido <p style="text-align: center;">216.00</p>
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 216.00 = Alumnos promedio asistentes a los Talleres de Formación Artística.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 16,700.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Administrativa:	Dirección de Educación.

Nombre del indicador
Programa de Apoyos Escolares (PAEC) entrega de 30 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.

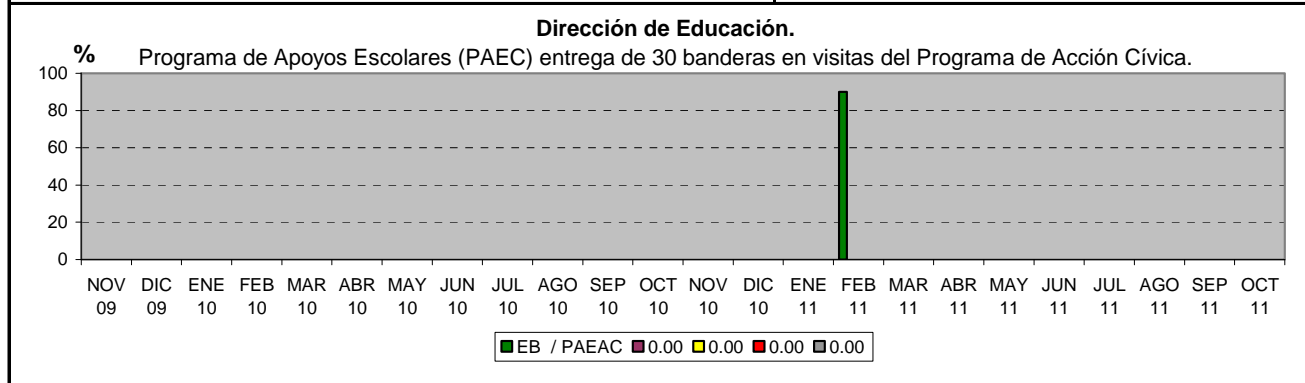
Variables
EB = Banderas entregadas a escuelas del Municipio.
PAEAC = Meta total esperada dentro de los programas de Educación Municipal.

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

Fórmula / Método de evaluación EB / PAEAC * 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 2011, 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.

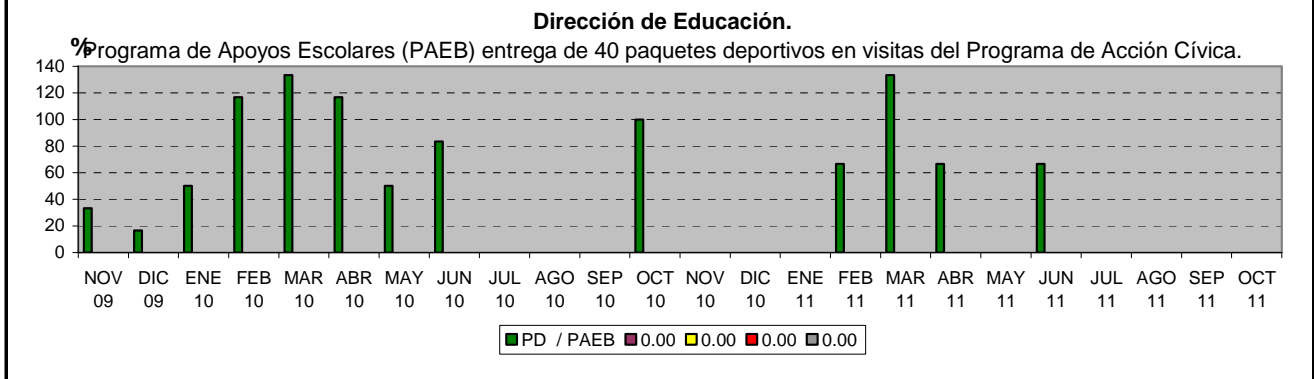
Variables
PD = Paquetes deportivos entregados a estudiantes del Municipio.
PAEB = meta total mensual esperada dentro de los Programas de Educación Municipal.

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

Fórmula / Método de evaluación $PD / PAEB * 100 = 2 / 3 * 100 =$	Resultado Obtenido 66.67 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
66.67 % = Porcentaje de paquetes deportivos entregados dentro de los Programa de Atención Municipal.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 876.00
--	--



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.

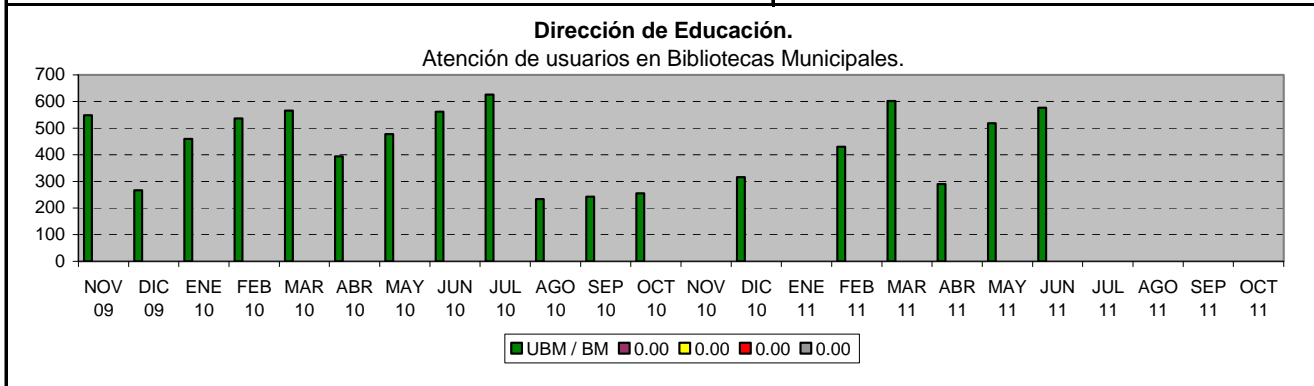
Variables
UBM = Usuarios Atendidos en Bibliotecas.
BM = Bibliotecas Municipales.

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

Fórmula / Método de evaluación UBM / BM = 21,333 / 37 =	Resultado Obtenido 576.57
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
576.57 = Promedio de usuarios atendidos por biblioteca dentro de los Programas de Atención Municipal

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 320,712.00
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Administrativa:	Dirección de Educación.

Nombre del indicador
 Programa de 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.

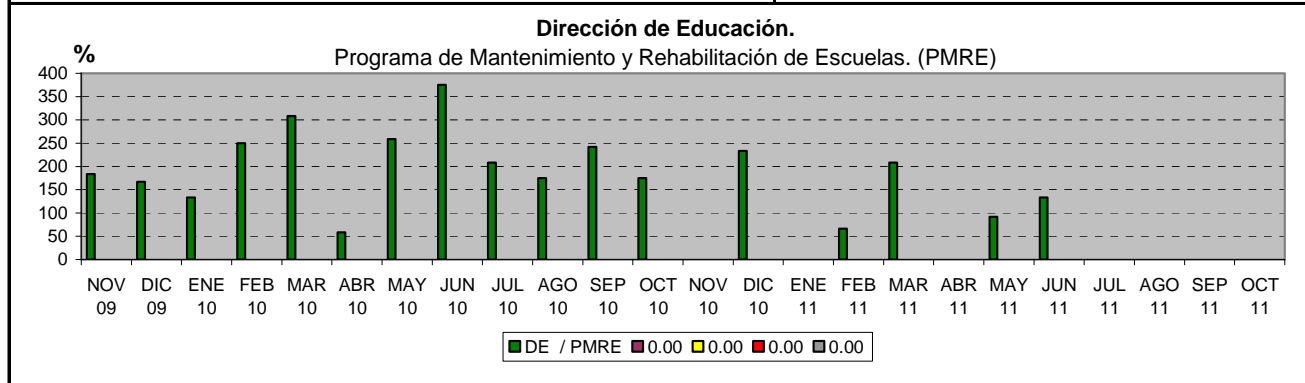
Variables
 DE = Deshierbes en Escuelas Realizados.
 PMRE = Total, meta esperada mensual dentro de los Programas de Educación Municipal.

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

Fórmula / Método de evaluación $DE / PMRE * 100 = 16 / 12 * 100 =$	Resultado Obtenido 133.33 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 133.33 % = Porcentaje de deshierbes realizados en escuelas dentro de los programas de Atención Municipal.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 6,000.00
--	--



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.

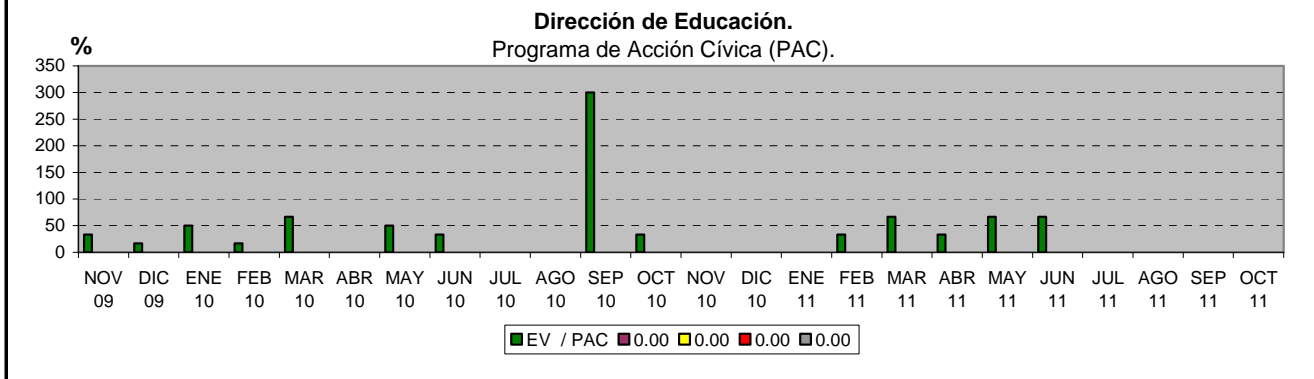
Variables
EV = Escuelas visitadas para honores realizados en las escuelas del Municipio.
PAC= Total establecido como meta esperada mensual dentro de los programas de Educación Municipal.

