

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
---------------------	------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Recursos Humanos.
-------------------------------	--------------------------------

Nombre del indicador Porciento de ausentismo total.

Objetivo del indicador Cuantificar del total del personal de empleos municipales, que % de ausentismo se genera, tomando e cuenta todas las Dependencias y Unidades Administrativas.
--

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

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

Fórmula / Método de evaluación $(NTA / NDLP) / NPN * 100 = (1,926 / 30) / 4,109 * 100 =$	Resultado Obtenido 1,56 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1,56 % = porcentaje de días de ausentismo promedio diario reportado del total de personal instalado en el periodo.
--

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
---------------------	------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Recursos Humanos.
-------------------------------	--------------------------------

Nombre del indicador Personal Capacitado en Cursos Internos.
--

Objetivo del indicador Conocer el Porcentaje real de asistencia a los cursos internos impartidos.

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

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

Fórmula / Método de evaluación $A / PCI * 100 = 174 / 800 * 100 =$	Resultado Obtenido 21,75 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 21,75 % = porcentaje de personal invitado que asistió a cursos internos en el periodo.
--

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
---------------------	------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Recursos Humanos.
-------------------------------	--------------------------------

Nombre del indicador % del Personal que esta ahorrando.

Objetivo del indicador Determinar el % de empleados que ahorran.
--

Variables CA = Cantidad de Ahorradores. CPA = Cantidad de Personal Activo.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Recursos Humanos, Coordinador de Prestaciones .

Fórmula / Método de evaluación $(CA / CPA) * 100 = 1,403 / 4,109 * 100 =$	Resultado Obtenido 34,14 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación) 34,14 % = porcentaje del personal empleado que son Ahorradores.
--

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	Dirección de Auditoría.
-------------------------------	-------------------------

Nombre del indicador Auditorías Permanentes.
--

Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de avance de las Auditorías Permanentes en el periodo.

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

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Auditoría.
--

Fórmula / Método de evaluación $(AP / TM * M) * (100 / AP) = (12 / 11 * 11) * (100 / 1) =$	Resultado Obtenido 100,00 %
--	--

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

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 35.000,00
---	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	Dirección de Auditoría.
-------------------------------	-------------------------

Nombre del indicador Auditorías Programadas.
--

Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de avance de Auditorías Programadas en el periodo.

Variables APR = Auditorías Programadas. PA = Porcentaje de avance en Auditorías Programadas en el periodo.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Auditoría.
--

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
APR = 11	11,00
MESES= 11	82,00 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 11,00 = Número de Auditorías Programadas durante el periodo. 82,00 % = Porcentaje de avance en Auditorías Programadas en el periodo.

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Actualización de Manuales de Organización.

Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de avance en la actualización periodica de los Manuales de Organización, con apego a la Normatividad vigente.
--

Variables AMOPP = Actualización de Manuales de Organización Programados en el Periodo.	PAAMO = Porcentaje de avance de la actualización a los Manuales de Organización.
--	--

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

Fórmula / Método de evaluación AMOPP = 1 = PAAMO = 100.0 % =	Resultado Obtenido 1,00 100.0 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1,00 = Número de Manuales de Organización actualizados durante el periodo. 100.0 % = Porcentaje de avance en la actualización de los Manuales de Organización.

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 9.633,00
---	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.

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

Variables		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">AMPPP = Actualización de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.</td> <td style="width: 50%;">PAAMPP = Porcentaje de Avance de Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.</td> </tr> </table>	AMPPP = Actualización de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.	PAAMPP = Porcentaje de Avance de Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.
AMPPP = Actualización de Manuales de Políticas Programados en el Periodo.	PAAMPP = Porcentaje de Avance de Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.	

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
<p style="text-align: center;">AMPPP = 4 =</p> <p style="text-align: center;">PAAMPP = 100 % =</p>	<p>4,00</p> <p>100.0 %</p>

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
<p>4,00 = Número de Manuales de Políticas y Procedimientos actualizados durante el Periodo.</p> <p>100.0 % = Porcentaje de avance en la actualización de los Manuales de Políticas y Procedimientos.</p>

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 9.633,00
---	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos.

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

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

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
EMPPP = 1 = PAEMPP = 100	1,00 100,00 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1,00 = Número de Manuales de Políticas y Procedimientos elaborados durante el Periodo. 100,00 = Porcentaje de Avance en la elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos durante el Periodo.

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 9.633,43
---	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Elaboración de 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 validación) 100,00 % = Porcentaje de Elaboración de Reportes de Solicitudes respecto a lo Programado durante el periodo.

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Evaluación al cumplimiento de la normativa vigente.
--

Objetivo del indicador Medir las evaluaciones realizadas a las Dependencias durante el periodo.

