

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Nombre del indicador
Bolsa de Trabajo.

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

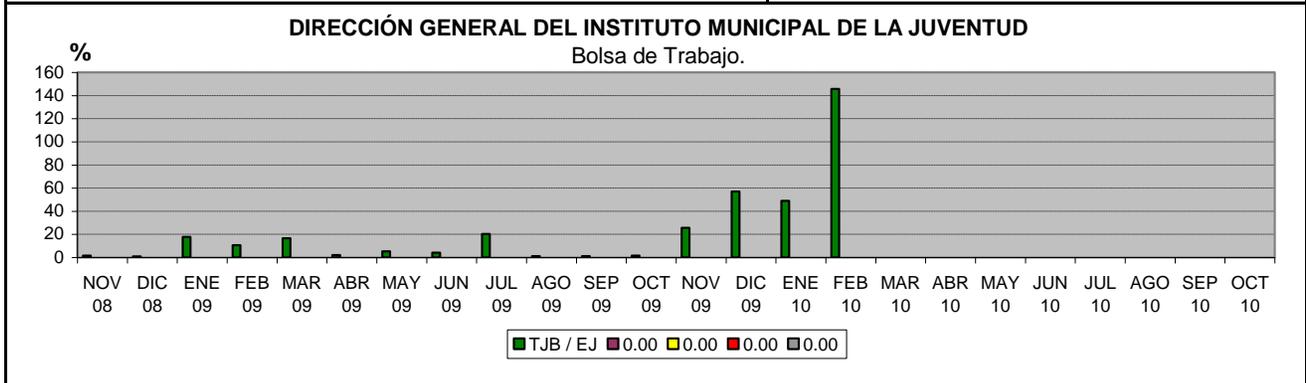
Variables
EJPB = Estimado de Jóvenes por Beneficiar.
TJB = Total de jóvenes beneficiados.

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

Fórmula / Método de evaluación $TJB / EJPB * 100 = 153 / 105 * 100 =$	Resultado Obtenido 145.71 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
145.71 % = es el porcentaje de jóvenes beneficiados con la bolsa de trabajo

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Nombre del indicador
Centros Interactivos.

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

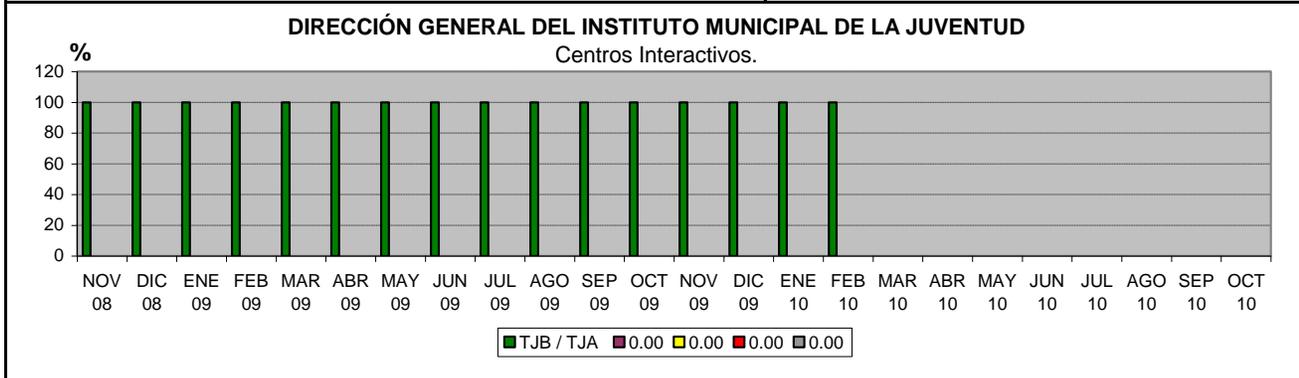
VARIABLES
TJA = Total de Jóvenes Atendidos.
TJB = Total de jóvenes beneficiados.

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

Fórmula / Método de evaluación $TJB / TJA * 100 = 695 / 695 * 100 =$	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) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 20,000.00
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Nombre del indicador
Becas.

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

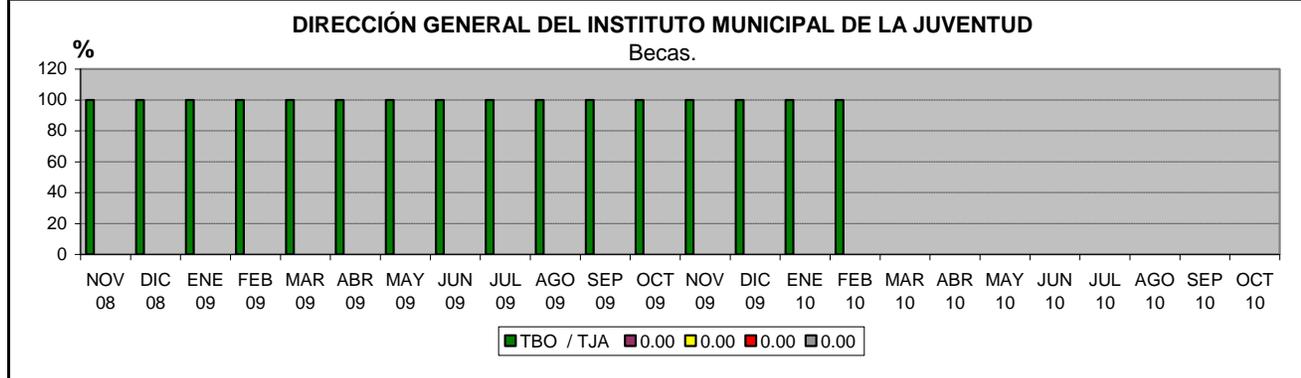
Variables
TBO = Total de Becas Otorgadas.
TJA = Total de Jóvenes Atendidos.

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

Fórmula / Método de evaluación $TBO / TJA * 100 = 33 / 33 * 100 =$	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) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Nombre del indicador
Grado de respuesta a Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Equipo de Cómputo.

Objetivo del indicador
Medir la eficiencia en la atención de Solicitudes de Servicio.

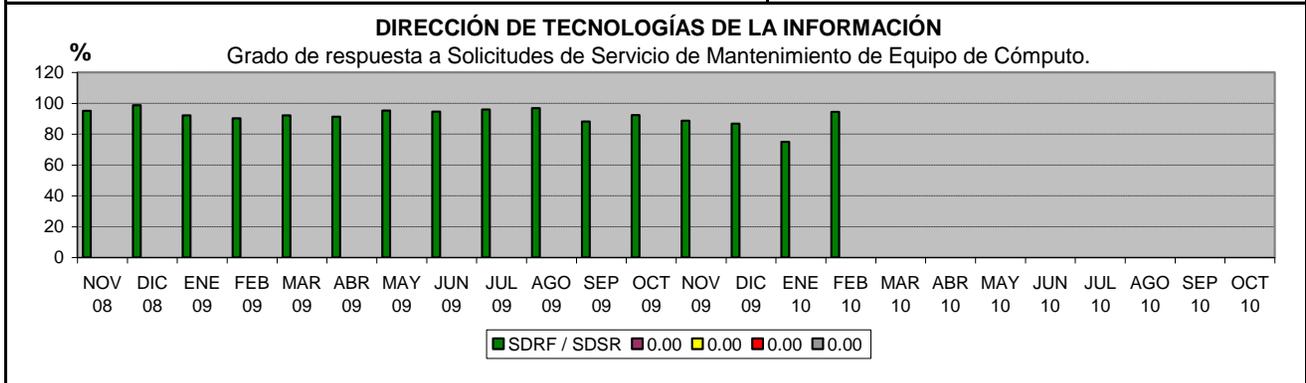
Variables
SDSR = Solicitudes de Servicio Recibidas.
SDRF = Solicitudes de Servicio Resueltas Favorablemente.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección General de Tecnologías de la Información, Informe Mensual del POA.

Fórmula / Método de evaluación $\text{SDRF} / \text{SDSR} * 100 = 67 / 71 * 100 =$	Resultado Obtenido 94.37 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
94.37 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 18,130.00
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Nombre del indicador
Grado de respuesta a Solicitudes de Servicio de Instalación y Mantenimiento a Nodos de Red.

Objetivo del indicador
Medir la eficiencia en la atención de Solicitudes de Servicio.

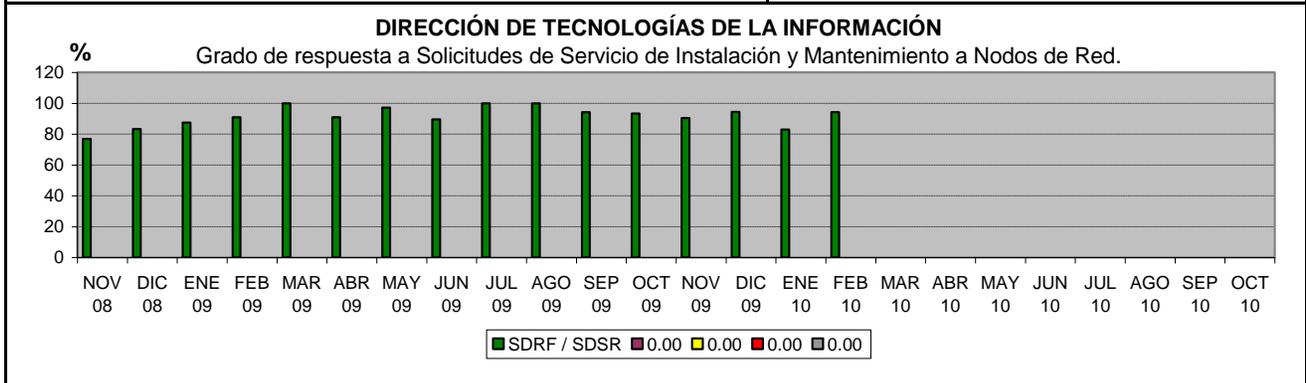
Variables
SDSR = Solicitudes de Servicio Recibidas.
SDRF = Solicitudes de Servicio Resueltas Favorablemente.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección General de Tecnologías de la Información, Informe Mensual del POA.

Fórmula / Método de evaluación $\text{SDRF} / \text{SDSR} * 100 = 32 / 34 * 100 =$	Resultado Obtenido 94.12 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
94.12 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 8,659.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Nombre del indicador
Grado de respuesta a Solicitudes de Servicio de Instalación y Actualización de Software.

Objetivo del indicador
Medir la eficiencia en la atención de Solicitudes de Servicio.

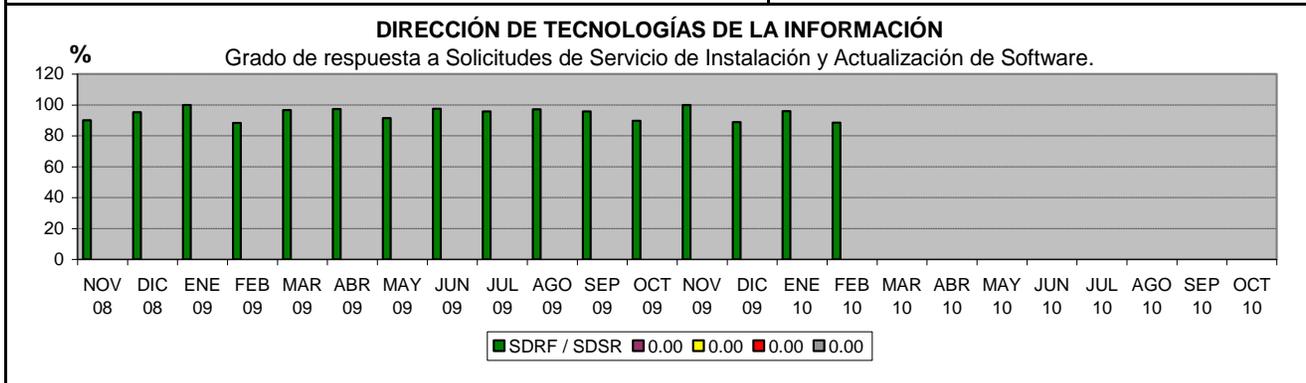
Variables
SDSR = Solicitudes de Servicio Recibidas.
SDRF = Solicitudes de Servicio Resueltas Favorablemente.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección General de Tecnologías de la Información, Informe Mensual del POA.

Fórmula / Método de evaluación $\text{SDRF} / \text{SDSR} * 100 = 23 / 26 * 100 =$	Resultado Obtenido 88.46 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
88.46 % = de eficiencia en atención de Solicitudes de Servicio.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 6,224.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
 Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica.

Objetivo del indicador
 Medir el porcentaje de seguimiento en los casos de Asesoría Jurídica con la finalidad de analizar el alcance de nuestros servicios así como la evaluación de los mismos.

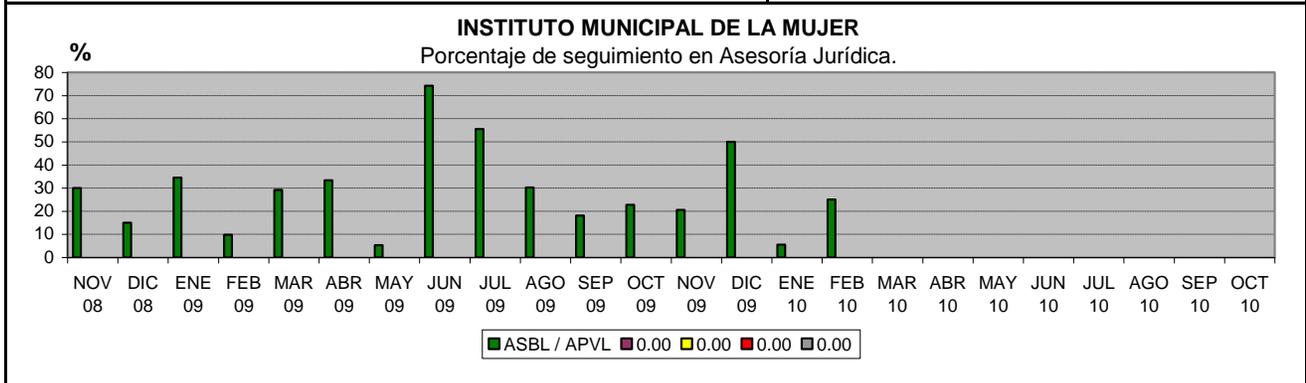
Variables
 ASBL = Asesoría Subsecuente Legal.
 APVL = Asesorías de Primera vez Legal.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.

Fórmula / Método de evaluación $ASBL / APVL * 100 = 9 / 36 * 100 =$	Resultado Obtenido 25.00 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
25.00 % = Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Porcentaje de casos jurídicos canalizados a Instancias Externas.

Objetivo del indicador
Mide y evalúa el porcentaje de casos jurídicos que son canalizados a otras instancias gubernamentales o privadas externas, a fin de dar seguimiento especializado a cada caso.

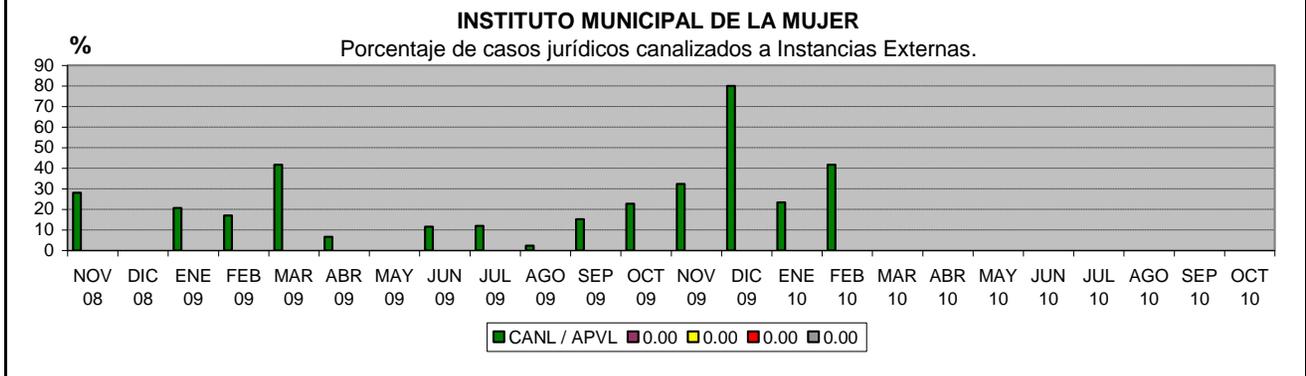
Variabes
CANL = Canalizaciones Legales a Instancias Externas.
APVL = Asesorías de Primera vez Legal.

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 $\text{CANL} / \text{APVL} * 100 = 15 / 36 * 100 =$	Resultado Obtenido 41.67 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
41.67 % = Porcentaje de casos jurídicos canalizados a instancias externas.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Porcentaje de seguimiento en Consultas Psicológicas.

