

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Gestiones de Servicios Públicos a la Comunidad

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

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

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$GSA / TGR * 100 = 163 / 365 * 100 =$	44.66 %
$GSL / TGR * 100 = 147 / 365 * 100 =$	40.27 %
$GSSP / TGR * 100 = 20 / 365 * 100 =$	5.48 %
$GSIU / TGR * 100 = 29 / 365 * 100 =$	7.95 %
$GSV / TGR * 100 = 6 / 365 * 100 =$	1.64 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
44.66 % = es el porcentaje de gestiones que son para servicios de alumbrado
40.27 % = es el porcentaje de gestiones que son para servicios de limpia
5.48 % = es el porcentaje de gestiones que son para servicios de seguridad pública
7.95 % = es el porcentaje de gestiones que son para imagen urbana
1.64 % = es el porcentaje de gestiones que son para vialidad

Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 62,000.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES DE DESARROLLO Y SERVICIOS
Nombre del indicador Centros de Mediación	
Objetivo del indicador Medir el grado de respuesta a las peticiones ciudadanas en mediación.	
Variables SMR = Solicitudes de Mediación Recibidas. MR = Mediaciones Resueltas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Informes Mensuales de los Centros de Mediación.	
Fórmula / Método de evaluación $MR / SMR * 100 = 34 / 97 * 100 =$	Resultado Obtenido 35.05 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 35.05 % = es el porcentaje de mediaciones resueltas.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 51,200.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Bolsa de Trabajo.	
Objetivo del indicador Acercar las opciones laborales dirigidas a los jóvenes del municipio de forma amigable mediante recorridos y brigadas en las colonias del Municipio, así como también con una lista impresa de las vacantes más atractivas en el municipio y su área metropolitana, disponible en las instalaciones del Instituto.	
Variables TV = Total de Vacantes. TJB = Total de jóvenes beneficiados.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Instituto de la Juventud de Guadalupe.	
Fórmula / Método de evaluación $TJB / TV * 100 = 27 / 1,300 * 100 =$	Resultado Obtenido 2.08 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 2.08 % = es el porcentaje de jóvenes beneficiados con la bolsa de trabajo	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Centros Interactivos.	
Objetivo del indicador Tener un espacio bien equipado en el municipio, con computadoras que cuenten con programas y herramientas para uso escolar y laboral, además de cursos de computación completamente gratuitos.	
Variables TJA = Total de Jóvenes Atendidos. TJB = Total de jóvenes beneficiados.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Instituto de la Juventud de Guadalupe.	
Fórmula / Método de evaluación $TJB / TJA * 100 = 47 / 47 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = es el porcentaje de jóvenes beneficiados con los Centros Interactivos.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 20,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Personas en sesión.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas que estuvieron en sesión por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Variables PS = Personas en Sesión. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI)	
Fórmula / Método de evaluación $PS / TPA * 100 = 59 / 70 * 100 =$	Resultado Obtenido 84.29 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 84.29 % = es el porcentaje de personas que estuvieron en sesión por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,123.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Personas en sesión por riesgo de consumo de drogas.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas en sesión categorizados como usuarios en riesgo de consumo de drogas.	
Variables PSRCD = Pers. en Sesión por Riesgo de Consumo de Drogas. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI)	
Fórmula / Método de evaluación $PSRCD / TPA * 100 = 58 / 70 * 100 =$	Resultado Obtenido 82.86 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 82.86 % = es el porcentaje de personas que estuvieron en sesión, por riesgo de consumo de drogas.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,123.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Personas en sesión por riesgo de consumo de drogas.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas que estuvieron en sesión por problemas de consumo de drogas.	
Variables PSCD = Personas en Sesión por Consumo de Drogas. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI)	
Fórmula / Método de evaluación $PSCD / TPA * 100 = 1 / 70 * 100 =$	Resultado Obtenido 1.43 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1.43 % = es el porcentaje de personas que estuvieron en sesión, por riesgo de consumo de drogas.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,123.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	
Nombre del indicador Ingresos.		
Objetivo del indicador Porcentaje de personas a las que se les elaboró un ingreso por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.		
Variables TI = Total de Ingresos. TPA = Total de Personas Atendidas.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).		
Fórmula / Método de evaluación $TI / TPA * 100 = 6 / 70 * 100 =$	Resultado Obtenido 8.57 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 8.57 % = por ciento de personas a las que se les elaboró un ingreso por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.		
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,123.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Orientaciones realizadas.	
Objetivo del indicador Porcentaje de personas que se les brindó orientación por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Variables TO = Total de Orientaciones realizadas. TPA = Total de Personas Atendidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $TO / TPA * 100 = 5 / 70 * 100 =$	Resultado Obtenido 7.14 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 7.14 % = por ciento de personas que se les brindó orientación por problemas de riesgo y/o consumo de drogas.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,123.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Personas beneficiadas en Talleres Preventivos.	
