

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 Personas en sesión.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas que estuvieron en sesión por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Variables PS = Personas en Sesión. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI)	
Fórmula / Método de evaluación $PS / TPA * 100 = 134 / 224 * 100 =$	Resultado Obtenido 59.82 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 59.82 % = es el porcentaje de personas que estuvieron en sesión por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

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 Personas en sesión por riesgo de consumo de drogas.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas en sesión categorizados como usuarios en riesgo de consumo de drogas.	
Variables PSRCD = Pers. en Sesión por Riesgo de Consumo de Drogas. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI)	
Fórmula / Método de evaluación $\text{PSRCD} / \text{TPA} * 100 = 134 / 224 * 100 =$	Resultado Obtenido 59.82 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 59.82 % = es el porcentaje de personas que estuvieron en sesión, por riesgo de consumo de drogas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

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 Personas en sesión por riesgo de consumo de drogas.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas que estuvieron en sesión por problemas de consumo de drogas.	
Variables PSCD = Personas en Sesión por Consumo de Drogas. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI)	
Fórmula / Método de evaluación $PSCD / TPA * 100 = 3 / 224 * 100 =$	Resultado Obtenido 1.34 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1.34 % = es el porcentaje de personas que estuvieron en sesión, por riesgo de consumo de drogas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

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 Ingresos.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas a las que se les elaboró un ingreso por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Variables TI = Total de Ingresos. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $TI / TPA * 100 = 31 / 224 * 100 =$	Resultado Obtenido 13.84 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 13.84 % = por ciento de personas a las que se les elaboró un ingreso por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

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 Orientaciones realizadas.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas que se les brindó orientación por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Variables TO = Total de Orientaciones realizadas. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $TO / TPA * 100 = 15 / 224 * 100 =$	Resultado Obtenido 6.70 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 6.70 % = por ciento de personas que se les brindó orientación por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

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 Personas beneficiadas en Talleres Preventivos.	
Objetivo del indicador Porcentaje de estudiantes beneficiados con actividades preventivas contra las adicciones.	
Variables TP = Talleres Preventivos. TEPG = Total de Estudiantes de Escuelas Primarias y Secundarias en Guadalupe.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Unidad # 3 de Guadalupe de la SEP y Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $TP / TEPG * 100 = 13 / 112,637 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.01 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.01 % = es el porcentaje de estudiantes beneficiados con actividades preventivas contra las adicciones.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

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 Sesiones de Talleres de Terapia Ocupacional.	
Objetivo del indicador Porcentaje de Sesiones de Talleres de Terapia Ocupacional, realizados.	
Variables STTO = Talleres de Terapia Ocupacional. TTO = Total de Talleres Ocupacionales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $TTO / STTO * 100 = 14 / 43 * 100 =$	Resultado Obtenido 32.56 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 32.56 % = es el porcentaje de Sesiones de Talleres de Terapia Ocupacional, realizados.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

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 Entrevistas de Nuevo Ingreso y Seguimiento.	
Objetivo del indicador Medir el número de Entrevistas de Nuevo Ingreso y Seguimiento.	
Variables ENIYS = Entrevista de Nuevo Ingreso y Seguimiento. TTO = Total de Talleres Ocupacionales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $\text{ENIYS} / \text{TTO} * 100 = 14 / 14 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = es el porcentaje Entrevista de nuevo Ingreso y de Seguimiento.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

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 Talleres de Terapia Ocupacional de Nuevo Ingreso.	
Objetivo del indicador Porcentaje de Talleres de Terapia Ocupacional de Nuevo Ingreso, realizados.	
Variables TTONI = Talleres de Terapia Ocupacional de Nuevo Ingreso. TTO = Total de Talleres Ocupacionales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $TTONI / TTO * 100 = 0 / 14 * 100 =$	Resultado Obtenido %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) % = es el porcentaje de Talleres de Terapia Ocupacional de Nuevo ingreso, realizados.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No hubo Talleres de Terapia Ocupac.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

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 $SDRF / SDSR * 100 = 55 / 62 * 100 =$	Resultado Obtenido 88.71 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 88.71 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 18,719.00

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 Instalación y Mantenimiento a Nodos de Red.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la atención de Solicitudes de Servicio.	
Variables SDSR = Solicitudes de Servicio Recibidas. SDRF = Solicitudes de Servicio Resueltas Favorablemente.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección General de Tecnologías de la Información, Informe Mensual del POA.	
Fórmula / Método de evaluación $\text{SDRF} / \text{SDSR} * 100 = 28 / 31 * 100 =$	Resultado Obtenido 90.32 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 90.32 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 9,530.00

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 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 $SDRF / SDSR * 100 = 14 / 14 * 100 =$	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) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 4,764.00

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 $ASBL / APVL * 100 = 7 / 34 * 100 =$	Resultado Obtenido 20.59 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 20.59 % = Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 339.58

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 = 11 / 34 * 100 =	Resultado Obtenido 32.35 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 32.35 % = Porcentaje de casos jurídicos canalizados a instancias externas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 339.58

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 $ASBP / APVP * 100 = 27 / 23 * 100 =$	Resultado Obtenido 117.39 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 117.39 % = Porcentaje de seguimiento en consultas psicológicas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,093.78

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 $\text{CANP} / \text{APVP} * 100 = 0 / 23 * 100 =$	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) NOVIEMBRE DEL 2009, No hubo canalizaciones a inst. externas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,093.78

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 $GGE / PCP = 1,306 / 456 =$	Resultado Obtenido \$ 2.86
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 2.86 = Costo por persona capacitada en Talleres Preventivos.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,306.00

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 $PAS / CCT = 200 / 9 =$	Resultado Obtenido 22.22
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 22.22 = Número promedio de personas en asistencia en los Círculos Comunitarios.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 4,482.95

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Porcentaje de Escuelas Secundarias atendidas en Guadalupe.	
Objetivo del indicador Medir el porcentaje de las escuelas secundarias atendidas por medio de Talleres de Prevención o Pláticas para Padres, a fin de cubrir las zonas con alto y medio índice de violencia.	
Variables ESA = Escuelas Atendidas. EGP = Escuelas secundarias en Guadalupe.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $ESA / EGP * 100 =$	Resultado Obtenido -- %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- % = Porcentaje de escuelas secundarias atendidas en Guadalupe.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No hubo Escuelas atendidas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 4,138.10

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.	
Objetivo del indicador Medir el costo promedio por persona en la capacitación de los Talleres Productivos, a fin de medir el rendimiento de los mismos, tanto en personas capacitadas como en gasto generado por cada una de ellas, de acuerdo al presupuesto anual establecido.	
Variables PCP = Personas Capacitadas. GGE = Gasto Generado.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $GGE / PCP = 3,300 / 193 =$	Resultado Obtenido \$ 17.10
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 17.10 = Costo por persona capacitada en los Talleres Productivos.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,300.00

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 $PEL / SER * 100 = 0 / 178 * 100 =$	Resultado Obtenido -- %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- % = Porcentaje de personas colocadas laboralmente	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 776.20

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Porcentaje de Asistencia en Cursos de Capacitación.	
Objetivo del indicador Medir y controlar el número óptimo de asistencia a Talleres de Capacitación, siendo éste 24 asistencias por sesión, considerando 60 sesiones en el año, que permitirá cumplir la meta anual de 1,440 asistencias de Nov 08 a Oct 09.	
Variables ASS = Asistencia a Cursos Externos. CEO = Cursos Externos Ofrecidos.	
Información (dónde y cómo obtenerla)	
Fórmula / Método de evaluación $CEO / ASS * 100 = --$	Resultado Obtenido --
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- = Número de personas asistentes a los Talleres de Capacitación a Externos.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No hubo Asistentes a Cursos Externos.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 7,471.65

