

Unidad responsable:		Secretaría del Ayuntamiento				
Dirección:		Dirección Jurídica				
Nombre del componente:		Asistencia legal y administrativa al Cabildo, proporcionada.				
Nombre del indicador:			Definición del indicador:			
Porcentaje de acuerdos de Cabildo turnados a las Dependencias o Entidades por la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a los derivados de las sesiones del Cabildo			Del total de acuerdos derivados de las Sesiones de Cabildo, este indicador mide el porcentaje de acuerdos de Cabildo turnados a las Dependencias o Entidades por la Secretaría del Ayuntamiento			
Método de cálculo:		(Número de acuerdos de Cabildo turnados a las Dependencias o Entidades por la Secretaría del Ayuntamiento / Total de acuerdos derivados de las Sesiones de Cabildo) * 100				
Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de medición:	Tipo de fórmula:	Comportamiento:	Línea base:	
					Año:	Valor:
Gestión	Eficacia	Mensual	Porcentaje	Regular	2015	100.00 %

Descripción de las variables:				Unidad de medida	Valor acumulado al último corte:
Número de acuerdos de Cabildo turnados a las Dependencias o Entidades por la Secretaría del Ayuntamiento				Acuerdo	178.00
Total de acuerdos derivados de las Sesiones de Cabildo				Acuerdo	178.00

Meta anual programada:		Unidad de medida:	Avance acumulado:	
			Inicio:	Corte al mes de Diciembre:
100.00		Porcentaje	1º de Enero	100.00 %

Unidad responsable:		Secretaría del Ayuntamiento				
Dirección:		Tribunal de Arbitraje Del H. 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 respecto a los recibidos			Del total de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) recibidos, este indicador mide el porcentaje de asuntos laborales tramitados en tiempo y forma			
Método de cálculo:		(Número de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) tramitados en tiempo y forma / Total de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) recibidos) * 100				
Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de medición:	Tipo de fórmula:	Comportamiento:	Línea base:	
					Año:	Valor:
Gestión	Eficacia	Trimestral	Porcentaje	Regular	2015	100.00 %

Descripción de las variables:				Unidad de medida	Valor acumulado al último corte:
Número de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) tramitados en tiempo y forma				Asunto	1,096.00
Total de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) recibidos				Asunto	1,096.00

Meta anual programada:		Unidad de medida:	Avance acumulado:	
			Inicio:	Corte al mes de Diciembre:
100.00		Porcentaje	1° de Enero	100.00 %

Unidad responsable:		Secretaría del Ayuntamiento				
Dirección:		Staff				
Nombre del componente:		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 mide el porcentaje de solicitudes atendidas			
Método de cálculo:		(Número de solicitudes a Staff atendidas / Total de solicitudes a Staff recibidas) * 100				
Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de medición:	Tipo de fórmula:	Comportamiento:	Línea base:	
					Año:	Valor:
Gestión	Eficacia	Mensual	Porcentaje	Regular	2015	100.00 %

Descripción de las variables:	Unidad de medida	Valor acumulado al último corte:
Número de solicitudes a Staff atendidas	Solicitud	151.00
Total de Solicitudes a Staff recibidas	Solicitud	151.00

Meta anual programada:	Unidad de medida:	Avance acumulado:	
		Inicio:	Corte al mes de Diciembre:
100.00	Porcentaje	1° de Enero	100.00 %

Unidad responsable:		Secretaría del Ayuntamiento				
Dirección:		Dirección de Archivo General Municipal				
Nombre del componente:		Esquema de promoción del Archivo Histórico Municipal, implementado				
Nombre del indicador:				Definición del indicador:		
Variación porcentual del número de visitas guiadas al Archivo Municipal en el año 2018 en relación al año 2016				Este indicador mide la variación porcentual del número de visitas guiadas al Archivo Municipal en el año 2018 en relación al año 2016		
Método de cálculo:		((Número de visitas guiadas al Archivo Municipal en el año 2018/Total de visitas guiadas al Archivo Municipal en el año 2016) -1) * 100				
Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de medición:	Tipo de fórmula:	Comportamiento:	Línea base:	
					Año:	Valor:
Gestión	Eficacia	Mensual	Variación porcentual	Ascendente	2015	-4.80 %