Objetivo del indicador Porcentaje de estudiantes beneficiados con actividades preventivas contra las adicciones.	
Variables TP = Talleres Preventivos. TEPG = Total de Estudiantes de Escuelas Primarias 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 $TP / TEPG * 100 = 78 / 112,637 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.07 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.07 % = es el porcentaje de estudiantes beneficiados con actividades preventivas contra las adicciones.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,123.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	
Nombre del indicador Sesiones de Talleres de Terapia Ocupacional.		
Objetivo del indicador Porcentaje de Sesiones de Talleres de Terapia Ocupacional, realizados.		
Variables STTO = Talleres de Terapia Ocupacional del Tipo Recreativo. TTO = Total de Talleres Ocupacionales.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).		
Fórmula / Método de evaluación $STTO / TTO * 100 = 5 / 49 * 100 =$	Resultado Obtenido 10.20 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 10.20 % = es el porcentaje de Sesiones de Talleres de Terapia Ocupacional, realizados.		
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,226.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Entrevistas de Nuevo Ingreso y Seguimiento.	
Objetivo del indicador Medir el número de Entrevistas de Nuevo Ingreso y Seguimiento.	
Variables ENIYS = Entrevista de Nuevo Ingreso. TTO = Total de Talleres Ocupacionales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $\text{ENIYS} / \text{TTO} * 100 = 21 / 27 * 100 =$	Resultado Obtenido 77.78 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 77.78 % = es el porcentaje Entrevista de nuevo Ingreso y de Seguimiento.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,226.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Talleres de Terapia Ocupacional de Nuevo Ingreso.	
Objetivo del indicador Porcentaje de Talleres de Terapia Ocupacional de Nuevo Ingreso, realizados.	
Variables TTONI = Talleres de Terapia Ocupacional del Tipo Educativo. TTO = Total de Talleres Ocupacionales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Centro de Orientación y Educación Integral (COREDI).	
Fórmula / Método de evaluación $TTONI / TTO * 100 = 8 / 27 * 100 =$	Resultado Obtenido 29.63 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 29.63 % = es el porcentaje de Talleres de Terapia Ocupacional de Nuevo ingreso, realizados.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,226.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Nombre del indicador Becas.	
Objetivo del indicador Facilitar a los jóvenes el continuar con sus estudios, ya sea de preparatoria o universidad, mediante descuentos en la colegiatura establecidos en los convenios de colaboración realizados con diferentes instituciones educativas.	
Variables TBO = Total de Becas Otorgadas. TJA = Total de Jóvenes Atendidos.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Instituto de la Juventud de Guadalupe.	
Fórmula / Método de evaluación $TBO / TJA * 100 = 121 / 121 * 100 =$	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) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Nombre del indicador Grado de respuesta a Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Equipo de Cómputo.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la atención de Solicitudes de Servicio.	
Variables SDSR = Solicitudes de Servicio Recibidas. SDRF = Solicitudes de Servicio Resueltas Favorablemente.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección General de Tecnologías de la Información, Informe Mensual del POA.	
Fórmula / Método de evaluación $\text{SDRF} / \text{SDSR} * 100 = 21 / 23 * 100 =$	Resultado Obtenido 91.30 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 91.30 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 8,888.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Nombre del indicador Grado de respuesta a Solicitudes de Servicio de Instalación y Mantenimiento a Nodos de Red.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la atención de Solicitudes de Servicio.	
Variables SDSR = Solicitudes de Servicio Recibidas. SDRF = Solicitudes de Servicio Resueltas Favorablemente.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección General de Tecnologías de la Información, Informe Mensual del POA.	
Fórmula / Método de evaluación $\text{SDRF} / \text{SDSR} * 100 = 20 / 22 * 100 =$	Resultado Obtenido 90.91 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 90.91 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 8,465.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Nombre del indicador Grado de respuesta a Solicitudes de Servicio de Instalación y Actualización de Software.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la atención de Solicitudes de Servicio.	
Variables SDSR = Solicitudes de Servicio Recibidas. SDRF = Solicitudes de Servicio Resueltas Favorablemente.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección General de Tecnologías de la Información, Informe Mensual del POA.	
Fórmula / Método de evaluación $\text{SDRF} / \text{SDSR} * 100 = 37 / 38 * 100 =$	Resultado Obtenido 97.37 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 97.37 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 15,660.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica.	
Objetivo del indicador Medir el porcentaje de seguimiento en los casos de Asesoría Jurídica con la finalidad de analizar el alcance de nuestros servicios así como la evaluación de los mismos.	
Variables ASBL = Asesoría Subsecuente Legal. APVL = Asesorías de Primera vez Legal.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $ASBL / APVL * 100 = 5 / 15 * 100 =$	Resultado Obtenido 33.33 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 33.33 % = Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 339.58