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

Fórmula / Método de evaluación $EV / PAC * 100 = 4 / 6 * 100 =$	Resultado Obtenido 66.67 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
66.67 % = Porcentaje de escuelas visitadas para realizar honores a los símbolos patrios dentro de los Programas de Atención Municipal.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Administrativa:	Dirección de Salud Pública.

Nombre del indicador
 Acciones Médicas otorgadas por Brigada Médica.

Objetivo del indicador
 Determinar el promedio de acciones médicas otorgadas en las Brigadas Médicas.

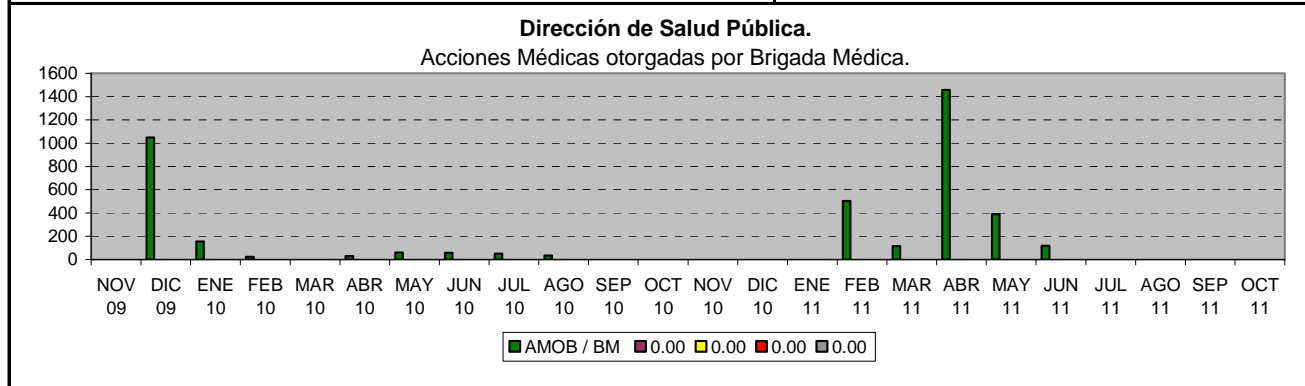
Variables
 BM = Brigadas Médicas.
 AMOB = Acciones Médicas otorgadas en Brigadas.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 Dirección de Salud Pública Municipal.

Fórmula / Método de evaluación $AMOB / BM = 350 / 3 =$	Resultado Obtenido 117
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 117 = Acciones Médicas promedio por Brigada.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00
--	--



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
PFM = Programación Mensual de Fumigación en Colonias del Municipio. PFA = Programa de Fumigación Anual.
CF = Colonias Fumigadas.
ACF = Acumulado de Colonias Fumigadas.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Salud Pública Municipal, Dirección de Recaudación Inmobiliaria y Coordinación de Regulación Sanitaria.

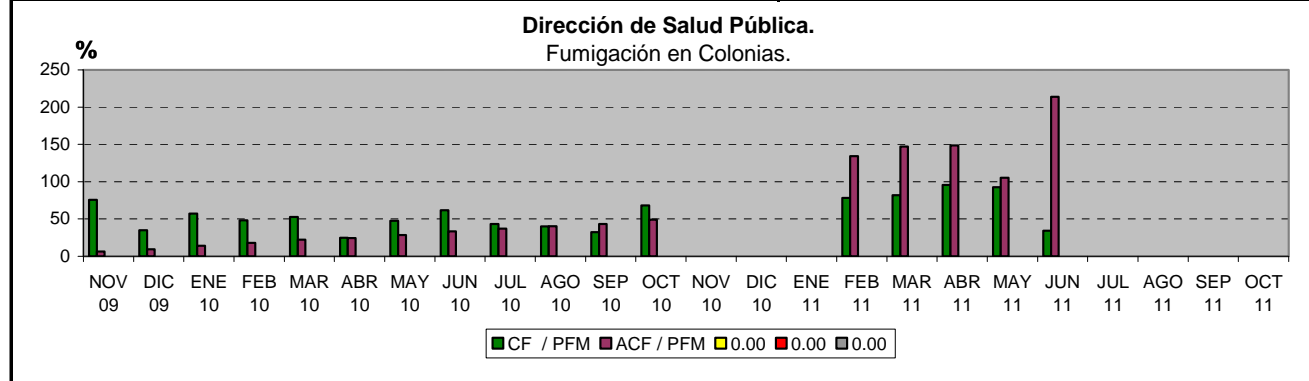
Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$CF / PFM * 100 = 12 / 35 * 100 =$	34.29 %
$ACF / PFA * 100 = 898 / 280 * 100 =$	320.71 %

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

34.29 % = Porcentaje de las Colonias registradas en el Municipio que han sido fumigadas.

320.71 % = Porcentaje de Colonias que han sido fumigadas en la Administración (2009-2012).

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO DEL 2011	\$ 570,000.00



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Administrativa:	Dirección de Salud Pública.

Nombre del indicador
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.

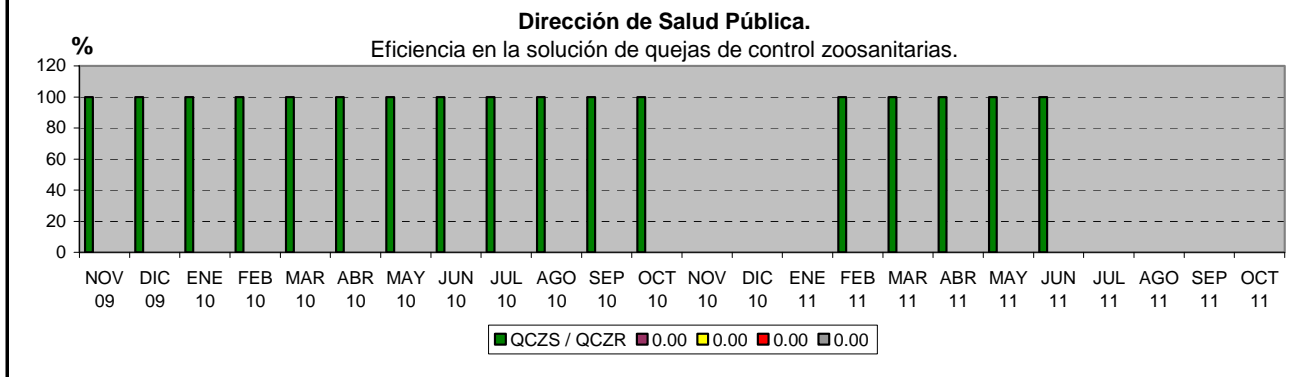
Variables
QCZS = Quejas de control zoonosanitarias solucionadas.
QCZR = Quejas de control zoonosanitarias recibidas.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección Salud Pública Municipal y Coordinación Zoonosanitaria.

Fórmula / Método de evaluación $QCZS / QCZR * 100 = 307 / 307 * 100 =$	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 2011	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.

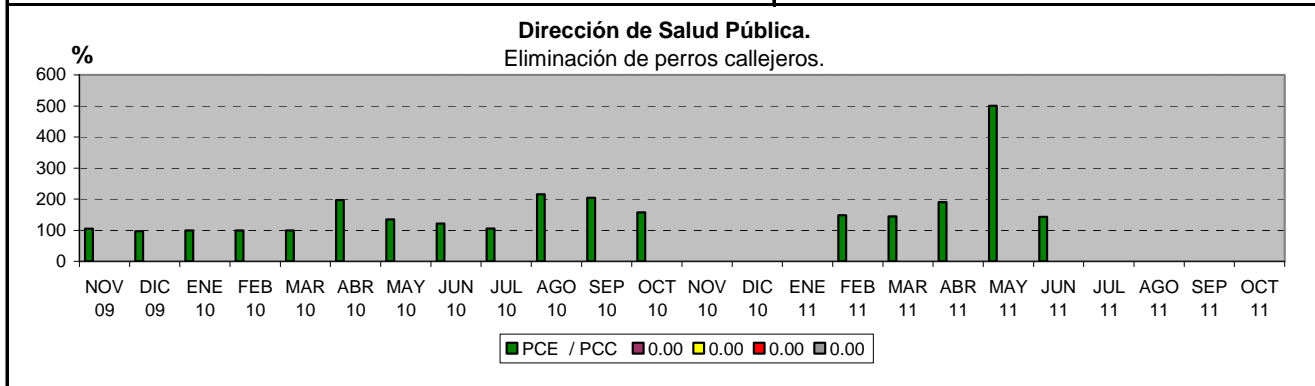
Variables
PCC = Perros Callejeros Capturados.
PCE = Perros Callejeros Eliminados.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Salud Pública Municipal y Secretaría de Salud del Estado.

Fórmula / Método de evaluación $PCE / PCC * 100 = 709 / 495 * 100 =$	Resultado Obtenido 143.23 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
143.23 % = porcentaje de los perros capturados callejeros en el Municipio son eliminados.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	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 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.