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Deportes.
Nombre del indicador Total de Torneos Deportivos que se realizan en las Unidades Deportivas del Municipio.	
Objetivo del indicador Determinar el total de Torneos deportivos en Unidades Administrativas Municipales.	
Variables TTD= Total de Torneos Deportivos. TUDM = Total de Unidades Deportivas Municipales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Deportes.	
Fórmula / Método de evaluación $TTD / TUDM = 5 / 4 =$	Resultado Obtenido 1.25
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1.25 = Promedio de torneos que se realizan por Unidad Deportiva Municipal.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 21,130.80

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Deportes.
Nombre del indicador Población que participa en Escuelas Deportivas.	
Objetivo del indicador Determinar del Total de Participantes en Escuelas Deportivas el promedio de participantes por Escuela.	
Variables TPED = Total de Participantes en Escuelas Deportivas. TED = Total de Escuelas Deportivas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Deportes.	
Fórmula / Método de evaluación $TPED / TED = 610 / 35 =$	Resultado Obtenido 17.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 17.00 = Promedio Anual de Participantes por Escuela Deportiva.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 74,309.72

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Deportes.
Nombre del indicador Población de 6 años y más que asiste a las Escuelas Deportivas del Municipio.	
Objetivo del indicador Determinar del total de la población de 6 años y más, el porcentaje de este nivel poblacional que asiste a las escuelas deportivas de cada Unidad Deportiva.	
Variables UDM = Unidades Deportivas Municipales. TAEDM = Total de Alumnos de Escuelas Deportivas Municipales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Deportes e INEGI.	
Fórmula / Método de evaluación $TAEDM / UDM = 610 / 6 =$	Resultado Obtenido 101.67
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 101.67 = Promedio de Asistentes por Unidad Deportiva Municipal.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 74,309.72

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Deportes.
Nombre del indicador Población de 6 años y más que práctica algún deporte en las unidades deportivas del Municipio.	
Objetivo del indicador Determinar del total de la población de 6 años y más el porcentaje de este nivel poblacional que practica algún deporte en Unidades Deportivas Municipales.	
Variables DPD = Personas que partic.en torneos deportivos y gimnasios de Gpe. TP6 = Total de población con 6 años o más.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Deportes e INEGI.	
Fórmula / Método de evaluación $DPD / TP6 * 100 = 9,873 / 9,873 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de la población de 6 años y más que práctica algún deporte en Unidades Municipales.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 95,440.52