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	
Nombre del indicador Porcentaje de casos jurídicos canalizados a Instancias Externas.		
Objetivo del indicador Mide y evalúa el porcentaje de casos jurídicos que son canalizados a otras instancias gubernamentales o privadas externas, a fin de dar seguimiento especializado a cada caso.		
Variables CANL = Canalizaciones Legales a Instancias Externas. APVL = Asesorías de Primera vez Legal.		
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.		
Fórmula / Método de evaluación $CANL / APVL * 100 = 1 / 15 * 100 =$	Resultado Obtenido 6.67 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 6.67 % = Porcentaje de casos jurídicos canalizados a instancias externas.		
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 339.58	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Porcentaje de seguimiento en Consultas Psicológicas.	
Objetivo del indicador Medir el porcentaje de personas en atención psicológica subsecuente a fin de conocer el seguimiento que reciben los pacientes.	
Variables ASBP = Asesoría Subsecuente Psicológicas. APVP = Asesorías de Primera vez Psicológicas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $ASBP / APVP * 100 = 47 / 15 * 100 =$	Resultado Obtenido 313.33 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 313.33 % = Porcentaje de seguimiento en consultas psicológicas.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,093.78

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	
Nombre del indicador Porcentaje de Casos Psicológicos canalizados a Instancias Externas.		
Objetivo del indicador Mide y evalúa el porcentaje de pacientes en Asesorías Jurídicas que son canalizados a otras instancias especializadas, a fin de dar seguimiento especializado a cada caso y apoyar en la solución de la situación.		
Variables CANP = Canalizaciones 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 $\text{CANP} / \text{APVP} * 100 = 0 / 15 * 100 =$	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) ABRIL DEL 2009, No hubo Canalizaciones Psicológicas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,093.78	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Costo por Persona Capacitada en Talleres Preventivos.	
Objetivo del indicador Medir el costo promedio por persona en la capacitación en los Talleres Preventivos, a fin de medir el rendimiento de los mismos, tanto en personas capacitadas como en gasto generado por cada una de ellas de acuerdo al presupuesto anual establecido.	
Variables PCP = Personas Capacitadas. GGE = Gasto Generado.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $GGE / PCP = 1,306 / 487 =$	Resultado Obtenido \$ 2.68
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 2.68 = Costo por persona capacitada en Talleres Preventivos.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,306.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Promedio de Personas Asistentes por Círculo Comunitario.	
Objetivo del indicador Medir y controlar el número óptimo de asistencia a los Círculos Comunitarios, siendo éste ocho asistencias por sesión, considerando 256 sesiones en el año, que permitirá cumplir la meta anual de 2,140 asistencias de Nov 08 a Oct 09.	
Variables PAS = Personas Asistentes en el Mes. CCT = Círculos Comunitarios ofrecidos en el mes.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $PAS / CCT = 91 / 11 =$	Resultado Obtenido 8.27
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 8.27 = Número promedio de personas en asistencia en los Círculos Comunitarios.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 4,482.95

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	
Nombre del indicador Porcentaje de Escuelas Secundarias atendidas en Guadalupe.		
Objetivo del indicador Medir el porcentaje de las escuelas secundarias atendidas por medio de Talleres de Prevención o Pláticas para Padres, a fin de cubrir las zonas con alto y medio índice de violencia.		
Variables ESA = Escuelas Atendidas. EGP = Escuelas secundarias en Guadalupe.		
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.		
Fórmula / Método de evaluación $ESA / EGP * 100 = 2 / 91 * 100 =$	Resultado Obtenido 2.20 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 2.20 % = Porcentaje de escuelas secundarias atendidas en Guadalupe.		
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 4,138.10	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Porcentaje de Personas Colocadas Laboralmente.	
Objetivo del indicador Medir el porcentaje de personas colocadas en el mercado laboral de Guadalupe, que nos permita tomar acciones de colocación de personal a través del seguimiento con las empresas de la localidad.	
Variables SER = Solicitudes de Empleo Recibidas. PEL = Personas Empleadas Laboralmente.	
Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.	
Fórmula / Método de evaluación $PEL / SER * 100 = 0 / 13 * 100 =$	Resultado Obtenido $-- \%$
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) -- % = Porcentaje de personas colocadas laboralmente	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009, No hubo Personas Empleadas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 776.20

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Nombre del indicador Porcentaje de Asistencia en Cursos de Capacitación.	
Objetivo del indicador Medir y controlar el número óptimo de asistencia a Talleres de Capacitación, siendo éste 24 asistencias por sesión, considerando 60 sesiones en el año, que permitirá cumplir la meta anual de 1,440 asistencias de Nov 08 a Oct 09.	
Variables ASS = Asistencia a Cursos Externos. CEO = Cursos Externos Ofrecidos.	
Información (dónde y cómo obtenerla)	
Fórmula / Método de evaluación $CEO / ASS * 100 = --$	Resultado Obtenido <p style="text-align: center;">--</p>
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) ABRIL DEL 2009, No se ofrecieron Cursos Externos.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 7,471.65

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
---------------------	-----------------------------

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

Nombre del indicador Detenidos por Delitos Sexuales.
--

Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de personas detenidas por delitos sexuales.
--

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

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

Fórmula / Método de evaluación $DPDS / TD * 100 = 5 / 2,559 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.20 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.20 % = es el porcentaje de detenciones por delitos sexuales.
--