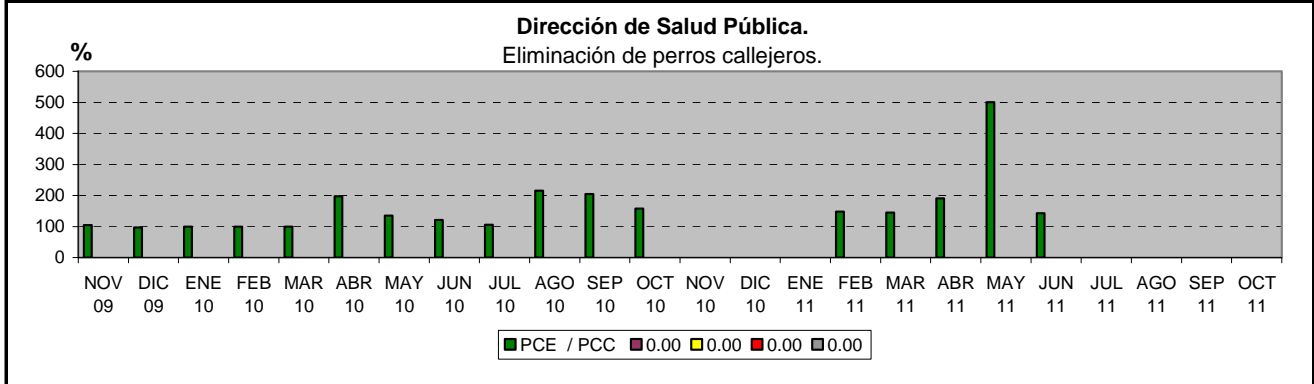
Variables
 PCC = Perros Callejeros Capturados.
 PCE = Perros Callejeros Eliminados.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 Dirección de Salud Pública Municipal y Secretaría de Salud del Estado.

Fórmula / Método de evaluación $PCE / PCC * 100 = 709 / 495 * 100 =$	Resultado Obtenido 143.23 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 143.23 % = porcentaje de los perros capturados callejeros en el Municipio son eliminados.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 38,000.00
--	---



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.

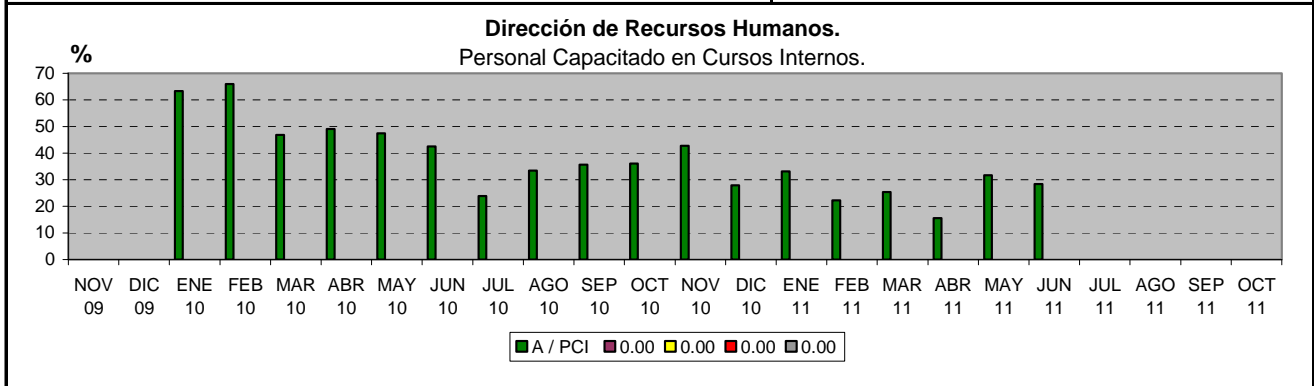
Variables
PCI = Total de personal invitado a cursos internos.
A = Total de Asistentes.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Recursos Humanos, Coordinación de Capacitación, bitácora de firmas de asistencia.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$A / PCI * 100 = 250 / 880 * 100 =$	28.41 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
28.41 % = porcentaje de personal invitado que asistió a cursos internos en el periodo.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO DEL 2011	\$ N/D



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Administrativa:	Dirección de Recursos Humanos.

Nombre del indicador
Porciento 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.

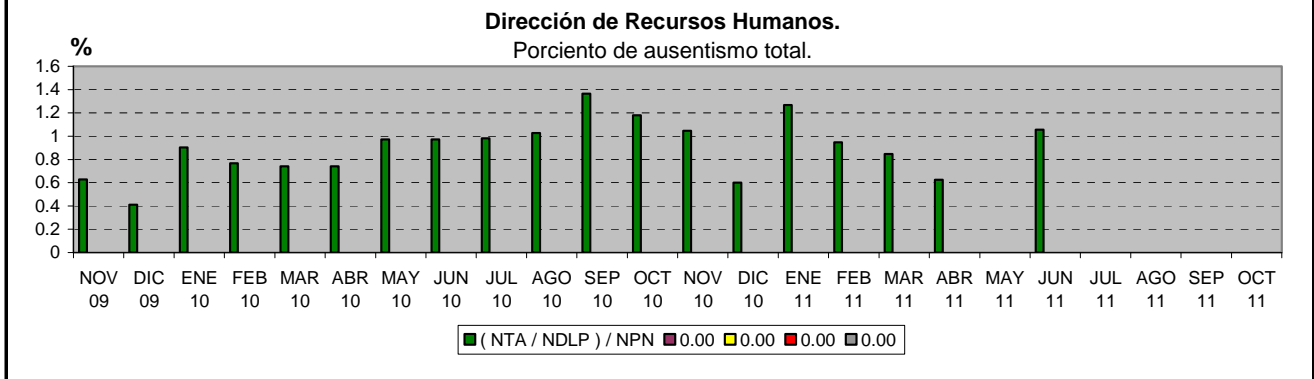
Variables
NTA = Numero total de ausencias.
NDLP = Número de días laborados del periodo .
NPN = Número de personas en nomina.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Nomina Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Reporte de incidencias por Secretarías.

Fórmula / Método de evaluación $(NTA / NDLP) / NPN * 100 = (1,322 / 30) / 4,180 * 100 =$	Resultado Obtenido <p style="text-align: center;">1.05 %</p>
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
1.05 % = porcentaje de días de ausentismo promedio diario reportado del total de personal instalado en el periodo.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	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.

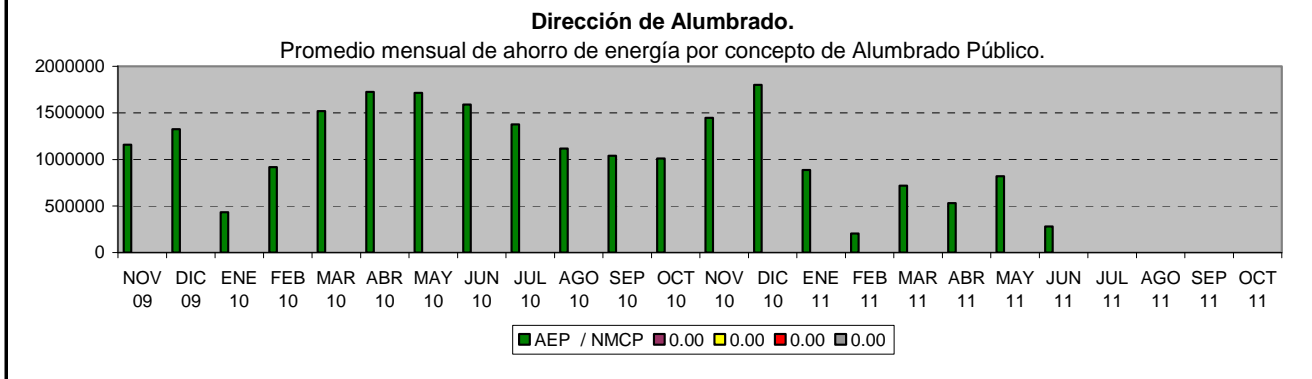
Variables
AEP = Ahorro de energía en pesos.
NMCP = Número de meses comprendidos en el periodo.

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

Fórmula / Método de evaluación $AEP / NMCP = 279,735 / 1 =$	Resultado Obtenido \$ 279,735.00
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ 279,735.00 = el promedio mensual de ahorro de energía en pesos por concepto de Alumbrado Público

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 279,000.00
--	--



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.

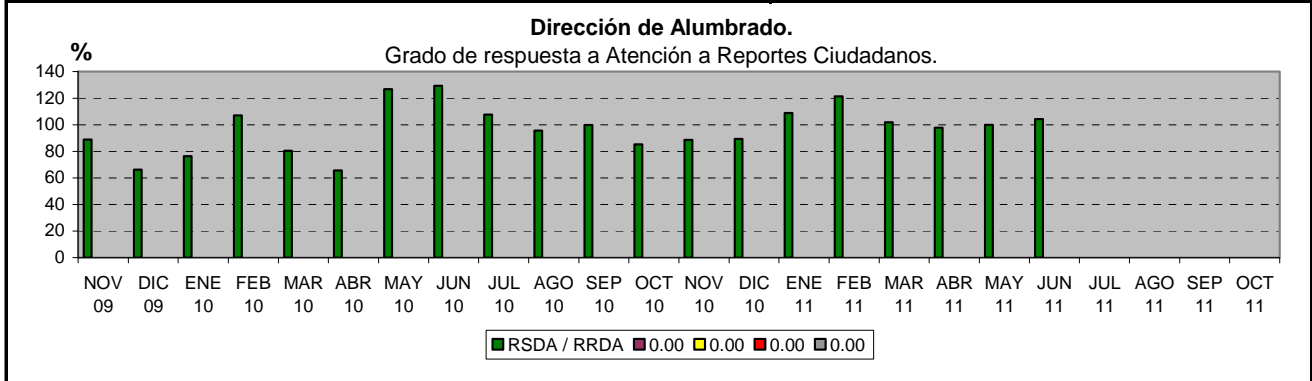
Variables
RRDA = Reportes recibidos en la Dirección de Alumbrado.
RSDA = Reportes solucionados en la Dirección de Alumbrado .

