

Formato PP.6. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario

Datos de identificación del Programa		
Programa Presupuestario 24 Desarrollo Administrativo	Unidad Responsable del Gasto Dirección de Administración / Dirección de Inspección y Vigilancia / Dirección de Atención Ciudadana / Dirección de Adquisiciones / Jefatura UFGP	Modalidad (Clasificación específica del PP) S
Alineación		
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO GUADALAJARA 500 / VISIÓN 2042		
Eje	6- Guadalajara honesta y bien administrada	
Objetivo	O16. Impulsar el desarrollo de la administración pública municipal mediante metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas, optimización de recursos y procesos que permitan un eficiente desempeño.	
Estrategias	E16.1. Hacer más eficiente la administración de los recursos, bienes y servicios adquiridos como parte del patrimonio municipal.,E16.4. Optimizar los procesos de inspección y vigilancia.,E16.5. Mejorar los procesos de atención ciudadana.,E16.7. Descentralizar y facilitar el acercamiento de los servicios de las diversas dependencias a las distintas zonas del municipio.	
Línea de Acción	L16.1.1. Mejorar y agilizar los procesos de adquisición y suministro de bienes y servicios destinados a la operación de las dependencias y organismos públicos municipales.,L16.1.2. Actualizar y mejorar el registro, uso, mantenimiento y control de los bienes patrimoniales.,L16.1.3. Establecer políticas para el control del gasto administrativo con criterios de austeridad y eficiencia.,L16.4.1. Actualizar la normatividad y los protocolos de inspección y vigilancia para hacerlos más ágiles y transparentes,L16.4.2. Aplicar soluciones tecnológicas que faciliten la supervisión y permitan ampliar la cobertura.,L16.4.3. Dotar de personal, equipo y vehículos suficientes y adecuados para las labores de inspección y vigilancia.,L16.5.1. Optimizar las herramientas, procesos y sistemas desde el primer contacto con la ciudadanía, para recibir, procesar y responder eficientemente sus solicitudes y reportes.,L16.7.1. Fortalecer la operación y mejorar la gama de servicios en las Unidades Funcionales de Gestión Plena.	

RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES					METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS	Avances	Observaciones
		Indicador	Fórmula	Tipo de indicador	Dimensión	Frecuencia de la medición					Enero a Marzo	(avances cualitativos)
FIN	Contribuir a O16. Impulsar el desarrollo de la administración pública municipal	Calidad y eficiencia en los procesos de adquis	(Sumatoria de los resultados de los componentes	Gestión	Eficacia	Anual	100%	No disponible	A través de todos los informes, reportes	N/A	0	La medición del Avances de

	mediante metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas, optimización de recursos y procesos que permitan un eficiente desempeño. mediante 1	ición, regulación, e valuación, inspección, atención ciudadana y administración.	s de la MIR ÷ número de los objetivos propuestos en los componentes de la MIR) × 100						o datos de cada uno de los medios de verificación descritos en los componentes de la MIR			manera anual
PROPÓSITO	Administración Municipal Utilizar metodologías para lograr eficiencia en los procesos generales de la Administración del Gobierno Municipal.	Total de cuestionarios con nivel de calificación satisfactorio	Suma de cuestionarios con nivel de calificación satisfactorio	Estratégico	Eficacia	Semestral	85%	Portal de Transparencia	Jefatura de UFGP	No hay suficientes usuarios, que acuden a los servicios y trámites municipales, para realizar la muestra	0	La medición del nivel de satisfacción se realiza a través de cuestionarios de satisfacción que se aplican cada 6 meses por lo que no se han reflejado los resultados en este trimestre
PROPÓSITO	Administración Municipal Utilizar metodologías para lograr eficiencia en los procesos generales de la	Seguimiento y Evaluación de los proyectos de las	(Sumatoria de los resultados de avance de las	Estratégico	Eficacia	Anual	100	Informes	Dirección de Evaluación y Seguimiento	N/A	100%	Los avances de este indicador se verán reflejados