Observaciones (Período) ABRIL 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 $ND / TP * 100 = 2,559 / 691,937 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.37 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.37 % = es el porcentaje de detenidos del total de la población.	
Observaciones (Período) ABRIL 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 $DPMM / TD * 100 = 48 / 2,559 * 100 =$	Resultado Obtenido 1.88 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1.88 % = es el porcentaje de detenciones por maltrato a menores		
Observaciones (Período) ABRIL 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 $TA/M = 106 / 1 * 100 =$	Resultado Obtenido 106.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 106.00 = Amonestaciones mensuales en promedio realizadas por inspectores.	
Observaciones (Período) ABRIL 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 $TAC / TA * 100 = 96 / 106 * 100 =$	Resultado Obtenido 90.57 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 90.57 % = Porcentaje de amonestaciones por faltas al Reglamento de Comercio.	
Observaciones (Período) ABRIL 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 $TAA / TA * 100 = 10 / 106 * 100 =$	Resultado Obtenido 9.43 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 9.43 % = Porcentaje de amonestaciones por faltas al Reglamento de Alcoholes.	
Observaciones (Período) ABRIL 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 $TMA / TM * 100 = 9 / 49 * 100 =$	Resultado Obtenido 18.37 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 18.37 % = representa el porcentaje de multas de alcoholes con respecto al total de multas aplicadas.	
Observaciones (Período) ABRIL 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 $TMC / TM * 100 = 40 / 49 * 100 =$	Resultado Obtenido 81.63 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 81.63 % = representa el porcentaje de multas de comercio con respecto al total de multas aplicadas.	
Observaciones (Período) ABRIL 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 $PE / PT * 100 = 244 / 244 * 100 =$	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) ABRIL 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 $CE / CT * 100 = 91 / 81 * 100 =$	Resultado Obtenido 112.35 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 112.35 % = es el porcentaje de entrega de Cartillas Militares.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 97,335.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Dirección de Jueces Auxiliares.
Nombre del indicador Eficiencia en Peticiones.	
Objetivo del indicador % de Peticiones Resueltas.	
Variables NPRS = Número de peticiones resueltas. NPR = Número de peticiones recibidas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación Operativa	
Fórmula / Método de evaluación $\text{NPRS} / \text{NPR} * 100 = 15 / 20 * 100 =$	Resultado Obtenido 75.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 75.00 % = porcentaje de Peticiones resueltas	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 39,504.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Patrimonio.
Nombre del indicador Eficiencia en la actualización del Inventario de Bienes Inmuebles.	
Objetivo del indicador Medir la eficiencia del avance de la Actualización del Inventario de Bienes Inmuebles.	
Variables AI = Actualización de Inventario. TI = Total de Inventario de Inmuebles.	
Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Patrimonio, se obtiene por medio de registros internos.	
Fórmula / Método de evaluación $AI / TI * 100 = 105 / 976 * 100 =$	Resultado Obtenido 10.76 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 10.76 % = Porcentaje de eficiencia en la verificación del Inventario de Bienes Inmuebles	
Observaciones (Período) ABRIL 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 $DR / DT * 100 = 50 / 65 * 100 =$	Resultado Obtenido 76.92 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 76.92 % = es el porcentaje de recuperación de los Daños al Patrimonio	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 19,500.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	Dirección de Recaudación Inmobiliaria.	
Nombre del indicador Recuperación del Predial.		
Objetivo del indicador Medir la eficiencia de la Recuperación del Impuesto Predial.		
Variables TIR = Total del Impuesto Recaudado. TSP = Total Saldo del Padrón.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Recaudación Inmobiliaria, Coordinación de Predial.		
Fórmula / Método de evaluación $\text{TIR} / \text{TSP} * 100 = 2,336,291 / 255,988,176 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.91 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.91 % = porcentaje de Recuperación del Predial con respecto al total.		
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 18,000.00	

