

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 $(AP / TM * M) * (100 / AP) = (12 / 8 * 8) * (100 / 1) =$	Resultado Obtenido 100,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = Porcentaje de avance de las Auditorías realizadas en el periodo.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	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
$\frac{APR}{MESES} = \frac{11}{8}$	<p>8,00</p> <p>45,00 %</p>

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) <p>11,00 = Número de Auditorías Programadas durante el periodo.</p> <p>45,00 % = Porcentaje de avance en Auditorías Programadas en el periodo.</p>
--

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 193.974,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
---------------------	---

Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa
-------------------------------	--

Nombre del indicador 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		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">AMPPP = Actualización de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.</td> <td style="width: 50%;">PAAMPP = Porcentaje de Avance de Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.</td> </tr> </table>	AMPPP = Actualización de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.	PAAMPP = Porcentaje de Avance de Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.
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 = 3 = PAAMPP = 100 % =	3,00 100.0 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
<p>3,00 = Número de Manuales de Políticas y Procedimientos actualizados durante el Periodo.</p> <p>100.0 % = Porcentaje de avance en la actualización de los Manuales de Políticas y Procedimientos.</p>

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 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 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 = 2 =	2,00
PAEMPP = 55	55,00 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
2,00 = Número de Manuales de Políticas y Procedimientos elaborados durante el Periodo.
55,00 = Porcentaje de Avance en la elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos durante el Periodo.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO 2012	\$ 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 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 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 8.289,00
--	--

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 $CG / NI = 702,562.60 / 780 =$	Resultado Obtenido \$ 900,72
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 900,72 = es el costo por niño inscrito mensualmente.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	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 $EB / EP * 100 = 174 / 244 * 100 =$	Resultado Obtenido 71,31 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 71,31 % = Porcentaje de escuelas beneficiadas en Guadalupe, N.L.
--

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 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 $CG / PD = 571,615.80 / 56 =$	Resultado Obtenido \$ 10.207,43
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 10.207,43 = representa el costo por persona atendida mensualmente.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	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		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">PM = Población de 0 a 14 años de edad con discapacidad motriz en el Municipio.</td> <td style="width: 50%;">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 $PA / PM * 100 = 203 / 460 * 100 =$	Resultado Obtenido 44,13 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 44,13 % = Porcentaje de la población del municipio con discapacidad motriz que es atendida.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	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 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 2012	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	Resultado Obtenido
$CG / MACC = 571,615.80 / 160 =$	\$ 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 2012	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 $CG / AM = 571,615.80 / 771 =$	Resultado Obtenido \$ 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) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 599.317,29
--	---

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 $TBO / TJA * 100 = 148 / 148 * 100 =$	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 2012	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 $TJB / TJA * 100 = 873 / 873 =$	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 2012	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 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 $TJB / EJPB * 100 = 87 / 830 * 100 =$	Resultado Obtenido 10,00 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 10,00 % = es el porcentaje de jóvenes beneficiados con la bolsa de trabajo
--

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5.000,00
--	---

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 $ASP / PP * 100 = 1,684 / 1,684 * 100 =$	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 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 17.745,20
--	--

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 fina

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$TESCF/TBRPT * 100 = 17,972,66 / 17,972,66 * 100 =$	100,00 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación)
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 2012	\$ CONCESION

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 $TR / TP * 100 = 15,799,40 / 17,000 * 100 =$	Resultado Obtenido 93,00 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 93,00 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.
--

Observaciones (Período) JUNIO 2012	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 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 $KML / KMPL * 100 = 1,724,80 / 1,724,80 * 100 =$	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 el cumplimiento de las metas establecidas.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	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 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	Resultado Obtenido
$TRNCR / TNCR * 100 = 555,71 / 2,384 * 100 =$	23,00 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
23,00 = Toneladas recolectadas por negocio visitado con convenio de recolección.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO 2012	\$ 31.923,60

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 $(CR + CT + CCF) = 302.77 + 101.55 + 60.57 =$	Resultado Obtenido \$ 464,89
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 464,89 = es el costo de operación en pesos por tonelada confinada.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D
--	--

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 $TDAP / TDAVM * 100 = 13/13*100$	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 2012	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 $ASP / PP * 100 = 946 / 897 * 100 =$	Resultado Obtenido 105,00 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 105,00 % = Porcentaje de efectividad en la solución de peticiones.
--

