

Unidad Responsable Secretaría del Ayuntamiento

Nombre del componente: LA 2 Bienes patrimoniales del municipio eficientemente administrados

Nombre del indicador:

Definición del indicador:

Porcentaje de acciones de regularización legal y administrativa de inmuebles del patrimonio municipal gestionadas.

Del total de acciones de regularización legal y administrativa de inmuebles del patrimonio municipal solicitadas, este indicador mide el porcentaje de acciones de regularización gestionadas.

Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de Medición:	Tipo de Fórmula:	Método de Cálculo:
Gestión	EFICACIA	Trimestral	PORCENTAJE	(Número de acciones de regularización legal y administrativa gestionadas / Total de acciones de regularización procedentes solicitadas) * 100

Descripción de Variables:	Unidad de Medida:	Valor acumulado al ultimo corte:
Número de acciones de regularización legal y administrativa gestionadas	Acciones	5086
Total de acciones de regularización procedentes solicitadas.	Acciones	5086

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		Inicio 1° de Enero:	Corte al 31 de Diciembre:
100%	Porcentaje		100%

Dirección:	Dirección de Bienes Patrimoniales
Departamento:	Los componentes que integran los Programas Presupuestarios no se han establecido a nivel Jefatura de Departamento.

Unidad Responsable: Secretaría del Ayuntamiento

Nombre del componente: LA 9 y LA 10 Esquema de promoción del Archivo Histórico Municipal implementado.

Nombre del indicador:

Definición del indicador:

Variación porcentual del número de visitas realizadas al Archivo Municipal en el año 2015 en relación al año 2014

El indicador mide la variación porcentual del número de visitas al Archivo Municipal en el año 2015, respecto al número de visitas realizadas en el último semestre de 2014

Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de Medición:	Tipo de Fórmula:	Método de Cálculo:
Gestión	EFICIENCIA	Mensual	VARIACIÓN PORCENTUAL	$((\text{Número de visitas realizadas al Archivo Municipal en el año 2015} / \text{Número de visitas al Archivo Municipal en el año 2014}) - 1) * 100$

Descripción de Variables:	Unidad de Medida:	Valor acumulado al ultimo corte:
Número de visitas realizadas al Archivo Municipal en el año 2015	Visitas	104
Número de visitas realizadas al Archivo Municipal en el año 2014	Visitas	69

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		Inicio 1° de Enero:	Corte al 31 de Diciembre:
10.14%	Variación porcentual		+51%

Dirección: Dirección del Archivo General Municipal

Departamento: Los componentes que integran los Programas Presupuestarios no se han establecido a nivel Jefatura de Departamento.

Unidad Responsable Secretaría del Ayuntamiento

Nombre del componente: Estructura para la gestión, almacenamiento y uso del Archivo Histórico Municipal implementada

Nombre del indicador:

Definición del indicador:

Porcentaje de fotografías procesadas (clasificación, digitalización, descripción y preservación) en el Archivo General Municipal

Del total de fotografías pendientes a procesar en el Archivo Histórico Municipal, este indicador mide el porcentaje de material fotográfico procesado (clasificación, digitalización, descripción y preservación), en el archivo municipal.

Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de Medición:	Tipo de Fórmula:	Método de Cálculo:
Gestión	EFICACIA	Mensual	PORCENTAJE	(Número de fotografías procesadas en el Archivo Histórico Municipal/Total de fotografías pendientes de procesar en el Archivo Histórico Municipal)*100

Descripción de Variables:	Unidad de Medida:	Valor acumulado al ultimo corte:
Número de fotografías procesadas en el 2015 en el Archivo Histórico Municipal	Fotografías	3210
Total de fotografías pendientes de procesar al inicio de 2015 en el Archivo Histórico Municipal	Fotografías	34552

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		Inicio 1° de Enero:	Corte al 31 de Diciembre:
9.29%	Porcentaje		9.2%

Dirección: Dirección del Archivo General Municipal

Departamento: Los componentes que integran los Programas Presupuestarios no se han establecido a nivel Jefatura de Departamento.

Unidad Responsable Secretaría del Ayuntamiento

Nombre del componente: LA 11 y LA 12 Asistencia legal y administrativa al Cabildo proporcionada

Nombre del indicador:

Definición del indicador:

Porcentaje de acuerdos turnados a las Dependencias o Entidades por la Secretaría del Ayuntamiento

Del total de acuerdos derivados de las sesiones de Cabildo, este indicador mide el porcentaje de estos que contienen instrucción para las Dependencias o Entidades.

Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de Medición:	Tipo de Fórmula:	Método de Cálculo:
Gestión	EFICACIA	Mensual	PORCENTAJE	(Número de acuerdos turnados a las Dependencias o Entidades por la Secretaría del Ayuntamiento / Total de acuerdos derivados de las sesiones de Cabildo que contienen instrucción para las dependencias o entidades.) * 100

Descripción de Variables:	Unidad de Medida:	Valor acumulado al ultimo corte:
Número de acuerdos de sesiones de Cabildo turnados a las Dependencias o Entidades por la Secretaría del Ayuntamiento	Acuerdo	131
Total de acuerdos derivados de las sesiones de Cabildo que contienen instrucción para las dependencias o entidades.	Acuerdo	131

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		Inicio 1° de Enero:	Corte al 31 de Diciembre:
100%	Porcentaje		100%

Dirección: Dirección Jurídica

Departamento: Los componentes que integran los Programas Presupuestarios no se han establecido a nivel Jefatura de Departamento.

Unidad Responsable Secretaría del Ayuntamiento

Nombre del componente: LA 13 y LA 14 Certeza jurídica a los actos emanados del Ayuntamiento otorgada

Nombre del indicador:

Definición del indicador:

Porcentaje de documentos legales emitidos

Del total de documentos legales requeridos, este indicador mide el porcentaje de estos que fueron emitidos.

Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de Medición:	Tipo de Fórmula:	Método de Cálculo:
Gestión	EFICACIA	Mensual	PORCENTAJE	(Número de documentos legales emitidos / Total de documentos legales requeridos)*100

Descripción de Variables:	Unidad de Medida:	Valor acumulado al ultimo corte:
Número de documentos legales emitidos	Documentos	18791
Total de documentos legales requeridos	Documentos	18791

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		Inicio 1° de Enero:	Corte al 31 de Diciembre:
100%	Porcentaje		100%

Dirección: Dirección Jurídica

Departamento: Los componentes que integran los Programas Presupuestarios no se han establecido a nivel Jefatura de Departamento.

Unidad Responsable Secretaría del Ayuntamiento

Nombre del componente: Certeza jurídica en materia laboral entre el Ayuntamiento y sus trabajadores garantizada

Nombre del indicador:

Definición del indicador:

Porcentaje de asuntos laborales tramitados en tiempo y forma

Del total de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) recibidos, este indicador mide el porcentaje de estos que fueron tramitados en tiempo y forma.

Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de Medición:	Tipo de Fórmula:	Método de Cálculo:
Gestión	PORCENTAJE	Mensual	PORCENTAJE	(Número de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) tramitados en tiempo y forma / Total de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) recibidos) * 100

Descripción de Variables:	Unidad de Medida:	Valor acumulado al ultimo corte:
Número de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) tramitados en tiempo y forma	Asuntos	1129
Total de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) recibidos	Asuntos	1129

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		Inicio 1° de Enero:	Corte al 31 de Diciembre:
100%	Porcentaje		100%

Dirección: Tribunal de Arbitraje del H. Ayuntamiento

Departamento: Los componentes que integran los Programas Presupuestarios no se han establecido a nivel Jefatura de Departamento.

Unidad Responsable: Secretaría del Ayuntamiento

Nombre del componente: LA 16 Sistema administrativo de Staff implementado

Nombre del indicador:

Definición del indicador:

Porcentaje de solicitudes atendidas por el Staff

Del total de solicitudes a Staff recibidas, este indicador muestra el porcentaje de estas que fueron atendidas.

Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de Medición:	Tipo de Fórmula:	Método de Cálculo:
Gestión	EFICACIA	Mensual	PORCENTAJE	$(\text{Número de solicitudes a Staff atendidas}) / (\text{Total de solicitudes a Staff recibidas}) * 100$

Descripción de Variables:	Unidad de Medida:	Valor acumulado al ultimo corte:
Número de solicitudes a Staff atendidas	Solicitudes	137
Total de solicitudes a Staff recibidas	Solicitudes	137

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		Inicio 1° de Enero:	Corte al 31 de Diciembre:
100%	Porcentaje		100%

Dirección: Staff

Departamento: Los componentes que integran los Programas Presupuestarios no se han establecido a nivel Jefatura de Departamento.