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 $DPDS / TD * 100 = 8 / 1,854 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.43 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.43 % = es el porcentaje de detenciones por delitos sexuales.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 66,814.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Oficina del Secretario.
Nombre del indicador Índice de delincuencia.	
Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de detenidos del total de la población.	
Variables ND = Número de detenidos. TP = Total de la población.	
Información (dónde y cómo obtenerla) INEGI y Coordinación de Jueces Calificadores.	
Fórmula / Método de evaluación $ND / TP * 100 = 1,854 / 691,937 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.27 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.27 % = es el porcentaje de detenidos del total de la población.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 66,814.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Oficina del Secretario.
Nombre del indicador Detenciones por maltrato a menores.	
Objetivo del indicador Porcentaje de detenciones por maltrato a menores.	
Variables DPMM = Detenidos por maltrato al menor. TD = Total de detenidos.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Jueces Calificadores.	
Fórmula / Método de evaluación $DPMM / TD * 100 = 23 / 1,854 * 100 =$	Resultado Obtenido 1.24 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1.24 % = es el porcentaje de detenciones por maltrato a menores	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 66,814.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección de Espectáculos y Comercio.
Nombre del indicador Promedio mensual de Amonestaciones aplicadas por la Coordinación de Inspectores Genéricos.	
Objetivo del indicador Saber el Promedio mensual de Amonestaciones realizadas por la Coordinación de Inspectores Genéricos.	
Variables TA = Total de Amonestaciones. M = Meses.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Inspectores Genéricos, se obtiene de los registros internos de amonestaciones.	
Fórmula / Método de evaluación $TA/M = 184 / 1 * 100 =$	Resultado Obtenido 184.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 184.00 = Amonestaciones mensuales en promedio realizadas por inspectores.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 70,462.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección de Espectáculos y Comercio.
Nombre del indicador Porcentaje de Amonestaciones por faltas al Reglamento de Comercio.	
Objetivo del indicador Saber el Porcentaje que representa las amonestaciones de Comercio con respecto al total aplicado.	
Variables TAC = Total de Amonestaciones de Comercio. TA =Total de Amonestaciones.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Inspectores Genéricos, se obtiene de los registros internos de amonestaciones.	
Fórmula / Método de evaluación $TAC / TA * 100 = 137 / 184 * 100 =$	Resultado Obtenido 74.46 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 74.46 % = Porcentaje de amonestaciones por faltas al Reglamento de Comercio.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 70,462.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Espectáculos y Comercio.	
Nombre del indicador Porcentaje de Amonestaciones por faltas al Reglamento de Alcoholes.		
Objetivo del indicador Saber el Porcentaje que representa las amonestaciones de Alcoholes con respecta al total aplicado.		
Variables TAA = Total de Amonestaciones de Alcoholes . TA = Total de Amonestaciones.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Inspectores Genéricos, se obtiene de los registros internos de amonestaciones.		
Fórmula / Método de evaluación $TAA / TA * 100 = 45 / 184 * 100 =$	Resultado Obtenido 24.46 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 24.46 % = Porcentaje de amonestaciones por faltas al Reglamento de Alcoholes.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 70,462.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección de Espectáculos y Comercio.
Nombre del indicador Porcentaje de Multas de Alcoholes.	
Objetivo del indicador Medir el porcentaje que representa las multas de alcoholes del total de Multas realizadas.	
Variables TMA = Total de Multas de Alcoholes. TM = Total de Multas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Espectáculos y Comercio, Coordinación de Inspectores.	
Fórmula / Método de evaluación $TMA / TM * 100 = 136 / 423 * 100 =$	Resultado Obtenido 32.15 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 32.15 % = representa el porcentaje de multas de alcoholes con respecto al total de multas aplicadas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 70,462.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección de Espectáculos y Comercio.
Nombre del indicador Porcentaje de Multas por Comercio.	
Objetivo del indicador Medir el porcentaje que representa las multas de Comercio del total de Multas realizadas.	
Variables TMC = Total de Multas de Comercio. TM = Total de Multas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Espectáculos y Comercio, Coordinación de Inspectores.	
Fórmula / Método de evaluación $TMC / TM * 100 = 287 / 423 * 100 =$	Resultado Obtenido 67.85 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 67.85 % = representa el porcentaje de multas de comercio con respecto al total de multas aplicadas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 70,462.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección Política.
Nombre del indicador Mejora Continua en la Expedición del Pasaporte Mexicano.	
Objetivo del indicador Determinar el Porcentaje de Pasaportes entregados con respecto al total de tramitados.	
Variables PE = Pasaportes Entregados. PT = Pasaportes Tramitados.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Directamente en la oficina de Pasaportes de Guadalupe, N.L. Secretaría de Relaciones Exteriores.	
Fórmula / Método de evaluación $PE / PT * 100 = 677 / 677 * 100 =$	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) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 243,337.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección Política.
Nombre del indicador Eficiencia en la entrega de Cartillas.	
Objetivo del indicador Cartillas entregadas del total tramitadas.	
Variables CE = Cartillas Entregadas. CT = Cartillas Tramitadas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Coordinación de Reclutamiento Militar (Sistema)	
Fórmula / Método de evaluación $CE / CT * 100 = 653 / 0 * 100 =$	Resultado Obtenido -- %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- % = No hubo Cartillas Militares Tramitadas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 97,335.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Patrimonio.
Nombre del indicador Eficiencia en la actualización del Inventario de Bienes Inmuebles.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia del avance de la Actualización del Inventario de Bienes Inmuebles.	
Variables AI = Actualización de Inventario. TI = Total de Inventario de Inmuebles.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Patrimonio, se obtiene por medio de registros internos.	
Fórmula / Método de evaluación $AI / TI * 100 = 70 / 966 * 100 =$	Resultado Obtenido 7.25 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 7.25 % = Porcentaje de eficiencia en la verificación del Inventario de Bienes Inmuebles	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 24,500.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Patrimonio.
Nombre del indicador Eficiencia en la recuperación de daños al Patrimonio Municipal.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la recuperación de los daños al Patrimonio Municipal.	
Variables DR = Daños Recuperados. DT = Daños Totales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Patrimonio, Coordinación de Vehículos y daños al Patrimonio.	
Fórmula / Método de evaluación $DR / DT * 100 = 34 / 75 * 100 =$	Resultado Obtenido 45.33 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 45.33 % = es el porcentaje de recuperación de los Daños al Patrimonio	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 19,500.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Recaudación Inmobiliaria.
Nombre del indicador Recuperación del Predial.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia de la Recuperación del Impuesto Predial.	
Variables TIR = Total del Impuesto Recaudado. TSP = Total Saldo del Padrón.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Recaudación Inmobiliaria, Coordinación de Predial.	
Fórmula / Método de evaluación $TIR / TSP * 100 = 1,805,275 / 235,995,359 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.76 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.76 % = porcentaje de Recuperación del Predial con respecto al total.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 18,500.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Contabilidad.
Nombre del indicador Eficiencia en la captación de Ingresos.	
Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de ingresos obtenidos con respecto a lo presupuestado.	
Variables TIO = Total de Ingreso Obtenido. TIP = Total de Ingreso Presupuestado.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Contabilidad, Estado de Ingresos y Egresos.	
Fórmula / Método de evaluación $TIO / TIP * 100 = 68,758,406 / 84,550,063 * 100 =$	Resultado Obtenido 81.32 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 81.32 % = porcentaje de Ingreso obtenido con respecto a lo presupuestado.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 27,500.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Contabilidad.
Nombre del indicador % de Ingresos Propios.	
Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de ingresos propios con respecto al total de Ingresos.	
Variables TIP = Total de Ingresos Propios. TI = Total de Ingresos.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Contabilidad, Cuenta Pública 2007.	
Fórmula / Método de evaluación $TIP / TI * 100 = 12,130,723 / 68,758,406 * 100 =$	Resultado Obtenido 17.64 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 17.64 % = porcentaje de Ingresos propios con respecto al total de Ingresos.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 22,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	Dirección de Contabilidad.	
Nombre del indicador Fondos Federales y Participaciones.		
Objetivo del indicador Determinar el porcentaje que representa los ingresos por participaciones y aportaciones federales con respecto a los ingresos Totales.		
Variables TPAR = Total de Participaciones y Aportaciones Recibidas. TI = Total de Ingresos.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Contabilidad, Cuenta Pública 2007.		
Fórmula / Método de evaluación $TIP / TI * 100 = 56,627,683 / 68,758,406 * 100 =$	Resultado Obtenido 82.36 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 82.36 % = es el porcentaje de los Ingresos del Municipio son por Participaciones y Fondos Federales.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 24,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Contabilidad.
Nombre del indicador % de Gasto ejercido del Presupuesto Autorizado.	
Objetivo del indicador Determinar la adecuada ejecución del Presupuesto Autorizado para cada programa.	
Variables TGE = Total de Gasto Ejercido. TPA = Total de Presupuesto Autorizado.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Contabilidad, Cuenta Pública 2007.	
Fórmula / Método de evaluación $TGE / TPA * 100 = 83,020,812 / 81,480,662 * 100 =$	Resultado Obtenido 101.89 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 101.89 % = porcentaje de Gasto ejercido en un año	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 24,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	Dirección de Ingresos.	
Nombre del indicador 1) Ingresos propios de la Dirección (\$) y 2) Número de contribuyentes beneficiados con Subsidios otorgados.		
Objetivo del indicador Incrementar la recaudación de los Ingresos Propios y apoyar al máximo a los contribuyentes.		
Variables IA = Ingreso Anterior. SA = Subsidio Anterior. IAC = Ingreso Actual. SAC = Subsidio Actual.		
Información (dónde y cómo obtenerla) 1) En base a los reportes de Ingresos y 2) En reportes de subsidios otorgados.		
Fórmula / Método de evaluación 1) $IAC - IA = (2,904,180 - 3,241,965) =$ 2) $SAC - SA = (380 - 649) =$	Resultado Obtenido \$ -337,784.87 -269	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ -337,784.87 = Hubo un incremento en los ingresos propios. -269 = Fueron las personas beneficiadas con subsidios.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 22,200.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Planeación Urbana.
Nombre del indicador Efectividad en el Cumplimiento de los Trabajos (Estudios y Proyectos) Programados.	
Objetivo del indicador Evaluar el grado de cumplimiento en cuanto a la cantidad de Trabajos Terminados.	
Variables TT = Núm. de Trabajos Terminados en el Período (Proyectos). TP = Núm. de Trabajos Programados en el Período (Proyectos).	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Investigación Urbana, Coordinación de Estrategias del Desarrollo.	
Fórmula / Método de evaluación $TT / TP * 100 = 15 / 15 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = porcentaje de efectividad de la Dirección respecto al trabajo programado. Entre mayor sea el porcentaje mejor es el resultado.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,684,273.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Planeación Urbana.
Nombre del indicador Eficiencia en el uso de los recursos aplicados en la elaboración de los estudios y proyectos.	
Objetivo del indicador Medir el aprovechamiento que hacemos de los recursos humanos, materiales y económicos.	
Variables CET = Costo Estimado de cada Trabajo. Representa la suma de los gastos de los trabajos de la Dirección. CETSP = Costo Estimado de un Trabajo similar en el Sector Privado. Su suma de costos de los trabajos de la Dirección en el sector privado en el periodo.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Investigación Urbana, Coordinación de Estrategias del Desarrollo, Coordinación Administrativa (SDUOP) y Sector Privado.	
Fórmula / Método de evaluación $CET / CETSP * 100 = 1,684,273.00 / 1,684,273 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = El indicador se expresa como el porcentaje de costo respecto al trabajo en el sector privado, entre más bajo sea el porcentaje mejor la calificación del indicador.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,684,273.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Fraccionamientos y Regularización.
Nombre del indicador Nuevos Fraccionamientos.	
Objetivo del indicador Obtener el promedio de días en autorizar un Fraccionamiento. (etapa)	
Variables ADA = Acumulado de días en otorgar una Autorización. NFS = Número de fraccionadores solicitantes.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Fraccionamientos y Coordinación de Apoyo Técnico.	
Fórmula / Método de evaluación ADA / NFS = 20 / 3 =	Resultado Obtenido 6.67
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 6.67 = Tiempo en días de respuesta al fraccionador.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 34,560.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo.
Nombre del indicador Eficiencia en la expedición de Licencias de Uso de Suelo.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la expedición de Licencias de Uso de Suelo.	
Variables TARP = Total de asuntos resueltos en el período. TASP = Total de asuntos solicitados en el período.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo, Coordinación de Uso de Suelo, se obtiene por medio de registros internos.	
Fórmula / Método de evaluación $TARP / TASP * 100 = 14 / 23 * 100 =$	Resultado Obtenido 60.87 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 60.87 % = porcentaje de Eficiencia en la expedición de Licencias resueltas en el período.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 105,243.10