Objetivo del indicador
Medir el porcentaje de personas en atención psicológica subsecuente a fin de conocer el seguimiento que reciben los pacientes.

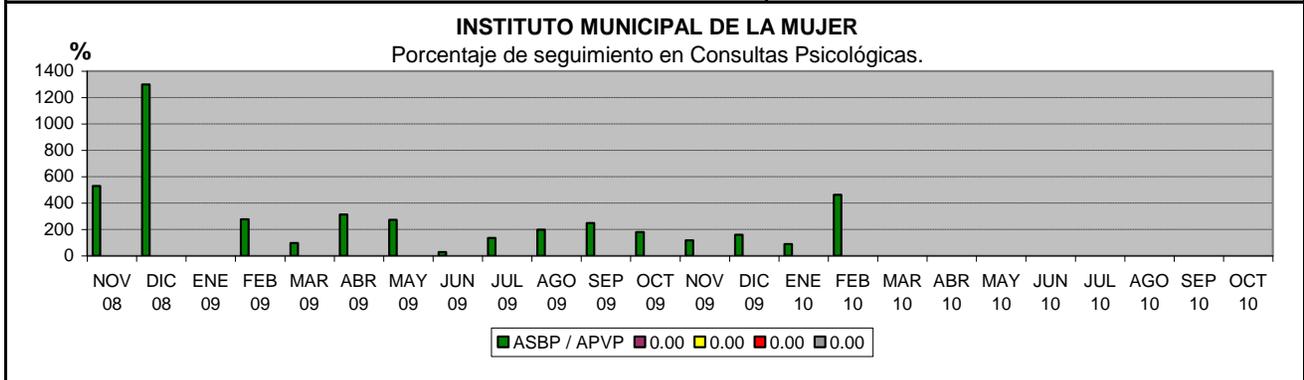
Variabes
ASBP = Asesoría Subsecuente Psicológicas.
APVP = Asesorías de Primera vez Psicológicas.

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 $ASBP / APVP * 100 = 134 / 29 * 100 =$	Resultado Obtenido 462.07 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
462.07 % = Porcentaje de seguimiento en consultas psicológicas.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Porcentaje de Casos Psicológicos canalizados a Instancias Externas.

Objetivo del indicador
Mide y evalúa el porcentaje de pacientes en Asesorías Jurídicas que son canalizados a otras instancias especializadas, a fin de dar seguimiento especializado a cada caso y apoyar en la solución de la situación.

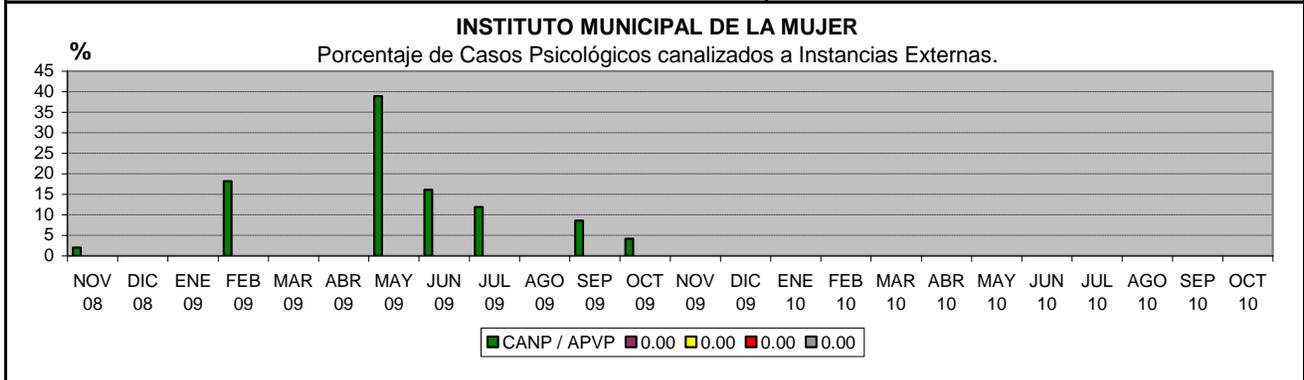
Variables
CANP = Canalizaciones Psicológicas a Instancias Externas.
APVP = Asesorías de Primera vez Psicológicas.

Información (dónde y cómo obtenerla)
La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.

Fórmula / Método de evaluación $\text{CANP} / \text{APVP} * 100 = 0 / 29 * 100 =$	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) FEBRERO DEL 2010, No hubo canalizaciones a inst. externas.	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Costo por Persona Capacitada en Talleres Preventivos.

Objetivo del indicador
Medir el costo promedio por persona en la capacitación en los Talleres Preventivos, a fin de medir el rendimiento de los mismos, tanto en personas capacitadas como en gasto generado por cada una de ellas de acuerdo al presupuesto anual establecido.

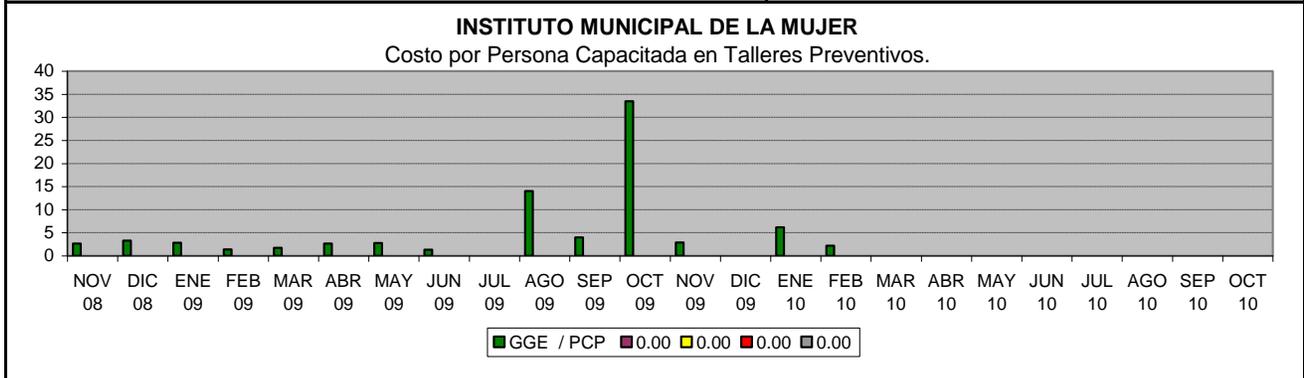
Variables
PCP = Personas Capacitadas.
GGE = Gasto Generado.

Información (dónde y cómo obtenerla)
La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.

Fórmula / Método de evaluación $GGE / PCP = 2,000 / 912 =$	Resultado Obtenido \$ 2.19
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ **2.19** = Costo por persona capacitada en Talleres Preventivos.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Promedio de Personas Asistentes por Círculo Comunitario.

Objetivo del indicador
Medir y controlar el número óptimo de asistencia a los Círculos Comunitarios, siendo éste ocho asistencias por sesión, considerando 256 sesiones en el año, que permitirá cumplir la meta anual de 2,140 asistencias de Nov 08 a Oct 09.

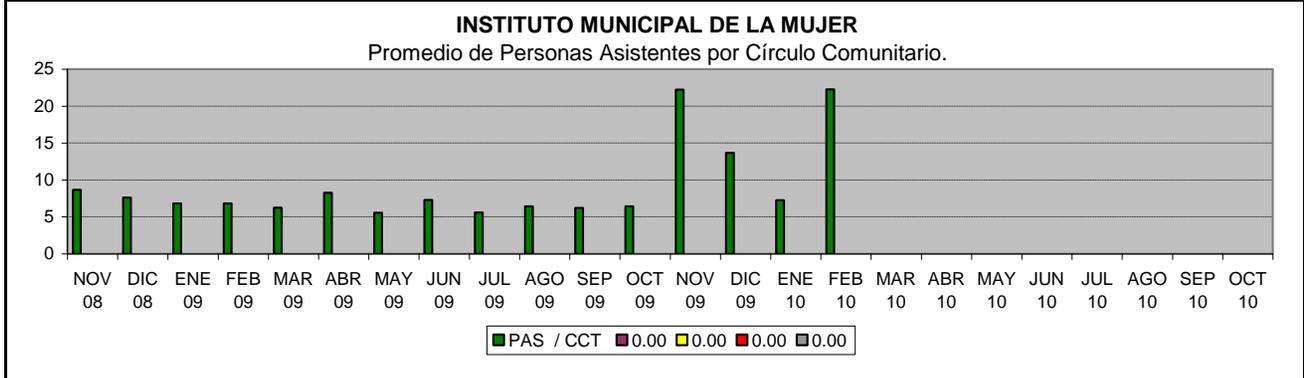
Variables
PAS = Personas Asistentes en el Mes.
CCT = Círculos Comunitarios ofrecidos en el mes.

Información (dónde y cómo obtenerla)
La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.

Fórmula / Método de evaluación $PAS / CCT = 245 / 11 =$	Resultado Obtenido 22.27
---	---

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

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,445.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Costo por Persona Capacitada en Talleres Productivos.

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.

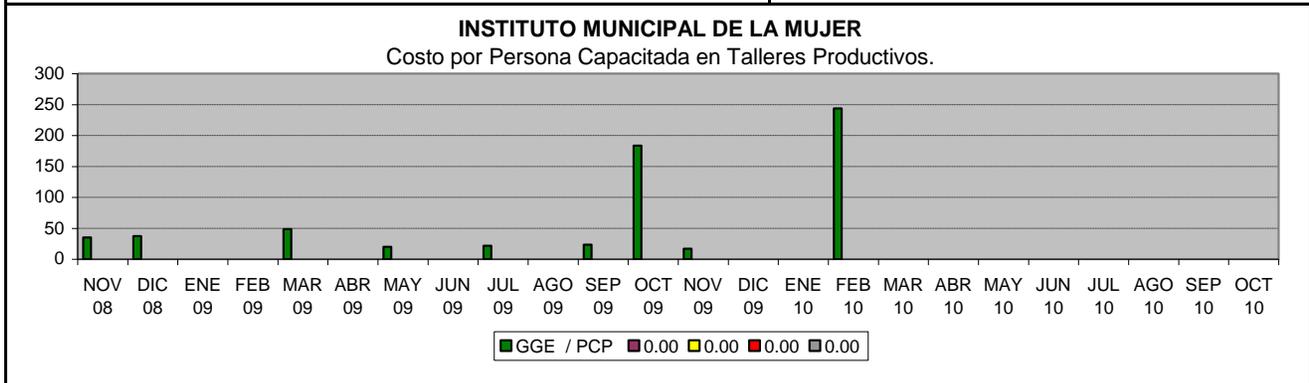
Variables
PCP = Personas Capacitadas.
GGE = Gasto Generado.

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	Resultado Obtenido
$GGE / PCP = 58,000 / 238 =$	\$ 243.70

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ **243.70** = Costo por persona capacitada en los Talleres Productivos.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
FEBRERO DEL 2010	\$ 6,445.00



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Porcentaje de Personas Colocadas Laboralmente.

Objetivo del indicador
Medir el porcentaje de personas colocadas en el mercado laboral de Guadalupe, que nos permita tomar acciones de colocación de personal a través del seguimiento con las empresas de la localidad.

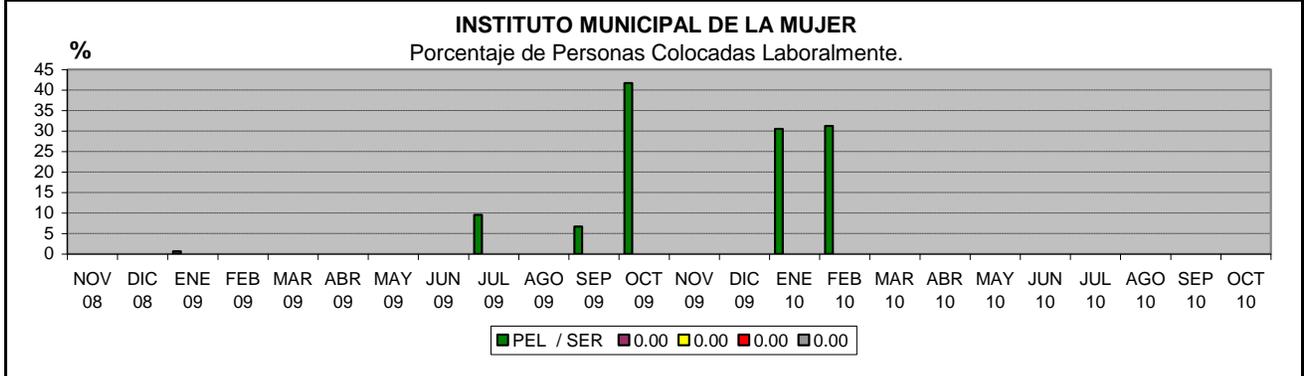
VARIABLES
SER = Solicitudes de Empleo Recibidas.
PEL = Personas Empleadas Laboralmente.

Información (dónde y cómo obtenerla)
La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.

Fórmula / Método de evaluación $PEL / SER * 100 = 5 / 16 * 100 =$	Resultado Obtenido 31.25 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
31.25 % = Porcentaje de personas colocadas laboralmente

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,120.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Oficina del Secretario.

Nombre del indicador
 Detenidos por Delitos Sexuales.

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

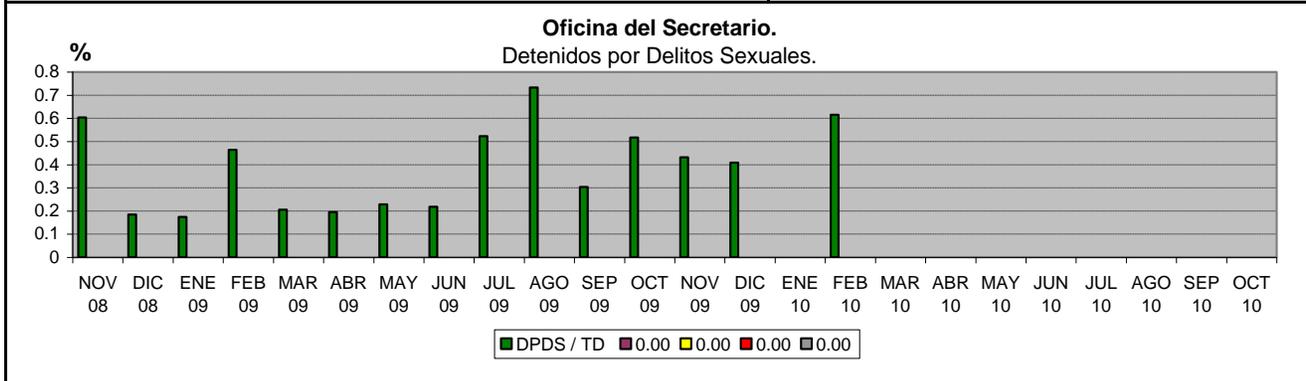
Variables
 DPDS = Detenidos por delitos sexuales.
 TD = Total de detenidos.

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

Fórmula / Método de evaluación $DPDS / TD * 100 = 11 / 1,789 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.61 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 0.61 % = es el porcentaje de detenciones por delitos sexuales.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 66,814.00
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Unidad Administrativa:	Oficina del Secretario.

Nombre del indicador
Índice de delincuencia.

Objetivo del indicador
Conocer el porcentaje de detenidos del total de la población.

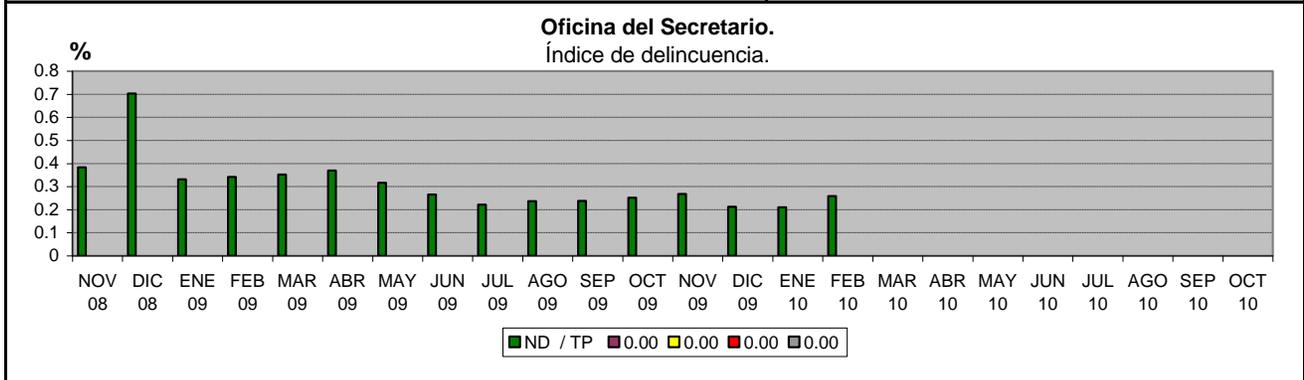
Variables
ND = Número de detenidos.
TP = Total de la población.

