

Indicadores de frecuencia semestral

Clave	Indicador	Resultado 1er Semestre año 2009	Resultado 2° Semestre año 2009	Unidad de Medida
SATI-I-IN-001	Empleados municipales por cada mil habitantes	3.31	3.66	Empleados municipales por cada mil habitantes
SATI-I-PR-016	Permanencia laboral de empleados de base	10.5	10.9	Años promedio de permanencia laboral por empleado de base
SATI-I-PR-017	Permanencia laboral de empleados de confianza niveles medio y bajo	1.9	1.6	Años promedio de permanencia laboral por empleado de confianza nivel medio y bajo
SATI-I-PR-018	Permanencia laboral de empleados de confianza primer y segundo nivel	1.70	2.18	Años promedio de permanencia laboral por empleado de confianza primer y segundo nivel
SATI-I-EC-006	Gasto en nómina por empleado	\$62,597.28	\$70,968.73	Pesos (\$) por empleado
SATI-I-EC-007	Gasto en Mantenimiento por vehículo automotor de policía propiedad del municipio	\$ 6,103.71	\$ 14,782.82	Pesos en mantenimiento por vehículo automotor de policía
SATI-I-EC-005	Litros de combustible gastados por habitante	1.59	1.34	Litros de combustible gastados por habitante.

NOTAS:

(1) En el indicador SATI-I-IN-001 la población del municipio fue tomada de las proyecciones del CONAPO.

Indicadores de frecuencia anual

Clave	Indicador	Resultado del año 2009	Unidad de Medida
SATI-I-EC-008	Antigüedad de vehículos automotores propiedad del municipio	4.2	Años de antigüedad por vehículo automotor
SATI-I-EC-009	Antigüedad de vehículos automotores de policía propiedad del municipio	2.4	Años de antigüedad por vehículo automotor



FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

2. Clave: SATI-I-IN-001

3. Versión: 02/31-05-2010

1. NOMBRE DEL INDICADOR
Empleados municipales por cada mil habitantes

4. Fecha de Aprobación:
24/07/09

5. ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Recursos Humanos de la S.A.T.I.

6. TIPO

Institucional

7. SUBTIPO

Insumo

8. ORIGEN DEL INDICADOR

Programa SINDES (Clave 1U)

9. OBJETIVO DEL INDICADOR

Determinar el número de empleados municipales por cada mil habitantes.

10. INTERPRETACIÓN

A mayor valor del resultado, mayor el número de empleados por cada mil habitantes.

11. VARIABLES

11.1 VARIABLES	Var 1	Var 2	Var 3	Var 4	Var 5
11.2 ACRÓNIMO	TEM	PTM	1000		
11.3 DESCRIPCIÓN	Total de Empleados Municipales	Población Total Municipal	Representa al común divisor (mil habitantes)		
11.4 UNIDAD	Empleados	Habitantes	No aplica		
11.5 FUENTE	Dir. RH	CONAPO	No aplica		

12. MÉTODO DE CÁLCULO

12.1 FÓRMULA	$\frac{TEM}{(PTM/1000)}$			12.3 RANGOS DE VALOR	
12.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOLECCIÓN	Semestral (Ene.-Jun. y Jul.-Dic.)			
	DISPONIBILIDAD	El día 15 del mes siguiente a la fecha de corte (15 de julio y 15 de enero).			12.4 UNIDAD DE MEDIDA
					Empleados municipales por cada mil habitantes.

13. GLOSARIO

Total de Empleados Municipales: Son todos los empleados activos que colaboran en la Presidencia Municipal, incluyendo al los empleados eventuales, de seguridad pública y tránsito, y bomberos (sólo si el municipio les paga sus salarios). Se excluyen a los empleados de empresas paramunicipales y descentralizadas, cuando estos no tengan una relación laboral directa con el ayuntamiento o no dependan de la nómina del ayuntamiento. También se excluyen a los jubilados y pensionados municipales.

Empleados eventuales: Aquel que es contratado para realizar un trabajo por un periodo de tiempo determinado y bajo ciertas condiciones laborales.