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo.
Nombre del indicador Eficiencia en la expedición de Licencias de Permisos de Construcción.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la expedición de Licencias de Permisos de Construcción.	
Variables TARP = Total de asuntos resueltos en el período. TASP = Total de asuntos solicitados en el período.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo, Coordinación de Permisos de Construcción; se obtiene por medio de registros internos.	
Fórmula / Método de evaluación $TARP / TASP * 100 = 113 / 113 * 100 =$	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 expedición de Licencias resueltas en el período.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 52,730.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo.
Nombre del indicador Eficiencia en la expedición de Licencias de Anuncios.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la expedición de Licencias de Anuncios.	
Variables TARP = Total de asuntos resueltos en el período. TASP = Total de asuntos solicitados en el período.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo, Coordinación de Anuncios y Nomenclatura, se obtiene por medio de registros internos.	
Fórmula / Método de evaluación $TARP / TASP * 100 = 10 / 12 * 100 =$	Resultado Obtenido 83.33 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 83.33 % = porcentaje de Eficiencia en la expedición de Licencias resueltas en el periodo.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 61,422.20

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD	
Unidad Administrativa:	Dirección de Vialidad e Ingeniería de Tránsito.	
Nombre del indicador Efectividad de las Cuadrillas del área de pintura de los señalamientos horizontales en la red vial.		
Objetivo del indicador Medir el grado de efectividad de las cuadrillas del área de pintura entre lo programado con lo realizado, en cuanto al mantenimiento y nuevos señalamientos horizontales.		
Variables TMP = Total de metros lineales programados. TME = Total de metros lineales ejecutados.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Señalamientos en la Vía Pública.		
Fórmula / Método de evaluación $TME / TMP * 100 = 50,516 / 18,333 * 100 =$	Resultado Obtenido 275.55 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 275.55 % = porcentaje de eficiencia de la operación de señalamiento horizontal		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 130,331.28	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD
Unidad Administrativa:	Dirección de Vialidad e Ingeniería de Tránsito.
Nombre del indicador Tiempo transcurrido para la ejecución de Adecuaciones Viales.	
Objetivo del indicador Medir el grado de efectividad del tiempo que se ejecutan las adecuaciones viales con recursos propios.	
Variables TTT = Total de Tiempo Transcurrido. NAR = Número de Adecuaciones realizadas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Señalamientos en la Vía Pública.	
Fórmula / Método de evaluación $TTT / NAR = 1 / 6 =$	Resultado Obtenido 0.17
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.17 = es el Tiempo para la realización de las Adecuaciones Viales.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 59,500.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD	
Unidad Administrativa:	Dirección de Vialidad e Ingeniería de Tránsito.	
Nombre del indicador Señalamiento Horizontal en la Red Vial.		
Objetivo del indicador Identificar el grado de ahorro que se obtiene al realizar los trabajos del señalamiento horizontal con recursos propios.		
Variables CMLP = Costo por metro lineal de pintura. CMLPE = Costo por metro lineal de pintura externo. CME = Cantidad de metros lineales ejecutados.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de señalamientos en la vía pública.		
Fórmula / Método de evaluación $(CMLPE - CMLP) * CME = (6.00 - 2.58) * 50,516 =$	Resultado Obtenido \$ 172,764.72	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 172,764.72 = es el ahorro que tiene el costo de operación Vs. Costo Real Externo		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 130,331.28	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD	
Unidad Administrativa:	Dirección de Vialidad e Ingeniería de Tránsito.	
Nombre del indicador Atención a la Solicitud de permisos en la vía pública.		
Objetivo del indicador Regular, controlar y optimizar la emisión de permisos para bordos, ruptura de pavimento, bases de taxis, circulación para vehículos de carga, exclusivos y varios.		
Variables NPSM = Número de permisos solicitados por mes. PRVP = Permisos resueltos de vía pública.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de permisos en la vía pública.		
Fórmula / Método de evaluación $PRVP / NPSM * 100 = 97 / 97 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = porcentaje de eficiencia en la autorización de permisos.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 28,762.52	

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 $AEDRF / ER * P = (2,250 / 5) * 1 =$		Resultado Obtenido 450.00	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 450.00 = asistentes promedio mensualmente a los eventos Jornadas Culturales “Domingos Recreativos Familiares”.			
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009		Recursos asignados para su cumplimiento \$ 76,774.82	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Cultura.	
Nombre del indicador Alumnos Promedio de Talleres de Formación Artística.		
Objetivo del indicador Medir el número promedio de Alumnos de los Talleres de Formación Artística.		
Variables ATFA = Alumnos de Talleres de Formación Artística. MITFA = Meses en que se imparten los Talleres de Formación Artística.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Cultura.		
Fórmula / Método de evaluación ATFA / MITFA = 288 / 1 =	Resultado Obtenido 288.00	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 288.00 = Alumnos promedio asistentes a los Talleres de Formación Artística.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Educación.	
Nombre del indicador Programa de Apoyos Escolares (PAEC) entrega de 10 banderas en visitas del Programa de Acción Cívica.		
Objetivo del indicador Determinar del total establecido como meta esperada del Programa de Educación Municipal el porcentaje atendido dentro del mismo.		
Variables EB = Banderas entregadas a escuelas del Municipio. PAEC = Meta total esperada dentro de los programas de Educación Municipal.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Educación Municipal.		
Fórmula / Método de evaluación $EB / PAEC * 100 = 0 / 10 * 100 =$	Resultado Obtenido <p style="text-align: center;">%</p>	
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) NOVIEMBRE DEL 2009, No se entregaron Banderas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Educación.	
Nombre del indicador Programa de Apoyos Escolares (PAEB) entrega de 40 paquetes deportivos en visitas del Programa de Acción Cívica		
Objetivo del indicador Determinar del total establecido como meta esperada del Programa de Educación Municipal el porcentaje atendido dentro del mismo.		
Variables PD = Paquetes deportivos entregados a estudiantes del Municipio. PAEB = meta total mensual esperada dentro de los Programas de Educación Municipal.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Educación Municipal.		
Fórmula / Método de evaluación $PD / PAEB * 100 = 2 / 6 * 100 =$	Resultado Obtenido 33.33 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 33.33 % = Porcentaje de paquetes deportivos entregados dentro de los Programa de Atención Municipal.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 641.70	

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 $UBM / BM = 21,936 / 40 =$	Resultado Obtenido 548.40	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 548.40 = Promedio de usuarios atendidos por biblioteca dentro de los Programas de Atención Municipal		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 318,311.94	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Educación.	
Nombre del indicador Programa de 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 $DE / PMRE * 100 = 22 / 12 * 100 =$	Resultado Obtenido 183.33 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 183.33 % = Porcentaje de deshierbes realizados en escuelas dentro de los programas de Atención Municipal.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 32,792.00	

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 $EV / PAC * 100 = 2 / 6 * 100 =$	Resultado Obtenido 33.33 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 33.33 % = Porcentaje de escuelas visitadas para realizar honores a los símbolos patrios dentro de los Programas de Atención Municipal.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,156.02	

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 $AMOB / BM = 1 / 1 =$	Resultado Obtenido 1
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1 = Acciones Médicas promedio por Brigada.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	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 TCM = Total de colonias en el Municipio. CF = Colonias Fumigadas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Salud Pública Municipal, Dirección de Recaudación Inmobiliaria y Coordinación de Regulación Sanitaria.	
Fórmula / Método de evaluación $CF / TCM * 100 = 91 / 91 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = porcentaje de las Colonias registradas en el Municipio que han sido fumigadas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 120,000.00