	Administración del Gobierno Municipal.	MIR que componen la CGAIG	MIR ÷ Meta global de las MIR) × 100									de manera anual por lo que hasta el momento no se muestra ningún avance
PROPÓSITO	Administración Municipal Utilizar metodologías para lograr eficiencia en los procesos generales de la Administración del Gobierno Municipal.	Porcentaje de avance en el ahorro del gasto administrativo, regularización del patrimonio y reparación del parque vehicular	(Porcentaje de metas cumplidas ÷ meta global) × 100	Estratégico	Eficiencia	Anual	100	Reporte trimestral mensual de la Dirección de Administración	Dirección de Patrimonio, Unidad de Recursos Materiales y taller Municipal	Incremento de precios controlado	0	El Avance se mide anualmente
PROPÓSITO	Administración Municipal Utilizar metodologías para lograr eficiencia en los procesos generales de la Administración del Gobierno Municipal.	Tasa de variación del porcentaje de eficacia en la verificación de la observancia y el cumplimiento de los dispositivos reglamentarios	((Porcentaje de avance en la verificación de la observancia y el cumplimiento de los dispositivos reglamentarios del municipio	Estratégico	Eficacia	Anual	30	Informes trimestrales de la Dirección de Inspección y Vigilancia	Dirección de Inspección y Vigilancia	Condiciones climáticas adecuadas para la realización de las inspecciones, no poder llevar a cabo las medidas de seguridad o sanciones por existir medidas cautelares o suspensiones de juicios de amparo que lo impidan, la	0	El Avance se mide anualmente

		os del municipio	del año actual ÷ Porcentaje de avance en la verificación de la observancia y el cumplimiento de los dispositivos reglamentarios del municipio del año anterior)-1) × 100							existencia del número oficial y encontrar así el domicilio a verificar, encontrar los giros abiertos o funcionando al momento de la visita.		
PROPÓSITO	Administración Municipal Utilizar metodologías para lograr eficiencia en los procesos generales de la Administración del Gobierno Municipal.	Porcentaje de reportes de analizados a las áreas municipales correspondientes	(Cantidad de reportes de analizados ÷ cantidad de reportes recibidos) × 100	Estratégico	Eficiencia	Mensual	100	Informes que emite el área	Dirección de Atención Ciudadana	N/A	n/d	n/d
PROPÓSITO	Administración Municipal Utilizar metodologías para lograr eficiencia en los procesos generales de la Administración del Gobierno Municipal.	Tasa de variación anual de presupuesto ejercido por la Dirección de Adquisiciones	(Porcentaje de presupuesto ejercido y procesado la dirección de adquisiciones en el año	Estratégico	Eficiencia	Anual	11.11	http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/adquisiciones/2015-2018	Dirección de Adquisiciones Jefatura de Compras	N/A	0	El Avance se mide anualmente

				acutal / Porcentaje de presupuesto ejercido y procesado la dirección de adquisiciones en el año inmediato anterior) -1 * 100									
PROPÓSITO	Administración Municipal Utilizar metodologías para lograr eficiencia en los procesos generales de la Administración del Gobierno Municipal.		Porcentaje de requerimientos atendidos.	(Porcentaje de solicitudes atendidas / total de solicitudes recibidas) * 100	Estratégico	Eficacia	Anual	100	N/A	N/A	N/A	0	El Avance se mide anualmente
COMPONENTE	1	Estudios realizados del nivel de satisfacción de los ciudadanos en los servicios municipales proporcionados por las UFGP.	Eficiencia en el servicio y comodidad dentro de las UFGP.	((Número de encuestas con un nivel de calificación satisfactorio ÷ Total de encuestas) × 100	Estratégico	Eficacia	Semestral	85	Portal de Transparencia	Jefatura UFGP	Disponibilidad de las personas a encuestar	0	La medición del nivel de satisfacción se realiza a través de cuestionarios de satisfacción que se aplican cada 6 meses por lo que no se han

													reflejado los resultado en este trimestre
COMPO-NENTE	2	Seguimiento y evaluación del Desempeño de las matrices realizadas.	Avance de las matrices de indicadores de la CGAIG	(Número de Matrices de Indicadores para evaluar el desempeño realizadas / Número de Matrices de Indicadores para Evaluar el Desempeño a elaborar) * 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Avance de las MIR	Base de datos Site	Entrega en tiempo y forma de las MIR por las diferentes Direcciones y areas.	100	N/A
COMPO-NENTE	3	Dependencias bien suministradas de recursos materiales y servicios generales y gasto ejercido de manera	Porcentaje de ahorro en el gasto administrativo (partidas 2110, 2140, 2160 y 2610)	((gasto administrativo ejercido en el periodo del año actual ÷ gasto administrativo ejercido del año	Gestión	Eficiencia	Trimestral	5	Reportes mensuales de la Unidad de Recursos Materiales	Unidad de Recursos Materiales	Un incremento de precios mínimo	-15,01	El incremento a los precios del combustible es una variable que ha afectado de manera negativa el