Población: se considera la población definida por CONAPO para el año respectivo.

1. El dato de TEM se reporta con corte al 30 de Junio y al 31 de Diciembre, según corresponda.

14. ELABORÓ

Lic. Fernando Ramos Soriano
Director de Recursos Humanos

15. VALIDÓ

Mtra. Gabriela García Maldonado
Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

16. AUTORIZÓ

Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz
Director de Planeación



FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

2. Clave: SATI-I-EC-005

3. Versión: 02/31-05-2010

1. NOMBRE DEL INDICADOR
Litros de combustible gastados por habitante

4. Fecha de Aprobación:
24/07/09

5. ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SATI

6. TIPO

Institucional

7. SUBTIPO

Eficiencia

8. ORIGEN DEL INDICADOR

Programa SINDES (Clave 4U)

9. OBJETIVO DEL INDICADOR

Determinar la relación de litros de combustible gastados por los vehículos automotores propiedad del municipio respecto de su población total.

10. INTERPRETACIÓN

A mayor valor del resultado, mayor el gasto en litros de combustible por habitante.

11. VARIABLES

11.1 VARIABLES	Var 1	Var 2	Var 3	Var 4	Var 5
11.2 ACRÓNIMO	LTCG	PTM			
11.3 DESCRIPCIÓN	Litros Totales de Combustible Gastados	Población Total Municipal			
11.4 UNIDAD	Litros de Combustible	Habitantes			
11.5 FUENTE	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	CONAPO			

12. MÉTODO DE CÁLCULO

12.1 FÓRMULA	$\frac{\text{LTCG}}{\text{PTM}}$		12.3 RANGOS DE VALOR	
12.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOLECCIÓN	Semestral (Ene-Jun. y Jul.-Dic.)		
	DISPONIBILIDAD	El día 15 del mes siguiente a la fecha de corte (15 de julio y 15 de enero)	12.4 UNIDAD DE MEDIDA	
Litros de combustible gastados por habitante.				

13. GLOSARIO

Litros totales de combustibles gastados: Son los litros totales de combustible comprados y utilizados para movilizar todos los vehículos automotores propiedad del municipio.

Combustible: Se considera gasolina, gas natural, gas LP, gas butano, gas propano, diesel, biodiesel u otro tipo de combustibles fósiles o vegetales.

Vehículo automotor: Vehículo de dos, tres, cuatro o más llantas que requiere de un motor de combustión interna o eléctrico para moverse. Se incluyen motocicletas, cuatrimotos, automóviles, SUV, pasajeros, camionetas (pick up), camiones (todas dimensiones y tipos hasta trailer-tractocamión). Se excluye la maquinaria pesada (retroexcavadora, moto-conformadora, aplanadora, etc.).

Población: Se considera la población definida por CONAPO para el año respectivo.

Notas:

- El dato de LTCG se reporta con corte del 1 de Enero al 30 de Junio y del 1 de Julio al 31 de Diciembre.

14. ELABORÓ

Act. Elisa Imelda Cervantes de Alejandro
Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales

15. VALIDÓ

Mtra. Gabriela García Maldonado
Secretaria de Administración y Tecnologías de la Información

16. AUTORIZÓ

Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz
Director de Planeación



FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

2. Clave: SATI-I-PR-016

3. Versión: 02/29-01-2010

1. NOMBRE DEL INDICADOR
Permanencia laboral de empleados de base

4. Fecha de Aprobación:
24/07/09

5. ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Recursos Humanos de la S.A.T.I.

6. TIPO

Institucional

7. SUBTIPO

Producto

8. ORIGEN DEL INDICADOR

Programa SINDES (Clave 11GA)

9. OBJETIVO DEL INDICADOR

Conocer la permanencia laboral de los empleados municipales de base en el Ayuntamiento.

10. INTERPRETACIÓN

A mayor valor del resultado, mayor permanencia laboral de los empleados municipales de base.