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

Fórmula / Método de evaluación $RSDA / RRDA * 100 = 1,413 / 1,355 * 100 =$	Resultado Obtenido 104.28 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
104.28 % = Porcentaje de respuesta a Reportes Ciudadanos.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,557,340.00
--	---



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.

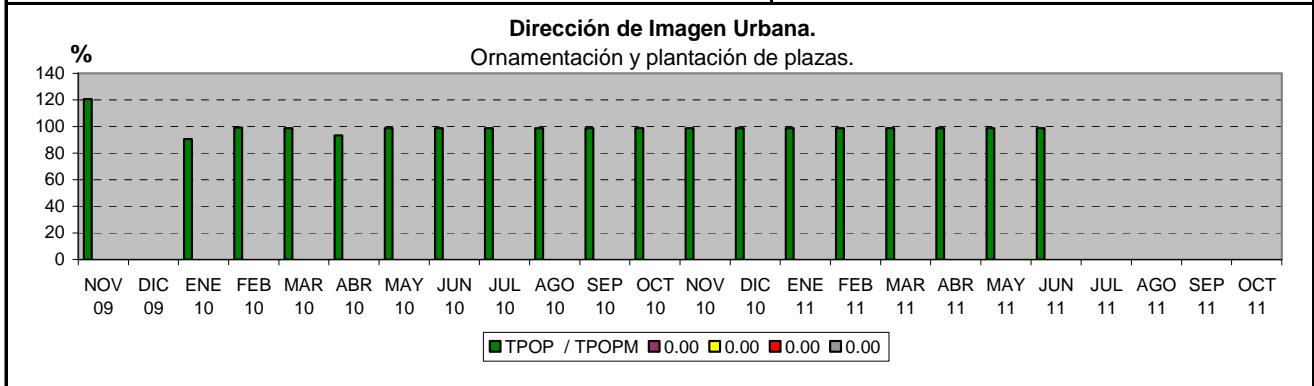
Variables
TPOP = Total de plazas ornamentadas y Plantación.
TPOPM = Total de plazas por ornamentar y Plantación en el municipio.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Imagen Urbana y en la Dirección de Patrimonio.

Fórmula / Método de evaluación $TPOP / TPOPM * 100 = 250 / 253 * 100 =$	Resultado Obtenido 98.81 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
98.81 % = Porcentaje de plazas que se ornamentó y se plantaron.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	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.

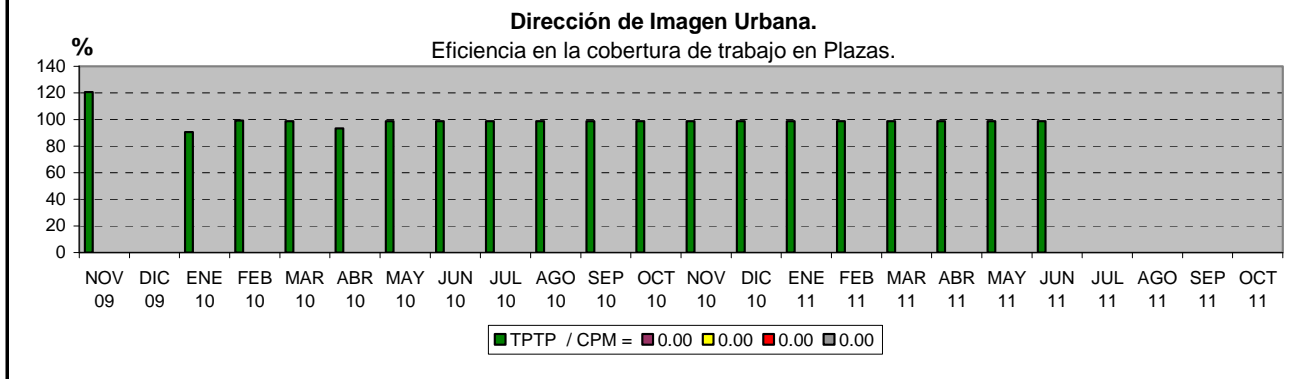
Variables
 TPTP = Total de Plazas trabajadas en el periodo.
 CPM = Cantidad de Plazas en el municipio.

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 $TPTP / CPM * 100 = 250 / 253 * 100 =$	Resultado Obtenido 98.81 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 98.81 % = Porcentaje de eficiencia en la cobertura de plazas atendidas.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	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.

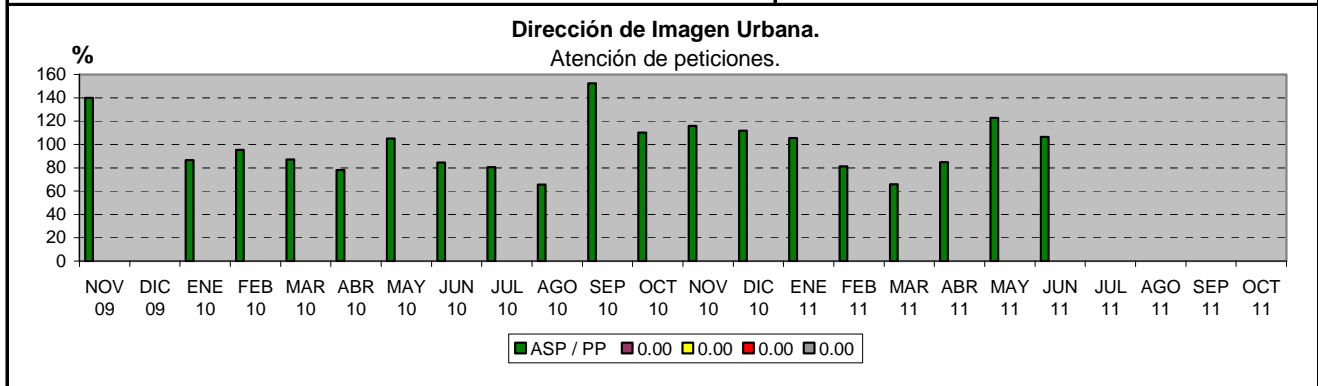
Variables
ASP = Atenciones solucionadas en el periodo.
PP = Peticiones en el periodo .

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 $ASP / PP * 100 = 1,025 / 962 * 100 =$	Resultado Obtenido 106.55 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
106.55 % = Porcentaje de efectividad en la solución de peticiones.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	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.

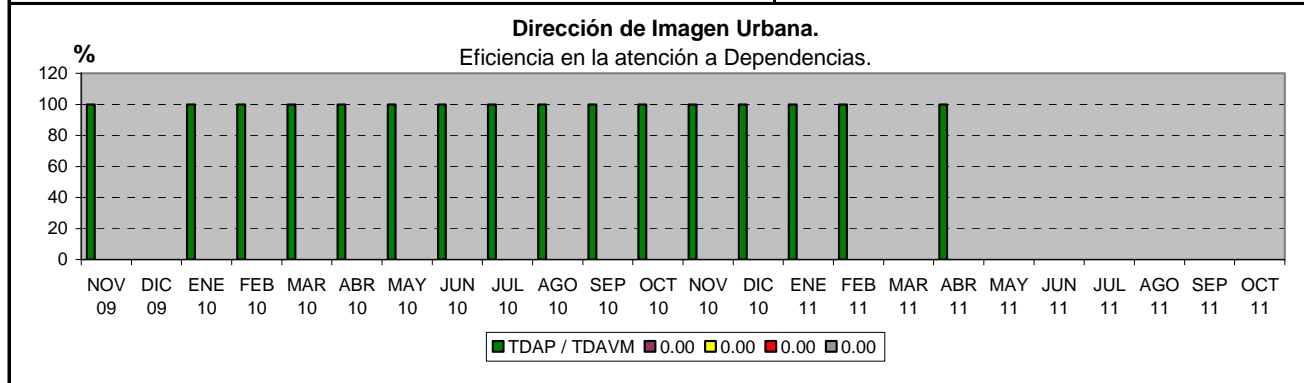
Variables
 TDAP = Total de Dependencias atendidas en el periodo.
 TDAVM = Total de Dependencias con Área Verde Municipal.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 En la Dirección de Imagen Urbana, por medio de registro internos.

Fórmula / Método de evaluación $TDAP / TDAVM * 100 =$	Resultado Obtenido %
---	------------------------------------

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 % = Porcentaje de eficiencia en la cobertura de las Dependencias durante el periodo.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011, No se atendieron Dependencias	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.