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) ABRIL 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 $TIO / TIP * 100 = 96,581,828 / 137,570,354 * 100 =$	Resultado Obtenido 70.21 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 70.21 % = porcentaje de Ingreso obtenido con respecto a lo presupuestado.	
Observaciones (Período) ABRIL 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 $TIP / TI * 100 = 15,058,174 / 96,581,828 * 100 =$	Resultado Obtenido 15.59 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 15.59 % = porcentaje de Ingresos propios con respecto al total de Ingresos.		
Observaciones (Período) ABRIL 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 $TIP / TI * 100 = 79,548,015 / 96,581,828 * 100 =$	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) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 24,150.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	Dirección de Contabilidad.	
Nombre del indicador % de Gasto ejercido del Presupuesto Autorizado.		
Objetivo del indicador Determinar la adecuada ejecución del Presupuesto Autorizado para cada programa.		
Variables TGE = Total de Gasto Ejercido. TPA = Total de Presupuesto Autorizado.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Contabilidad, Cuenta Pública 2007.		
Fórmula / Método de evaluación $TGE / TPA * 100 = 124,145,508 / 111,373,970 * 100 =$	Resultado Obtenido 111.47 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 111.47 % = porcentaje de Gasto ejercido en un año		
Observaciones (Período) ABRIL 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		Resultado Obtenido	
1) $IAC - IA = (4,021,876 - 15,580,120) =$		\$ 11,558,243.10	
2) $SAC - SA = (685 - 1,475) =$		-790	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)			
\$ 11,558,243.10 = Hubo un incremento en los ingresos propios.			
-790 = Fueron las personas beneficiadas con subsidios.			
Observaciones (Período)		Recursos asignados para su cumplimiento	
ABRIL DEL 2009		\$ 22,200.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD
Unidad Administrativa:	Dirección de Proyectos Estratégicos.
Nombre del indicador Costo estimado por elaboración de Proyectos de Ingeniería.	
Objetivo del indicador Medir el costo promedio por Proyecto de Ingeniería elaborado con personal propio de la Dirección.	
Variables NPE = Número de Proyectos elaborados. CPM = Costo de Personal y Materiales de Consumo.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dependencias Municipales, solicitud de ciudadanos, Información de campo. Información interna de Proyectos Estratégicos, Dirección de Egresos.	
Fórmula / Método de evaluación $CPM / NPE = 175,000.00 / 5 * 100 =$	Resultado Obtenido \$ 35,000.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 35,000.00 = Costo por proyecto	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 175,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD	
Unidad Administrativa:	Dirección de Vialidad e Ingeniería de Tránsito.	
Nombre del indicador	Efectividad de las Cuadrillas del área de pintura de los señalamientos horizontales en la red vial.	
Objetivo del indicador	Medir el grado de efectividad de las cuadrillas del área de pintura entre lo programado con lo realizado, en cuanto al mantenimiento y nuevos señalamientos horizontales.	
Variables	<p>TMP = Total de metros lineales programados.</p> <p>TME = Total de metros lineales ejecutados.</p>	
Información (dónde y cómo obtenerla)	Coordinación de Señalamientos en la Vía Pública.	
Fórmula / Método de evaluación	$TME / TMP * 100 = 6,278 / 18,333 * 100 =$	Resultado Obtenido 34.24 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)	34.24 % = porcentaje de eficiencia de la operación de señalamiento horizontal	
Observaciones (Período)	ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 16,197.24

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 $TTT / NAR = 1 / 4 =$	Resultado Obtenido 0.25
--	-----------------------------------

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.25 = es el Tiempo para la realización de las Adecuaciones Viales.

Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 50,000.00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD
Unidad Administrativa:	Dirección de Vialidad e Ingeniería de Tránsito.
Nombre del indicador Señalamiento Horizontal en la Red Vial.	
Objetivo del indicador Identificar el grado de ahorro que se obtiene al realizar los trabajos del señalamiento horizontal con recursos propios.	
Variables CMLP = Costo por metro lineal de pintura. CMLPE = Costo por metro lineal de pintura externo. CME = Cantidad de metros lineales ejecutados.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de señalamientos en la vía pública.	
Fórmula / Método de evaluación $(CMLPE - CMLP) * CME = (6.00 - 2.58) * 6,278 =$	Resultado Obtenido \$ 21,470.76
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 21,470.76 = es el ahorro que tiene el costo de operación Vs. Costo Real Externo	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 16,197.24

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 $PRVP / NPSM * 100 = 53 / 53 * 100 =$	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) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 48,871.20	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Ecología.
Nombre del indicador Respuesta Ciudadana al primer Citatorio.	
Objetivo del indicador Dictaminar el porcentaje de Ciudadanos que acuden a citatorios generados por la Dirección a la primera cita.	
Variables CE = Citatorios Entregados. PAC 1ª. C = Presentación a citatorios a la 1ª. Cita.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Jefatura de Área Normativa de la Dirección de Ecología.	
Fórmula / Método de evaluación $PAC\ 1^{\text{a}}.\ C / CE * 100 = 6 / 25 * 100 =$	Resultado Obtenido 24.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 24.00 % = es el porcentaje de cumplimiento al primer citatorio.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 10,000.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Cumplimiento de Lineamientos.
--

Objetivo del indicador Del total de negocios a los que se le dictaron lineamientos ambientales, cual es el porcentaje de los que han cumplido.
--

Variables TNCLA = Total de negocios que han cumplido con Lineamientos ambientales. TNDLA = Total de negocios a los que se les dictaron lineamientos ambientales.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Ecología, Dirección de Permisos de Construcción.
--

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$TNCLA / TNDLA * 100 = 0 / 6 * 100 =$	%

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) % = porcentaje de los negocios que cumplieron con los lineamientos ambientales señalados.

Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,320.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Ecología.
Nombre del indicador Remediación Forestal por Árboles Talados.	
Objetivo del indicador Reposición de Especies Arbóreas por Árbol Talado.	
Variables NAR = No. de árboles repuestos. NAT= No. de árboles talados.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Ecología.	
Fórmula / Método de evaluación NAR / NAT = 990 / 319 =	Resultado Obtenido 3
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 3 = Son los árboles que se repusieron por cada árbol talado.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,200.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Ecología.
Nombre del indicador Conferencias sobre Temas Ambientales.	
Objetivo del indicador Determinar el % de Conferencias impartidas con respecto a la meta establecida.	
Variables NCI = Número de Conferencias Impartidas. NCP = Número de Conferencias Programadas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Ecología y Secretaría de Educación Pública.	
Fórmula / Método de evaluación $NCI / NCP * 100 = 61 / 10 * 100 =$	Resultado Obtenido 610.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 610.00 % = porcentaje de conferencias impartidas con respecto a las programadas.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 23,180.00