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

Fórmula / Método de evaluación $ND / TP * 100 = 1,789 / 691,937 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.26 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
0.26 % = es el porcentaje de detenidos del total de la población.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	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.

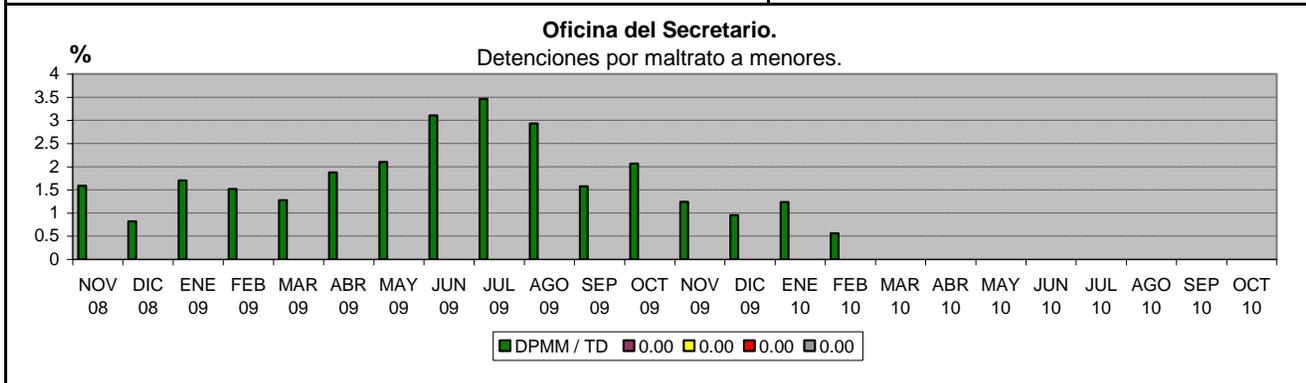
Variables
 DPMM = Detenidos por maltrato al menor.
 TD = Total de detenidos.

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

Fórmula / Método de evaluación $DPMM / TD * 100 = 10 / 1,789 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.56 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 0.56 % = es el porcentaje de detenciones por maltrato a menores

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	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.

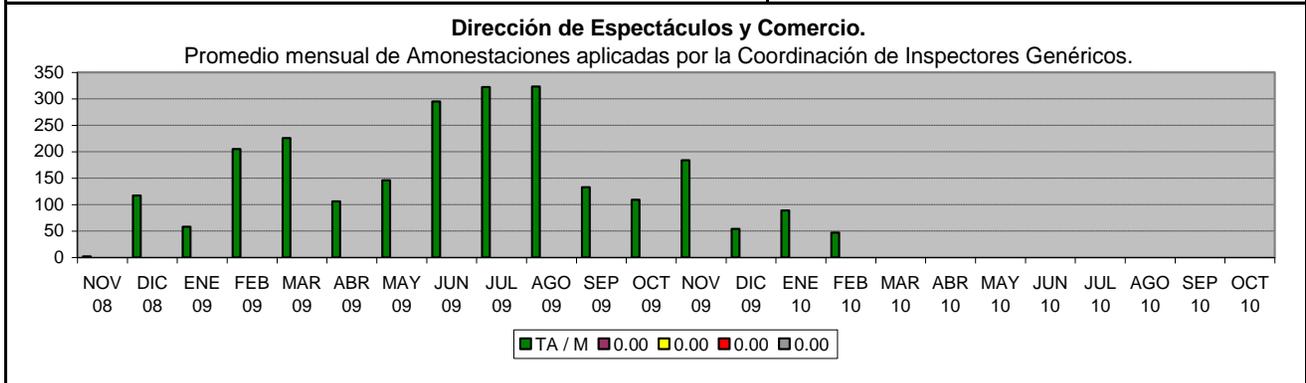
Variables
 TA = Total de Amonestaciones.
 M = Meses.

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

Fórmula / Método de evaluación $TA / M = 47 / 1 * 100 =$	Resultado Obtenido 47.00
--	---

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

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	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.

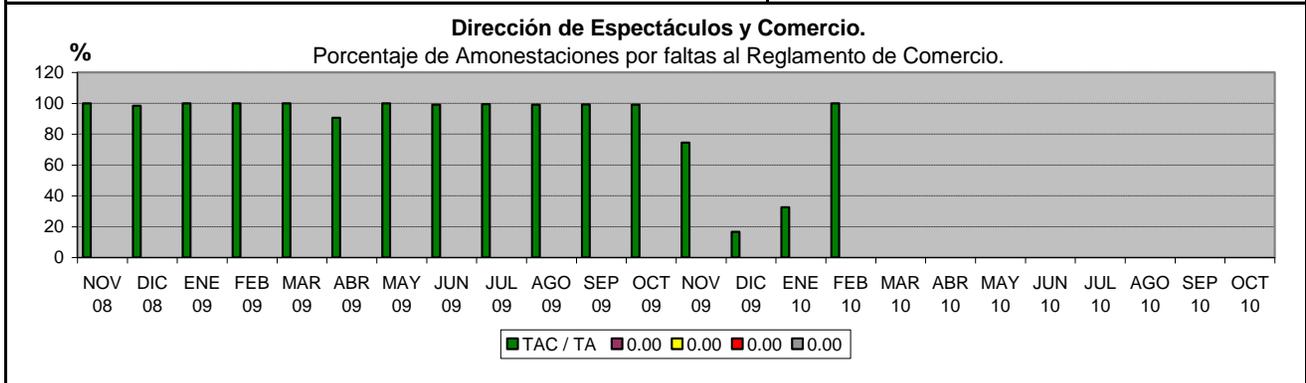
Variables
TAC = Total de Amonestaciones de Comercio.
TA = Total de Amonestaciones.

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

Fórmula / Método de evaluación $TAC / TA * 100 = 47 / 47 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
100.00 % = Porcentaje de amonestaciones por faltas al Reglamento de Comercio.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	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.

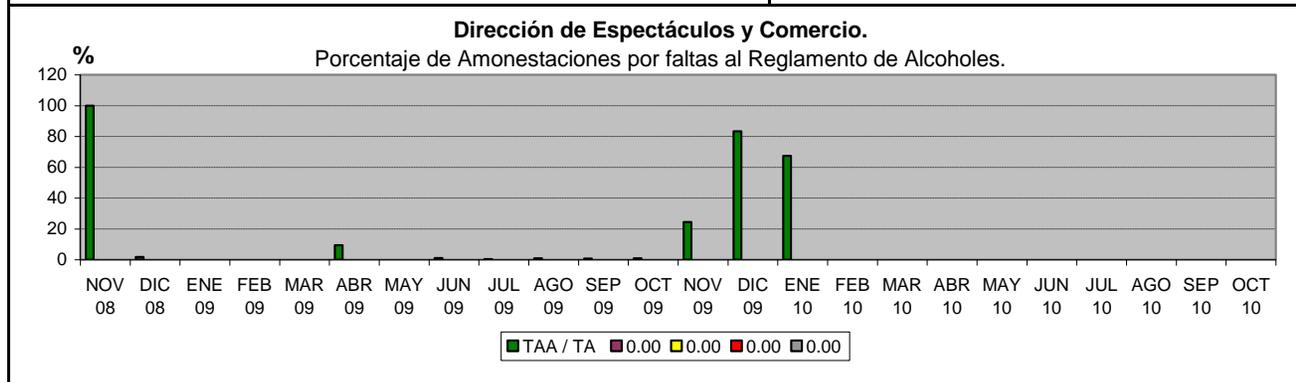
Variables
 TAA = Total de Amonestaciones de Alcoholes .
 TA = Total de Amonestaciones.

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

Fórmula / Método de evaluación $TAA / TA * 100 = 0 / 47 * 100 =$	Resultado Obtenido -- %
--	---------------------------------------

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

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	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.

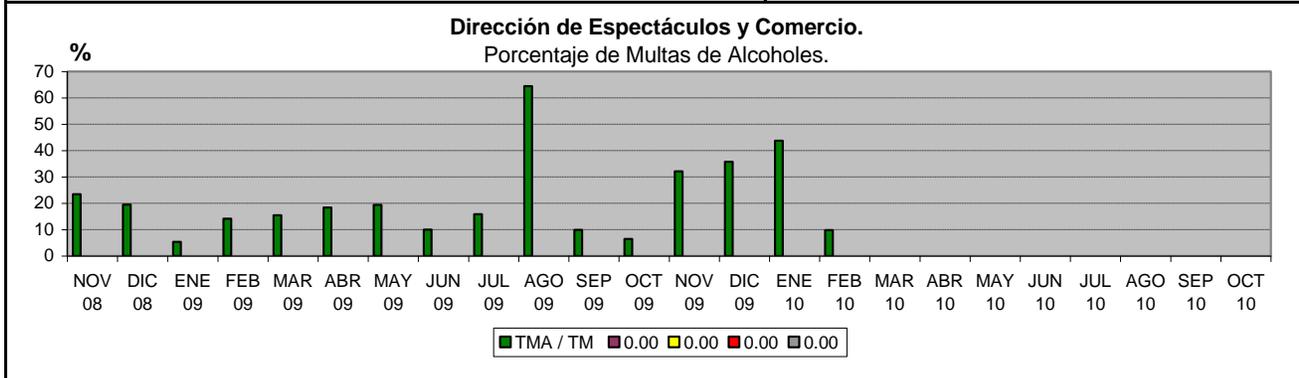
Variables
TMA = Total de Multas de Alcoholes.
TM = Total de Multas.

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

Fórmula / Método de evaluación $TMA / TM * 100 = 31 / 315 * 100 =$	Resultado Obtenido 9.84 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
9.84 % = representa el porcentaje de multas de alcoholes con respecto al total de multas aplicadas.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	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.

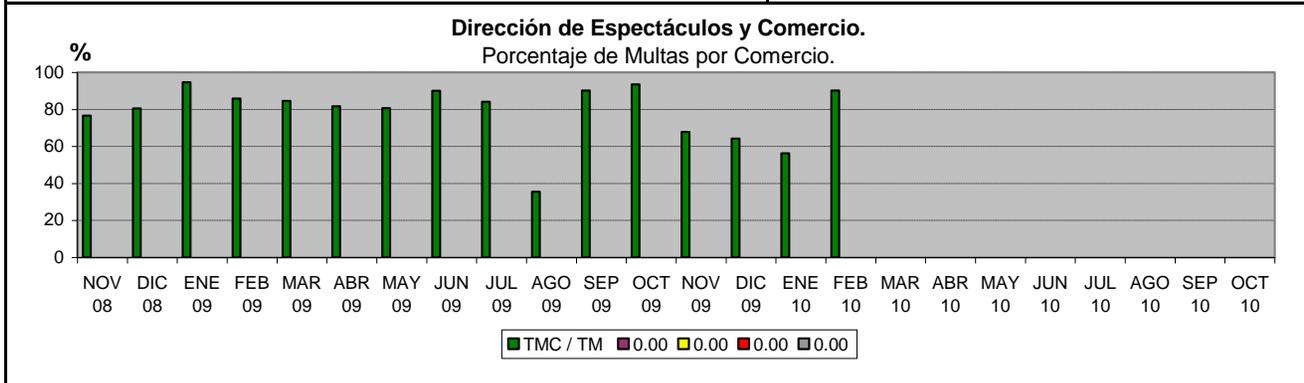
Variables
TMC = Total de Multas de Comercio.
TM = Total de Multas.

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

Fórmula / Método de evaluación $TMC / TM * 100 = 284 / 315 * 100 =$	Resultado Obtenido 90.16 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
90.16 % = representa el porcentaje de multas de comercio con respecto al total de multas aplicadas.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	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.

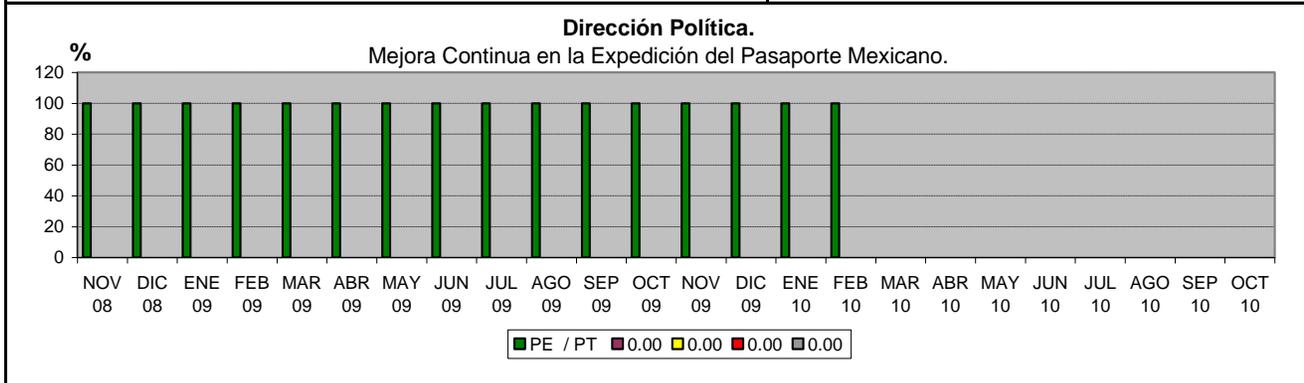
Variables
PE = Pasaportes Entregados.
PT = Pasaportes Tramitados.

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

Fórmula / Método de evaluación $PE / PT * 100 = 481 / 481 * 100 =$	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) FEBRERO DEL 2010	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.

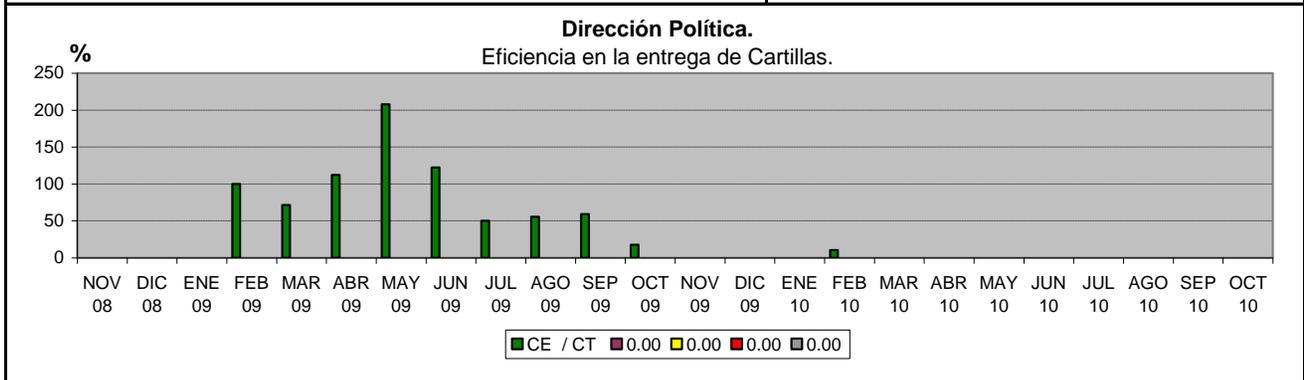
Variables
 CE = Cartillas Entregadas.
 CT = Cartillas Tramitadas.

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

Fórmula / Método de evaluación $CE / CT * 100 = 30 / 284 * 100 =$	Resultado Obtenido 10.56 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 10.56 % = es el porcentaje de entrega de Cartillas Militares.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 97,335.00
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Patrimonio.

Nombre del indicador
Eficiencia en la actualización del Inventario de Bienes Inmuebles.

Objetivo del indicador
Medir la eficiencia del avance de la Actualización del Inventario de Bienes Inmuebles.