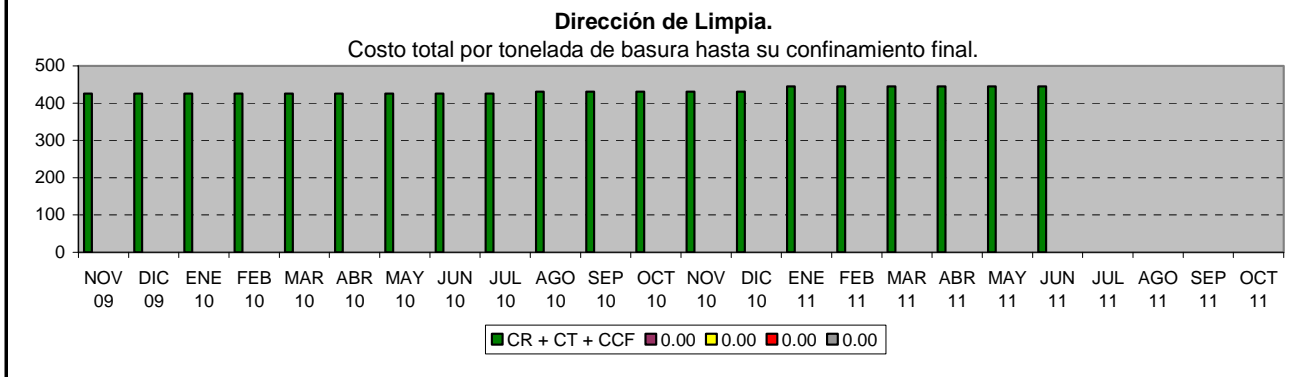
Variables
CR = Costo por recolección.
CT = Costo de transportación.
CCF = Costo de confinamiento final.

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

Fórmula / Método de evaluación $(CR + CT + CCF) = 289.90 + 97.23 + 58.13 =$	Resultado Obtenido \$ 445.26
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ **445.26** = es el costo de operación en pesos por tonelada confinada.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	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
 Recolección de basura de Limpia Institucional a negocios.

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

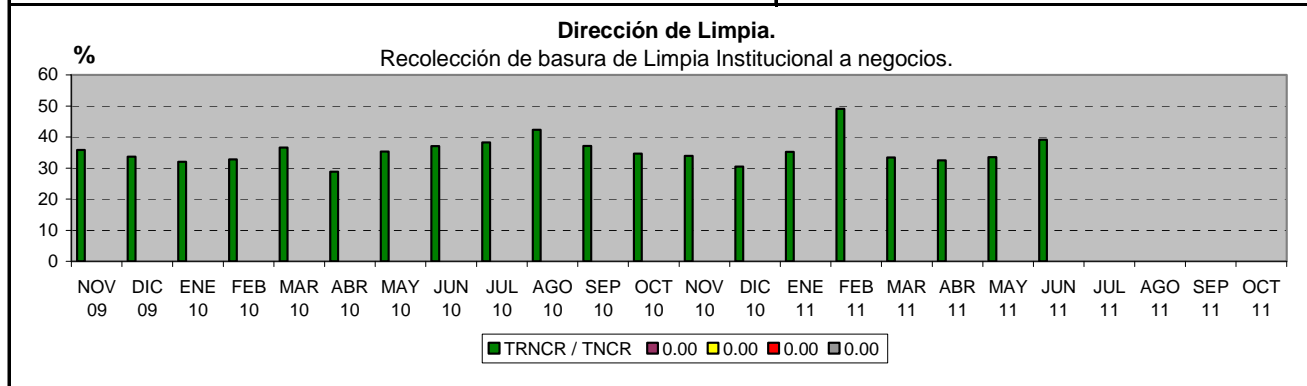
Variables
 TRNCR = Tons. recolectadas de negocios con Convenio de Recolección.
 TNCR = Total de negocios con Convenio de Recolección.

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

Fórmula / Método de evaluación $\text{TRNCR} / \text{TNCR} * 100 = 913.00 / 2,335 * 100 =$	Resultado Obtenido 39.10 %
--	---

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

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 31,923.60
--	---



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.

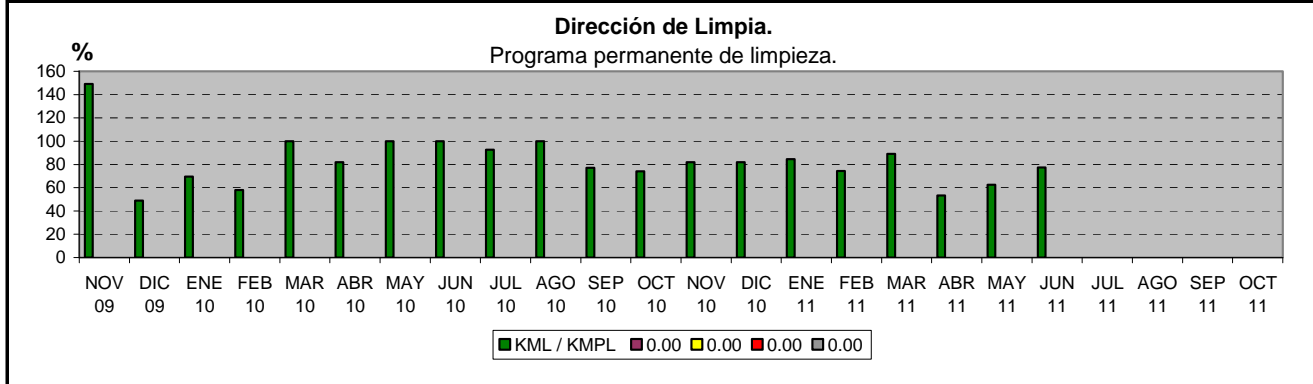
Variables
KML = Kilómetros limpiados.
KMPL = Kilómetros por limpiar.

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

Fórmula / Método de evaluación $KML / KMPL * 100 = 1,507 / 1,950 * 100 =$	Resultado Obtenido 77.27 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
77.27 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 559,023.93
--	---



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.

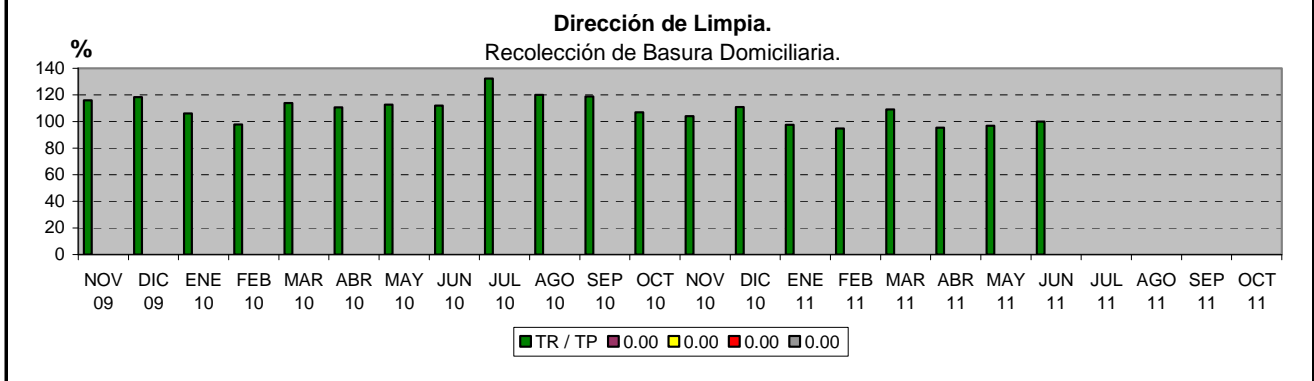
Variables
TR = Toneladas Recolectadas.
TP = Toneladas Programadas.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Limpia.

Fórmula / Método de evaluación $TR / TP * 100 = 17,004 / 17,000 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.02 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
100.02 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	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.

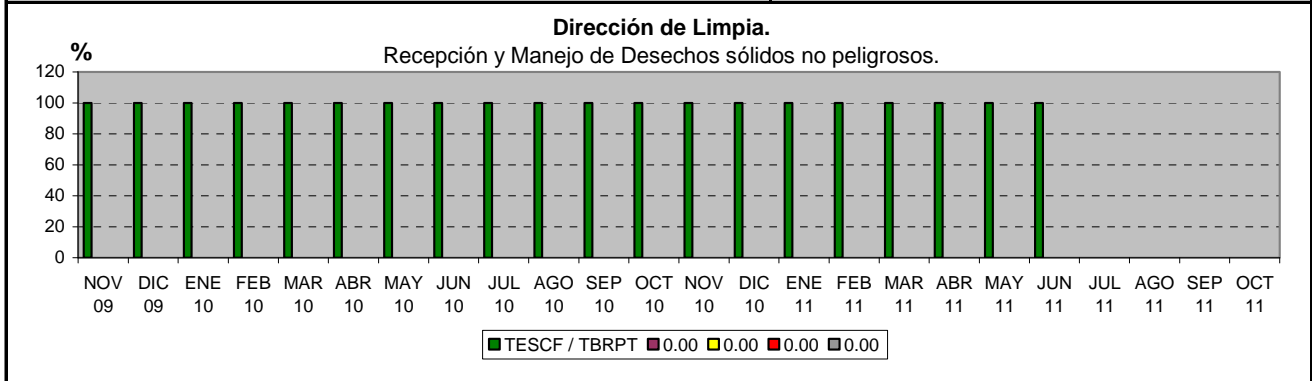
Variables
TBRPT = Toneladas de basura recibidas en Planta de Transferencia.
TESCF = Toneladas enviadas a SIMEPRODESO a su confinamiento final.

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$TESCF/TBRPT * 100 = 18,202.00 / 18,202.00 * 100 =$	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)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO DEL 2011	\$ 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.