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) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 19,835.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Unidad Administrativa:	Dirección de Fraccionamientos y Regularización.
Nombre del indicador Nuevos Fraccionamientos.	
Objetivo del indicador Obtener el promedio de días en autorizar un Fraccionamiento. (etapa)	
Variables ADA = Acumulado de días en otorgar una Autorización. NFS = Número de fraccionadores solicitantes.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Fraccionamientos y Coordinación de Apoyo Técnico.	
Fórmula / Método de evaluación $ADA / NFS = 10 / 2 =$	Resultado Obtenido 5.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 5.00 = Tiempo en días de respuesta al fraccionador.	
Observaciones (Período) ABRIL 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) ABRIL 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 $TARP / TASP * 100 = 98 / 135 * 100 =$	Resultado Obtenido 72.59 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 72.59 % = porcentaje de Eficiencia en la expedición de Licencias resueltas en el período.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D

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 $TARP / TASP * 100 = 24 / 30 * 100 =$	Resultado Obtenido 80.00 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 80.00 % = porcentaje de Eficiencia en la expedición de Licencias resueltas en el período.

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

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 $TARP / TASP * 100 = 6 / 7 * 100 =$	Resultado Obtenido 85.71 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 85.71 % = porcentaje de Eficiencia en la expedición de Licencias resueltas en el período.	
Observaciones (Período) ABRIL 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 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 $AEDRF * ER / P = (500 / 1) / 1 =$	Resultado Obtenido 500.00	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 500.00 = asistentes promedio mensualmente a los eventos Jornadas Culturales “Domingos Recreativos Familiares”.		
Observaciones (Período) ABRIL 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 = 138 / 1 =	Resultado Obtenido 138.00	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 138.00 = Alumnos promedio asistentes a los Talleres de Formación Artística.		
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Administrativa:	Dirección de Deportes.
Nombre del indicador Total de Torneos Deportivos que se realizan en las Unidades Deportivas del Municipio.	
Objetivo del indicador Determinar el total de Torneos deportivos en Unidades Administrativas Municipales.	
Variables TTD= Total de Torneos Deportivos. TUDM = Total de Unidades Deportivas Municipales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Deportes.	
Fórmula / Método de evaluación $TTD / TUDM = 4 / 4 =$	Resultado Obtenido 1.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 1.00 = Promedio de torneos que se realizan por Unidad Deportiva Municipal.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 23,668.30

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Administrativa:	Dirección de Deportes.
Nombre del indicador Población que participa en Escuelas Deportivas.	
Objetivo del indicador Determinar del Total de Participantes en Escuelas Deportivas el promedio de participantes por Escuela.	
Variables TPED = Total de Participantes en Escuelas Deportivas. TED = Total de Escuelas Deportivas.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Deportes.	
Fórmula / Método de evaluación $TPED / TED = 1,020 / 51 =$	Resultado Obtenido 20.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 20.00 = Promedio Anual de Participantes por Escuela Deportiva.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 97,059.54

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Administrativa:	Dirección de Deportes.
Nombre del indicador Población de 6 años y más que asiste a las Escuelas Deportivas del Municipio.	
Objetivo del indicador Determinar del total de la población de 6 años y más, el porcentaje de este nivel poblacional que asiste a las escuelas deportivas de cada Unidad Deportiva.	
Variables UDM = Unidades Deportivas Municipales. TAEDM = Total de Alumnos de Escuelas Deportivas Municipales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Deportes e INEGI.	
Fórmula / Método de evaluación $TAEDM / UDM = 1,020 / 4 =$	Resultado Obtenido 255.00
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 255.00 = Promedio de Asistentes por Unidad Deportiva Municipal.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 97,059.54

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Unidad Administrativa:	Dirección de Deportes.
Nombre del indicador Población de 6 años y más que práctica algún deporte en las unidades deportivas del Municipio.	
Objetivo del indicador Determinar del total de la población de 6 años y más el porcentaje de este nivel poblacional que practica algún deporte en Unidades Deportivas Municipales.	
Variables DPD = Personas que partic.en torneos deportivos y gimnasios de Gpe. TP6 = Total de población con 6 años o más.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Deportes e INEGI.	
Fórmula / Método de evaluación $DPD / TP6 * 100 = 5,070 / 5,070 * 100 =$	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) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 120,727.84

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Programa de Apoyos Escolares (PAEC) entrega de 20 banderas en visitas del Programa de Acción Cívica.