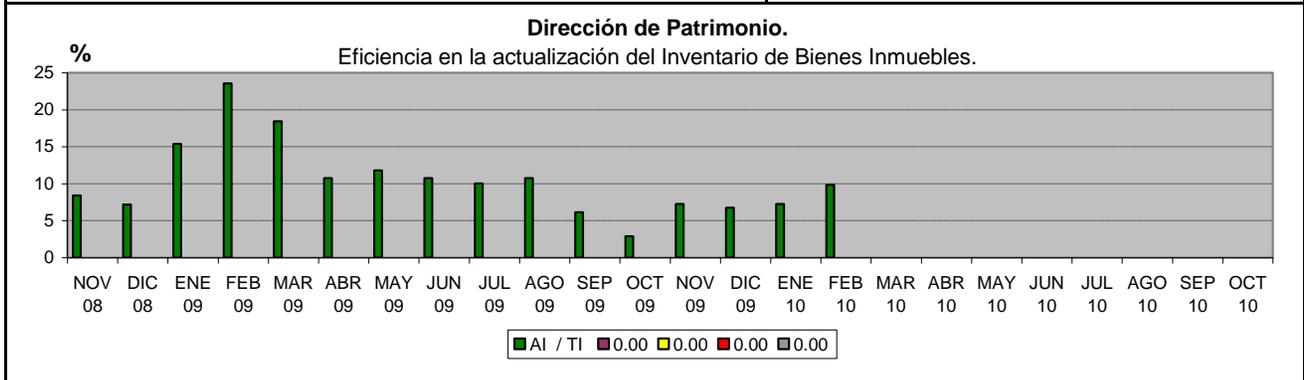
Variables
AI = Actualización de Inventario.
TI = Total de Inventario de Inmuebles.

Información (dónde y cómo obtenerla)
En la Dirección de Patrimonio, se obtiene por medio de registros internos.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$AI / TI * 100 = 95 / 966 * 100 =$	9.83 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
9.83 % = Porcentaje de eficiencia en la verificación del Inventario de Bienes Inmuebles

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
FEBRERO DEL 2010	\$ 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.

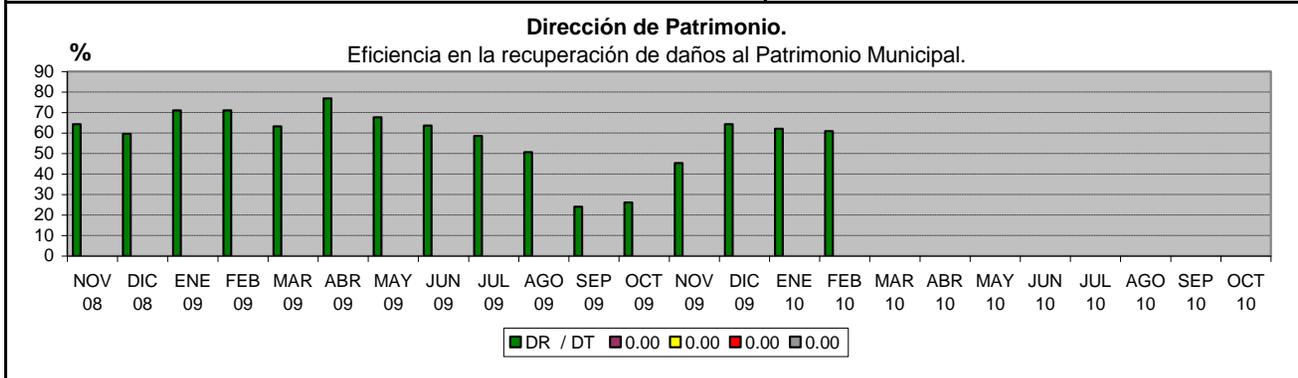
Variables
 DR = Daños Recuperados.
 DT = Daños Totales.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 En la Dirección de Patrimonio, Coordinación de Vehículos y daños al Patrimonio.

Fórmula / Método de evaluación $DR / DT * 100 = 42 / 69 * 100 =$	Resultado Obtenido 60.87 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 60.87 % = es el porcentaje de recuperación de los Daños al Patrimonio

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 19,500.00
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Recaudación Inmobiliaria.

Nombre del indicador
 Recuperación del Predial.

Objetivo del indicador
 Medir la eficiencia de la Recuperación del Impuesto Predial.

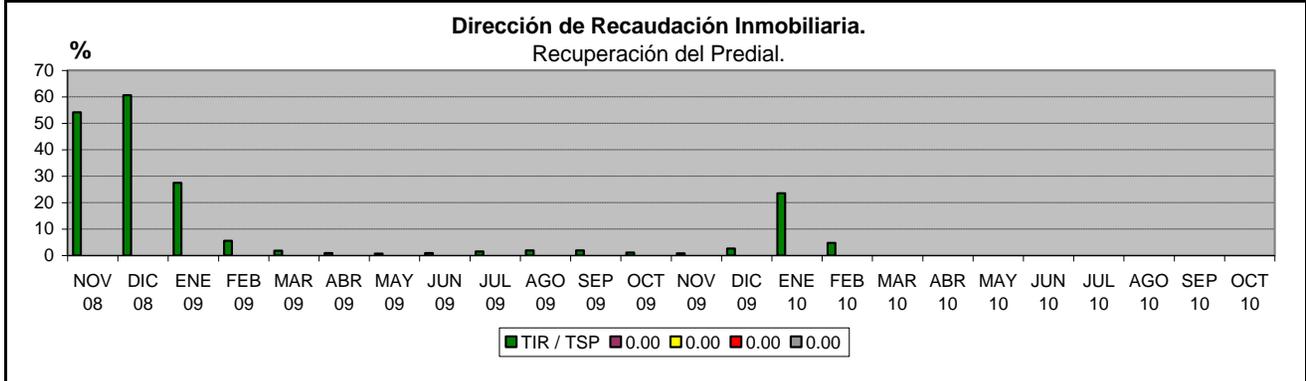
Variables
 TIR = Total del Impuesto Recaudado.
 TSP = Total Saldo del Padrón.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 Dirección de Recaudación Inmobiliaria, Coordinación de Predial.

Fórmula / Método de evaluación $TIR / TSP * 100 = 13,881,486 / 292,523,520 * 100 =$	Resultado Obtenido 4.75 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 4.75 % = porcentaje de Recuperación del Predial con respecto al total.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 18,500.00
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Recaudación Inmobiliaria.

Nombre del indicador
Eficiencia en la regularización de Construcción por medio del programa de Modernización Catastral.

Objetivo del indicador
Medir la eficiencia de expedientes regularizados por medio de este programa.

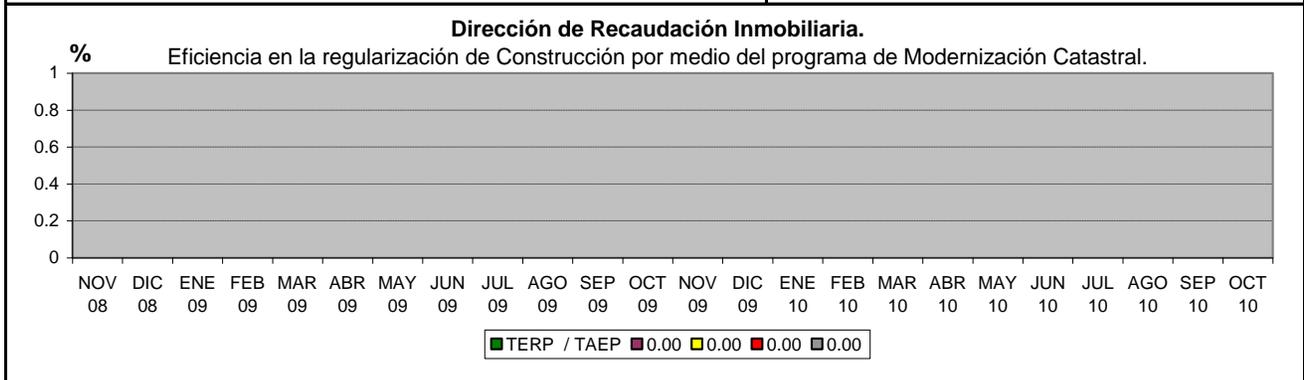
Variables
TAEP = Total de avisos enviados en el Período.
TERP = Total de expedientes regularizados en el período.

Información (dónde y cómo obtenerla)
En la Dirección de Recaudación Inmobiliaria, Coordinación de Modernización Catastral.

Fórmula / Método de evaluación $\text{TERP} / \text{TAEP} * 100 =$	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) FEBRERO DEL 2010, 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.

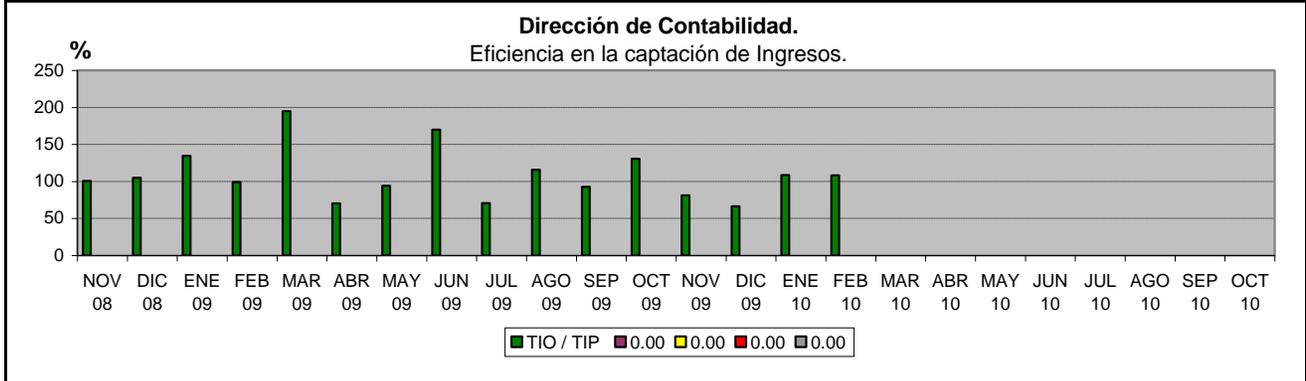
Variables
TIO = Total de Ingreso Obtenido.
TIP = Total de Ingreso Presupuestado.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Contabilidad, Estado de Ingresos y Egresos.

Fórmula / Método de evaluación $TIO / TIP * 100 = 112,682,810 / 104,027,867 * 100 =$	Resultado Obtenido 108.32 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
108.32 % = porcentaje de Ingreso obtenido con respecto a lo presupuestado.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	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.

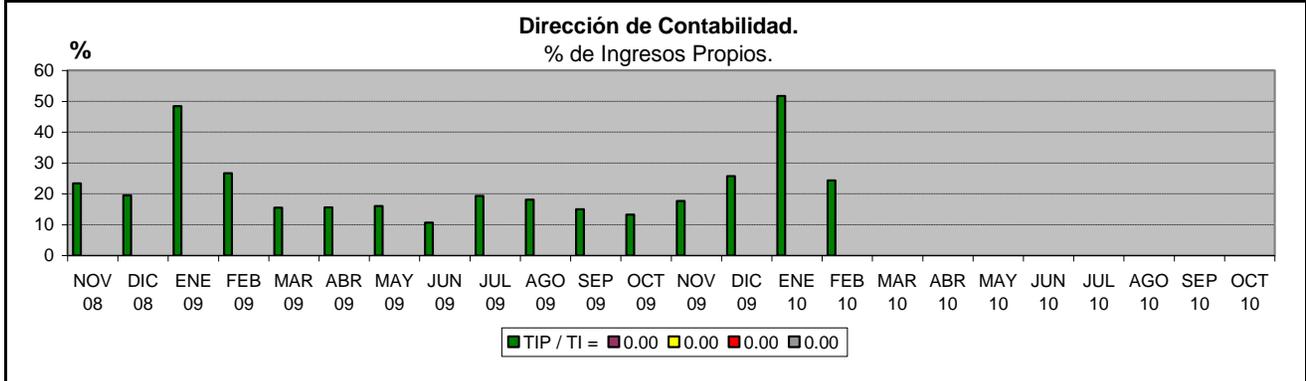
Variables
TIP = Total de Ingresos Propios.
TI = Total de Ingresos.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Contabilidad, Cuenta Pública 2007.

Fórmula / Método de evaluación $TIP / TI * 100 = 27,382,663 / 112,682,810 * 100 =$	Resultado Obtenido 24.30 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
24.30 % = porcentaje de Ingresos propios con respecto al total de Ingresos.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	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.

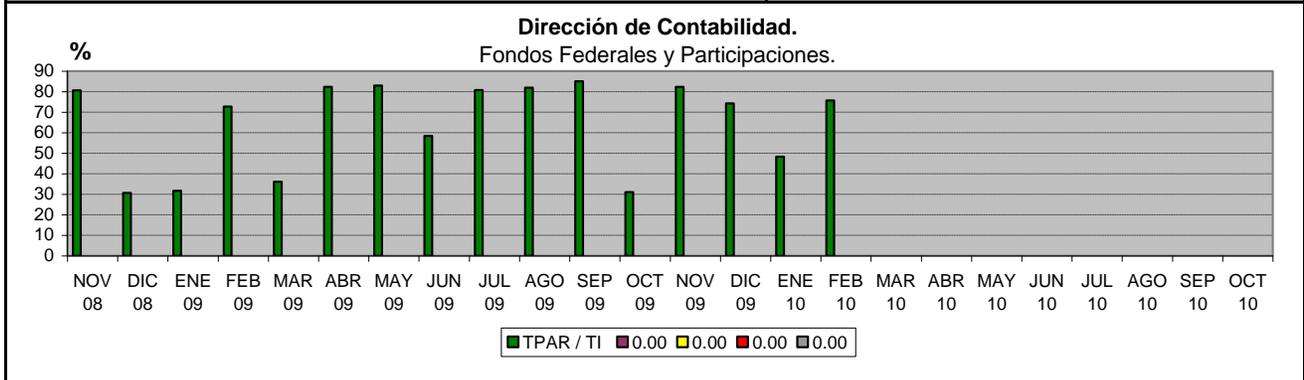
Variables
 TPAR = Total de Participaciones y Aportaciones Recibidas.
 TI = Total de Ingresos.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 Dirección de Contabilidad, Cuenta Pública 2007.

Fórmula / Método de evaluación $TPAR / TI * 100 = 85,300,147 / 112,682,810 * 100 =$	Resultado Obtenido 75.70 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
75.70 % = es el porcentaje de los Ingresos del Municipio son por Participaciones y Fondos Federales.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 24,000.00
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
Unidad Administrativa:	Dirección de Contabilidad.

Nombre del indicador
% de Gasto ejercido del Presupuesto Autorizado.

Objetivo del indicador
Determinar la adecuada ejecución del Presupuesto Autorizado para cada programa.

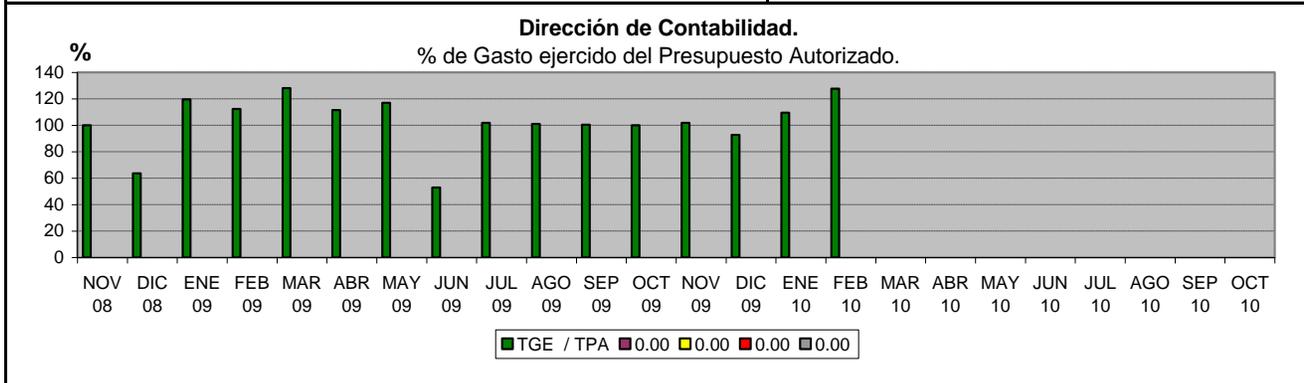
Variables
TGE = Total de Gasto Ejercido.
TPA = Total de Presupuesto Autorizado.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Contabilidad, Cuenta Pública 2007.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$TGE / TPA * 100 = 138,431,840 / 108,488,752 * 100 =$	127.60 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
127.60 % = porcentaje de Gasto ejercido en un año

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
FEBRERO DEL 2010	\$ 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.

