

	<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADORES</b>	<b>2. CLAVE:</b> TM-I-EC-013
	<b>1. NOMBRE DEL INDICADOR</b> Tamaño de la Administración	<b>3. FECHA DE APROBACIÓN:</b> 24/07/2009
		<b>4. FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:</b> 01/06/2011
		<b>5. VERSIÓN:</b> 01
<b>6. ÁREA RESPONSABLE:</b>	Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal	

<b>7. TIPO</b>	<b>8. SUBTIPO</b>	<b>9. ORIGEN DEL INDICADOR</b>
Institucional	Eficiencia	Programa SINDES (Clave 2GA)

**10. OBJETIVO DEL INDICADOR**

Medir la eficiencia en el gasto administrativo con relación al gasto total.

**11. INTERPRETACIÓN**

A mayor valor del resultado, un mayor gasto administrativo.

**12. VARIABLES**

12.1 VARIABLES	Var 1	Var 2	Var 3	Var 4	Var 5
12.2 ACRÓNIMO	GAs	GTM			
12.3 DESCRIPCIÓN	Gasto administrativo semestral	Gasto total del municipio			
12.4 UNIDAD	Pesos (\$)	Pesos (\$)			
12.5 FUENTE	Dir. de Contabilidad	Dir. de Contabilidad			

**13. MÉTODO DE CÁLCULO**

13.1 FÓRMULA	$\frac{GAs}{GTM} * 100$		<b>13.3 RANGOS DE VALOR</b>	
			Límite superior	69.77%
13.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOLECCIÓN	Semestral(Ene-Jun y Jul-Dic)	Límite inferior	60.70%
	DISPONIBILIDAD	El día 15 del mes siguiente a la fecha de corte (15 de julio y 15 de enero)	<b>13.4 UNIDAD DE MEDIDA DEL RESULTADO</b>	
			Porcentaje de gasto administrativo	

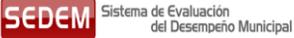
**14. GLOSARIO**

**Gasto administrativo semestral:** Recursos que se utilizan para administrar el Gobierno Municipal y facilitar su operación en un semestre. Los rubros a incluir son nómina (ver nota 1), pago de servicios e insumos y gasto con proveedores. Se exceptúa la inversión.

**Gasto Total del municipio:** Son todos los gastos administrativos, corrientes y operativos, excluyendo la inversión.

Notas:

- Se incluye la nómina de las áreas o direcciones siguientes; Oficialía Mayor (o similar), Recursos Humanos, Compras o Adquisiciones, Cabildo (incluye Alcalde, Regidores, Síndico y su staff), Contraloría Municipal, Desarrollo Administrativo, Comunicación Social y Finanzas o Tesorería (exceptuando las áreas de recaudación, catastro, cajas y pagos, que son áreas operativas).
- Los datos de GAs y GTM se reportan con corte del 1 de Enero al 30 de Junio y del 1 de Julio al 31 de Diciembre.