		eficiente y controlado		que antecede al año inmediato anterior)-1) × 100									resultado del indicador
COMPO-NENTE	4	Patrimonio del Ayuntamiento o regulado y bien administrado	Porcentaje de bienes muebles, inmuebles y vehículos regularizados	((patrimonio regularizado hasta el mes inmediato anterior ÷ patrimonio regularizado del mes de que trata de Vehículos, Muebles e Inmuebles) -1) × 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	100	Reportes trimestrales de la Dirección de Patrimonio	Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles y Vehículos	Coordinación efectiva con las dependencias externas relacionadas a la regularización	2027	Los indicadores de la Dirección de Patrimonio no reflejan un gran avance cuantitativo durante el primer trimestre debido a que fueron meses en los que se realizó el análisis de la información con las dependencias que intervienen para la regularización de los bienes.
COMPO-NENTE	5	Vehículos atendidos y	Porcentaje de vehículos	(vehículos reparados ÷	Gestión	Eficiencia	Trimestral	65	Reportes mensuales del	Taller Municipal	Proveedores con una cobertura constante en los	64.93	se cuenta con parque

		reparados	reparados	vehículos por reparar) x 100					sistema informático de Taller Municipal		servicios		vehicular en constante mantenimiento preventivo y correctivo, para la operación y atención de las necesidades del ayuntamiento con las ciudadanías.
COMPONENTE	6	Reporte de inventarios realizados de bienes muebles, inmuebles y vehículos	Porcentaje de avance en la concentración y entrega de reporte de inventarios de bienes muebles, inmuebles y vehículos	(Reporte de inventarios de muebles, inmuebles y vehículos realizados ÷ reporte de inventarios de muebles inmuebles y vehículos por realizar) x 100	Gestión	Eficacia	Anual	100	Reportes de inventarios anuales de la Dirección de Patrimonio	Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles y Vehículos	N/A	20	N/A
COMPONENTE	7	Porcentaje de eficacia en la verificación	Porcentaje de inspecciones realizadas	(Número de inspecciones realizadas	Estrategia	Eficacia	Anual	40	Informes trimestrales de la Dirección	Reflejo en archivo de la Dirección	No poder llevar a cabo las medidas de seguridad o sanciones por	36.51	La información sobre los avances c

		icación de la observancia y el cumplimiento de los dispositivos reglamentarios del municipio		÷ Número de verificaciones realizadas) × 100					de Inspección y Vigilancia	de Inspección y Vigilancia	existir medidas cautelares o suspensiones de juicios de amparo que lo impidan, la existencia del número oficial y encontrar así el domicilio a verificar, encontrar los giros abiertos o funcionando al momento de la visita.		ualitativo s no fue proporcionada por la Dirección de Inspección y Vigilancia
COMPO-NENTE	8	Inspeccionar los anuncios dentro del municipio de Guadalajara para detectar los que se encuentren de forma irregular conforme al Reglamento de Anuncios del Municipio de Guadalajara y proceder, en caso	Incremento porcentual anual de anuncios retirados o inhabilitados del municipio	(Cantidad de anuncios retirados que se encuentren de forma irregular conforme al Reglamento de Anuncios del Municipio de Guadalajara del año actual ÷ Cantidad de anuncios retirados que se encuentren de forma	Estratégico	Eficacia	Anual	100	Informes trimestrales de la Dirección de Inspección y Vigilancia	Reflejo en archivo de la Dirección de Inspección y Vigilancia de los documentos levantados	Condiciones climáticas adecuadas para la realización de las inspecciones, no poder llevar a cabo las medidas de seguridad o sanciones por existir medidas cautelares o suspensiones de juicios de amparo que lo impidan.	57.14	La información sobre los avances cualitativos no fue proporcionada por la Dirección de Inspección y Vigilancia