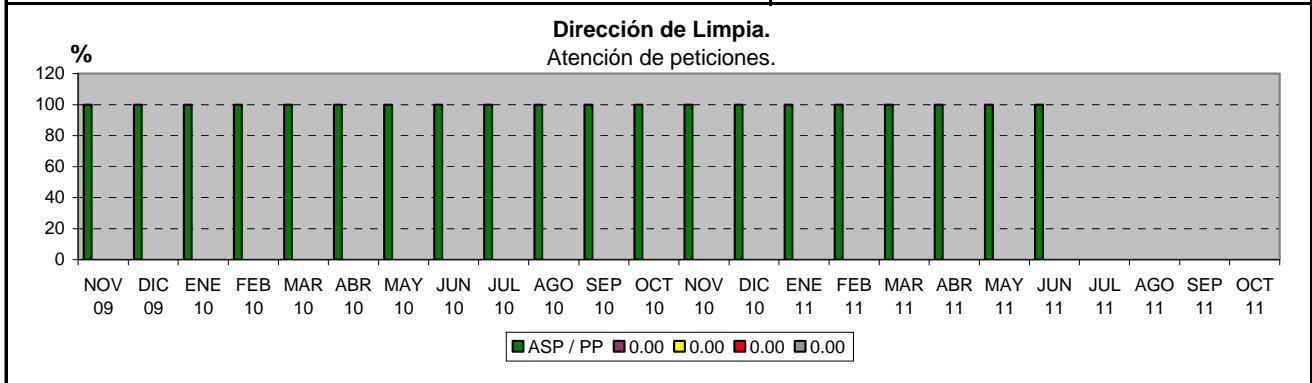
Variables
ASP = Atenciones solucionadas en el periodo.
PP= Peticiones en el periodo.

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 $ASP / PP * 100 = 210 / 210 * 100 =$	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 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 17,745.20
--	--



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.

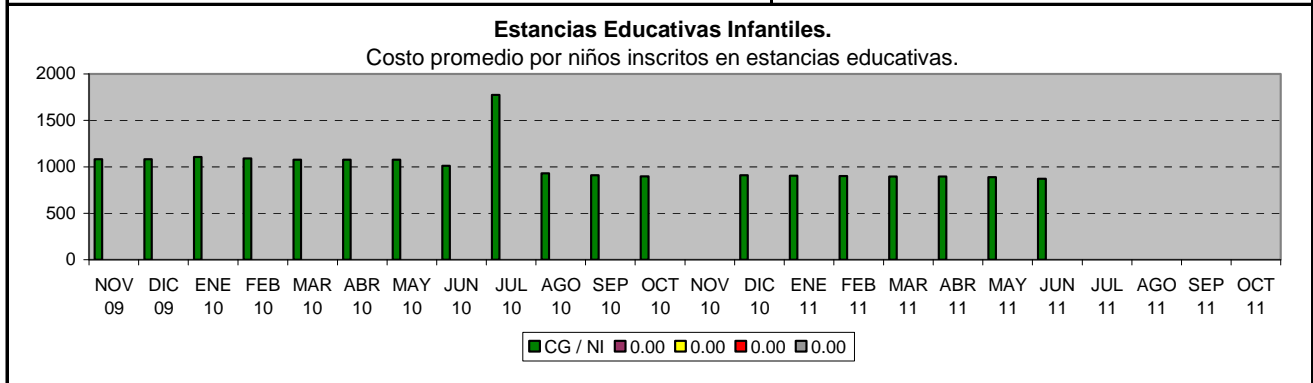
VARIABLES
NI = Niños inscritos promedio mensual.
CG = Costo mensual generado por gastos administrativos.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Coordinación de Estancias Educativas Infantiles.

Fórmula / Método de evaluación $CG / NI = 702,562.60 / 807 =$	Resultado Obtenido \$ 870.59
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ **870.59** = es el costo por niño inscrito mensualmente.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 702,562.60
--	--



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.

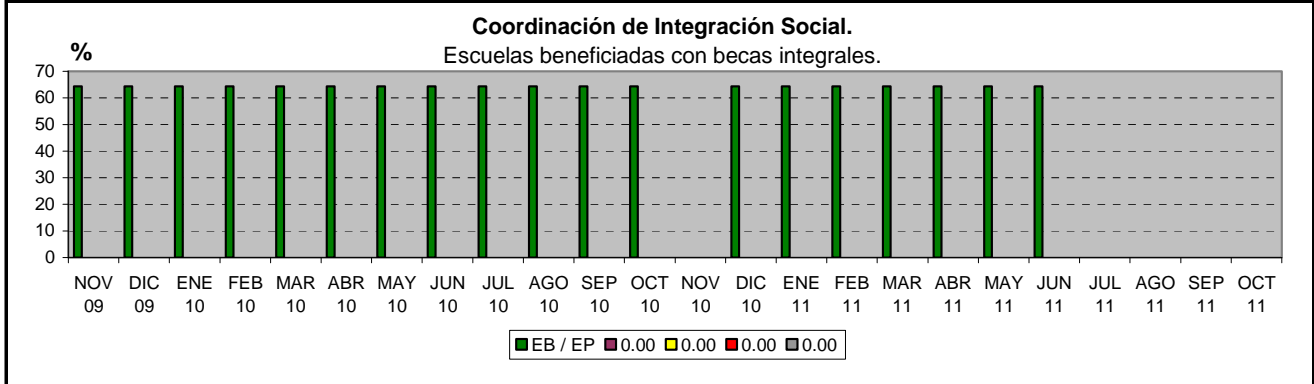
Variables
EB = Escuelas beneficiadas con becas integrales.
EP = Escuelas públicas en el Municipio de Guadalupe, N.L.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Coordinación de Integración Social y Secretaría de Educación Pública del Estado.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$EB / EP * 100 = 157 / 244 * 100 =$	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)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO DEL 2011	\$ 394,647.20



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.

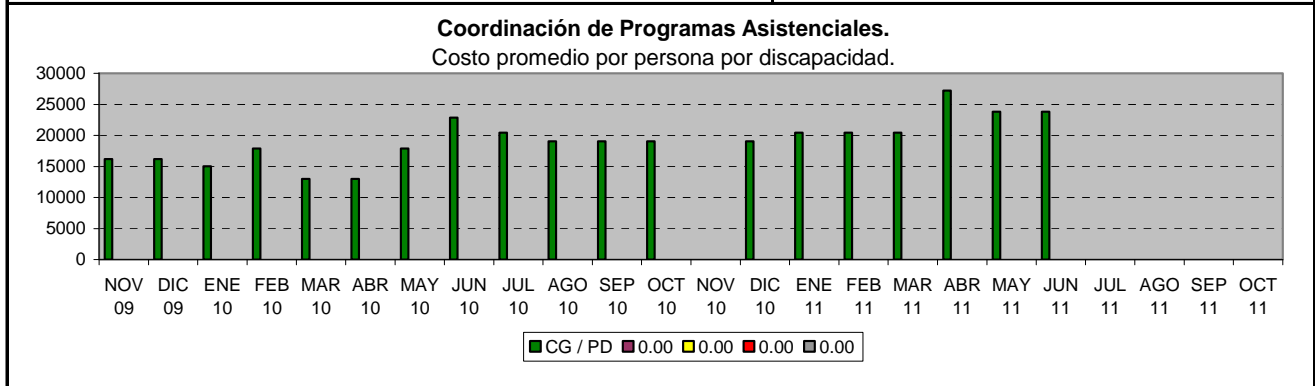
Variables
PD = Personas con Discapacidad.
CG = Costo Generado.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Coordinación de Programas Asistenciales.

Fórmula / Método de evaluación $CG / PD = 571,615.80 / 24 =$	Resultado Obtenido \$ 23,817.33
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ **23,817.33** = representa el costo por persona atendida mensualmente.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 571,615.80
--	--



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

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.

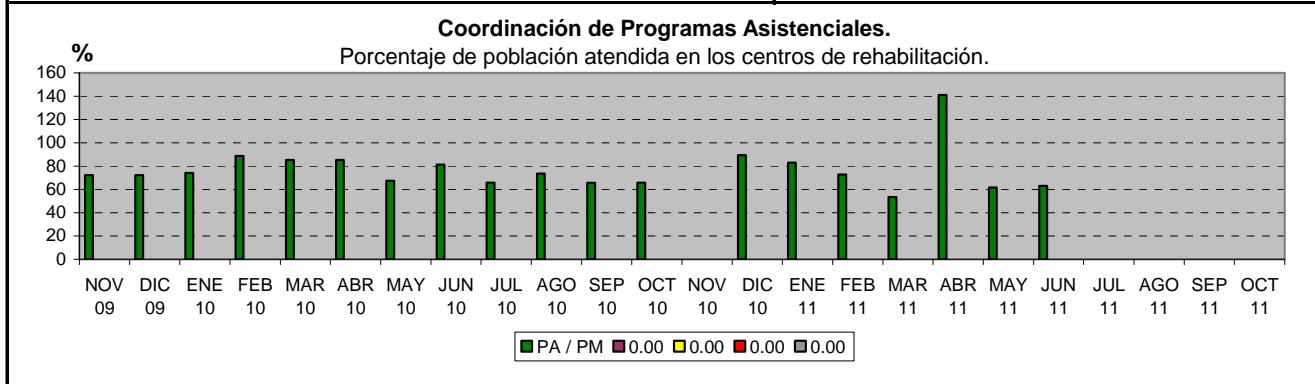
Información (dónde y cómo obtenerla)
Coordinación de Programas Asistenciales, expedientes médicos e información actual del INEGI.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$PA / PM * 100 = 203 / 322 * 100 =$	63.04 %

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

63.04 % = Porcentaje de la población del municipio con discapacidad motriz que es atendida.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO DEL 2011	\$ 571,615.80



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.