Variables ECNVRP = Evaluación al Cumplimiento de la Normativa vigente realizados en el periodo. ECNVPP = Evaluación al Cumplimiento de la Normativa vigente programadas en el periodo.

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

Fórmula / Método de evaluación $ECNVRP / ECNVPP * 100 = 1 / 1 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = Porcentaje de cumplimiento a la evaluación programada en el periodo.
--

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 9.047,64
---	--

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	Resultado Obtenido
$CG / NI = 702,562.60 / 714 =$	\$ 983,98

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 983,98 = es el costo por niño inscrito mensualmente.

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 702.562,60
---	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Coordinación de Integración Social.
-------------------------------	-------------------------------------

Nombre del indicador Escuelas beneficiadas con becas integrales.
--

Objetivo del indicador Conocer el número real de escuelas públicas beneficiadas con el programa de becas integrales.
--

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

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

Fórmula / Método de evaluación $EB / EP * 100 = 174 / 244 * 100 =$	Resultado Obtenido 71,31 %
--	---

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

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 394.647,20
---	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
-------------------------------	--

Nombre del indicador Costo promedio por persona por discapacidad.

Objetivo del indicador Determinar el costo por persona con discapacidad en el Centro de Integración Laboral.
--

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

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

Fórmula / Método de evaluación $CG / PD = 571,615.80 / 29 =$	Resultado Obtenido \$ 19.710,89
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación) \$ 19.710,89 = representa el costo por persona atendida mensualmente.
--

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 571.615,80
---	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
-------------------------------	--

Nombre del indicador Porcentaje de población atendida en los centros de rehabilitación.

Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de población con discapacidad motriz atendida en Guadalupe, N.L.
--

Variables PM = Población de 0 a 14 años de edad con discapacidad motriz en el Municipio. PA = Población de 0 a 14 años con discapacidad motriz atendidos en centros de rehabilitación.

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

Fórmula / Método de evaluación $PA / PM * 100 = 203 / 435 * 100 =$	Resultado Obtenido 46,67 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 46,67 % = Porcentaje de la población del municipio con discapacidad motriz que es atendida.

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 571.615,80
---	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
-------------------------------	--

Nombre del indicador Porcentaje de población atendida en Casa Club Mejores Menores.

Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de menores trabajadores y en situación de riesgo atendidos por el programa mejores menores.

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

Información (dónde y cómo obtenerla) Padrón actual de niños atendidos en Casa Club Mejores Menores e información actual de conteo extraoficial DIF., N.L.

Fórmula / Método de evaluación $MC / MCA = 160 / 8$	Resultado Obtenido 20.00
---	---

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

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 571.615,80
---	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
-------------------------------	--

Nombre del indicador Costo promedio por menores trabajadores y en situación de riesgo, atendidos en Casa Club.
--

Objetivo del indicador Determinar el costo por menor atendido en la Casa Club mejores menores.
--

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

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$CG / MACC = 571,615.80 / 160 =$	\$ 3.572,60

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 3.572,60 = representa el costo por menor atendido en la Casa Club mejores menores.
--

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 571.615,80
---	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
-------------------------------	--

Nombre del indicador Costo promedio por Adulto Mayor.

Objetivo del indicador Determinar el costo por Adulto Mayor en los centros Quinta Campestre “Mis mejores años” y Casa Club del Adulto Mayor.
--

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

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

Fórmula / Método de evaluación $CG / AM = 571,615.80 / 771 =$	Resultado Obtenido \$ 741,40
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 741,40 = representa el costo por Adulto Mayor atendido.
--

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 599.317,29
---	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
-------------------------------	--

Nombre del indicador Becas.

Objetivo del indicador Facilitar a los jóvenes el continuar con sus estudios, ya sea de preparatoria o universidad, mediante descuentos en la colegiatura establecidos en los convenios de colaboración realizados con diferentes instituciones educativas.

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

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

Fórmula / Método de evaluación $TBO / TJA * 100 = 295 / 295 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = es el porcentaje de jóvenes a los que se les han otorgado becas.

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
-------------------------------	--

Nombre del indicador Centros Interactivos.
--

Objetivo del indicador Tener un espacio bien equipado en el municipio, con computadoras que cuenten con programas y herramientas para uso escolar y laboral, además de cursos de computación completamente gratuitos.

