

Indicadores de frecuencia semestral

Clave	Indicador	Resultado 1er Semestre año 2010	Unidad de Medida
SATI-I-IN-001	Empleados municipales por cada mil habitantes	3.11	Empleados municipales por cada mil habitantes
SATI-I-PR-016	Permanencia laboral de empleados de base	11.5	Años promedio de permanencia laboral por empleado de base
SATI-I-PR-017	Permanencia laboral de empleados de confianza niveles medio y bajo	2.1	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	2.5	Años promedio de permanencia laboral por empleado de confianza primer y segundo nivel
SATI-I-EC-006	Gasto en nómina por empleado	\$76,210.98	Pesos (\$) por empleado
SATI-I-EC-007	Gasto en Mantenimiento por vehículo automotor de policía propiedad del municipio	\$13,670.75	Pesos en mantenimiento por vehículo automotor de policía
SATI-I-EC-005	Litros de combustible gastados por habitante	1.37	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.

	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES	2. Clave: SATI-I-IN-001
	1. NOMBRE DEL INDICADOR Empleados municipales por cada mil habitantes	3. Versión: 02/31-05-2010
5. ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Recursos Humanos de la S.A.T.I.	

6. TIPO	7. SUBTIPO	8. ORIGEN DEL INDICADOR
Institucional	Insumo	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	15. VALIDÓ	16. AUTORIZÓ
Lic. Fernando Ramos Soriano Director de Recursos Humanos	Mtra. Gabriela García Maldonado Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información	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	7. SUBTIPO	8. ORIGEN DEL INDICADOR
Institucional	Eficiencia	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	15. VALIDÓ	16. AUTORIZÓ
Act. Elisa Imelda Cervantes de Alejandro Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Mtra. Gabriela García Maldonado Secretaria de Administración y Tecnologías de la Información	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	7. SUBTIPO	8. ORIGEN DEL INDICADOR
Institucional	Producto	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	15. VALIDÓ	16. AUTORIZÓ
Lic. Fernando Ramos Soriano Director de Recursos Humanos	Mtra. Gabriela García Maldonado Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información	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		7. SUBTIPO		8. ORIGEN DEL INDICADOR	
Institucional		Producto		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.)		12.4 UNIDAD DE MEDIDA	
	DISPONIBILIDAD	El día 15 del mes siguiente a la fecha de corte (15 de julio y 15 de enero)		Años promedio de permanencia laboral por empleado de confianza nivel medio y bajo	
13. GLOSARIO					
<p>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.</p> <p>Empleados de nivel medio y bajo: Empleados no pertenecientes al primer y segundo nivel (secretarios, subsecretarios, directores y subdirectores).</p> <p>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.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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		15. VALIDÓ		16. AUTORIZÓ	
Lic. Fernando Ramos Soriano Director de Recursos Humanos		Mtra. Gabriela García Maldonado Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información		Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz Director de Planeación	

	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES	2. Clave: SATI-I-PR-018
	1. NOMBRE DEL INDICADOR Permanencia laboral de empleados de confianza primer y segundo nivel	3. Versión: 02/29-01-2010
5. ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Recursos Humanos de la S.A.T.I.	

6. TIPO	7. SUBTIPO	8. ORIGEN DEL INDICADOR
Institucional	Producto	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	15. VALIDÓ	16. AUTORIZÓ
Lic. Fernando Ramos Soriano Director de Recursos Humanos	Mtra. Gabriela García Maldonado Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información	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	7. SUBTIPO	8. ORIGEN DEL INDICADOR
Institucional	Eficiencia	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	15. VALIDÓ	16. AUTORIZÓ
Lic. Fernando Ramos Soriano Director de Recursos Humanos	Mtra. Gabriela García Maldonado Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información	Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz Director de Planeación

	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES	2. Clave: SATI-I-EC-007
	1. NOMBRE DEL INDICADOR Gasto en mantenimiento por vehículo automotor de policía propiedad del municipio	3. Versión: 02/31-05-2010
5. ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la S.A.T.I.	

6. TIPO	7. SUBTIPO	8. ORIGEN DEL INDICADOR
Institucional	Eficiencia	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	15. VALIDÓ	16. AUTORIZÓ
Act. Elisa Imelda Cervantes de Alejandro Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Mtra. Gabriela García Maldonado Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información	Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz Director de Planeación

	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES	2. Clave: SATI-I-EC-008
	1. NOMBRE DEL INDICADOR Antigüedad vehículos automotores propiedad del municipio	3. Versión: 02/31-05-2010
5. ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la S.A.T.I.	

6. TIPO	7. SUBTIPO	8. ORIGEN DEL INDICADOR
Institucional	Eficiencia	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)	12.4 UNIDAD DE MEDIDA		
	DISPONIBILIDAD	15 de enero del año siguiente			
			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	15. VALIDÓ	16. AUTORIZÓ
Act. Elisa Imelda Cervantes de Alejandro Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Mtra. Gabriela García Maldonado Secretaria de Administración y Tecnologías de la Información	Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz Director de Planeación

	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES		2. Clave: SATI-I-EC-009		
	1. NOMBRE DEL INDICADOR Antigüedad vehículos automotores de policía propiedad del municipio		3. Versión: 02/31-05-2010		
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		7. SUBTIPO		8. ORIGEN DEL INDICADOR	
Institucional		Eficiencia		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	Var4	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					
<p>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.</p> <p>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.).</p> <p>Vehículo automotor de policía: Todos los vehículos automotores propiedad del municipio asignados a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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		15. VALIDÓ		16. AUTORIZÓ	
Act. Elisa Imelda Cervantes de Alejandro Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales		Mtra. Gabriela García Maldonado Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información		Lic. Víctor Manuel Rosales Muñoz Director de Planeación	