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES		2. CLAVE: TM-I-EF-020			
  	<b>1. NOMBRE DEL INDICADOR</b> Gasto discrecional por caja chica		<b>3. FECHA DE APROBACIÓN:</b> 01/06/2011		
			<b>4. FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:</b> 01/06/2011		
			<b>5. VERSIÓN:</b> 01		
<b>6. ÁREA RESPONSABLE:</b>		Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Tesorería			
<b>7. TIPO</b>		<b>8. SUBTIPO</b>		<b>9. ORIGEN DEL INDICADOR</b>	
Institucional		Eficacia		Programa SINDES (Clave 3GA)	
<b>10. OBJETIVO DEL INDICADOR</b>					
Determinar el porcentaje del monto de compras que se realizan por caja chica.					
<b>11. INTERPRETACIÓN</b>					
A mayor valor del resultado, mayor el monto de compras por caja chica.					
<b>12 .VARIABLES</b>					
<b>12.1 VARIABLES</b>	Var 1	Var 2	Var 3	Var4	Var 5
<b>12.2 ACRÓNIMO</b>	MCCCH	MTC			
<b>12.3 DESCRIPCIÓN</b>	Monto Total de Operaciones de Compras Realizadas por Cajas Chicas	Monto Total de Compras			
<b>12.4 UNIDAD</b>	Pesos (\$)	Pesos (\$)			
<b>12.5 FUENTE</b>	Dirección de Egresos y Control Presupuestal	Dirección de Adjudicaciones SATI			
<b>13. MÉTODO DE CÁLCULO</b>					
<b>13.1 FÓRMULA</b>	$\frac{\text{MCCCH}}{\text{MTC}} * 100$		<b>13.3 RANGOS DE VALOR</b>		
			Límite superior	5.34%	
<b>13.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN</b>	<b>RECOLECCIÓN</b>	Semestral (Ene-Jun y Jul-Dic)	Límite inferior	2.21%	
	<b>DISPONIBILIDAD</b>	Antes del día 15 del mes siguiente a la fecha de corte.	<b>13.4 UNIDAD DE MEDIDA DEL RESULTADO</b>		
			Porcentaje de monto de compras por caja chica.		
<b>14. GLOSARIO</b>					
<p><b>Monto total de copras:</b> Es el recurso económico gastado en compras de productos o servicios. Se incluye todo tipo de compras (licitación, adjudicación, invitación, caja chica).</p> <p><b>Caja chica:</b> Es una cantidad de dinero en efectivo reembolsable asignada a cada Secretaría/Dirección que sirve para sufragar gastos menores no previsibles, urgentes y que no sean factibles de cubrir mediante la emisión de cheques. También es conocida como fondo revolvente.</p> <p><b>Compras:</b> Son las adquisiciones de servicios o productos que realiza el municipio para satisfacer una necesidad, misma que le permitirá seguir operando o dar un servicio.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Los datos de MCCCH y MTC se reportan con corte del 1 de Enero al 30 de Junio y del 1 de Julio al 31 de Diciembre.</p>					

	<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADORES</b>	<b>2. CLAVE:</b> TM-I-EF-006
	<b>1. NOMBRE DEL INDICADOR</b>  Liquidez (a mitad y al cierre del Año)	<b>3. FECHA DE APROBACIÓN:</b> 12/07/2010
		<b>4. FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:</b> 01/06/2011
		<b>5. VERSIÓN:</b> 02
<b>6. ÁREA RESPONSABLE:</b>	Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Tesorería Municipal	

<b>7. TIPO</b>	<b>8. SUBTIPO</b>	<b>9. ORIGEN DEL INDICADOR</b>
Institucional	Eficacia	Programa SINDES (Clave 4HP)

**10. OBJETIVO DEL INDICADOR**

Medir el monto de activos líquidos remanentes al 30 de junio y al 31 de diciembre para enfrentar los pasivos de corto plazo.

**11. INTERPRETACIÓN**

A mayor valor del resultado, una mayor cobertura de los pasivos de corto plazo.

**12. VARIABLES**

12.1 VARIABLES	Var 1	Var 2	Var 3	Var4	Var 5
12.2 ACRÓNIMO	ALRD	PCP			
12.3 DESCRIPCIÓN	Activos Líquidos Remanentes	Pasivos de Corto Plazo			
12.4 UNIDAD	Pesos (\$)	Pesos (\$)			
12.5 FUENTE	Dirección de Contabilidad	Dirección de Contabilidad			

**13. MÉTODO DE CÁLCULO**

<b>13.1 FÓRMULA</b>	$\left[ \frac{\text{ALRD}}{\text{PCP}} \right] * 100$		<b>13.3 RANGOS DE VALOR</b>	
			Límite superior	211.85%
<b>13.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN</b>	RECOLECCIÓN	Semestral (Ene-Jun y Jul-Dic)	Límite inferior	89.91%
	DISPONIBILIDAD	El día 15 del mes siguiente a la fecha de corte (15 de julio y 15 de enero)	<b>13.4 UNIDAD DE MEDIDA DEL RESULTADO</b>	
			Porcentaje de cobertura de los pasivos a corto plazo.	

**14. GLOSARIO**

**Activos líquidos remanentes:** Es el activo en pesos que se encuentra en bancos, inversiones o cajas con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre.

**Pasivos corto plazo:** Son los compromisos a pagar en el mes de julio y enero.

Notas:

1. Cuando se reporta ALRD al 30 de junio se reporta el PCP para el mes de julio.
2. Cuando se reporta ALRD al 31 de diciembre se reporta el PCP para el mes de enero.