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 $QCZS / QCZR * 100 = 299 / 299 * 100 =$		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) NOVIEMBRE DEL 2009		Recursos asignados para su cumplimiento \$ 21,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Salud Pública.	
Nombre del indicador Eliminación de perros callejeros.		
Objetivo del indicador Determinar del total de perros capturados en el Municipio el porcentaje de eliminado.		
Variables PCC = Perros Callejeros Capturados. PCE = Perros Callejeros Eliminados.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Salud Pública Municipal y Secretaría de Salud del Estado.		
Fórmula / Método de evaluación $PCE / PCC * 100 = 549 / 525 * 100 =$	Resultado Obtenido 104.57 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 104.57 % = porcentaje de los perros capturados callejeros en el Municipio son eliminados.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	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 % 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 $(CA / CPA) * 100 =$	Resultado Obtenido %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) % = porcentaje del personal empleado que son Ahorradores.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, Por Terminación de Caja de Ahorro.	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 $A / PCI * 100 =$	Resultado Obtenido %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) % = porcentaje de personal invitado que asistió a cursos internos en el periodo.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No se capacitó personal en el periodo.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Administrativa:	Dirección de Recursos Humanos.
Nombre del indicador Por ciento de ausentismo total.	
Objetivo del indicador Cuantificar del total del personal de empleos municipales, que % de ausentismo se genera, tomando e cuenta todas las Dependencias y Unidades Administrativas.	
Variables NTA = Numero total de ausencias. NDLP = Número de días laborados del periodo . NPN = Número de personas en nomina.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Nomina Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Reporte de incidencias por Secretarías.	
Fórmula / Método de evaluación $(NTA / NDLP) / NPN * 100 = (813 / 30) / 4,308 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.63 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.63 % = porcentaje de días de ausentismo promedio diario reportado del total de personal instalado en el periodo.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica

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 $TPOP / TPOPM * 100 = 305 / 253 * 100 =$		Resultado Obtenido 120.55 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 120.55 % = Porcentaje de plazas que se ornamentó y se plantaron.			
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009		Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,500,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.
Nombre del indicador Eficiencia en la cobertura de trabajo en Plazas.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la cobertura de trabajo en Plazas.	
Variables TPTP = Total de Plazas trabajadas en el periodo. CPM = Cantidad de Plazas en el municipio.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Patrimonio (Censo de Plazas) y bitácora de trabajo en la Dirección de Imagen Urbana.	
Fórmula / Método de evaluación $TPTP / CPM * 100 = 305 / 253 * 100 =$	Resultado Obtenido 120.55 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 120.55 % = Porcentaje de eficiencia en la cobertura de plazas atendidas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,500,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.
Nombre del indicador Atención de peticiones.	
Objetivo del indicador Cumplir en el menor tiempo posible las soluciones a las peticiones.	
Variables ASP = Atenciones solucionadas en el periodo. PP = Peticiones en el periodo .	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Imagen Urbana, mediante el control interno de llamadas y el registro de oficios.	
Fórmula / Método de evaluación $ASP / PP * 100 = 663 / 474 * 100 =$	Resultado Obtenido 139.87 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 139.87 % = Porcentaje de efectividad en la solución de peticiones.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,500,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.
Nombre del indicador Eficiencia en la atención a Dependencias.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia de la cobertura de trabajo en Dependencias.	
Variables TDAP = Total de Dependencias atendidas en el periodo. TDAVM = Total de Dependencias con Área Verde Municipal.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Imagen Urbana, por medio de registro internos.	
Fórmula / Método de evaluación $TDAP / TDAVM * 100 = 8 / 8 * 100 =$	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) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,500,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Unidad Administrativa:	Dirección de Vías Públicas.
Nombre del indicador Respuesta en la atención de reportes de bacheo.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la atención a la solicitud de reparación de baches.	
Variables NSRB = Número de solicitudes de reparación de baches. NSBR = Número de solicitudes de baches reparados.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Vías Públicas, oficinas de Dependencias, reportes de prensa y solicitudes de vecinos.	
Fórmula / Método de evaluación $NSBR / NSRB * 100 \quad 67 / 69 * 100 =$	Resultado Obtenido 97.10 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 97.10 % = Porcentaje de eficiencia en solicitudes de reparación de baches.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 820,751.25