Descripción de las variables:				Unidad de medida	Valor acumulado al último corte:
Número de visitas guiadas al Archivo Municipal en el año 2018				Visita	106.00
Total de visitas guiadas al Archivo Municipal en el año 2016				Visita	99.00

Meta anual programada:		Unidad de medida:	Avance acumulado:	
			Inicio:	Corte al mes de Diciembre:
6.06		Variación porcentual	1º de Enero	100.95 %

Unidad responsable:		Secretaría del Ayuntamiento				
Dirección:		Dirección de Archivo General Municipal				
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 en 2018, respecto al total de fotografías pendientes de procesar al 31 de Diciembre de 2017			Del total de fotografías pendientes a procesar en el Archivo Histórico Municipal al 31 de Diciembre de 2016, este indicador mide el porcentaje de fotografías procesadas en el Archivo Histórico Municipal en 2018			
Método de cálculo:		(Número de fotografías procesadas en el Archivo Histórico Municipal en 2018 / Total de fotografías pendientes a procesar en el Archivo Histórico Municipal al 31 de Diciembre de 2017) * 100				
Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de medición:	Tipo de fórmula:	Comportamiento:	Línea base:	
					Año:	Valor:
Gestión	Eficacia	Mensual	Porcentaje	Ascendente	2015	9.29 %

Descripción de las variables:		Unidad de medida	Valor acumulado al último corte:
Número de fotografías procesadas en el Archivo Histórico Municipal en 2018		Fotografía	2,800.00
Total de fotografías pendientes a procesar en el Archivo Histórico Municipal al 31 de Diciembre de 2017		Fotografía	24,842.00

Meta anual programada:		Unidad de medida:	Avance acumulado:	
			Inicio:	Corte al mes de Diciembre:
11.27		Porcentaje	1º de Enero	100.00 %

Unidad responsable:	Secretaría del Ayuntamiento						
	Dirección:	Dirección de Bienes Patrimoniales					
		Nombre del componente:	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 acciones de regularización legal y administrativa gestionadas				
Método de cálculo:	(Número de acciones de regularización legal y administrativa gestionadas / Total de acciones de regularización procedentes solicitadas) * 100						
Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de medición:	Tipo de fórmula:	Comportamiento:	Línea base:		
					Año:	Valor:	
Gestión	Eficacia	Trimestral	Porcentaje	Regular	2015	100.00 %	

Descripción de las variables:		Unidad de medida	Valor acumulado al último corte:
Número de acciones de regularización legal y administrativa gestionadas		Acción	1,612.00
Total de acciones de regularización procedentes solicitadas		Acción	1,612.00
Meta anual programada:		Avance acumulado:	
Unidad de medida:		Inicio:	Corte al mes de Diciembre:
100.00		1° de Enero	100.00 %

Unidad responsable:		Secretaría del Ayuntamiento				
Dirección:		Dirección Jurídica				
Nombre del componente:		Certeza jurídica a los actos emanados del Ayuntamiento, otorgada				
Nombre del indicador:			Definición del indicador:			
Porcentaje de documentos legales emitidos respecto a los requeridos			Del total de documentos legales requeridos, este indicador mide el porcentaje de documentos legales emitidos			
Método de cálculo:		(Número de documentos legales emitidos / Total de documentos legales requeridos) * 100				
Tipo de indicador:	Dimensión:	Frecuencia de medición:	Tipo de fórmula:	Comportamiento:	Línea base:	
					Año:	Valor:
Gestión	Eficacia	Mensual	Porcentaje	Regular	2015	100.00 %

Descripción de las variables:				Unidad de medida	Valor acumulado al último corte:
Número de documentos legales emitidos				Documento	17,972.00
Total de documentos legales requeridos				Documento	17,972.00

Meta anual programada:		Unidad de medida:	Avance acumulado:	
			Inicio:	Corte al mes de Diciembre:
100.00		Porcentaje	1° de Enero	100.00 %