11. VARIABLES

11.1 VARIABLES	Var 1	Var 2	Var 3	Var 4	Var 5
11.2 ACRÓNIMO	TAEMB	TEB			
11.3 DESCRIPCIÓN	Total de Años de Permanencia de los Empleados de Base	Total de Empleados de Base			
11.4 UNIDAD	Años	Empleados de base			
11.5 FUENTE	Dir. RH	Dir. RH			

12. MÉTODO DE CÁLCULO

12.1 FÓRMULA	$\frac{TAEMB}{TEB}$		12.3 RANGOS DE VALOR	
12.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOLECCIÓN	Semestral (Ene.-Jun. y Jul.-Dic.)		
	DISPONIBILIDAD	El día 15 del mes siguiente a la fecha de corte (15 de julio y 15 de enero)	12.4 UNIDAD DE MEDIDA	
Años promedio de permanencia laboral por empleado de base				

13. GLOSARIO

Empleado de base: Empleados que por la naturaleza de sus funciones operativas y de apoyo se consideran inamovibles o permanentes y su pago está considerado en el presupuesto de egresos. En este rubro se contabilizan los empleados sindicalizados y los considerados como miembros del servicio civil de carrera. No se incluyen a los empleados de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y a los empleados de empresas para municipales.

Total de años de permanencia de los empleados de base: Es la sumatoria de los años de permanencia de cada empleado de base al día último del periodo. La cifra final es el dato buscado. Se contabilizarán los años y sus fracciones.

Notas:

- Las fracciones de año se convierten a base 100. Ejemplo; 18meses=1.5años, 3meses=0.25, 2meses=0.16
- Los datos de TAEMB y TEB se reportan con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre, respectivamente.

14. ELABORÓ

Lic. Fernando Ramos Soriano
Director de Recursos Humanos

15. VALIDÓ

Mtra. Gabriela García Maldonado
Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

16. AUTORIZÓ

Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz
Director de Planeación



FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

2. **Clave:** SATI-I-PR-017

3. **Versión:** 02/29-01-2010

1. **NOMBRE DEL INDICADOR**
Permanencia laboral de empleados de confianza niveles medio y bajo

4. **Fecha de Aprobación:**
24/07/09

5. **ÁREA RESPONSABLE:**

Dirección de Recursos Humanos de la S.A.T.I.

6. TIPO

Institucional

7. SUBTIPO

Producto

8. ORIGEN DEL INDICADOR

Programa SINDES (Clave 12GA)

9. OBJETIVO DEL INDICADOR

Conocer la permanencia laboral de los empleados municipales de confianza clasificados en nivel medio y bajo en el organigrama.

10. INTERPRETACIÓN

A mayor valor del resultado, mayor permanencia laboral de los empleados de confianza niveles medio y bajo.

11. VARIABLES

11.1 VARIABLES	Var 1	Var 2	Var 3	Var 4	Var 5
11.2 ACRÓNIMO	TAPCMB	TECMB			
11.3 DESCRIPCIÓN	Total de Años de Permanencia de los Empleados de Confianza Niveles Medio y Bajo	Total de Empleados de Confianza Niveles Medio y Bajo			
11.4 UNIDAD	Años	Empleados de confianza niveles medio y bajo			
11.5 FUENTE	Dir. RH	Dir. RH			

12. MÉTODO DE CÁLCULO

12.1 FÓRMULA	$\frac{\text{TAPCMB}}{\text{TECMB}}$		12.3 RANGOS DE VALOR	
12.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOLECCIÓN	Semestral (Ene.-Jun. y Jul.-Dic.)		
	DISPONIBILIDAD	El día 15 del mes siguiente a la fecha de corte (15 de julio y 15 de enero)		
			12.4 UNIDAD DE MEDIDA	
			Años promedio de permanencia laboral por empleado de confianza nivel medio y bajo	

13. GLOSARIO

Empleado de confianza: Empleados que cumplen funciones de apoyo a las autoridades y funcionarios municipales, manejan valores y realizan adquisiciones, entre otras. Por ejemplo: secretarios, secretarios particulares, directores, subdirectores, jefes de departamento, cajeros, etc. No se incluyen a los empleados de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y a los empleados de empresas para municipales.