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

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

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

Fórmula / Método de evaluación $EB / PAEC * 100 = 0 / 10 * 100 =$	Resultado Obtenido %
---	------------------------------------

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

Observaciones (Período) ABRIL 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 $PD / PAEB * 100 = 1 / 4 * 100 =$	Resultado Obtenido 25.00 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 25.00 % = Porcentaje de paquetes deportivos entregados dentro de los Programa de Atención Municipal.
--

Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 320.85
--	--

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 $UBM / BM * 100 = 7,084 / 39 =$	Resultado Obtenido 181.64 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 181.64 = Promedio de usuarios atendidos por biblioteca dentro de los Programas de Atención Municipal	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 329,763.28

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Educación.	
Nombre del indicador Programa de Mantenimiento y Rehabilitación de Escuelas. (PMRE)		
Objetivo del indicador Determinar del total establecido como meta esperada del Programa de Educación Municipal el porcentaje atendido dentro del mismo.		
Variables DE = Deshierbes en Escuelas Realizados. PMRE = Total, meta esperada mensual dentro de los Programas de Educación Municipal.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Educación Municipal.		
Fórmula / Método de evaluación $DE / PMRE * 100 = 14 / 12 * 100 =$	Resultado Obtenido 116.67 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 116.67 % = Porcentaje de deshierbes realizados en escuelas dentro de los programas de Atención Municipal.		
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 42,820.00	

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 $EV / PAC * 100 = 1 / 4 * 100 =$	Resultado Obtenido 25.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 25.00 % = Porcentaje de escuelas visitadas para realizar honores a los símbolos patrios dentro de los Programas de Atención Municipal.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,404.18

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 $AMOB / BM = 63 / 1 =$	Resultado Obtenido 63	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 63 = Acciones Médicas promedio por Brigada.		
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 11,540.00	

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 $CF / TCM * 100 = 20 / 700 * 100 =$	Resultado Obtenido 2.86 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 2.86 % = porcentaje de las Colonias registradas en el Municipio que han sido fumigadas.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 88,680.00

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 $QCZS / QCZR * 100 = 296 / 296 * 100 =$	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) ABRIL 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 $PCE / PCC * 100 = 427 / 427 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = porcentaje de los perros capturados callejeros en el Municipio son eliminados.	
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 38,900.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Programas Sociales.	
Nombre del indicador Eficiencia y eficacia en la solución de peticiones del Programa “Cristina en tu Colonia”.		
Objetivo del indicador Determinar del total de quejas recibidas, el porcentaje de quejas solucionadas.		
Variables NTP= Número Total de Peticiones. NTPR= Número Total de Peticiones Resueltas.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Programas Sociales.		
Fórmula / Método de evaluación $NTPR / NTP * 100 = 1 / 31 * 100 =$	Resultado Obtenido 3.23 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 3.23 % = porcentaje de peticiones solucionadas. El porcentaje es bajo en virtud de que las Dependencias se les concede un término de 10 días para la atención de la petición y de la fecha de las Brigadas a este informe no ha transcurrido dicho plazo.		
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,888.00	

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
$AEP / NMCP = 1,088,325 / 1 =$	\$ 1,088,325.00

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ 1,088,325.00 = el promedio mensual de ahorro de energía en pesos por concepto de Alumbrado Público

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
ABRIL DEL 2009	\$ 1,069,090.00

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

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

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

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

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

Fórmula / Método de evaluación $RSDA / RRDA * 100 = 1,037 / 1,217 * 100 =$	Resultado Obtenido 85.21 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 85.21 % = Porcentaje de respuesta a Reportes Ciudadanos.
--

Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,983,234.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Ornamentación y plantación de plazas.
--

Objetivo del indicador Medir el porcentaje de avance en la ornamentación de plazas.

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

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

Fórmula / Método de evaluación $TPOP / TPOPM * 100 = 148 / 654 * 100 =$	Resultado Obtenido 22.63 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 22.63 % = Porcentaje de plazas que se ornamentó y se plantaron.

Observaciones (Período) ABRIL 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 $TPTP / CPM * 100 = 148 / 654 * 100 =$	Resultado Obtenido 22.63 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 22.63 % = Porcentaje de eficiencia en la cobertura de plazas atendidas.		
Observaciones (Período) ABRIL 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 $ASP / PP * 100 = 390 / 390 * 100 =$	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) ABRIL 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) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,500,000.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Efectividad en la limpieza y deshierbe de lotes baldíos particulares.
--

Objetivo del indicador Medir la respuesta de los oficios enviados por recaudación inmobiliaria para limpieza y deshierbe de lotes particulares pagados.

Variables BSL = Baldíos solicitados para limpieza . BLM = Baldíos limpiados.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Vías Públicas y Coordinación de Lotes Baldíos.
--

Fórmula / Método de evaluación $BSL / BLM * 100 = 3 / 3 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de eficiencia en limpieza y deshierbe de lotes particulares.
--

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador 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 $TRNCR / TNCR * 100 = 607.00 / 1,332 * 100 =$	Resultado Obtenido 45.57 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 45.57 = Toneladas recolectadas por negocio visitado con convenio de recolección.
--

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.	
Nombre del indicador 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 $KML / KMPL * 100 = 1,351 / 2,200 * 100 =$	Resultado Obtenido 61.40 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 61.40 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.		
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador 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 $TR / TP * 100 = 15,734 / 16,380 * 100 =$	Resultado Obtenido 96.06 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 96.06 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.
--

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

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

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

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

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

Fórmula / Método de evaluación $TESCF/TBRPT * 100 = 19,273.30 / 19,273.30 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
--	--

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

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.	
Nombre del indicador 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 $ASP / PP * 100 = 290 / 290 * 100 =$	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) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D	

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 $NSBR / NSRB * 100$ 128 / 138 * 100 =	Resultado Obtenido 92.75 %
--	--------------------------------------

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 92.75 % = Porcentaje de eficiencia en solicitudes de reparación de baches.
--

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

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 $MPA / TPA * 100 = 24 / 28 * 100 =$	Resultado Obtenido 85.71 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 85.71 % = representa el porcentaje de mantenimiento general de las principales avenidas.
--

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

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 $PCCDDM / PCRAMC * 100 = 32 / 32 * 100 =$	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) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,500.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Comunicación Social.
-------------------------------	-----------------------------------

Nombre del indicador Análisis de Medios Electrónicos.