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

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

Fórmula / Método de evaluación $TJB / TJA * 100 = 998 / 998 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación) 100,00 % = es el porcentaje de jóvenes beneficiados con los Centros Interactivos.
--

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 20.000,00
---	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
-------------------------------	--

Nombre del indicador Bolsa de Trabajo.
--

Objetivo del indicador Acercar las opciones laborales dirigidas a los jóvenes del municipio de forma amigable mediante recorridos y brigadas en las colonias del Municipio, así como también con una lista impresa de las vacantes más atractivas en el municipio y su área metropolitana, disponible en las instalaciones del Instituto.

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

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

Fórmula / Método de evaluación $TJB / EJPB * 100 = 85 / 830 * 100 =$	Resultado Obtenido 10,00 %
--	---

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

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Atención de peticiones.
--

Objetivo del indicador Cumplir en el menor tiempo posible las soluciones a las peticiones.
--

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

Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Limpia, mediante el control interno de llamadas y el registro de oficios.

Fórmula / Método de evaluación $ASP / PP * 100 = 1,592 / 1,592 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = Porcentaje de efectividad en la solución de peticiones.
--

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 17.745,20
---	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

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

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

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

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$TESCF/TBRPT * 100 = 16,795.68 / 16,795.68 * 100 =$	100,00 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación)
100,00 % = Porcentaje de las toneladas recolectadas en la Planta de Transferencia, son enviadas a su confinamiento final.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
SEPTIEMBRE 2012	\$ CONCESION

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Recolección de Basura Domiciliaria.
--

Objetivo del indicador Grado de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.
--

Variables TR = Toneladas Recolectadas. TP = Toneladas Programadas.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Limpia.

Fórmula / Método de evaluación $TR / TP * 100 = 15,077.03 / 17,000 * 100 =$	Resultado Obtenido 89,00 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 89,00 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.
--

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ CONCESION
---	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Programa permanente de limpieza.

Objetivo del indicador Grado de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.
--

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

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

Fórmula / Método de evaluación $KML / KMPL * 100 = 1,608.60 / 1,608.60 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 605.830,90
---	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

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

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

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

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

Fórmula / Método de evaluación $TRNCR / TNCR * 100 = 636 / 2,384 * 100 =$	Resultado Obtenido 30,00 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 30,00 = Toneladas recolectadas por negocio visitado con convenio de recolección.

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

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

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

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

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$(CR + CT + CCF) = 302.77 + 101.55 + 60.57 =$	\$ 464,89

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

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.
-------------------------------	-----------------------------

Nombre del indicador 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 $ASP / PP * 100 = 485 / 530 * 100 =$	Resultado Obtenido 92,00 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 92,00 % = Porcentaje de efectividad en la solución de peticiones.

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.
-------------------------------	-----------------------------

Nombre del indicador Eficiencia en la cobertura de trabajo en Plazas.

Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la cobertura de trabajo en Plazas.
--

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

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Patrimonio (Censo de Plazas) y bitácora de trabajo en la Dirección de Imagen Urbana.
--

Fórmula / Método de evaluación $TPTP / CPM * 100 = 250 / 253 * 100 =$	Resultado Obtenido 99,00 %
---	---

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

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	Dirección de Alumbrado.
-------------------------------	-------------------------

Nombre del indicador Grado de respuesta a Atención a Reportes Ciudadanos.

Objetivo del indicador Medir el grado de respuesta a Atención a Reportes Ciudadanos.
--

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

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

Fórmula / Método de evaluación $RSDA / RRDA * 100 = 836 / 1,250 * 100 =$	Resultado Obtenido 66,88 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 66,88 % = Porcentaje de respuesta a Reportes Ciudadanos.
--

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	Dirección de Alumbrado.
-------------------------------	-------------------------

Nombre del indicador
Promedio mensual de ahorro de energía por concepto de Alumbrado Público.

Objetivo del indicador
Medir el Promedio mensual de ahorro de energía por concepto de Alumbrado Público.

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

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$AEP / NMCP = 1,523,549 / 1 =$	\$ 1.523.549,00

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ 1.523.549,00 = el promedio mensual de ahorro de energía en pesos por concepto de Alumbrado Público

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador
Asesorías a Empresas y Ciudadanos Emprendedores.

Objetivo del indicador
Asesorar y canalizar a los ciudadanos y emprendedores a las diferentes dependencias y entidades de los diferentes niveles de Gobierno.