Empleados de nivel medio y bajo: Empleados no pertenecientes al primer y segundo nivel (secretarios, subsecretarios, directores y subdirectores).

Total de años de permanencia de los empleados de confianza niveles medio y bajo: Es la sumatoria de los años de permanencia de cada empleado de confianza de niveles medio y bajo al día último del periodo. La cifra final es el dato buscado. Se contabilizarán los años y sus fracciones.

Notas:

- Las fracciones de año se convierten a base 100. Ejemplo; 18meses=1.5años, 3meses=0.25, 2meses=0.16
- Los datos de TAPCMB y TECMB se reportan con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre, respectivamente.

14. ELABORÓ

Lic. Fernando Ramos Soriano
Director de Recursos Humanos

15. VALIDÓ

Mtra. Gabriela García Maldonado
Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

16. AUTORIZÓ

Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz
Director de Planeación



FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

2. Clave: SATI-I-PR-018

3. Versión: 02/29-01-2010

1. NOMBRE DEL INDICADOR
Permanencia laboral de empleados de confianza primer y segundo nivel

4. Fecha de Aprobación:
24/07/09

5. ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Recursos Humanos de la S.A.T.I.

6. TIPO

Institucional

7. SUBTIPO

Producto

8. ORIGEN DEL INDICADOR

Programa SINDES (Clave 13GA)

9. OBJETIVO DEL INDICADOR

Conocer la permanencia laboral de los empleados municipales de confianza clasificados en el primer y segundo nivel jerárquico del organigrama.

10. INTERPRETACIÓN

A mayor valor del resultado, mayor permanencia laboral de los empleados de confianza de primer y segundo nivel.

11. VARIABLES

11.1 VARIABLES	Var 1	Var 2	Var 3	Var 4	Var 5
11.2 ACRÓNIMO	TAPCPS	TECPS			
11.3 DESCRIPCIÓN	Total de Años de Permanencia de los Empleados de Confianza Primer y Segundo Nivel	Total de Empleados de Confianza Primer y Segundo Nivel			
11.4 UNIDAD	Años	Empleados de confianza primer y segundo nivel			
11.5 FUENTE	Dir. RH	Dir. RH			

12. MÉTODO DE CÁLCULO

12.1 FÓRMULA	$\frac{\text{TAPCPS}}{\text{TECPS}}$		12.3 RANGOS DE VALOR	
12.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOLECCIÓN	Semestral (Ene.-Jun. y Jul.-Dic.)		
	DISPONIBILIDAD	El día 15 del mes siguiente a la fecha de corte (15 de julio y 15 de enero)	12.4 UNIDAD DE MEDIDA	
Años promedio de permanencia laboral por empleado de confianza de primer y segundo nivel.				

13. GLOSARIO

Empleado de confianza: Empleados que cumplen funciones de apoyo a las autoridades y funcionarios municipales, manejan valores y realizan adquisiciones, entre otras. Por ejemplo: secretarios, secretarios particulares, directores, subdirectores, jefes de departamento, cajeros, etc. No se incluyen a los empleados de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y a los empleados de empresas para municipales.

Empleados de primer y segundo nivel: Son los secretarios, subsecretarios, directores, subdirectores y todos aquellos ubicados en estos rangos.

Total de años de permanencia de los empleados de confianza de primer y segundo nivel: Es la sumatoria de los años de permanencia de cada empleado de confianza de 1° y 2° nivel al día último del periodo. La cifra final es el dato buscado. Se contabilizarán los años y sus fracciones.

Notas:

- Las fracciones de año se convierten a base 100. Ejemplo; 18meses=1.5años, 3meses=0.25, 2meses=0.16
- Los datos de TAPCPS y TECPS se reportan con corte al 30 de Junio y al 31 de Diciembre respectivamente.