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Unidad Administrativa:	Dirección de Vías Públicas.	
Nombre del indicador Mantenimiento general a principales avenidas.		
Objetivo del indicador Determinar el mantenimiento de principales avenidas.		
Variables MPA = Mantenimiento a principales avenidas. TPA = Total de principales avenidas.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Vías Públicas. El mantenimiento incluye tanto lavado y pintura de cordones, así como reparaciones y adecuaciones viales.		
Fórmula / Método de evaluación $MPA / TPA * 100 = 25 / 28 * 100 =$	Resultado Obtenido 89.29 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 89.29 % = representa el porcentaje de mantenimiento general de las principales avenidas.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Administración.
Nombre del indicador Porcentaje de llamadas de auxilio reales al número de Emergencias 060.	
Objetivo del indicador Atender y canalizar el mayor número de llamadas de auxilio reales.	
Variables NLLA = Número de llamadas atendidas. NLLR = Número de llamadas recibidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) NLLA y NLLR: Coordinación de Emergencias 060.	
Fórmula / Método de evaluación $(NLLA/NLLR) * 100 = 5,012 / 8,838 * 100 =$	Resultado Obtenido 56.71 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 56.71 % = Porcentaje de llamadas atendidas de las recibidas. No incluye las comunes (colgar, equivocada, información, etc).	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 288,375.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE	
Unidad Administrativa:	Dirección de Administración.	
Nombre del indicador Rotación del Personal de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito.		
Objetivo del indicador Conocer de la rotación por altas del personal de la Secretaría.		
Variables NB = Número de bajas. NA = Número de altas. NTP = Número total del personal.		
Información (dónde y cómo obtenerla) NB, NA y NTP: Coordinación Administrativa.		
Fórmula / Método de evaluación $((NA - NB) / NTP) * 100 = (13 - 10) / 1,680 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.18 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.18 % = Es la variación porcentual del personal de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Policía.
Nombre del indicador Policías operativos de seguridad ciudadana por cada mil habitantes.	
Objetivo del indicador Determinar el número de policías operativos por cada mil habitantes.	
Variables NP = Número promedio de policías. PTM = Población total municipal.	
Información (dónde y cómo obtenerla) NP: Dirección administrativa, PTM: INEGI Censo de Población y Vivienda 2005.	
Fórmula / Método de evaluación $NP / (PTM / 1,000) = 654 / (691,931 / 1,000) =$	Resultado Obtenido 0.95
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.95 = Número de policías por cada mil habitantes.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 6,940,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Policía.
Nombre del indicador Detenidos por cada mil habitantes de acuerdo con la población municipal.	
Objetivo del indicador Determinar el número de detenidos por cada mil habitantes.	
Variables ND = Total de detenidos. PTM = Población total Municipal.	
Información (dónde y cómo obtenerla) ND: Barandilla de Policía, PTM: INEGI Censo de Población y Vivienda 2005.	
Fórmula / Método de evaluación $ND / (PTM / 1,000) = 1,820 / (691,931 / 1,000) =$	Resultado Obtenido 3.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 3.00 = Detenidos por cada mil habitantes.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 6,940,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Policía.
Nombre del indicador Porcentaje de detenidos por faltas administrativas.	
Objetivo del indicador Determinar del total de detenidos el porcentaje que corresponde a faltas administrativas.	
Variables DFA = Detenidos por faltas administrativas. TD = Total de detenidos.	
Información (dónde y cómo obtenerla) DFA y TD: Barandilla de Policía.	
Fórmula / Método de evaluación $(DFA / TD) * 100 = 1,727 / 1,820 * 100 =$	Resultado Obtenido 94.89 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 94.89 % = Porcentaje de detenidos por faltas administrativas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 6,940,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Policía.
Nombre del indicador Porcentaje de detenidos por delitos.	
Objetivo del indicador Determinar del total de detenidos el porcentaje que corresponde a delitos.	
Variables DD = Detenidos por delitos. TD = Total de detenidos.	
Información (dónde y cómo obtenerla) DD y TD: Barandilla de Policía.	
Fórmula / Método de evaluación $(DD / TD) * 100 = 93 / 1,820 * 100 =$	Resultado Obtenido 5.11 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 5.11 % = Porcentaje de detenidos por delitos.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 6,940,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Tránsito.
Nombre del indicador Porcentaje de accidentes donde está involucrado el transporte público.	
Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de accidentes viales en los que esté involucrado el transporte público en accidentes.	
Variables AVTPU = Accidentes Viales por Transporte Público (Transporte Urbano y Taxis). TAOM = Total de Accidentes Ocurredos en el Municipio.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Tránsito.	
Fórmula / Método de evaluación $AVTPU / TAOM * 100 = 44 / 521 * 100 =$	Resultado Obtenido 8.45 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 8.45 % = Porcentaje de accidentes ocasionados por transporte público.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,889,700.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Tránsito.
Nombre del indicador Porcentaje de accidentes donde están involucradas personas en estado de ebriedad.	
Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de accidentes viales en los que participen personas en estado de ebriedad.	
Variables TAV = Total de accidentes viales. PPEE = Personas participantes en estado de ebriedad.	
Información (dónde y cómo obtenerla) TAV y PPEE: Dirección de Tránsito.	
Fórmula / Método de evaluación $PPEE / TAV * 100 = 22 / 521 * 100 =$	Resultado Obtenido 4.22 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 4.22 % = Porcentaje de accidentes en los que participan personas en estado de ebriedad.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,889,700.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Tránsito.
Nombre del indicador Número de infracciones con respecto al parque vehicular del municipio.	
Objetivo del indicador Conocer el índice de infracciones aplicadas en el municipio en relación al parque vehicular municipal.	
Variables TI = Total de infracciones. PV = Parque vehicular.	
Información (dónde y cómo obtenerla) TI: Coordinación Operativa de Tránsito, PV: Tesorería del Estado.	
Fórmula / Método de evaluación $TI / PV / 1,000 = 6,369 / (260,258 / 1,000) =$	Resultado Obtenido 24.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 24.00 = Número de infracciones en relación al parque vehicular municipal por cada mil vehículos.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,889,700.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Tránsito.
Nombre del indicador Accidentes viales por cada mil vehículos registrados.	
Objetivo del indicador Determinar el número de accidentes por cada mil vehículos.	
Variables TA = Total de accidentes ocurridos en el municipio. PV = Parque vehicular del municipio.	
Información (dónde y cómo obtenerla) TA y PV: Operativo de Tránsito.	
Fórmula / Método de evaluación $TA / (PV / 1,000) = 521 / (260,258 / 1,000) =$	Resultado Obtenido 2.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 2.00 = Número de accidentes por cada mil vehículos.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,889,700.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Bomberos y Protección Civil.
Nombre del indicador Total de incendios.	
Objetivo del indicador Conocer el número real de Incendios por cada mil casas habitación.	
Variables TIP = total de incendios en el periodo. TCHM = total de casas habitación del municipio.	
Información (dónde y cómo obtenerla) TIP: Bitácora de servicio bomberos, TCHM: INEGI Censo de Población y Vivienda 2005.	
Fórmula / Método de evaluación $TIP / (TCHM / 1,000) = 85 / (159,223 / 1,000) =$	Resultado Obtenido 0.53
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.53 = El resultado es el número de incendios por cada mil casas habitación.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 430,088.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Oficina del Secretario.
Nombre del indicador Promover la instalación de un Parque Industrial.	
Objetivo del indicador Realizar acciones que propicien la instalación de un parque Industrial.	
Variables AR = Acciones Realizadas. AM = Acciones (Meta Anual).	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Evaluación, control y recepción de Informes de la Secretaría de Fomento Económico y Productivo.	
Fórmula / Método de evaluación $AR / AM * 100 = 0 / 10 * 100 =$	Resultado Obtenido %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) = Porcentaje de acciones para promover la instalación de un parque industrial.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No hubo Acciones de Promoción.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Fomento Industrial y Comercial.
Nombre del indicador Oficina Ejecutiva de Inversiones.	
Objetivo del indicador Realizar acciones para promover la Inversión Extranjera y Nacional dentro del Municipio de Guadalupe, así como el crecimiento de las empresas instaladas.	
Variables EI = Número de Empresas Instaladas y Asesoradas. AI = Acciones para promover la inversión y crecimiento de empresas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Reportes Internos de la Dirección de Fomento Industrial y Comercial.	
Fórmula / Método de evaluación $EI / AI * 100 = 7 / 0 * 100 =$	Resultado Obtenido $-- \%$
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- % = Es el porcentaje de empresas instaladas y asesoradas contra acciones para la inversión y crecimiento de las empresas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No hubo Acciones de inversión y crecimie	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Fomento Industrial y Comercial.
Nombre del indicador Incentivar la Instalación de Nuevas Empresas.	
Objetivo del indicador Conocer las acciones realizadas para incentivar la instalación de empresas en Guadalupe.	
Variables AR = Acciones Realizadas. MA = Meta Anual.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En reporte de actividades cotidianas, ordinarias y relevantes de la Dirección de Fomento Industrial y Comercial.	
Fórmula / Método de evaluación $AR / MA * 100 = 1 / 100 * 100 =$	Resultado Obtenido 1.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1.00 % = Porcentaje de acciones efectuadas para que se instalen empresas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Fomento Industrial y Comercial.
Nombre del indicador Gestionar Recursos Financieros para Apoyo a PYMES.	
Objetivo del indicador Conocer las acciones realizadas para que nuestros Empresarios tengan acceso al mercado de créditos.	
Variables GR = Gestiones Realizadas. MA = Meta Anual.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En reporte de actividades cotidianas, ordinarias y relevantes de la Dirección de Fomento Industrial y Comercial.	
Fórmula / Método de evaluación $GR / MA * 100 = 5 / 180 * 100 =$	Resultado Obtenido 2.78 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 2.78 % = Es el porcentaje de Gestiones Realizadas con respecto a la Meta Anual.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Fomento Industrial y Comercial.	
Nombre del indicador Gestionar Recursos para favorecer la atracción de Inversión al Municipio.		
Objetivo del indicador Conocer el monto de recursos obtenidos para favorecer la inversión en Guadalupe.		
Variables SRO = Suma de Recursos Obtenidos. MA = Meta Anual.		
Información (dónde y cómo obtenerla) En reporte de actividades cotidianas, ordinarias y relevantes de la Dirección de Fomento Industrial y Comercial.		
Fórmula / Método de evaluación $SRO / MA * 100 = 0 / 15,000,000 * 100 =$	Resultado Obtenido %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) % = Porcentaje de recursos obtenidos vs. Meta Anual.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No hubo recursos para inversión.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Fomento Industrial y Comercial.
Nombre del indicador Bolsa de Trabajo.	
Objetivo del indicador Atender las necesidades de trabajo de los Ciudadanos con acciones de vinculación laboral y apoyo a buscadores de empleo.	
Variables PC = Personas Colocadas. SR = Solicitudes Recibidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En informes del Consejo de Relaciones laborales y Productividad del Estado, Delegación Guadalupe, en reportes del Programa Días de Empleo de la Secretaría de Fomento Económico y Productivo.	
Fórmula / Método de evaluación $PC / SR * 100 = 352 / 856 * 100 =$	Resultado Obtenido 41.12 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 41.12 = Porcentaje de personas colocadas en base a solicitudes recibidas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos.
Nombre del indicador Centro de Desarrollo Empresarial.	
Objetivo del indicador Proporcionar Asesorías a Empresas y/o Ciudadanos.	
Variables NP = Número de Participantes. MA = Meta Anual.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Padrón de empresas instaladas y registradas en la Secretaría de Fomento Económico y Productivo, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo.	
Fórmula / Método de evaluación $NP / MA = 20 / 100 =$	Resultado Obtenido 0.20
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.20 = Es el Número de Participantes con respecto a la Meta Anual.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos.
Nombre del indicador Programa Formación Básica Emprendedora.	
Objetivo del indicador Promover Proyectos Productivos entre los segmentos de la población de menores ingresos.	
Variables CP = Ciudadanos Capacitados. MA = Meta Anual.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En Reportes de Actividades de la Secretaría de Fomento Económico y Productivo.	
Fórmula / Método de evaluación $CP / MA * 100 = 0 / 100 * 100 =$	Resultado Obtenido <p style="text-align: center;">%</p>
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) = Es el número de Ciudadanos Capacitados con respecto a la Meta Anual.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No hubo ciudadanos capacitados.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos.	
Nombre del indicador Promedio de Visitantes en la página del Centro de Negocios.		
Objetivo del indicador Monitorear y conocer el promedio de visitantes a la página del Centro de Negocios.		
Variables NV = Número de Visitantes.		
Información (dónde y cómo obtenerla) En informes del Consejo de Relaciones laborales y Productividad del Estado, en reportes del Programa Días de Empleo de la Secretaría de Fomento Económico y Productivo.		
Fórmula / Método de evaluación NV = 1,931	Resultado Obtenido 1,931.00	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1,931.00 = Promedio de Participantes por Evento.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos.	
Nombre del indicador Actualizar los Directorios de Establecimientos Productivos.		
Objetivo del indicador Elaboración de sistemas estadísticos georeferenciados.		
Variables NA = Negocios Actualizados. MA = Meta Anual.		
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Coordinación de Evaluación, Control y Recepción de Informes de la Secretaría de Fomento Económico y Productivo.		
Fórmula / Método de evaluación $NA / MA * 100 = 203 / 7,000 * 100 =$	Resultado Obtenido 2.90 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 2.90 % = Porcentaje de establecimientos integrados al Directorio.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos.
Nombre del indicador Programa Apoyo a Grupos Vulnerables, Mujeres y Personas con Discapacidad.	
Objetivo del indicador Atención con necesidades específicas.	
Variables CA = Ciudadanos Atendidos. MA = Meta Anual.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En informes del Consejo de Relaciones Laborales y Productividad, Dirección del Servicio Estatal de Empleo.	
Fórmula / Método de evaluación $CA / MA * 100 = 4 / 200 * 100 =$	Resultado Obtenido 2.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 2.00 % = Porcentaje de mujeres contratadas en base a solicitudes recibidas.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Parques Recreativos.
Nombre del indicador Promedio de Ingreso por visitante en Parques Municipales.	
Objetivo del indicador Conocer el promedio de ingreso por visitante a los Parques Recreativos Tolteca, Pipo, Ciudad Despierta y Ecológico La Silla.	
Variables ITP = Ingreso Total en Parques. TVP = Total de visitantes en Parques.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Coordinación de Evaluación, control de recepción de Informes y en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería.	
Fórmula / Método de evaluación ITP / TVP = 0 / 18,753 =	Resultado Obtenido \$
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ = Promedio de Ingreso por Persona que acude a los Parques.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
Unidad Administrativa:	Dirección de Comunicación Social.		
Nombre del indicador Atención a Peticiones Ciudadanas.			
Objetivo del indicador Determinar del total de las peticiones ciudadanas recibidas el porcentaje de las peticiones canalizadas.			
Variables PCCDDM = Peticiones Ciudadanas Canalizadas a las diversas Dependencias Municipales. PCRAMC = Peticiones Ciudadanas Recibidas a través de los medios de comunicación.			
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Comunicación Social y Medios de Comunicación.			
Fórmula / Método de evaluación $PCCDDM / PCRAMC * 100 = 92 / 92 * 100 =$		Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de Peticiones Ciudadanas Canalizadas a las diversas Dependencias Municipales.			
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009		Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,500.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA PARTICULAR	
Unidad Administrativa:	Coordinación de Atención al Público.	
Nombre del indicador Atención Ciudadana.		
Objetivo del indicador Verificar que a los ciudadanos atendidos se les resuelva sus inquietudes.		
Variables CA = Ciudadanos atendidos. CCR = Ciudadanos con respuesta.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de atención al público.		
Fórmula / Método de evaluación CA / CCR * 100 = 1,400 / 1,400 * 100 =	Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de respuesta a la solución o canalización de las necesidades de los ciudadanos.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 50,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA PARTICULAR
Unidad Administrativa:	Coordinación de Atención al Público.
Nombre del indicador Recepción y canalización de peticiones mediante oficio.	
Objetivo del indicador Verificar que a los oficios recibidos sean canalizados a las Dependencias correspondientes.	
Variables PMO = Peticiones mediante oficios. CPMO = Canalización de peticiones mediante oficio.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Recepción de papelería y documentos.	
Fórmula / Método de evaluación $PMO / CPMO * 100 = 811 / 811 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de respuesta en forma inmediata a las Dependencias, las peticiones recibidas mediante oficio.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 30,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
Unidad Administrativa:	Estancias Educativas Infantiles.
Nombre del indicador Costo promedio por niños inscritos en estancias educativas.	
Objetivo del indicador Determinar el costo por niño en la estancia educativa.	
Variables NI = Niños inscritos promedio mensual. CG = Costo mensual generado por gastos administrativos.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Estancias Educativas Infantiles.	
Fórmula / Método de evaluación $CG / NI = 688,722.69 / 636 =$	Resultado Obtenido \$ 1,082.90
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 1,082.90 = es el costo por niño inscrito mensualmente.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 688,722.69