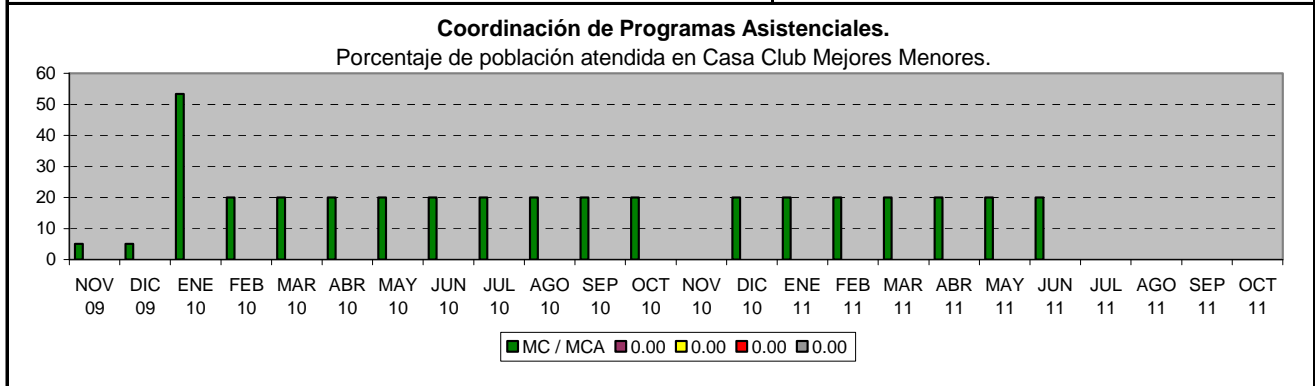
Variables
MC = Menores cautivos atendidos por programa.
MCA = Menores en Calle.

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 $MC / MCA = 160 / 8$	Resultado Obtenido 20.00
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
20.00 = son Menores atendidos en situación de riesgo por cada un Menor en Calle determinado por el DIF Estatal.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 571,615.80
--	--



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.

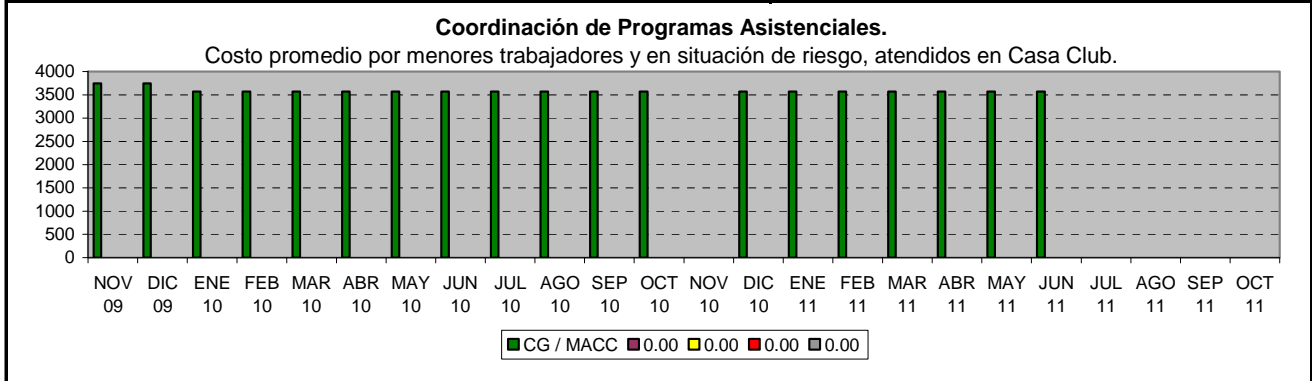
Variables
MACC = Menores atendidos en Casa Club.
CG = Costo generado (alimentación, papelería, salarios al personal y servicios).

Información (dónde y cómo obtenerla)
Coordinación de Programas Asistenciales.

Fórmula / Método de evaluación $CG / MACC = 571,615.80 / 160 =$	Resultado Obtenido \$ 3,572.60
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ **3,572.60** = representa el costo por menor atendido en la Casa Club mejores menores.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 571,615.80
--	--



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.

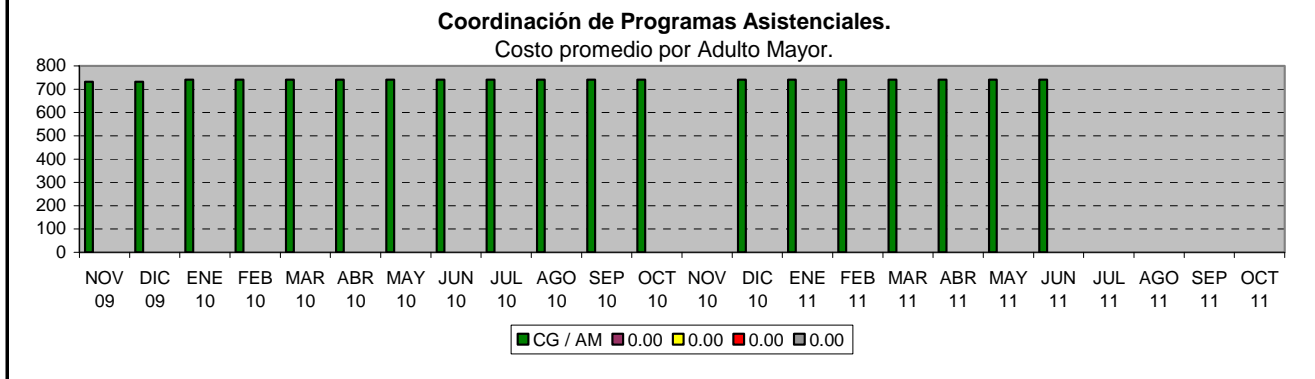
Variables
AM = Adultos Mayores.
CG = Costo Generado (alimentación, papelería, salarios al personal y servicios).

Información (dónde y cómo obtenerla)
Coordinación de Programas Asistenciales.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$CG / AM = 571,615.80 / 771 =$	\$ 741.40

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ **741.40** = representa el costo por Adulto Mayor atendido.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO DEL 2011	\$ 599,317.29



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa

Nombre del indicador
Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.

Objetivo del indicador
Conocer el porcentaje de avance de los procedimientos estandarizados que reduzcan los procesos y tiempos de respuesta de los servicios y trámites brindados a los ciudadanos.

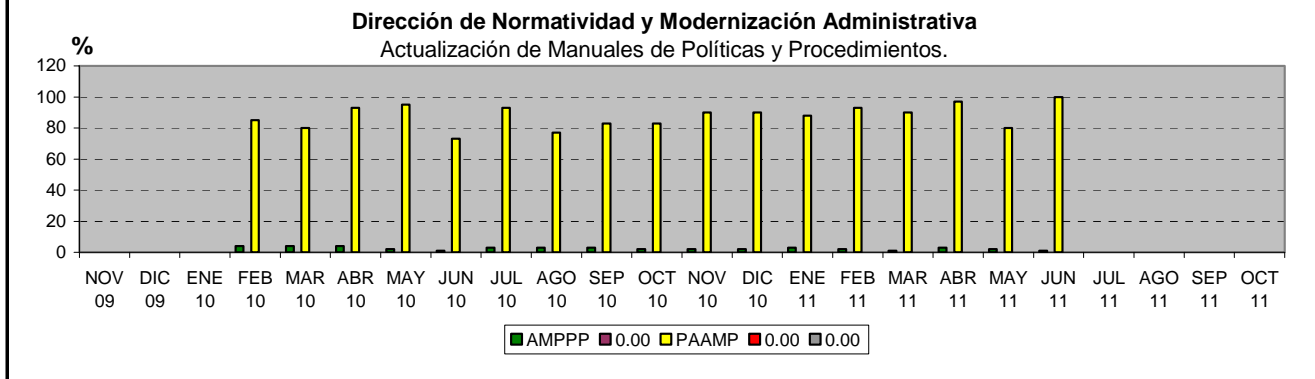
Variables
 AMPPP = Actualización de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.
 PAAMPP = Porcentaje de Avance de Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Modernización Administrativa y página de Internet.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
AMPPP = 1 = PAAMPP = 100 % =	1.0 100.0 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 1.0 = Número de Manuales de Políticas y Procedimientos actualizados durante el Periodo.
 100.0 % = Porcentaje de avance en la actualización de los Manuales de Políticas y Procedimientos.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO DEL 2011	\$ 9,633.00



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa

Nombre del indicador
Elaboración de Manuales de Organización.

Objetivo del indicador
Conocer el porcentaje de avance del grado de cumplimiento de los servidores públicos con respecto a sus funciones asignadas.

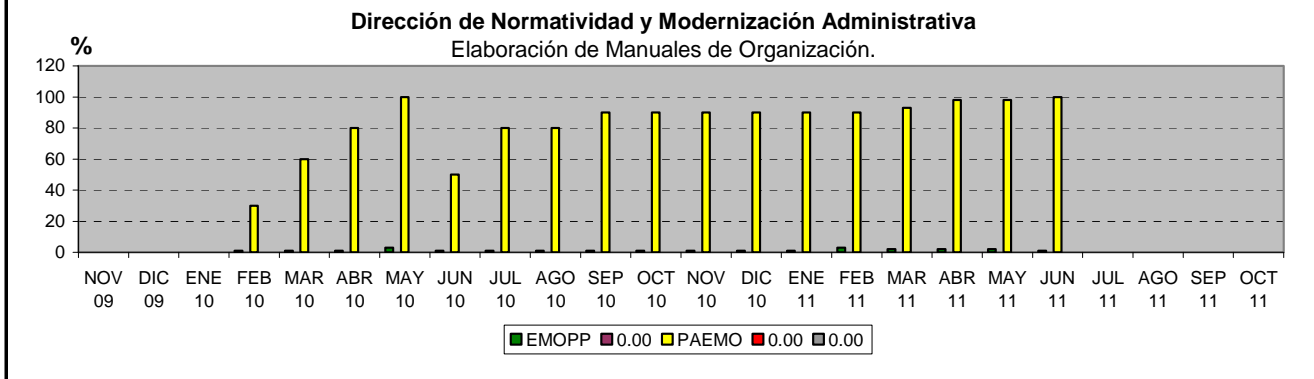
Variables
EMOPP = Elaboración de Manuales de Organización Programados en el Periodo. PAEMO = Porcentaje de Avance de la elaboración de Manuales de Organización.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Modernización Administrativa y página de Internet.