14. ELABORÓ

Lic. Fernando Ramos Soriano
Director de Recursos Humanos

15. VALIDÓ

Mtra. Gabriela García Maldonado
Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

16. AUTORIZÓ

Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz
Director de Planeación

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
2. Clave: SATI-I-EC-006

3. Versión: 02/29-01-2010

1. NOMBRE DEL INDICADOR
Gasto en Nómina por Empleado

4. Fecha de Aprobación:
24/07/09

5. ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Recursos Humanos de la S.A.T.I.

6. TIPO

Institucional

7. SUBTIPO

Eficiencia

8. ORIGEN DEL INDICADOR

Programa SINDES (Clave 14GA)

9. OBJETIVO DEL INDICADOR

Medir la eficiencia en el gasto en nómina ejercido por el Ayuntamiento por cada empleado.




10. INTERPRETACIÓN

A mayor valor del resultado, mayor lo gastado en nómina por empleado.

11. VARIABLES

11.1 VARIABLES	Var 1	Var 2	Var 3	Var 4	Var 5
11.2 ACRÓNIMO	GN	TEM			
11.3 DESCRIPCIÓN	Gasto en Nómina	Total de Empleados Municipales			
11.4 UNIDAD	Pesos(\$)	Empleados			
11.5 FUENTE	Dir. RH	Dir. RH			

12. MÉTODO DE CÁLCULO

12.1 FÓRMULA	$\frac{GN}{TEM}$		12.3 RANGOS DE VALOR	
				
				
12.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOLECCIÓN	Semestral (Ene.-Jun. y Jul.-Dic.)		
	DISPONIBILIDAD	El día 15 del mes siguiente a la fecha de corte (15 de julio y 15 de enero)	12.4 UNIDAD DE MEDIDA	
Pesos (\$) por empleado				

13. GLOSARIO

Nómina: Es el apunte en detalle del pago en dinero y/o en especie (ejemplo; vales de despensa) a los empleados que es registrado por el Ayuntamiento en documentos (impresos o no) que tienen validez oficial para el pago de impuestos y demás. En la nómina se detallan las percepciones y las deducciones que se le realizan al empleado. Se incluye todo tipo de nómina (sueldos y salarios, honorarios y comisiones) además de las compensaciones, bonos de cualquier forma y todo tipo de apoyos extraordinarios otorgados al total de empleados municipales en activo.

Total de Empleados Municipales: Son todos los empleados activos que colaboran en la Presidencia Municipal, incluyendo a los empleados eventuales y de seguridad pública y excluyendo a los empleados de empresas para municipales y descentralizadas, cuando estos no tengan una relación laboral directa con el ayuntamiento o no dependan de la nómina del ayuntamiento. También se excluyen a los jubilados y pensionados municipales.

Notas:

- El dato de GN se reporta con corte del 1 de Enero al 30 de Junio y del 1 de Julio al 31 de Diciembre.
- El dato de TEM se reporta con corte al 30 de Junio y al 31 de Diciembre, respectivamente.

14. ELABORÓ

 Lic. Fernando Ramos Soriano
Director de Recursos Humanos
15. VALIDÓ

 Mtra. Gabriela García Maldonado
Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información
16. AUTORIZÓ

 Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz
Director de Planeación



FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

2. Clave: SATI-I-EC-007

3. Versión: 02/31-05-2010

1. NOMBRE DEL INDICADOR
Gasto en mantenimiento por vehículo automotor de policía propiedad del municipio

4. Fecha de Aprobación:
24/07/09

5. ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la S.A.T.I.

6. TIPO

Institucional

7. SUBTIPO

Eficiencia

8. ORIGEN DEL INDICADOR

Programa SINDES (Clave 16GA)

9. OBJETIVO DEL INDICADOR

Medir la eficiencia en el gasto en mantenimiento por vehículo automotor de policía propiedad del municipio.

10. INTERPRETACIÓN

A menor valor del resultado, menor gasto en mantenimiento por vehículo automotor de policía propiedad del municipio.