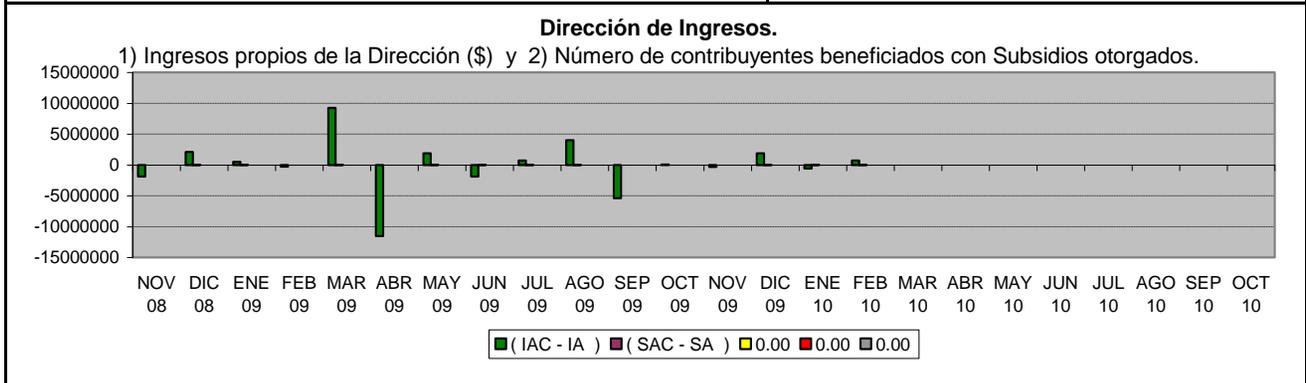
Información (dónde y cómo obtenerla)
1) En base a los reportes de Ingresos y 2) En reportes de subsidios otorgados.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
1) $IAC - IA = (4,952,267 - 4,222,667) =$	\$ 729,600.76
2) $SAC - SA = (1,157 - 380) =$	777

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

\$ 729,600.76 = Hubo un incremento en los ingresos propios.
777 = Fueron las personas beneficiadas con subsidios.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
FEBRERO DEL 2010	\$ 22,200.00



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
 % del Personal que esta ahorrando.

Objetivo del indicador
 Determinar el % de empleados que ahorran.

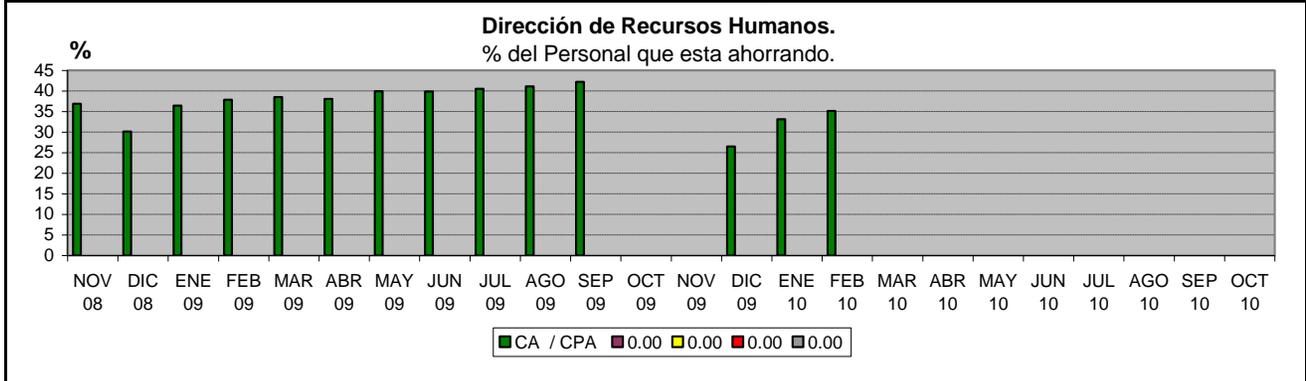
Variables
 CA = Cantidad de Ahorradores.
 CPA = Cantidad de Personal Activo.

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

Fórmula / Método de evaluación $(CA / CPA) * 100 = 1,585 / 4,512 * 100 =$	Resultado Obtenido 35.13 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 35.13 % = porcentaje del personal empleado que son Ahorradores.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Personal Capacitado en Cursos Internos.

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

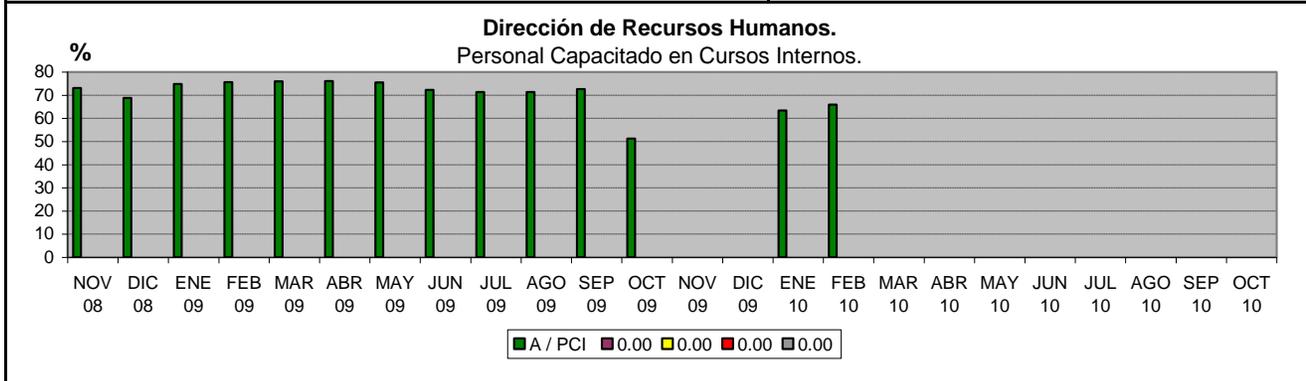
Variables
PCI = Total de personal invitado a cursos internos.
A = Total de Asistentes.

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$A / PCI * 100 = 501 / 760 * 100 =$	65.92 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
65.92 % = porcentaje de personal invitado que asistió a cursos internos en el periodo.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
FEBRERO DEL 2010	\$ N/D



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Porciento de ausentismo total.

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

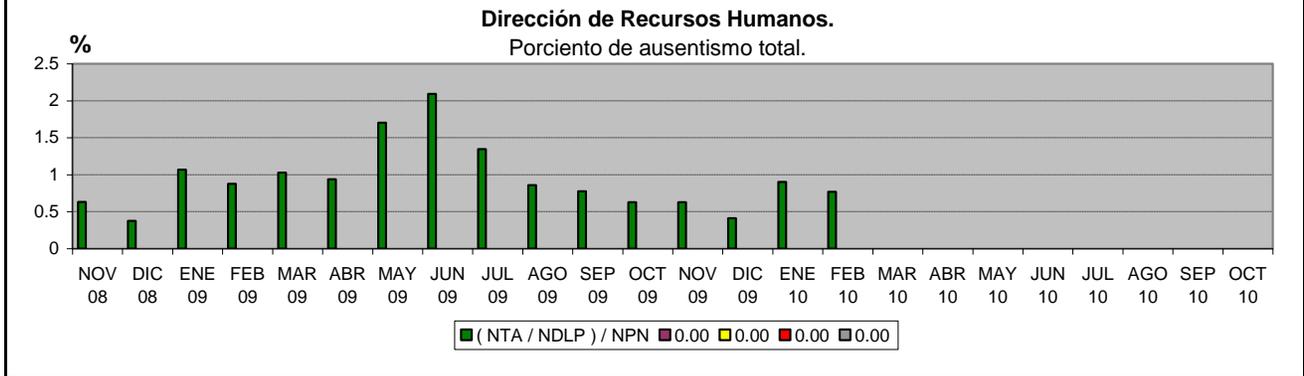
Variables
NTA = Numero total de ausencias.
NDLP = Número de días laborados del periodo .
NPN = Número de personas en nomina.

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

Fórmula / Método de evaluación $(NTA / NDLP) / NPN * 100 = (1,039 / 30) / 4,512 * 100 =$	Resultado Obtenido 0.77 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
0.77 % = porcentaje de días de ausentismo promedio diario reportado del total de personal instalado en el periodo.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.

Nombre del indicador
Ornamentación y plantación de plazas.

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

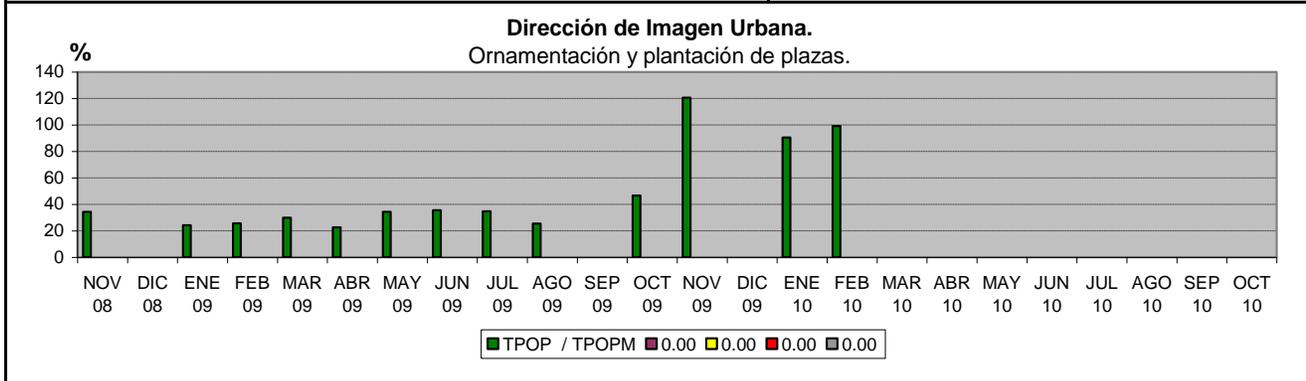
Variables
TPOP = Total de plazas ornamentadas y Plantación.
TPOPM = Total de plazas por ornamentar y Plantación en el municipio.

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

Fórmula / Método de evaluación $TPOP / TPOPM * 100 = 251 / 253 * 100 =$	Resultado Obtenido 99.21 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
99.21 % = Porcentaje de plazas que se ornamentó y se plantaron.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	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.

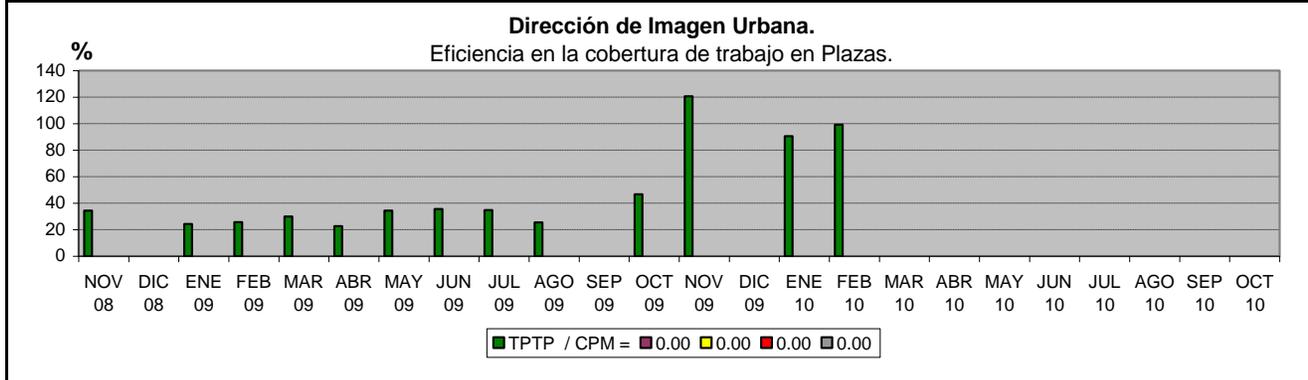
Variables
TPTP = Total de Plazas trabajadas en el periodo.
CPM = Cantidad de Plazas en el municipio.

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 $TPTP / CPM * 100 = 251 / 253 * 100 =$	Resultado Obtenido 99.21 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
99.21 % = Porcentaje de eficiencia en la cobertura de plazas atendidas.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	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.

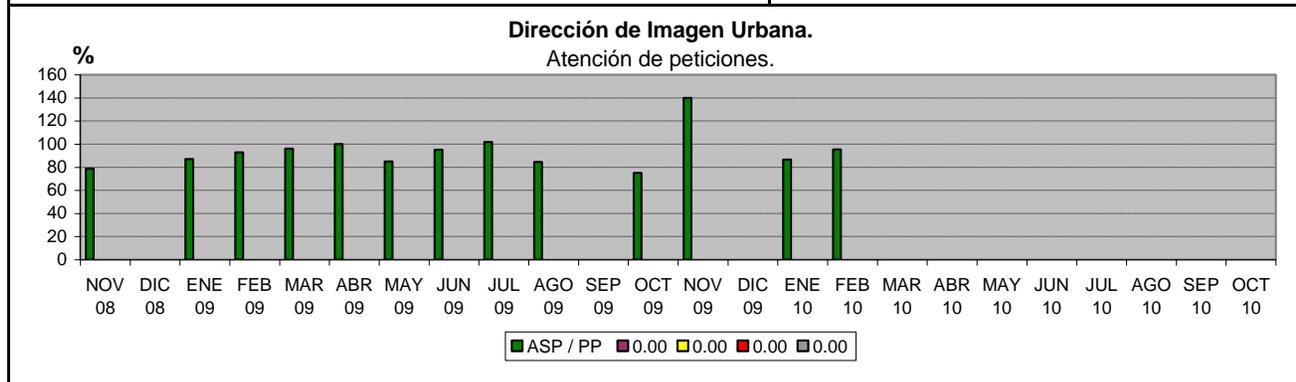
Variables
 ASP = Atenciones solucionadas en el periodo.
 PP = Peticiones en el periodo .

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 $ASP / PP * 100 = 738 / 774 * 100 =$	Resultado Obtenido 95.35 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 95.35 % = Porcentaje de efectividad en la solución de peticiones.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	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.

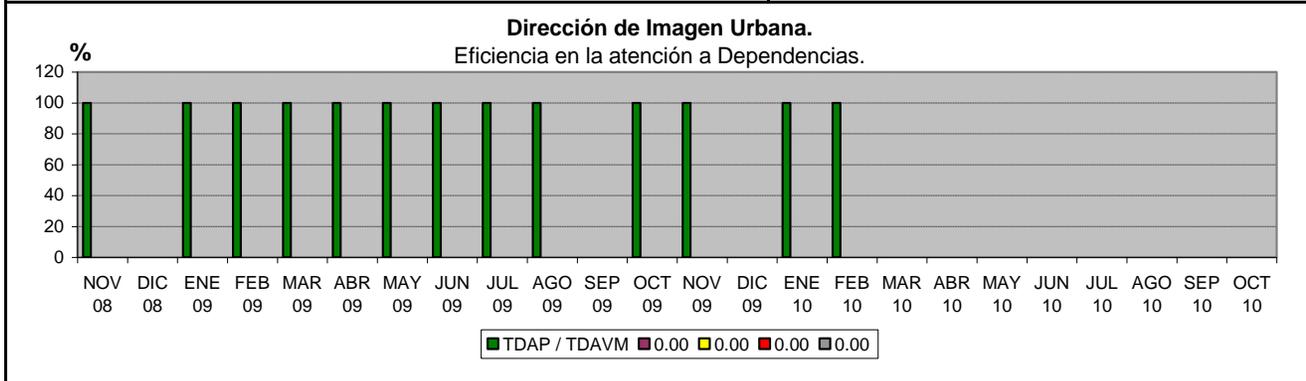
Variables
 TDAP = Total de Dependencias atendidas en el periodo.
 TDAVM = Total de Dependencias con Área Verde Municipal.

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

Fórmula / Método de evaluación $TDAP / TDAVM * 100 = 10 / 10 * 100 =$	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) FEBRERO DEL 2010	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.

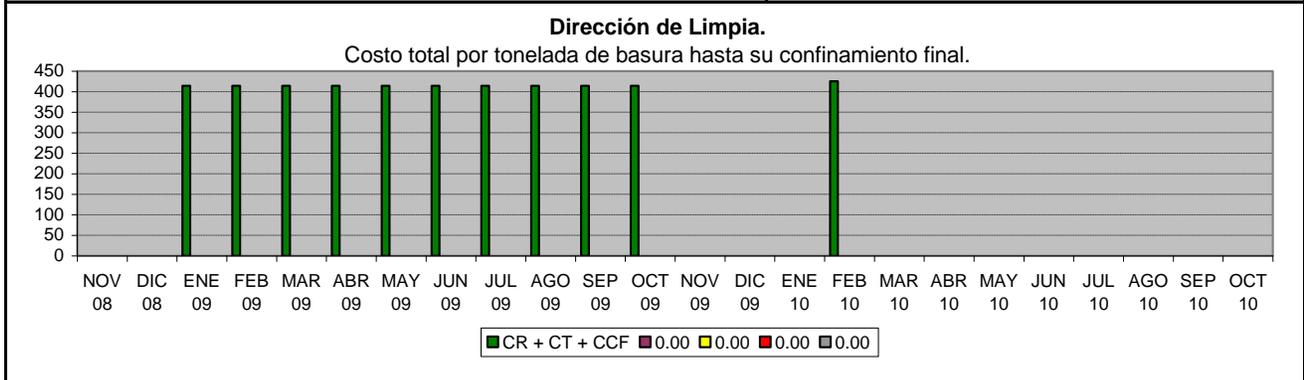
Variables
 CR = Costo por recolección.
 CT = Costo de transportación.
 CCF = Costo de confinamiento final.