Fórmula / Método de evaluación EMOPP = 1 = PAEMO = 100 % =	Resultado Obtenido 1.0 100.0 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
1.0 = Número de Manuales de Organización elaborados durante el Periodo.
100.0 % = Porcentaje de avance en la elaboración de los Manuales de Organización.

Observaciones (Período) JUNIO DEL 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 9,633.43
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa

Nombre del indicador
Elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos.

Objetivo del indicador
Conocer el porcentaje de avance en Ordenar y enlazar secuencialmente las diversas actividades de trabajo realizadas por los distintos servidores públicos que intervienen en los procesos.

Variables
EMPPP = Elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos Programados en el Periodo. PAEMPP = Porcentaje de Avance de la elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Modernización Administrativa y página de Internet.

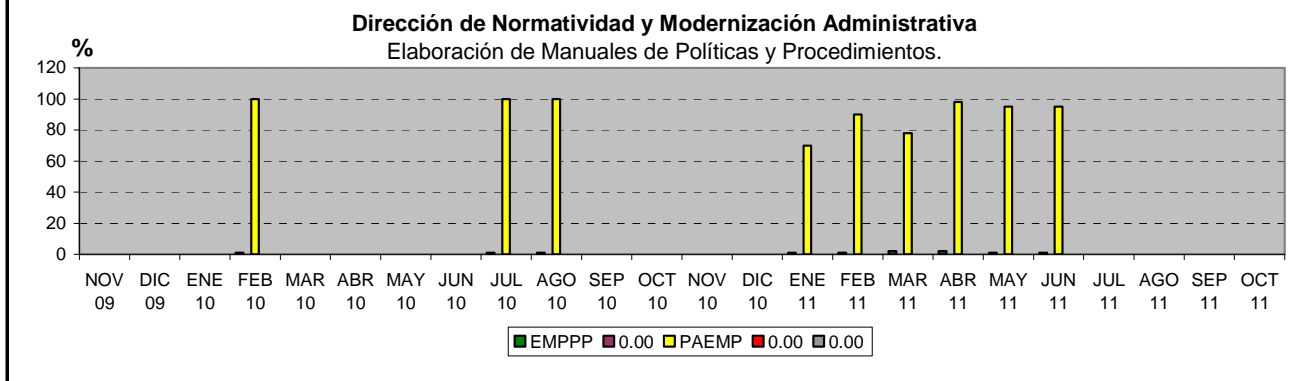
Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
EMPPP = 1 =	1.0
PAEMPP = 95 % =	95.0 %

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

1.0 = Número de Manuales de Políticas y Procedimientos elaborados durante el Periodo.

95.0 = Porcentaje de Avance en la elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos durante el Periodo.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO DEL 2011	\$ 9,633.43



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad y 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

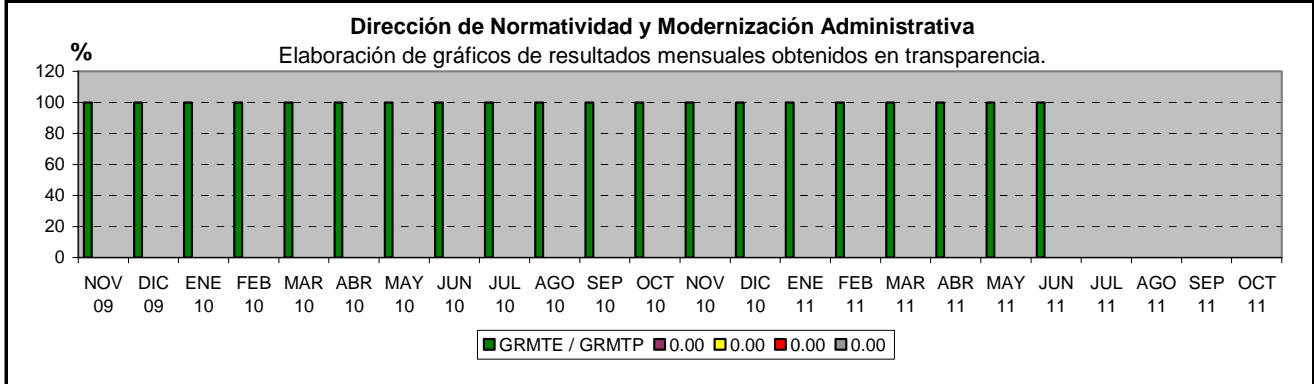
GRMTE = Gráficos de Resultados Mensuales obtenidos en transparencia, Elaborados en el periodo.	GRMTP = Gráficos de Resultados Mensuales obtenidos en Transparencia, Programados en el Periodo.
--	---

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 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 8,289.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad y 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

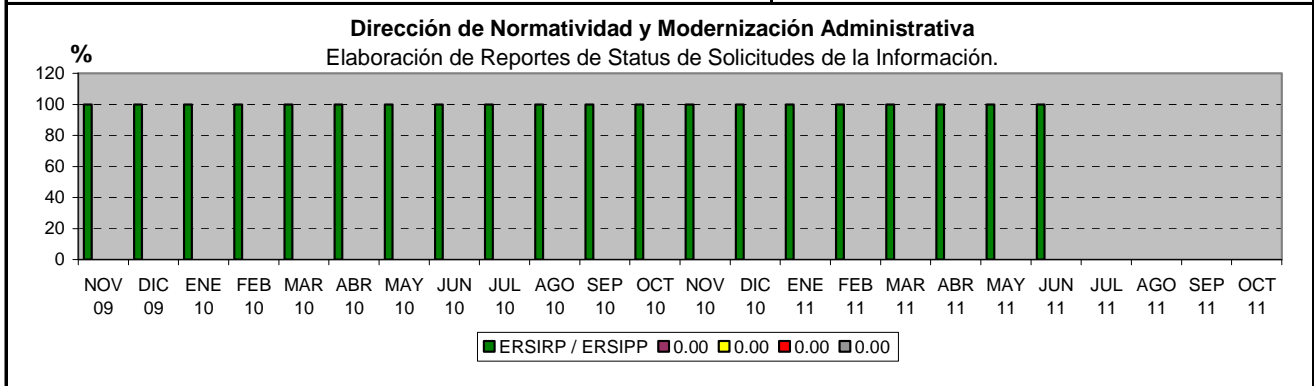
ERSIRP = Elaboración de Reportes de Solicitudes de Información realizados en el periodo.	ERSIPP = Elaboración de Reportes de Solicitudes de Información Programados en el Periodo.
--	---

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 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 8,289.00
--	--



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.

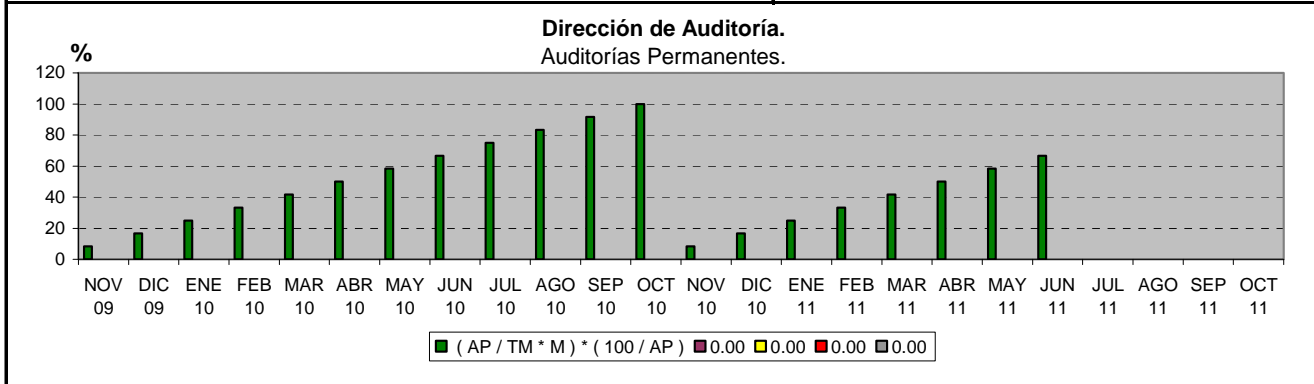
Variables
AP = Auditorías Permanentes.
TM = Total de meses en el año.
M = Número de meses acumulados en el Período.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Auditoría.

Fórmula / Método de evaluación $(AP / TM * M) * (100 / AP) = (1 / 12 * 8) * (100 / 1) =$	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 2011	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 35,000.00
--	---



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	Resultado Obtenido
$APR = 1 =$ $PA = 54.0 =$	1.00 54.00 %

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

1.00 = Número de Auditorías Programadas durante el periodo.

54.00 % = Porcentaje de avance en Auditorías Programadas en el periodo.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO DEL 2011	\$ 164,674.00