		de ser necesario, con el retiro o Inhabilitación de los mismos		irregular conforme al Reglamento de Anuncios del Municipio de Guadalajara del año anterior) x 100									
COMPO-NENTE	9	Reportes resueltos por las áreas municipales correspondientes que se verifican por la Unidad de Seguimiento y Respuesta	Porcentaje de reportes verificados	(Cantidad de reportes verificados ÷ reportes resueltos) x 100	Gestión	Eficiencia	Semestral	65	Informes que emite el área	Dirección de Atención Ciudadana	N/A	31	La cantidad de reportes solucionados al día por parte de las dependencias es mayor a la que se puede verificar en el área de seguimiento, por lo que no ha sido posible llegar a la meta establecida.
COMPO-NENTE	10	Atención telefónica y presencial	Porcentaje de Atención	((Ciudadanos atendidos	Gestión	Eficiencia	Mensual	95	Informes que emite el área	Dirección de Atención	N/A	100	Se han recibido todas

		ial registr ada	telefónica y presenc ial registr ada	telefónica mente + Ciudadan os atendidos presencia lmente) ÷ (Ciudada nos atend idos)) × 100						Ciudadan a			las quejas y solicitud es ciudad anas que llegan a través del modulo pr esencial y la línea telefónica 070, por lo que el porcentaj e de meta ha sido superado
COMPO- NENTE	11	Bienes y Servicios comprado s a solicitud de las de pendenci as del Ay untamien to de Guad alajara por la Dirección de Adquis iciones	Porcentaj e de pres tupuesto de egresos ejercido a través de la Dirección de Adquis iciones	(Presupue sto ejercido por las de pendenci as y proc esado por la Dirección de Adquis iciones ÷ Total de p resupuest o de egresos a utorizado de los capítulos 2000, 3000 y 5000) × 100	Gestión	Eficiencia	Anual	50	PRESUPU ESTO DE EGRESOS http://enlinea.guadalajara.gob.mx:8800/egresos/presupuesto.php ORDENES DE COMPRA http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/adquisiciones/2015-2018	Municipio de Guadal ajara / Dirección de Adquis iciones Jefatura de Compras	N/A	112.73	El porcent aje mensual mostrado, es el resultado del presu puesto que se ha ejercido por parte de la Dirección de Adquis iciones, en base a las requis iciones recibidas por las diferentes dependen cias.

COMPO- NENTE	12	Expo proveedores realizada	Porcentaje de incremento en el número de empresas interesadas en formar parte del padrón de proveedores del Ayuntamiento de Guadalajara	(Número de empresas a las que se les proporcionó información para darse de alta en el periodo del año actual ÷ Número de empresas a las que se les proporcionó información para darse de alta el año anterior) - 1	Gestión	Eficiencia	Anual	25	Bitácora de registro de empresas interesadas	Jefatura de Desarrollo de Proveedores	"1.- Difusión adecuada del evento por parte de la Cámara de Comercio y la Dirección de Comunicación del Ayuntamiento.	0	La Expo Proveedores se realiza de manera anual, en el mes de Junio. Este resultado nos dará el porcentaje de incremento de las empresas que obtuvieron información para darse de alta en el Ayuntamiento de Guadalajara.
COMPO- NENTE	13	Porcentaje de atención a los requerimientos recibidos	Nivel de respuesta de los asuntos y trámites recibidos	(Número de solicitudes atendidas ÷ número de solicitudes recibidas) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Informes que emite el área	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental	N/A	100	N/A
ACTIVIDAD	1	Realizar encuestas estadísticas	Número de cuestionarios aplicados	Suma de cuestionarios con un nivel	Estratégico	Eficacia	Semestral	85	Portal de Transparencia	Jefatura UFGP	La cantidad de usuarios no son suficientes para cubrir la muestra de	0	La medición del nivel de satisf