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

Fórmula / Método de evaluación $(CR + CT + CCF) =$	Resultado Obtenido \$ 425.43
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 \$ 425.43 = es el costo de operación en pesos por tonelada confinada.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.

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

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

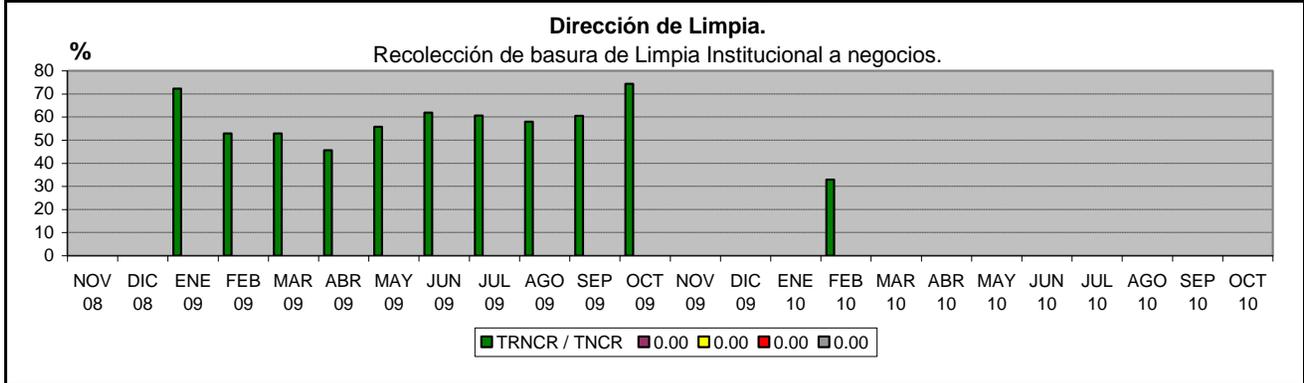
Variables
TRNCR = Tons. recolectadas de negocios con Convenio de Recolección.
TNCR = Total de negocios con Convenio de Recolección.

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

Fórmula / Método de evaluación $\text{TRNCR} / \text{TNCR} * 100 = 767.10 / 2,335 * 100 =$	Resultado Obtenido 32.85 %
--	---

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

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 31,923.60
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.

Nombre del indicador
 Programa permanente de limpieza.

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

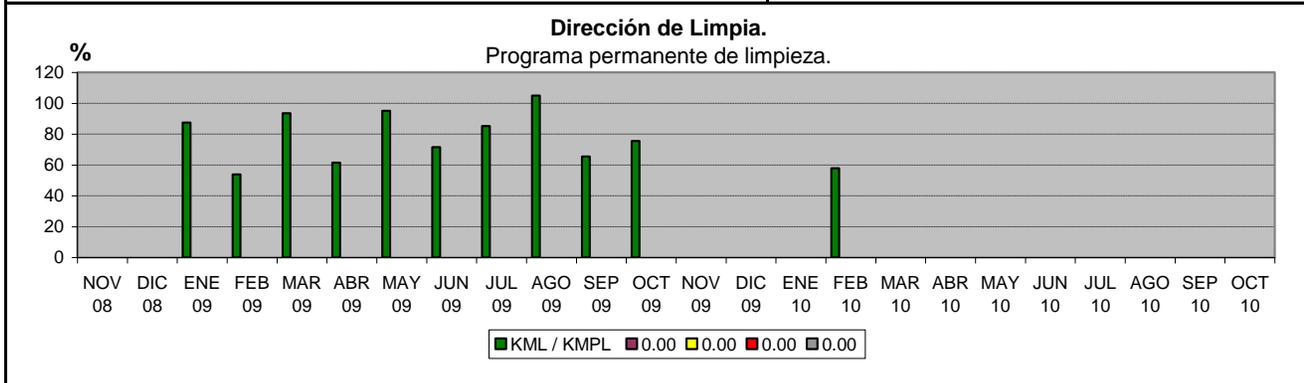
Variables
 KML = Kilómetros limpiados.
 KMPL = Kilómetros por limpiar.

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

Fórmula / Método de evaluación $KML / KMPL * 100 = 1,331 / 2,300 * 100 =$	Resultado Obtenido 57.85 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 57.85 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 621,137.00
--	---



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.

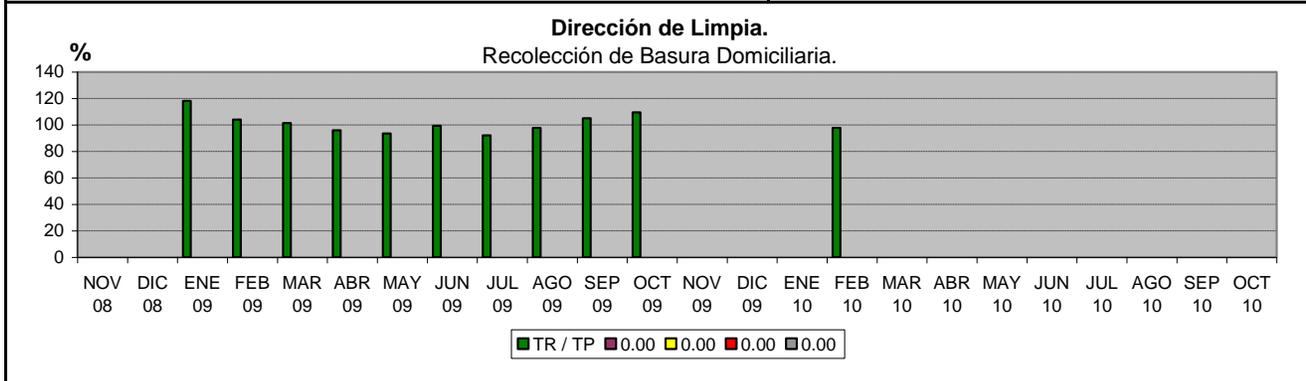
Variables
 TR = Toneladas Recolectadas.
 TP = Toneladas Programadas.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 Dirección de Limpia.

Fórmula / Método de evaluación $TR / TP * 100 = 15,657 / 16,000 * 100 =$	Resultado Obtenido 97.86 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 97.86 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ CONCESION
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.

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

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

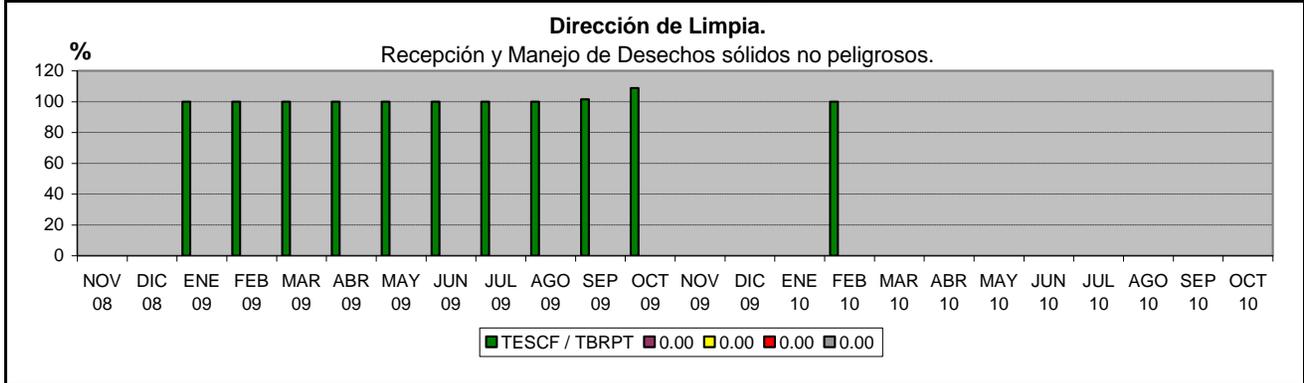
Variables
 TBRPT = Toneladas de basura recibidas en Planta de Transferencia.
 TESCF = Toneladas enviadas a SIMEPRODESO a su confinamiento final.

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

Fórmula / Método de evaluación $TESCF/TBRPT * 100 = 18,225.11 / 18,225.11 * 100 =$	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) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ CONCESION
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.

Nombre del indicador
 Atención de peticiones.

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

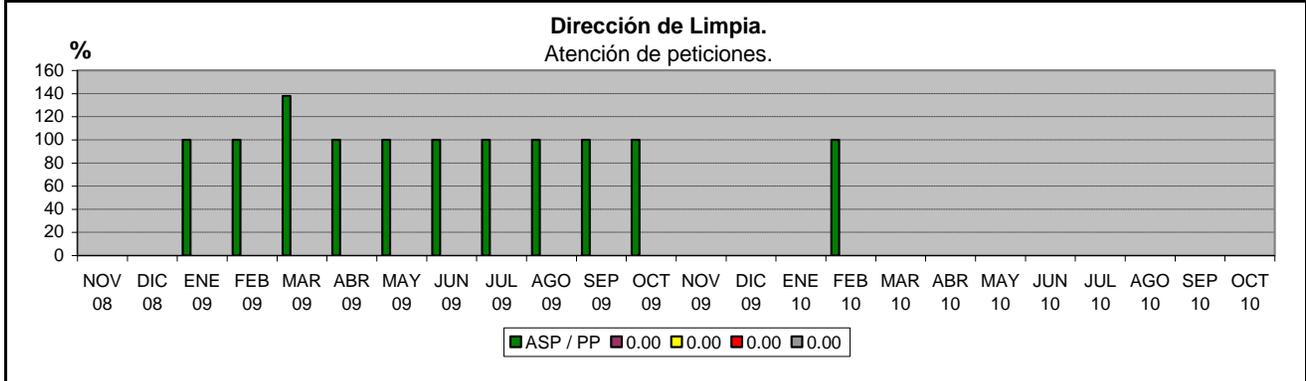
Variables
 ASP = Atenciones solucionadas en el periodo.
 PP= Peticiones en el periodo.

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 $ASP / PP * 100 = 204 / 204 * 100 =$	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) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 17,745.20
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Administración.

Nombre del indicador
Rotación del Personal de la Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito.

Objetivo del indicador
Conocer de la rotación por altas del personal de la Secretaría.

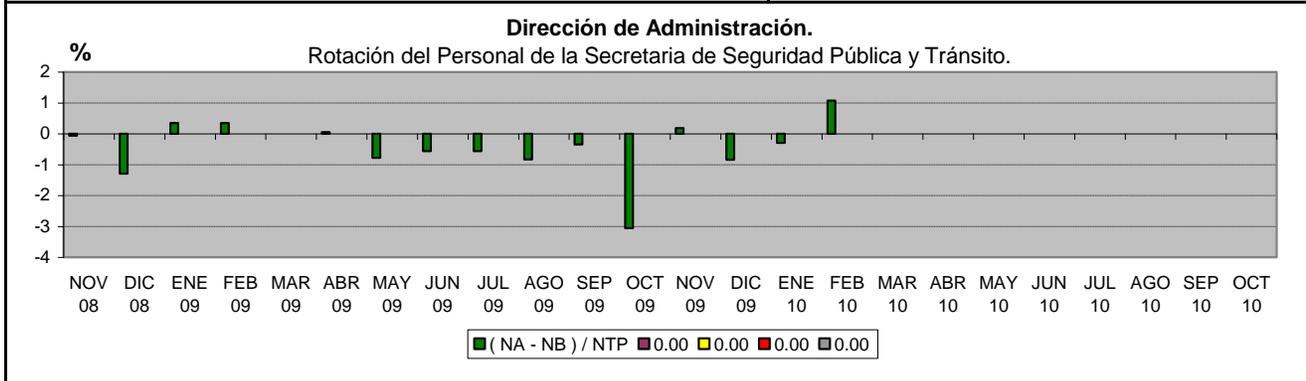
Variables
NB = Número de bajas.
NA = Número de altas.
NTP = Número total del personal.

Información (dónde y cómo obtenerla)
NB, NA y NTP: Coordinación Administrativa.

Fórmula / Método de evaluación $((NA - NB) / NTP) * 100 = (43 - 24) / 1,766 * 100 =$	Resultado Obtenido 1.08 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
1.08 % = Es la variación porcentual del personal de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ No Aplica
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Policía.

Nombre del indicador
 Policías operativos de seguridad ciudadana por cada mil habitantes.

Objetivo del indicador
 Determinar el número de policías operativos por cada mil habitantes.

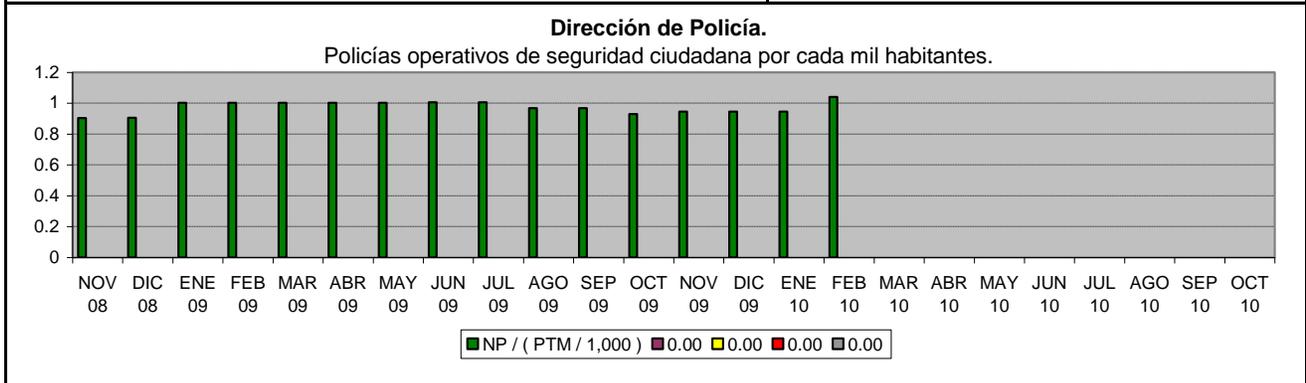
Variables
 NP = Número promedio de policías.
 PTM = Población total municipal.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 NP: Dirección administrativa, PTM: INEGI Censo de Población y Vivienda 2005.

Fórmula / Método de evaluación $NP / (PTM / 1,000) = 720 / (691,931 / 1,000) =$	Resultado Obtenido 1.04
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
1.04 = Número de policías por cada mil habitantes.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 6,940,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Policía.

Nombre del indicador
 Detenidos por cada mil habitantes de acuerdo con la población municipal.

Objetivo del indicador
 Determinar el número de detenidos por cada mil habitantes.

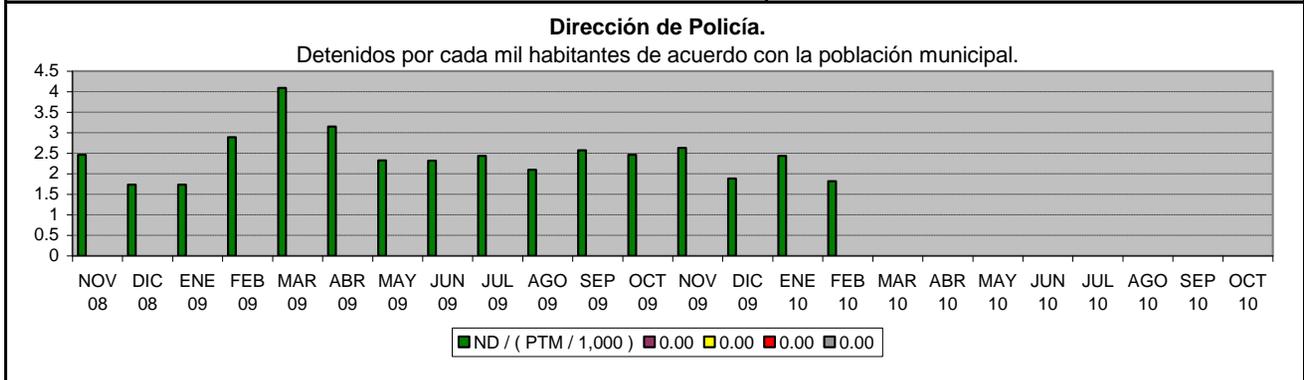
VARIABLES
 ND = Total de detenidos.
 PTM = Población total Municipal.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 ND: Barandilla de Policía, PTM: INEGI Censo de Población y Vivienda 2005.