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF	
Unidad Administrativa:	Coordinación de Integración Social.	
Nombre del indicador Escuelas beneficiadas con becas integrales.		
Objetivo del indicador Conocer el número real de escuelas públicas beneficiadas con el programa de becas integrales.		
Variables EB = Escuelas beneficiadas con becas integrales. EP = Escuelas públicas en el Municipio de Guadalupe, N.L.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Integración Social y Secretaría de Educación Pública del Estado.		
Fórmula / Método de evaluación $EB / EP * 100 = 157 / 244 * 100 =$	Resultado Obtenido 64.34 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 64.34 % = Porcentaje de escuelas beneficiadas en Guadalupe, N.L.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 390,695.40	

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 $CG / PD = 599,317.29 / 37 =$	Resultado Obtenido \$ 16,197.76	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 16,197.76 = representa el costo por persona atendida mensualmente.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 599,317.29	

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 $PA / PM * 100 = 170 / 235 * 100 =$	Resultado Obtenido 72.34 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 72.34 % = Porcentaje de la población del municipio con discapacidad motriz que es atendida.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 599,317.29	

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 / 32	Resultado Obtenido 5.00	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 5.00 = son Menores atendidos en situación de riesgo por cada un Menor en Calle determinado por el DIF Estatal.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 599,317.29	

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 $CG / MACC = 599,317.29 / 160 =$	Resultado Obtenido \$ 3,745.73
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 3,745.73 = representa el costo por menor atendido en la Casa Club mejores menores.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 599,317.29