11. VARIABLES

11.1 VARIABLES	Var 1	Var 2	Var 3	Var 4	Var 5
11.2 ACRÓNIMO	GMVAP	TVAP			
11.3 DESCRIPCIÓN	Gasto en Mantenimiento en Vehículos Automotores de Policía	Total de Vehículos Automotores de Policía			
11.4 UNIDAD	Pesos(\$)	Vehículos Automotores de Policía			
11.5 FUENTE	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales			

12. MÉTODO DE CÁLCULO

12.1 FÓRMULA	$\frac{GMVAP}{TVAP}$		12.3 RANGOS DE VALOR	
			●	
12.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOLECCIÓN	Semestral (Ene.-Jun. y Jul.-Dic.)	●	
	DISPONIBILIDAD	El día 15 del mes siguiente a la fecha de corte (15 de julio y 15 de enero)	12.4 UNIDAD DE MEDIDA	
			Pesos en mantenimiento por vehículo automotor de policía	

13. GLOSARIO

Gasto en mantenimiento en vehículos automotores: Recursos utilizados para el pago de refacciones (partes mecánicas y eléctricas, llantas, pintura, lubricantes, accesorios) y pago de salarios u honorarios de mecánicos ya sean internos o externos (empresa privada).

Vehículo automotor: Vehículo de dos, tres, cuatro o más llantas que requiere de un motor de combustión interna o eléctrico para moverse. Se incluyen motocicletas, cuatrimotos, automóviles, SUV, pasajeros, camionetas (pickup), camiones (todas dimensiones y tipos hasta trailer-tracto camión). Se excluye la maquinaria pesada (retroexcavadora, moto-conformadora, aplanadora, etc.).

Vehículo automotor de policía: Todos los vehículos automotores propiedad del municipio asignados en el Órgano de Seguridad Pública/Tránsito.

Notas:

- El dato TVAP se reporta con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre, respectivamente.
- El dato de GMVAP se reporta con corte del 1 de Enero al 30 de Junio y del 1 de Julio al 31 de Diciembre.

14. ELABORÓ

Act. Elisa Imelda Cervantes de Alejandro
Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales

15. VALIDÓ

Mtra. Gabriela García Maldonado
Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

16. AUTORIZÓ

Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz
Director de Planeación



FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

2. Clave: SATI-I-EC-008

3. Versión: 02/31-05-2010

1. NOMBRE DEL INDICADOR
Antigüedad vehículos automotores propiedad del municipio

4. Fecha de Aprobación:
24/07/09

5. ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la S.A.T.I.

6. TIPO

Institucional

7. SUBTIPO

Eficiencia

8. ORIGEN DEL INDICADOR

Programa SINDES (Clave 17GA)

9. OBJETIVO DEL INDICADOR

Conocer la antigüedad promedio de los vehículos automotores propiedad del municipio.

10. INTERPRETACIÓN

A mayor valor del resultado, una mayor antigüedad de los vehículos automotores propiedad del municipio.

11. VARIABLES

11.1 VARIABLES	Var 1	Var 2	Var 3	Var 4	Var 5
11.2 ACRÓNIMO	TAAVA	TVA			
11.3 DESCRIPCIÓN	Total de Años de Antigüedad de Vehículos Automotores	Total de Vehículos Automotores			
11.4 UNIDAD	Años	Vehículos Automotores			
11.5 FUENTE	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales			

12. MÉTODO DE CÁLCULO

12.1 FÓRMULA	$\frac{TAAVA}{TVA}$		12.3 RANGOS DE VALOR	
12.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOLECCIÓN	Anual (Enero-Diciembre)		
	DISPONIBILIDAD	15 de enero del año siguiente	12.4 UNIDAD DE MEDIDA	
			Años de antigüedad por vehículo automotor	

13. GLOSARIO

Antigüedad vehículos automotores: Es la sumatoria de los años comprendidos entre el año de la fecha de fabricación de cada vehículo automotor propiedad del municipio contrastado con el actual. Se contabilizarán los años y sus fracciones.