Fórmula / Método de evaluación $ND / (PTM / 1,000) = 1,256 / (691,931 / 1,000) =$	Resultado Obtenido 2.00
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 2.00 = Detenidos por cada mil habitantes.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 6,940,000.00
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Policía.

Nombre del indicador
 Porcentaje de detenidos por faltas administrativas.

Objetivo del indicador
 Determinar del total de detenidos el porcentaje que corresponde a faltas administrativas.

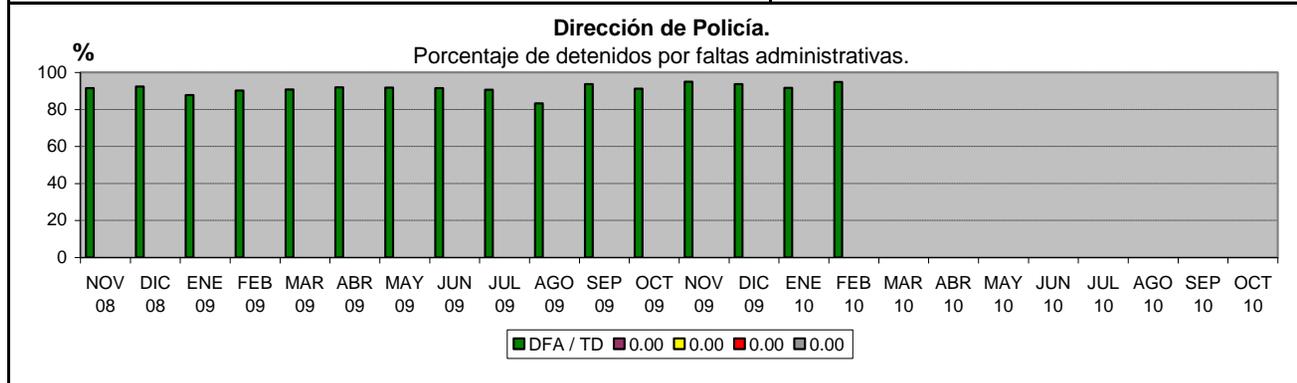
Variabes
 DFA = Detenidos por faltas administrativas.
 TD = Total de detenidos.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 DFA y TD: Barandilla de Policía.

Fórmula / Método de evaluación $(DFA / TD) * 100 = 1,190 / 1,256 * 100 =$	Resultado Obtenido 94.75 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 94.75 % = Porcentaje de detenidos por faltas administrativas.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 6,940,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Policía.

Nombre del indicador
Porcentaje de detenidos por delitos.

Objetivo del indicador
Determinar del total de detenidos el porcentaje que corresponde a delitos.

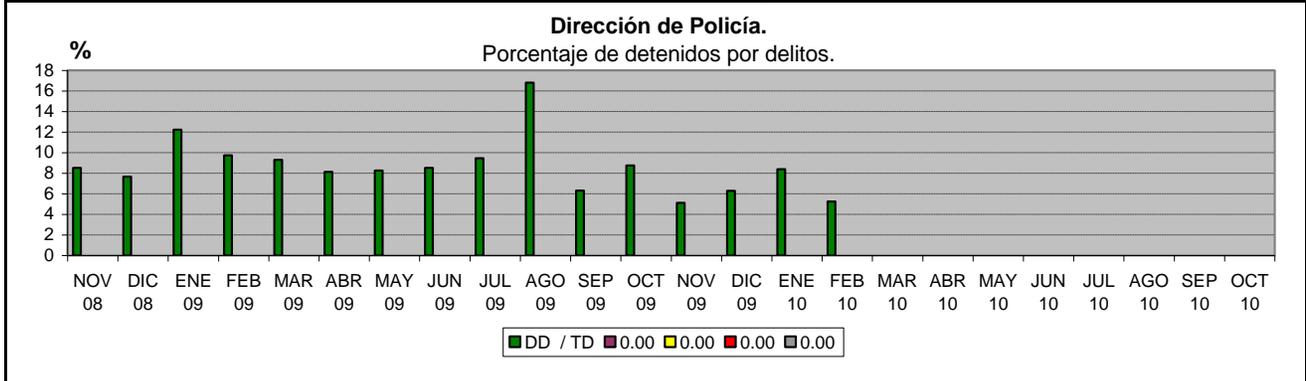
Variables
DD = Detenidos por delitos.
TD = Total de detenidos.

Información (dónde y cómo obtenerla)
DD y TD: Barandilla de Policía.

Fórmula / Método de evaluación $(DD / TD) * 100 = 66 / 1,256 * 100 =$	Resultado Obtenido 5.25 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
5.25 % = Porcentaje de detenidos por delitos.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 6,940,000.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Tránsito.

Nombre del indicador
Porcentaje de accidentes donde está involucrado el transporte público.

Objetivo del indicador
Determinar el porcentaje de accidentes viales en los que esté involucrado el transporte público en accidentes.

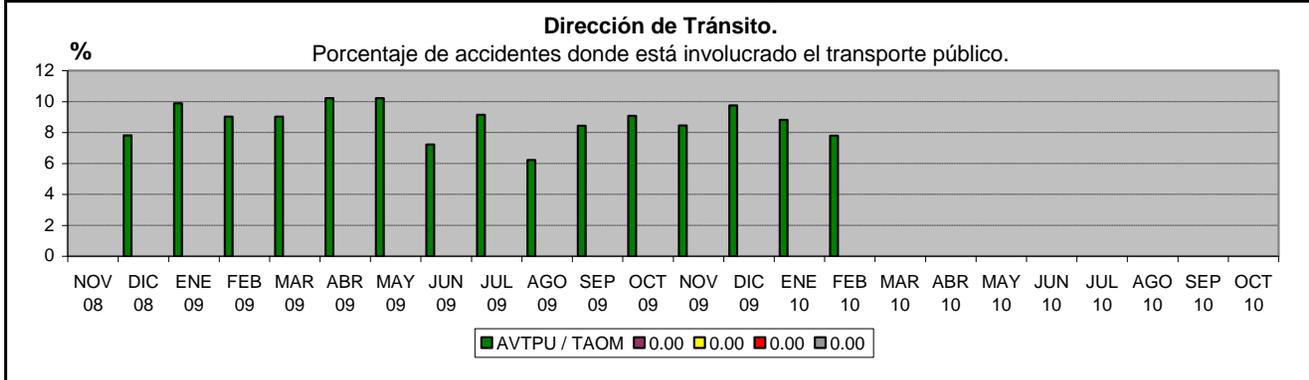
Variables
AVTPU = Accidentes Viales por Transporte Público (Transporte Urbano y Taxis).
TAOM = Total de Accidentes Ocurredos en el Municipio.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Tránsito.

Fórmula / Método de evaluación $AVTPU / TAOM * 100 = 37 / 475 * 100 =$	Resultado Obtenido 7.79 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
7.79 % = Porcentaje de accidentes ocasionados por transporte público.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,889,700.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Tránsito.

Nombre del indicador
 Porcentaje de accidentes donde están involucradas personas en estado de ebriedad.

Objetivo del indicador
 Determinar el porcentaje de accidentes viales en los que participen personas en estado de ebriedad.

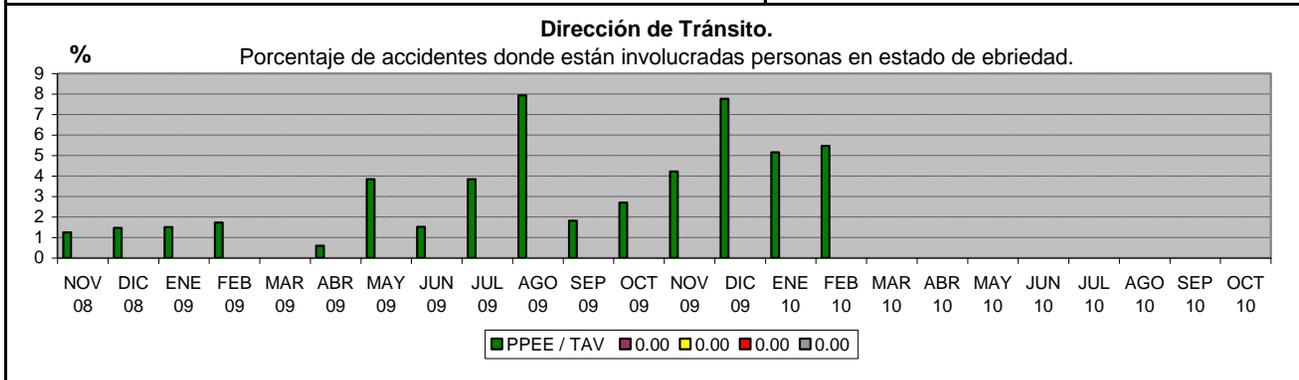
VARIABLES
 TAV = Total de accidentes viales.
 PPEE = Personas participantes en estado de ebriedad.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 TAV y PPEE: Dirección de Tránsito.

Fórmula / Método de evaluación $PPEE / TAV * 100 = 26 / 475 * 100 =$	Resultado Obtenido 5.47 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 5.47 % = Porcentaje de accidentes en los que participan personas en estado de ebriedad.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,889,700.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Tránsito.

Nombre del indicador
 Número de infracciones con respecto al parque vehicular del municipio.

Objetivo del indicador
 Conocer el índice de infracciones aplicadas en el municipio en relación al parque vehicular municipal.

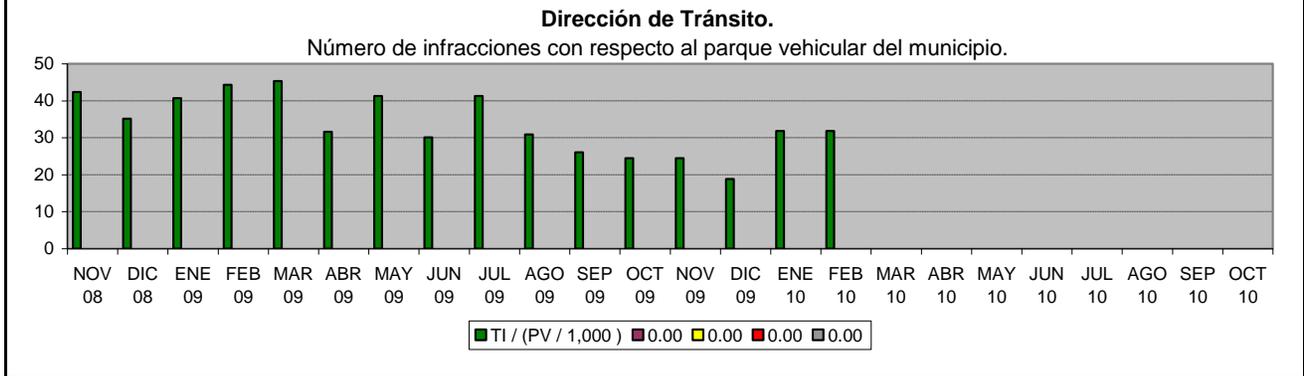
Variables
 TI = Total de infracciones.
 PV = Parque vehicular.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 TI: Coordinación Operativa de Tránsito, PV: Tesorería del Estado.

Fórmula / Método de evaluación $TI / PV / 1,000 = 8,288 / (260,258 / 1,000) =$	Resultado Obtenido 32.00
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
32.00 = Número de infracciones en relación al parque vehicular municipal por cada mil vehículos.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,889,700.00
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Tránsito.

Nombre del indicador
Accidentes viales por cada mil vehículos registrados.

Objetivo del indicador
Determinar el número de accidentes por cada mil vehículos.

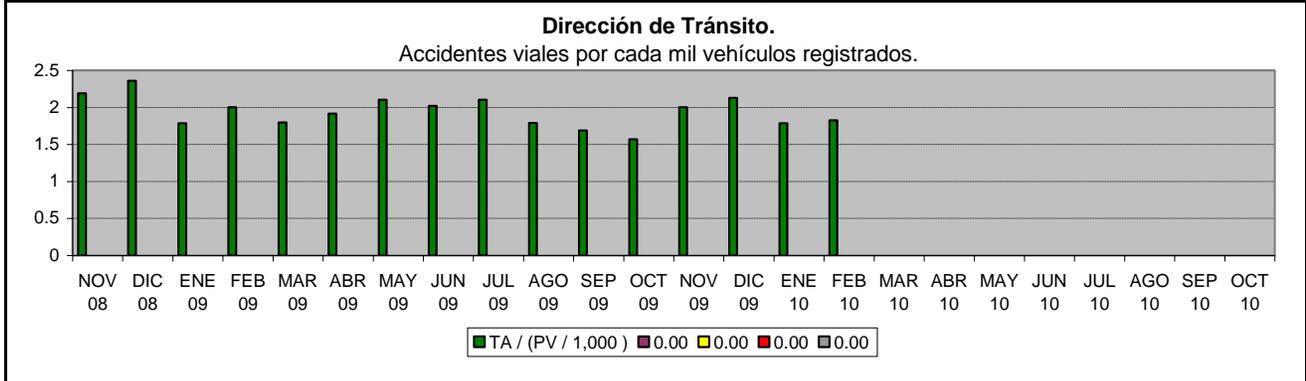
Variables
TA = Total de accidentes ocurridos en el municipio.
PV = Parque vehicular del municipio.

Información (dónde y cómo obtenerla)
TA y PV: Operativo de Tránsito.

Fórmula / Método de evaluación $TA / (PV / 1,000) = 475 / (260,258 / 1,000) =$	Resultado Obtenido 2.00
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
2.00 = Número de accidentes por cada mil vehículos.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,889,700.00
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE GUADALUPE
Unidad Administrativa:	Dirección de Bomberos y Protección Civil.

Nombre del indicador
 Total de incendios.

Objetivo del indicador
 Conocer el número real de Incendios por cada mil casas habitación.

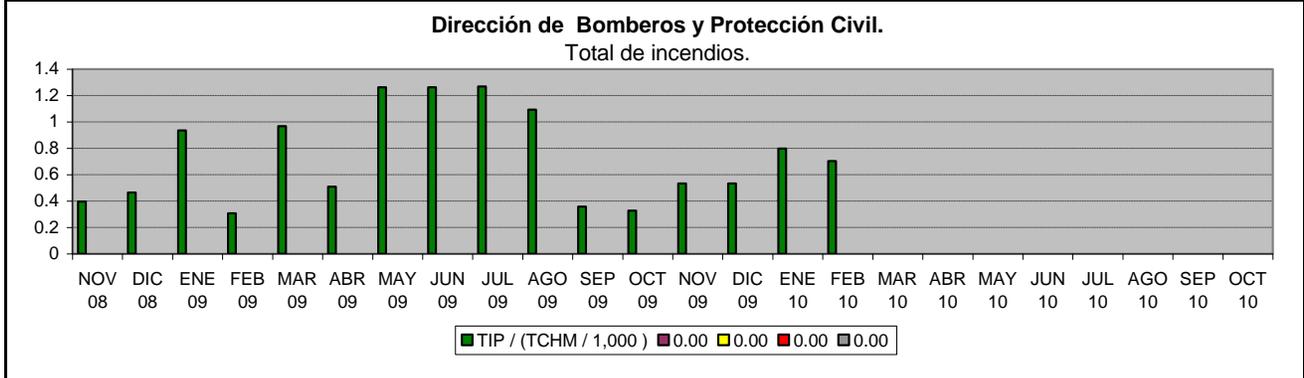
Variables
 TIP = total de incendios en el periodo.
 TCHM = total de casas habitación del municipio.

Información (dónde y cómo obtenerla)
 TIP: Bitácora de servicio bomberos, TCHM: INEGI Censo de Población y Vivienda 2005.

Fórmula / Método de evaluación $TIP / (TCHM / 1,000) = 112 / (159,223 / 1,000) =$	Resultado Obtenido 0.70
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
0.70 = El resultado es el número de incendios por cada mil casas habitación.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 430,088.00
--	--



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.