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 $CG / AM = 599,317.29 / 819 =$	Resultado Obtenido \$ 731.77
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 731.77 = representa el costo por Adulto Mayor atendido.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 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 Quejas recibidas en contra de los elementos de Policía.	
Objetivo del indicador Determinar del total de quejas recibidas contra oficiales de Policía y Tránsito el % que representa contra Oficiales de Policía.	
Variables <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>TQAIEP = Total de Quejas en Asuntos Internos contra Elementos de Policía.</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>TQRCPT = Total de quejas recibidas contra oficiales de Policía y Tránsito.</p> </div> </div>	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Asuntos Internos, Dirección de Normatividad.	
Fórmula / Método de evaluación TQAIEP / TQRCPT * 100 =	Resultado Obtenido %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) % = Porcentaje de quejas recibidas en contra de elementos de Policía.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No hubo quejas recibidas contra Policías.	Recursos asignados para su cumplimiento \$

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa	
Nombre del indicador	Quejas recibidas en contra de los Elementos de Tránsito.	
Objetivo del indicador	Determinar del total de quejas recibidas contra oficiales de Policía y Tránsito el % que representa contra Oficiales de Tránsito.	
Variables	TQAIET = Total de Quejas en Asuntos Internos contra Elementos de Tránsito.	TQRCPT = Total de quejas recibidas contra oficiales de Policía y Tránsito.
Información (dónde y cómo obtenerla)	Coordinación de Asuntos Internos, Dirección de Normatividad.	
Fórmula / Método de evaluación	$TQAIET / TQRCPT * 100 =$	Resultado Obtenido %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)	% = Porcentaje de quejas recibidas en contra de elementos de Tránsito.	
Observaciones (Período)	NOVIEMBRE DEL 2009, No hubo quejas recibidas contra tránsitos.	Recursos asignados para su cumplimiento \$

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Quejas recibidas en contra de los Elementos de Policía y Tránsito.

Objetivo del indicador Determinar del total de quejas recibidas contra oficiales de Policía y Tránsito el % que representa con respecto al Total de Oficiales de Policía y Tránsito.

Variables TQAIEPT = Total de quejas en Asuntos Internos contra Elementos de Policía y Tránsito.	TEPT = Total de Elementos de Policía y Tránsito.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Asuntos Internos y Coordinación Administrativa de SeguridadPública.

Fórmula / Método de evaluación $TQAIEPT / TEPT * 100 =$	Resultado Obtenido %
-------------------------------------------------------------------	------------------------------------

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) % = Porcentaje de quejas recibidas respecto del total de elementos de Policía y Tránsito.

Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No hubo quejas recibidas contra Elemento	Recursos asignados para su cumplimiento \$
------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa
Nombre del indicador Quejas recibidas en contra de Servidores Públicos Municipales.	
Objetivo del indicador Medir el grado de quejas recibidas contra Servidores Públicos Municipales con respecto al total de Empleados Activos Municipales (Excluye Elementos de Policía y Tránsito).	
Variables TQDN = Total de quejas en Dirección de Normatividad. TEAM = Total de Empleados Activos Municipales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Normatividad y Recursos Humanos.	
Fórmula / Método de evaluación $TQDN / TEAM * 100 = 25 / 3,028 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.83 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.83 % = Porcentaje de quejas recibidas respecto del total Servidores Públicos Municipales.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 90,889.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa	
Nombre del indicador Actualización de Manuales de Organización.		
Objetivo del indicador Contar con documentos con apego a la Normatividad Municipal vigente.		
Variables <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>AMORP = Actualización de Manuales de Organización Realizados en el periodo.</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>AMOPP = Actualización de Manuales de Organización Programados en el Periodo.</p> </div> </div>		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Modernización Administrativa y página de Internet.		
Fórmula / Método de evaluación $AMORP / AMOPP * 100 = \text{No Realizados} / \text{No Programados}$	Resultado Obtenido -- %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- = No hubo Actualización de Manuales de Organización durante el Periodo.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No se actualizaron Manuales de Org.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00	

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 Contar con procedimientos estandarizados que reduzcan los procesos y tiempos de respuesta de los servicios y trámites brindados a los ciudadanos.		
Variables		
AMPRP = Actualización de Manuales de Políticas Realizados en el periodo.		AMPPP = Actualización de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Modernización Administrativa y página de Internet.		
Fórmula / Método de evaluación $AMPRP / AMPPP * 100 = \text{No Realizados} / \text{No Programados}$	Resultado Obtenido -- %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- = No hubo Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos durante el Periodo.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No se actualizaron Manuales de Políticas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00	

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 Medir el grado de cumplimiento de los servidores públicos con respecto a sus funciones asignadas.				
Variables <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">EMORP = Elaboración de Manuales de Organización Realizados en el periodo.</td> <td style="width: 50%; border: none;">EMOPP = Elaboración de Manuales de Organización Programados en el Periodo.</td> </tr> </table>			EMORP = Elaboración de Manuales de Organización Realizados en el periodo.	EMOPP = Elaboración de Manuales de Organización Programados en el Periodo.
EMORP = Elaboración de Manuales de Organización Realizados en el periodo.	EMOPP = Elaboración de Manuales de Organización Programados en el Periodo.			
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Modernización Administrativa y página de Internet.				
Fórmula / Método de evaluación $EMORP / EMOPP * 100 = \text{No Realizados} / \text{No Programados}$	Resultado Obtenido -- %			
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- = No se elaboraron Manuales de Organización durante el Periodo.				
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No se elaboraron Manuales de Org.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00			

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 Ordenar y enlazar secuencialmente las diversas actividades de trabajo realizadas por los distintos servidores públicos que intervienen en los procesos.			
Variables <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">EMPRP = Elaboración de Manuales de Políticas Realizados en el periodo.</td> <td style="width: 50%;">EMPPP = Elaboración de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.</td> </tr> </table>		EMPRP = Elaboración de Manuales de Políticas Realizados en el periodo.	EMPPP = Elaboración de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.
EMPRP = Elaboración de Manuales de Políticas Realizados en el periodo.	EMPPP = Elaboración de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Modernización Administrativa y página de Internet.			
Fórmula / Método de evaluación $EMPRP / EMPPP * 100 = \text{No Realizados} / \text{No Programados}$	Resultado Obtenido -- %		
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- = No se elaboraron Manuales de Políticas y Procedimientos durante el periodo.			
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No se elaboraron Manuales de Políticas y	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00		

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 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) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 10,591.17	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de 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 $ERSIRP / ERSIPP * 100 = 1 / 1 * 100 =$		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) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 10,591.17	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Auditoría.	
Nombre del indicador Auditorías Permanentes.		
Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de avance de las Auditorías Permanentes en el periodo.		
Variables AP = Auditorías Permanentes. TM = Total de meses en el año. M = Número de meses acumulados en el Período.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Auditoría.		
Fórmula / Método de evaluación $(AP / TM * M) * (100 / AP) = (2 / 12 * 1) * (100 / 2) =$	Resultado Obtenido 8.33 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 8.33 % = Porcentaje de avance de las Auditorías realizadas en el periodo.		
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 128,869.85	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Auditoría.
Nombre del indicador Auditorías Programadas.	
Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de avance de Auditorías Programadas en el periodo.	
Variables APR = Auditorías Programadas. PA = Porcentaje de avance en Auditorías Programadas en el periodo.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Auditoría.	
Fórmula / Método de evaluación APR = PA =	Resultado Obtenido %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) = Número de Auditorías Programadas durante el periodo. % = Porcentaje de avance en Auditorías Programadas en el periodo.	
Observaciones (Período) NOVIEMBRE DEL 2009, No hubo Auditorías Programadas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 0.00