

**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 procedentes solicitadas, este indicador mide el porcentaje de estas que fueron gestionadas

Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de Medición:	Tipo de Fórmula:	Metodo 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	6271
Total de acciones de regularización procedentes solicitadas.	Acciones	6271

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		inicio 1-Junio:	corte a 31 de Diciembre:
100	Porcentaje		100,00%

**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 10 Esquema de promoción del archivo histórico municipal implementado

**Nombre del indicador:**

**Definición del indicador:**

Variación porcentual del número de visitas al Archivo Municipal en el último semestre de 2014 en relación al último semestre de 2013

El indicador mide la variación porcentual del número de visitas al Archivo Municipal en el último semestre de 2014, respecto al número de visitas en el último semestre de 2013

Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de Medición:	Tipo de Fórmula:	Metodo de Cálculo:
Gestión	Eficiencia	Mensual	Variación Porcentual	$((\text{Número de visitas al Archivo Municipal en el último semestre de 2014} / \text{Número de visitas al Archivo Municipal en el último semestre de 2013}) - 1) * 100$

Descripción de Variables:	Unidad de Medida:	Valor acumulado al ultimo corte:
Número de visitas al Archivo Municipal en el último semestre de 2014	Visitas	55
Número de visitas al Archivo Municipal en el último semestre de 2013	Visitas	31

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		inicio 1-Junio:	corte a 31 de Diciembre:
51,61	Porcentaje de variación		177,42%

**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 material fotográfico procesado (preservación, clasificación y digitalización) 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 (preservación, clasificación y digitalización)

Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de Medición:	Tipo de Fórmula:	Metodo de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	Porcentaje	(Número de fotografías procesadas en el Archivo Histórico Municipal/Total de fotografías pendientes a procesar en el Archivo Histórico Municipal)*100

Descripción de Variables:	Unidad de Medida:	Valor acumulado al ultimo corte:
Número de fotografías procesadas en el Archivo Histórico Municipal	Fotografías	2080

Total de fotografías pendientes en el Archivo Histórico Municipal	Fotografías	36286
---	-------------	-------

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		inicio 1-Junio:	corte a 31 de Diciembre:
5,73	Porcentaje		5,73%

**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:** Asistencia legal y administrativa al Cabildo proporcionada

**Nombre del indicador:**
**Definición del indicador:**

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

Del total de acuerdos derivados de las sesiones de Cabildo, este indicador mide el porcentaje de estos que fueron turnados a las Dependencias o Entidades por la Secretaria del Ayuntamiento

Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de Medición:	Tipo de Fórmula:	Metodo de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	Porcentaje	(Número de acuerdos turnados a las Dependencias o Entidades por la Secretaria del Ayuntamiento / Total de acuerdos derivados de las sesiones de Cabildo) * 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	100
Total de acuerdos derivados de las sesiones de Cabildo	Acuerdo	100

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		inicio 1-Junio:	corte a 31 de Diciembre:
100	Porcentaje		100,00%

**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 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:	Metodo 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	8606
Total de documentos legales requeridos	Documentos	8606

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		inicio 1-Junio:	corte a 31 de Diciembre:
100	Porcentaje		100,00%

**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:	Metodo de Cálculo:
Gestión	Eficacia	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	1331
Total de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) recibidos	Asuntos	1331

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		inicio 1-Junio:	corte a 31 de Diciembre:
100	Porcentaje		100,00%

**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:	Metodo 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	74
Total de solicitudes a Staff recibidas	Solicitudes	74

Meta Anual Programada:	Unidad de Medida:	Avance Acumulado:	
		inicio 1-Junio:	corte a 31 de Diciembre:
100	Porcentaje		100,00%

**Dirección:** Staff

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