


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

| | | |
|----------------|-------------------|--------------------------------|
| 7. TIPO | 8. SUBTIPO | 9. ORIGEN DEL INDICADOR |
| 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 | $\frac{GAs}{GTM} * 100$ | | 13.3 RANGOS DE VALOR | |
| | | | 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) | 13.4 UNIDAD DE MEDIDA DEL RESULTADO | |
| | | 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 | |
|---|---|--|-------|---|-------|
|  | | 1. NOMBRE DEL INDICADOR Gasto discrecional por caja chica | | 3. FECHA DE APROBACIÓN: 01/06/2011 | |
| | | | | 4. FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 01/06/2011 | |
| | | | | 5. VERSIÓN: 01 | |
| 6. ÁREA RESPONSABLE: | | Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Tesorería | | | |
| 7. TIPO | | 8. SUBTIPO | | 9. ORIGEN DEL INDICADOR | |
| Institucional | | Eficacia | | Programa SINDES (Clave 3GA) | |
| 10. OBJETIVO DEL INDICADOR | | | | | |
| Determinar el porcentaje del monto de compras que se realizan por caja chica. | | | | | |
| 11. INTERPRETACIÓN | | | | | |
| A mayor valor del resultado, mayor el monto de compras por caja chica. | | | | | |
| 12. VARIABLES | | | | | |
| 12.1 VARIABLES | Var 1 | Var 2 | Var 3 | Var 4 | Var 5 |
| 12.2 ACRÓNIMO | MCCCH | MTC | | | |
| 12.3 DESCRIPCIÓN | Monto Total de Operaciones de Compras Realizadas por Cajas Chicas | Monto Total de Compras | | | |
| 12.4 UNIDAD | Pesos (\$) | Pesos (\$) | | | |
| 12.5 FUENTE | Dirección de Egresos y Control Presupuestal | Dirección de Adjudicaciones SATI | | | |
| 13. MÉTODO DE CÁLCULO | | | | | |
| 13.1 FÓRMULA | $\frac{\text{MCCCH}}{\text{MTC}} * 100$ | | | 13.3 RANGOS DE VALOR | |
| | | | | Límite superior | 5.34% |
| 13.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN | RECOLECCIÓN | Semestral (Ene-Jun y Jul-Dic) | | Límite inferior | 2.21% |
| | DISPONIBILIDAD | Antes del día 15 del mes siguiente a la fecha de corte. | | 13.4 UNIDAD DE MEDIDA DEL RESULTADO | |
| Porcentaje de monto de compras por caja chica. | | | | | |
| 14. GLOSARIO | | | | | |
| <p>Monto total de copras: Es el recurso económico gastado en compras de productos o servicios. Se incluye todo tipo de compras (licitación, adjudicación, invitación, caja chica).</p> <p>Caja chica: 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>Compras: 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>Notas:</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> | | | | | |

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

| | | |
|----------------|-------------------|--------------------------------|
| 7. TIPO | 8. SUBTIPO | 9. ORIGEN DEL INDICADOR |
| 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

| | | | | |
|------------------------------------|---|---|---|---------|
| 13.1 FÓRMULA | $\left[\frac{\text{ALRD}}{\text{PCP}} \right] * 100$ | | 13.3 RANGOS DE VALOR | |
| | | | Límite superior | 211.85% |
| 13.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN | 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) | 13.4 UNIDAD DE MEDIDA DEL RESULTADO | |
| | | | 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.