Vehículo automotor: Vehículo de dos, tres, cuatro o más llantas que requiere de un motor de combustión interna o eléctrico para moverse. Se incluyen motocicletas, cuatrimotos, automóviles, SUV, pasajeros, camionetas (pickup), camiones (todas dimensiones y tipos hasta trailer-tractocamión). Se excluye la maquinaria pesada (retroexcavadora, moto-conformadora, aplanadora, etc.).

Notas:

- No incluir vehículos automotores asignados a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Se contabilizan los vehículos automotores que se tienen al 31 de diciembre.
- No se contabilizan los vehículos automotores dados de baja (no uso permanente) de manera oficial, es decir, mediante dictamen de la Contraloría Municipal.
- Las fracciones de año se convierten a base 100. Ejemplo; 18 meses=1.5 años, 3 meses=0.25, 2 meses=0.16

14. ELABORÓ

Act. Elisa Imelda Cervantes de Alejandro
Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales

15. VALIDÓ

Mtra. Gabriela García Maldonado
Secretaria de Administración y Tecnologías de la Información

16. AUTORIZÓ

Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz
Director de Planeación



FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

2. Clave: SATI-I-EC-009

3. Versión: 02/31-05-2010

1. NOMBRE DEL INDICADOR
Antigüedad vehículos automotores de policía propiedad del municipio

4. Fecha de Aprobación:
24/07/09

5. ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la S.A.T.I.

6. TIPO

Institucional

7. SUBTIPO

Eficiencia

8. ORIGEN DEL INDICADOR

Programa SINDES (Clave 18GA)

9. OBJETIVO DEL INDICADOR

Conocer la antigüedad promedio de los vehículos automotores de policía propiedad del municipio.

10. INTERPRETACIÓN

A mayor valor del resultado, una mayor antigüedad de los vehículos automotores de policía propiedad del municipio.

11. VARIABLES

11.1 VARIABLES	Var 1	Var 2	Var 3	Var 4	Var 5
11.2 ACRÓNIMO	TAAVP	TVAP			
11.3 DESCRIPCIÓN	Total de Años de Antigüedad de Vehículos Automotores de Policía	Total de Vehículos Automotores de Policía			
11.4 UNIDAD	Años	Vehículos Automotores de Policía			
11.5 FUENTE	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales			

12. MÉTODO DE CÁLCULO

12.1 FÓRMULA	$\frac{TAAVP}{TVAP}$		12.3 RANGOS DE VALOR	
12.2 FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOLECCIÓN	Anual (Enero-Diciembre)		
	DISPONIBILIDAD	15 de enero del año siguiente	12.4 UNIDAD DE MEDIDA	
Años de antigüedad por vehículo automotor				

13. GLOSARIO

Antigüedad vehículos automotores: Es la sumatoria de los años comprendidos entre el año de la fecha de fabricación de cada vehículo automotor propiedad del municipio contrastado con el actual. Se contabilizarán los años y sus fracciones.

Vehículo automotor: Vehículo de dos, tres, cuatro o más llantas que requiere de un motor de combustión interna o eléctrico para moverse. Se incluyen motocicletas, cuatrimotos, automóviles, SUV, pasajeros, camionetas (pickup), camiones (todas dimensiones y tipos hasta trailer-tractocamión). Se excluye la maquinaria pesada (retroexcavadora, moto-conformadora, aplanadora, etc.).

Vehículo automotor de policía: Todos los vehículos automotores propiedad del municipio asignados a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Notas:

- Se contabilizan los vehículos automotores que se tienen al 31 de diciembre.
- No se contabilizan los vehículos automotores dados de baja (no uso permanente) de manera oficial, es decir, mediante dictamen de la Contraloría Municipal.
- Las fracciones de año se convierten a base 100. Ejemplo; 18 meses=1.5 años, 3 meses=0.25, 2 meses=0.16

14. ELABORÓ

Act. Elisa Imelda Cervantes de Alejandro
Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales

15. VALIDÓ

Mtra. Gabriela García Maldonado
Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

16. AUTORIZÓ

Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz
Director de Planeación