Observaciones (Período) JUNIO 2012	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 99,00 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 99,00 % = Porcentaje de eficiencia en la cobertura de plazas atendidas.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	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 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 99,00 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 99,00 % = Porcentaje de plazas que se ornamentó y se plantaron.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1.500.000,00
--	---

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	Resultado Obtenido
$RSDA / RRDA * 100 = 1,230 / 1,230 * 100 =$	105,00 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
105,00 % = Porcentaje de respuesta a Reportes Ciudadanos.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
JUNIO 2012	\$ 1.557.340,00

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	Resultado Obtenido
$AEP / NMCP = 1,403,707 / 1 =$	\$ 1,403,707

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 1,403,707 = el promedio mensual de ahorro de energía en pesos por concepto de Alumbrado Público
--

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 279.000,00
--	---

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 $ASBP / APVP * 100 = 136 / 52 * 100 =$	Resultado Obtenido 262,00 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación) 262,00 % = Porcentaje de seguimiento en consultas psicológicas.
--

Observaciones (Período) JUNIO 2012	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	Resultado Obtenido
$GGE / PCP = 58,000 / 168 =$	\$ 345,00

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 345,00 = Costo por persona capacitada en Talleres Preventivos.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	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 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 $SER / PEL * 100 = 6 / 5 * 100 =$	Resultado Obtenido 83,00 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 83,00 % = Porcentaje de personas colocadas laboralmente

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 112,00
--	---

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 $GGE / PCP = 58,000 / 168 =$	Resultado Obtenido \$ 345,00
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 345,00 = Costo por persona capacitada en los Talleres Productivos.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 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 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 $ASBL / APVL * 100 = 57 / 60 * 100 =$	Resultado Obtenido 95,00 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 95,00 % = Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3.000,00
--	--

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 $(NTA / NDLP) / NPN * 100 = (4,266 / 30) / 4,207 * 100 =$	Resultado Obtenido 3,38 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación) 3,38 % = porcentaje de días de ausentismo promedio diario reportado del total de personal instalado en el periodo.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	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 $A / PCI * 100 = 195 / 840 * 100 =$	Resultado Obtenido 23,21 %
--	--------------------------------------

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 23,21 % = porcentaje de personal invitado que asistió a cursos internos en el periodo.
--

Observaciones (Período) JUNIO 2012	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 % 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 $(CA / CPA) * 100 = 1,486 / 4,207 * 100 =$	Resultado Obtenido 35,32 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación) 35,32 % = porcentaje del personal empleado que son Ahorradores.
--

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA 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 $SDRF / SDSR * 100 = 35 / 35 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.
--

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 7.313,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA 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 $SDRF / SDSR * 100 = 109 / 111 * 100 =$	Resultado Obtenido 98,00 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 98,00 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 22.774,00
--	--

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 porcentaje de cumplimiento entre el número de conferencias programadas y el número de conferencias impartidas durante el mes de referencia.
--

Variables NCI = Número de Conferencias Impartidas. NCP = Número de Conferencias Programadas. NPB = Número de Personas Beneficiadas con Pláticas Ambientales.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación Proyectos y Educación Ambiental.
--

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$\text{NCI} / \text{NCP} * 100 = 28/15 * 100 =$ $\text{NPB} = 959$	187,00 % 959,00

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 187,00 % = porcentaje de conferencias impartidas con respecto a las programadas durante el mes. 959,00 = Número de Personas Beneficiadas con Pláticas Ambientales.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 13.385,00
--	---

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) Coordinación de Ordenamiento Ecológico.
--

Fórmula / Método de evaluación $\text{NAR} / \text{NAT} = 322 / 144 =$	Resultado Obtenido 2,23
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 2,23 = Son los árboles repuestos por cada árbol talado.

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 17.074,00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	Dirección de Ecología.
-------------------------------	------------------------

Nombre del indicador Atención a Denuncia Ciudadana por Contaminación.

Objetivo del indicador Presentar el porcentaje de atención a denuncias ingresadas por ciudadanos por contaminación.

Variables DA = Denuncias Atendidas. DI = Denuncias Ingresadas.

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Control Ambiental.

Fórmula / Método de evaluación $DA / DI * 100 = 31 / 31 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = es el porcentaje del total de denuncias atendidas en el período de tiempo indicado.
--

Observaciones (Período) JUNIO 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 16.690,00
--	--