Variables	
TCA = Total de Ciudadanos atendidos.	INCTEC = Ciud. Canaliz.a la Incubadora del Tecnológico de Nuevo Leon.
OFAE = Ciudadanos canalizados a Oficina de Fomento al Autoempleo.	CCODE = Ciudadanos canalizados a Otras Dependencias y Entidades.
FOCRECE = Ciudadanos Canalizados a FOCRECE	

Información (dónde y cómo obtenerla)
Reporte mensual de ciudadanos atendidos en la Secretaria de Fomento Económico y Productivo.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$OFAE / TCA * 100 = 7 / 19 * 100 =$	36,80 %
$FOCRECE / TCA * 100 = 7 / 19 * 100 =$	36,80 %
$INCTEC / TCA * 100 = 0 / 19 * 100 =$	%
$CCODE / TCA * 100 = 5 / 19 * 100 =$	26,30 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación)
36,80 % = Es el Porcentaje canalizado a Oficina de Fomento al Autoempleo.
36,80 % = Es el Porcentaje canalizado a FOCRECE (Fondo de apoyo para la creación y consolidación del empleo).
% = Es el Porcentaje canalizado a Incubadora del Tecnológico de Nuevo Leon
26,30 % = Es el Porcentaje canalizado a Otras Dependencias y Entidades (SAT, Financer, Fonaes y Otras)

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
SEPTIEMBRE 2012	\$ 15.000,00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	Agencia del Empleo
-------------------------------	--------------------

Nombre del indicador Canalización y asesoría laboral en la Agencia del Empleo.
--

Objetivo del indicador Asesorar y canalizar a los ciudadanos que acuden a la Agencia del Empleo en busca de oportunidades de trabajo a las diferentes Empresas que se encuentran en nuestro Municipio.
--

Variables TCA = Total de Ciudadanos atendidos. PCC= Porcentaje de Ciudadanos canalizados. TCPC = Total de Ciudadanos pendientes de canalizar. TCC = Total de Ciudadanos canalizados.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Reporte mensual de ciudadanos atendidos y canalizados en la Secretaria de Fomento Económico y Productivo.
--

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$TCA - TCPC = TCC = 471 - 16 =$	455,00
$TCC / TCA * 100 = PCC = 455 / 471 * 100 =$	96,60 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación) 455,00 = Total de personas canalizadas en la Agencia del Empleo. 96,60 % = Porcentaje del total de personas atendidas y efectivamente canalizadas en la Agencia del Empleo.

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 120.000,00
---	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	Escuela de Artes y Oficios.
-------------------------------	-----------------------------

Nombre del indicador
Capacitación de ciudadanos en la Escuela de Artes y Oficios y Brigadas.

Objetivo del indicador
Capacitar ciudadanos en diferentes oficios, a fin de brindarles las herramientas necesarias para desarrollarse, autoemplearse o que puedan incorporarse con más facilidad y en forma oportuna al mercado laboral.

Variables	
TCCA = Total de Ciudadanos capacitados y atendidos.	CACG = Ciudadanos atendidos en corte de cabello.
CA = Ciudadanos capacitados en Cursos y Talleres	CAGPC = Ciudadanos atendidos con pinta caritas.
CCA = Ciudadanos capacitados en auto-empleo.	CCAEF = Ciudadanos capacitados en la cultura

Información (dónde y cómo obtenerla)
En informes de la Escuela de Artes y Oficios.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$CA / TCCA * 100 = 135 / 995 * 100 =$	13,60 %
$CCA / TCCA * 100 = 82 / 995 * 100 =$	8,20 %
$CACG / TCCA * 100 = 403 / 995 * 100 =$	40,50 %
$CAGPC / TCCA * 100 = 360 / 995 * 100 =$	36,20 %
$CCAEF / TCCA * 100 = 15 / 995 * 100 =$	1,50 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
13,60 % = Porcentaje de ciudadanos capacitados en Cursos y Talleres.
8,20 % = Porcentaje de ciudadanos capacitados en auto empleo.
40,50 % = Porcentaje de ciudadanos atendidos en corte de cabello.
36,20 % = Porcentaje de ciudadanos atendidos con pinta caritas.
1,50 % = Porcentaje de ciudadanos capacitados en la cultura del ahorro familiar.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
SEPTIEMBRE 2012	\$ 45.000,00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	Centro Internacional De Negocios WTC.
-------------------------------	---------------------------------------

Nombre del indicador Promoción Mundial de Empresas Guadalupeñas a través del Word Trade Center.

Objetivo del indicador Promover la exportación de las empresas guadalupenses a nivel mundial en forma gratuita a través de la página del Word Trade Center.

Variables TV = Total de visitas a la página de Guadalupe. VEG = Visitas a empresas guadalupenses.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Reporte Mensual de visitas a la página del WTC.
--

Fórmula / Método de evaluación $VEG / TV * 100 = 703 / 890 * 100 =$	Resultado Obtenido 78,99 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 78,99 % = Porcentaje de visitas a las empresas guadalupenses en las diferentes partes del mundo para la realización de negocios.

Observaciones (Período) SEPTIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2.500,00
---	--