H.AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017
FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

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 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:	Línea base: 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	4,890.00
Total de acciones de regularización procedentes solicitadas	Acción	4,890.00

Meta anual programada:	Unidad de medida:	Avance acumulado: Inicio:	Avance acumulado: Corte al mes de Diciembre:
100.00	Porcentaje	1° de Enero	978.00 %

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 2017 en relación al año 2016	Este indicador mide la variación porcentual de del número de visitas guiadas al Archivo Municipal en el año 2017 en relación al año 2016

Método de cálculo:	((Número de visitas guiadas al Archivo Municipal en el año 2017/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	10.14 %

Descripción de las variables:	**Unidad de medida**	**Valor acumulado al último corte:**
Número de visitas guiadas al Archivo Municipal en el año 2017	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:**
1.01	Variación porcentual	1° de Enero	106.00 %

H.AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017
FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

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 2017, respecto al total de fotografías pendientes de procesar al 31 de Diciembre de 2016	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 2017

Método de cálculo:	(Número de fotografías procesadas en el Archivo Histórico Municipal en 2017 / Total de fotografías pendientes a procesar en el Archivo Histórico Municipal al 31 de Diciembre de 2016) * 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 2017	Fotografía	3,400.00
Total de fotografías pendientes a procesar en el Archivo Histórico Municipal al 31 de Diciembre de 2016	Fotografía	28,242.00

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

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	126.00
Total de acuerdos derivados de las Sesiones de Cabildo	Acuerdo	126.00

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 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	13,489.00
Total de documentos legales requeridos	Documento	13,489.00

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:	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	810.00
Total de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) recibidos	Asunto	810.00

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	156.00
Total de solicitudes a Staff recibidas	Solicitud	156.00

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