Objetivo del indicador Identificar las notas periodísticas positivas, negativas o neutras de la Administración municipales los diferentes medios de Comunicación Electrónicos.
--

Variables
TNPME = Total de notas periodísticas en medios electrónicos. NPNMeME = Notas periodísticas neutras en medios electrónicos.
NPPME = Notas periodísticas positivas en medios electrónicos.
NPNME = Notas periodísticas negativas en medios electrónicos.

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$NPPME / TNPME * 100 = 103 / 203 * 100 =$	50.74 %
$NPNME / TNPME * 100 = 30 / 203 * 100 =$	14.78 %
$NPNMeME / TNPME * 100 = 70 / 203 * 100 =$	34.48 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
50.74 % = Porcentaje de Notas periodísticas positivas en medios Electrónicos.
14.78 % = Porcentaje de Notas periodísticas negativas en medios Electrónicos.
34.48 % = Porcentaje de Notas periodísticas neutras en medios Electrónicos.

Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,622.00
--	--

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 $CA / CCR * 100 = 96 / 96 * 100 =$	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) ABRIL 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 $PMO / CPMO * 100 = 131 / 131 * 100 =$	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) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 30,000.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad.	
Nombre del indicador Quejas recibidas en contra de los Elementos de Tránsito.		
Objetivo del indicador Determinar del total de quejas recibidas contra oficiales de Policía y Tránsito el % que representa contra Oficiales de Tránsito.		
Variables <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>TQAIET = Total de Quejas en Asuntos Internos contra Elementos de Tránsito.</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 $TQAIET / TQRCPT * 100 = 18 / 36 * 100 =$	Resultado Obtenido 50.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 50.00 % = Porcentaje de quejas recibidas en contra de elementos de Tránsito.		
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 23,609.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad.
Nombre del indicador Quejas recibidas en contra de Servidores Públicos Municipales.	
Objetivo del indicador Medir el grado de quejas recibidas contra Servidores Públicos Municipales con respecto al total de Empleados Activos Municipales (Excluye Elementos de Policía y Tránsito).	
Variables TQDN = Total de quejas en Dirección de Normatividad. TEAM = Total de Empleados Activos Municipales.	
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Normatividad y Recursos Humanos.	
Fórmula / Método de evaluación $TQDN / TEAM * 100 = 3 / 2,925 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.10 %
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0.10 % = Porcentaje de quejas recibidas respecto del total Servidores Públicos Municipales.	
Observaciones (Período) ABRIL 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 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) ABRIL DEL 2009, No hubo actualización de Manuales de Org.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 7,565.08	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Modernización Administrativa.	
Nombre del indicador Elaboración de Manuales de Organización.		
Objetivo del indicador Medir el grado de cumplimiento de los servidores públicos con respecto a sus funciones asignadas.		
Variables		
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) ABRIL DEL 2009, No se elaboraron Manuales de Org.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 7,565.08	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	
Unidad Administrativa:	Dirección de Modernización Administrativa.	
Nombre del indicador Elaboración de Reportes de Status de Solicitudes de la Información.		
Objetivo del indicador Medir el tiempo promedio de respuesta al cumplimiento a las Solicitudes de Información.		
Variables		
ERSIRP = Elaboración de Reportes de Solicitudes de Información realizados en el periodo.		ERSIPP = Elaboración de Reportes de Solicitudes de Información Programados en el Periodo.
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Modernización Administrativa.		
Fórmula / Método de evaluación $\text{ERSIRP} / \text{ERSIPP} * 100 = 1 / 1 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100.00 % = Porcentaje de Elaboración de Reportes de Solicitudes respecto a lo Programado durante el periodo.		
Observaciones (Período) ABRIL 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 Periodo.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Auditoría.		
Fórmula / Método de evaluación $(AP / TM * M) * (100 / AP) = (3 / 12 * 6) * (100 / 3) =$	Resultado Obtenido 50.00 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 50.00 % = Porcentaje de avance de las Auditorías realizadas en el periodo.		
Observaciones (Período) ABRIL DEL 2009	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 105,048.56	

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 = 4 = PA = 92.5 =		4.00 92.50 %	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)			
4.00 = Número de Auditorías Programadas durante el periodo. 92.50 % = Porcentaje de avance en Auditorías Programadas en el periodo.			
Observaciones (Período)		Recursos asignados para su cumplimiento	
ABRIL DEL 2009		\$ 102,928.63	