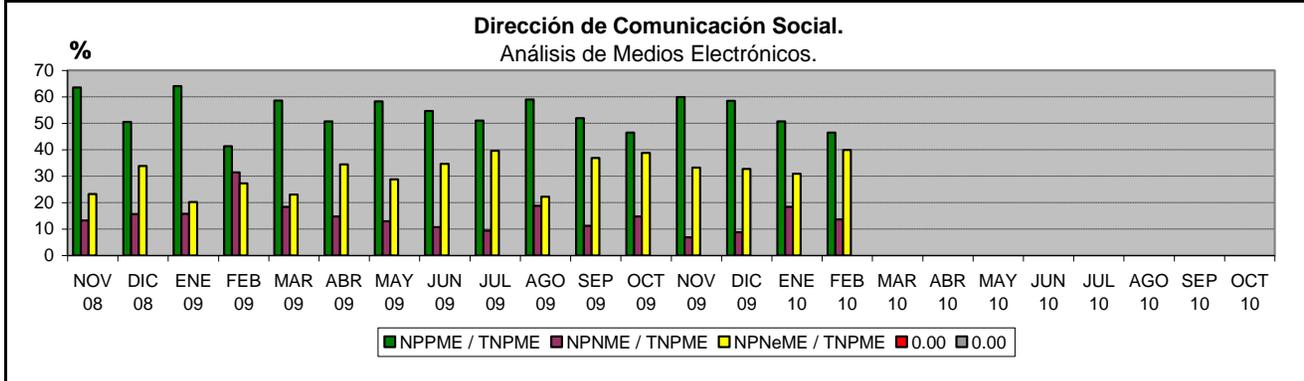
Variables
 TNPME = Total de notas periodísticas en medios electrónicos. NPNeME = Notas periodísticas neutras en medios electrónicos.
 NPPME = Notas periodísticas positivas en medios electrónicos.
 NPNME = Notas periodísticas negativas en medios electrónicos.

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$NPPME / TNPME * 100 = 184 / 396 * 100 =$	46.46 %
$NPNME / TNPME * 100 = 54 / 396 * 100 =$	13.64 %
$NPNeME / TNPME * 100 = 158 / 396 * 100 =$	39.90 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
46.46 % = Porcentaje de Notas periodísticas positivas en medios Electrónicos.
13.64 % = Porcentaje de Notas periodísticas negativas en medios Electrónicos.
39.90 % = Porcentaje de Notas periodísticas neutras en medios Electrónicos.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
 Evaluación al cumplimiento de la normativa vigente.

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

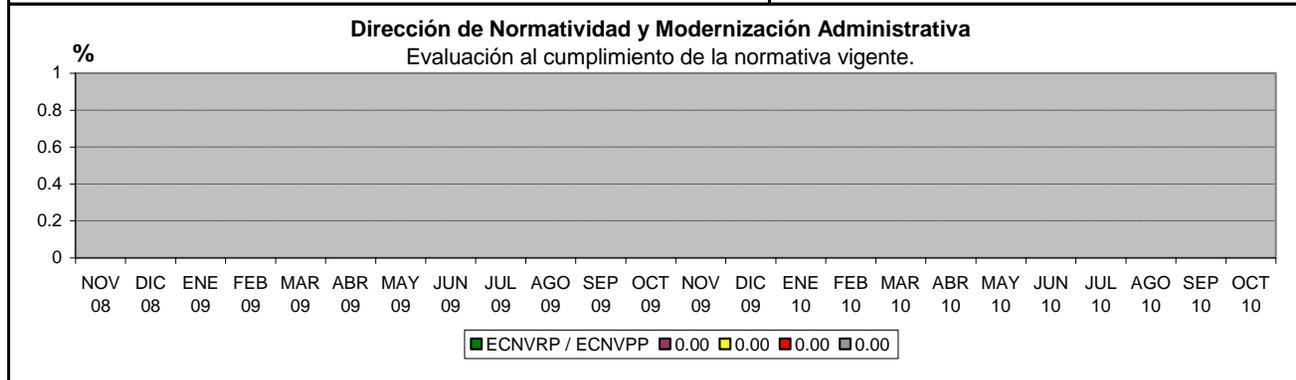
Variables
 ECNVRP = Evaluación al Cumplimiento de la Normativa vigente realizados en el periodo. ECNVPP = Evaluación al Cumplimiento de la Normativa vigente programadas en el periodo.

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

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

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

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010, esta actividad inicia a partir de Marzo.	Recursos asignados para su cumplimiento \$
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.

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

VARIABLES

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

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

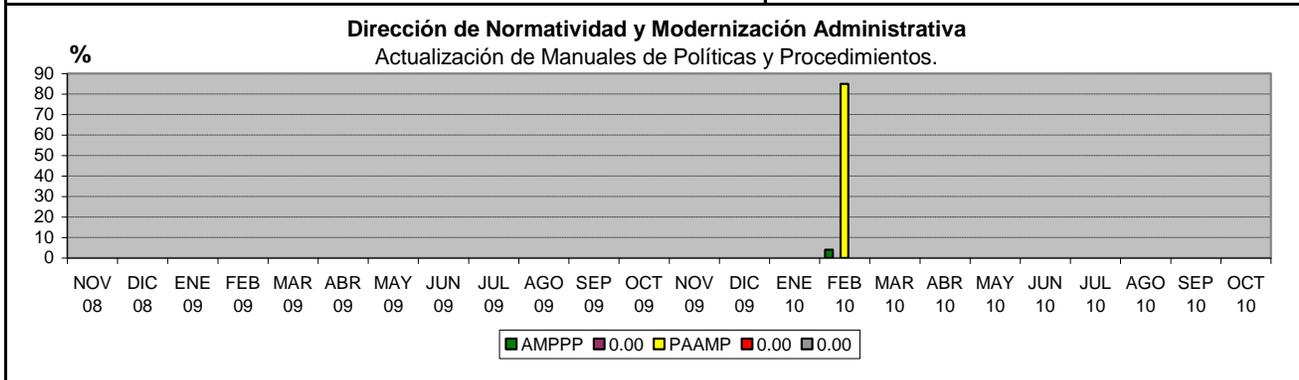
<p>Fórmula / Método de evaluación</p> <p style="text-align: center;">AMPPP = 4 =</p> <p style="text-align: center;">PAAMPP = 85 % =</p>	<p>Resultado Obtenido</p> <p style="text-align: center;">4.0</p> <p style="text-align: center;">85.0 %</p>
--	---

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

4.0 = Número de Manuales de Políticas y Procedimientos actualizados durante el Periodo.

85.0 % = Porcentaje de avance en la actualización de los Manuales de Políticas y Procedimientos.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 9,633.43
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Elaboración de Manuales de Organización.

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

Variables

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

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

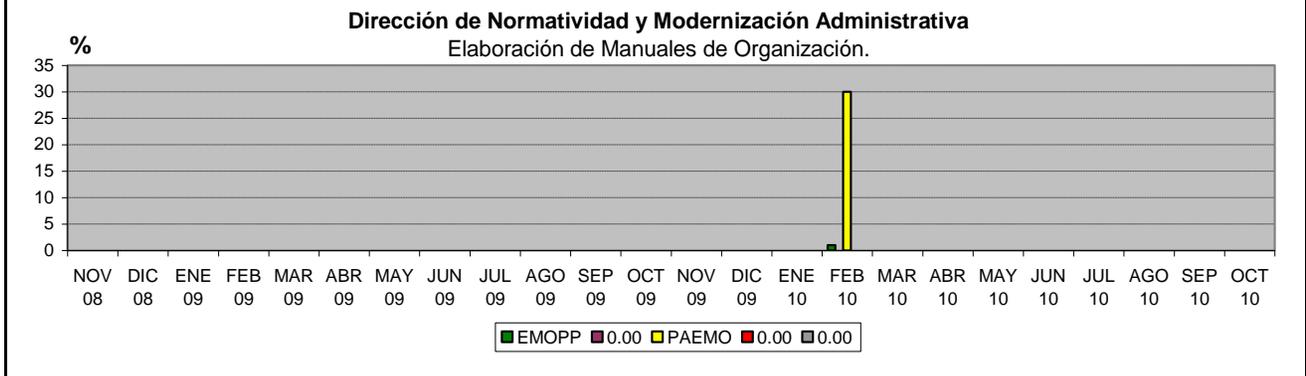
Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
EMOPP = 1 =	1.0
PAEMO = 30 % =	30.0 %

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

1.0 = Número de Manuales de Organización elaborados durante el Periodo.

30.0 % = Porcentaje de avance en la elaboración de los Manuales de Organización.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
FEBRERO DEL 2010	\$ 9,633.43



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos.

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

Variables

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

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

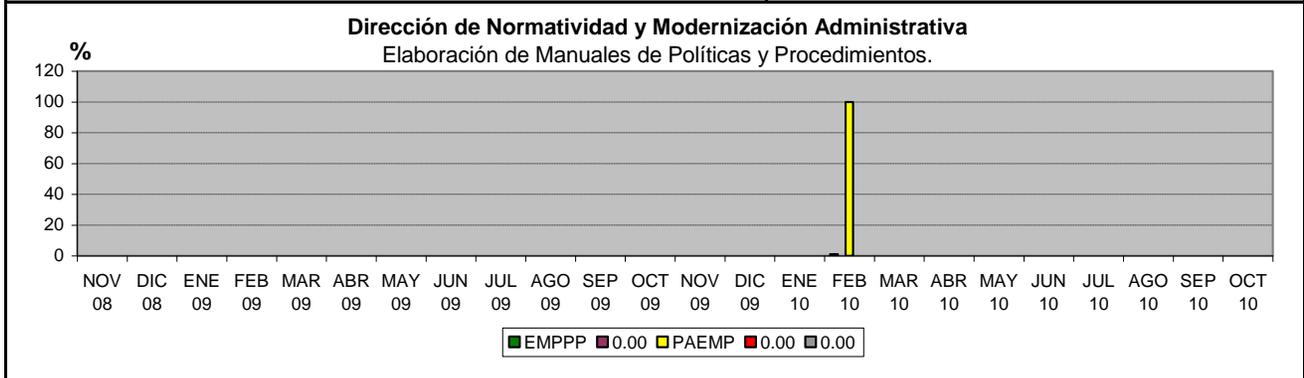
Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
EMPPP = 1 =	1.0
PAEMPP = 100 % =	100.0 %

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

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

100.0 % = Porcentaje de avance en la elaboración de los Manuales de Políticas y Procedimientos.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
FEBRERO DEL 2010	\$ 9,633.43



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Elaboración de gráficos de resultados mensuales obtenidos en transparencia.

Objetivo del indicador
Medir el grado de cumplimiento de las Dependencias, con respecto a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León (Art's. 10 y 14).

Variables

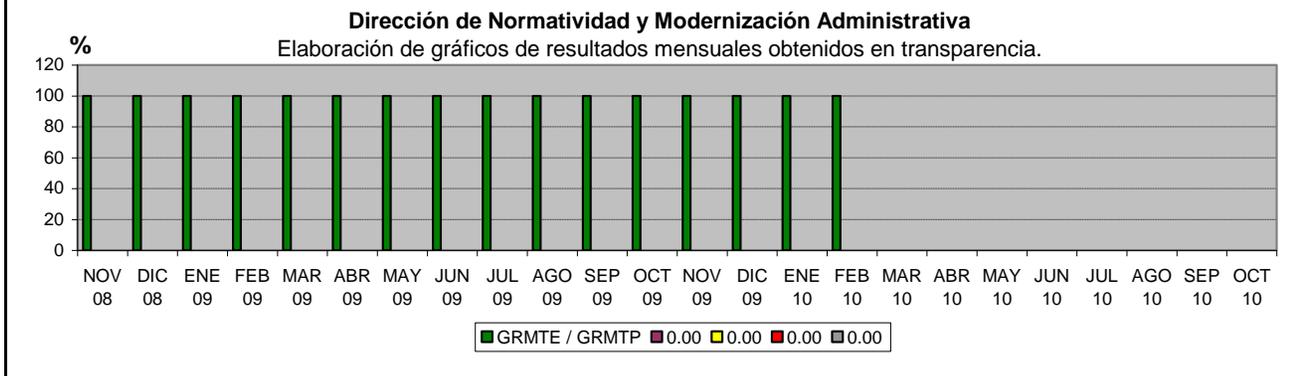
GRMTE = Gráficos de Resultados Mensuales obtenidos en transparencia, Elaborados en el periodo.	GRMTP = Gráficos de Resultados Mensuales obtenidos en Transparencia, Programados en el Periodo.
--	---

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

Fórmula / Método de evaluación $GRMTE / GRMTP * 100 = 1 / 1 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
100.00 % = Porcentaje de Gráficos de Resultados Mensuales Elaborados respecto a lo Programado.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 8,289.30
--	--



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Nombre del indicador
Elaboración de Reportes de Status de Solicitudes de la Información.

Objetivo del indicador
Medir el tiempo promedio de respuesta al cumplimiento a las Solicitudes de Información.

Variables

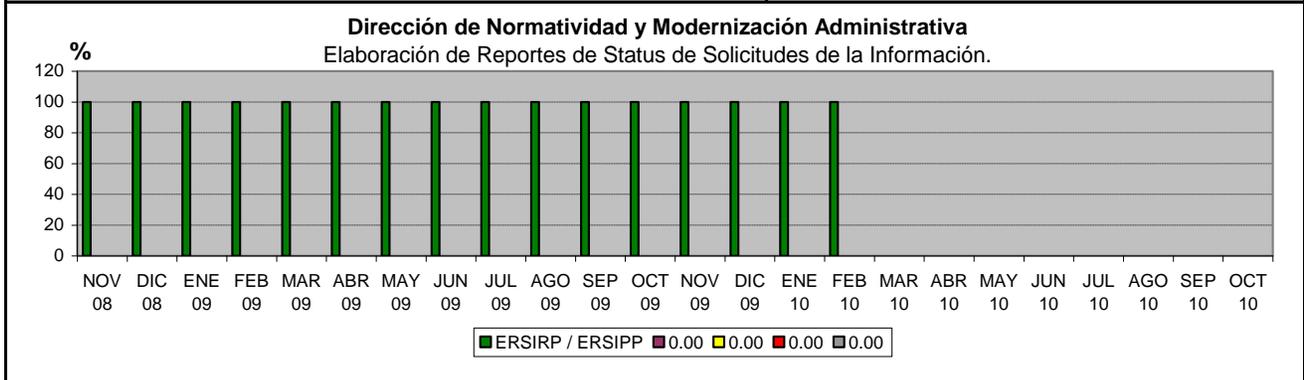
ERSIRP = Elaboración de Reportes de Solicitudes de Información realizados en el periodo.	ERSIPP = Elaboración de Reportes de Solicitudes de Información Programados en el Periodo.
--	---

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

Fórmula / Método de evaluación $\text{ERSIRP} / \text{ERSIPP} * 100 = 1 / 1 * 100 =$	Resultado Obtenido 100.00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
100.00 % = Porcentaje de Elaboración de Reportes de Solicitudes respecto a lo Programado durante el periodo.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 8,289.30
--	--



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.

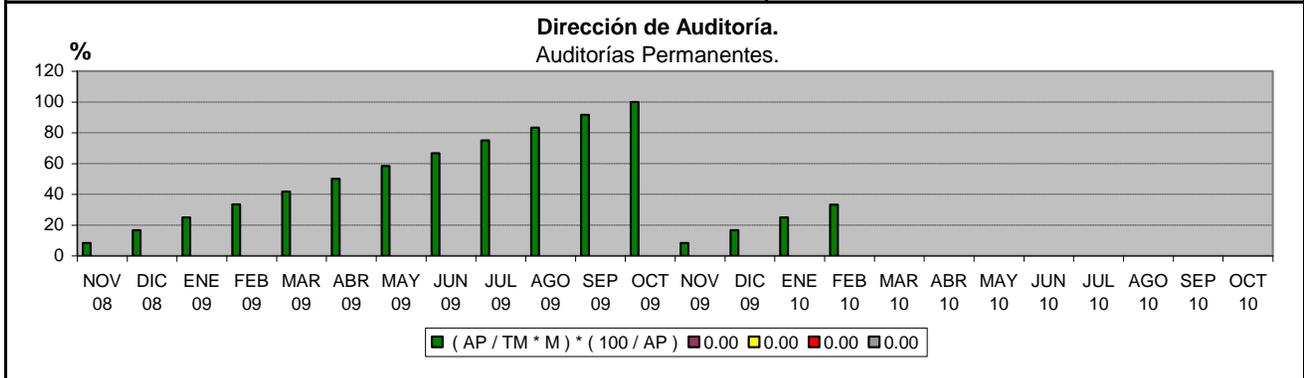
Variables
 AP = Auditorías Permanentes.
 TM = Total de meses en el año.
 M = Número de meses acumulados en el Periodo.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Auditoría.

Fórmula / Método de evaluación $(AP / TM * M) * (100 / AP) = (1 / 12 * 4) * (100 / 1) =$	Resultado Obtenido 33.33 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
 33.33 % = Porcentaje de avance de las Auditorías realizadas en el periodo.

Observaciones (Período) FEBRERO DEL 2010	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 54,404.90
--	---



Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Unidad Administrativa:	Dirección de Auditoría.

Nombre del indicador
Auditorías Programadas.

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

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

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Auditoría.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$APR = 1 =$ $PA = 14.0 =$	1.00 14.00 %

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

1.00 = Número de Auditorías Programadas durante el periodo.

14.00 % = Porcentaje de avance en Auditorías Programadas en el periodo.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
FEBRERO DEL 2010	\$ 128,174.00