		representativas, a fin de conocer el nivel de satisfacción de los servicios municipales de las UFGP		de calificación satisfactorio.							la encuesta.		cción se realiza a través de cuestionarios de satisfacción que se aplican cada 6 meses por lo que no se han reflejado los resultados en este trimestre
ACTIVIDAD	2	Elaboración de la Matriz de Indicadores de la CGAIG.	Número de Matrices para evaluación y seguimiento de la CGAIG	Total de las matrices elaboradas	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Avance de las matrices	A través de la base de datos relativa a este tema que se encuentra en el Site.	N/A	3	N/A
ACTIVIDAD	3	Seguimiento y evaluación del Desempeño.	Total de objetivos cumplidos de la MIR	Suma de objetivos cumplidos en la MIR	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Avance de las matrices	A través de la base de datos relativa a este tema que se encuentra en el Site.	N/A	20	La unidad de medidas cantidad
ACTIVIDAD	4	Porcentaje de objetivos cumplidos de proyectos	Avance en los objetivos de proyectos	(Total de objetivos cumplidos de la MIR)	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Avance de las matrices	A través de la base de datos	N/A	100	N/A

		en la MIR.	tos.	/ total de objetivos de la MIR) * 100						relativa a este tema que se encuentra en el Site.			
ACTIVI-DAD	5	Atención óptima a las solicitudes de materiales e insumos a las dependencias	Porcentaje de solicitudes atendidas en el tiempo óptimo (5 días) por mes	(solicitud atendidas en tiempo óptimo ÷ solicitudes recibidas) × 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	90	Reporte mensual del sistema informático del Almacén General	Almacén General	Proveedores con una cobertura optima en la entrega de los recursos materiales	95.81	Suministrar de manera eficaz los recursos materiales utilizados por las Dependencias Unidades Responsables del Ayuntamiento de Guadalajara para el desarrollo de sus actividades
ACTIVI-DAD	6	Atención óptima a las solicitudes de mantenimiento, conservación y remodelaciones menores a los inmuebles operados	Porcentaje de solicitudes validadas atendidas	(porcentaje de solicitudes validadas atendidas ÷ porcentaje de solicitudes validadas recibidas) × 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	50	Reporte mensual de la Unidad de Servicios Generales	Unidad de Servicios Generales	Proveedores puntuales en la entrega de servicios solicitados	80.92	Tener mayor numero de dependencias en óptimas condiciones para dar una mejor atención a los usuarios

		por el Ayuntamiento											y público que visita dichas dependencias
ACTIVIDAD	7	Disminución en el consumo promedio de combustible por vehículo propiedad del Ayuntamiento	Porcentaje de ahorro de combustible por vehículo por mes	(consumo promedio total de combustible por vehículo mensual del periodo actual ÷ consumo promedio total de combustible por vehículo del mismo mes del periodo que antecede al año inmediato anterior) - 1) × 100)	Gestión	Eficiencia	Trimestral	10	Reporte mensual del Departamento de Combustibles	Departamento de Combustibles	N/A	-6.15	Incremento en el consumo de combustibles derivado de las solicitudes de carga extras hechas por las dependencias para mantener la correcta operatividad de sus respectivas áreas
ACTIVIDAD	8	Regularización de bienes muebles del Ayuntamiento de Guadalajara	Porcentaje de muebles regularizados	(muebles regularizados hasta el mes inmediato anterior ÷ muebles r	Gestión	Eficiencia	Trimestral	100	Reportes mensuales del Departamento de Muebles	Departamento de Bienes Muebles	N/A	2.85	La iniciativa planteada al Pleno del Ayuntamiento para autorizar

[illegible]

													meses en los que se realizó el análisis de la información que permitirá solicitar en el mes de abril al Pleno del Ayuntamiento
ACTIVIDAD	9	Regularización de bienes inmuebles del Ayuntamiento de Guadalajara	Porcentaje de inmuebles inscritos con cuentas catastrales (regularizados)	(inmuebles regularizados hasta el mes inmediato anterior + inmuebles regularizados del mes que trata ÷ total inmuebles por regularizar) × 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	22	Reportes mensuales del Departamento de Inmuebles	Departamento de Bienes Inmuebles	Coordinación efectiva con las dependencias externas y proveedores para la regularización de inmuebles	12.83	Respecto al indicador del departamento de bienes inmuebles que tiene por objetivo regularizar y brindar certeza jurídica al patrimonio municipal, se informa que se gestionaron e iniciaron los procesos de regula

													rización del total de inmuebles detectado como irregulares, sin embargo el trabajo de regularización involucra los tres niveles de gobierno, lo que ha generado un atraso en el avance, por los tiempos requeridos en cada una de las áreas competentes en el cumplimiento de objetivo.
ACTIVIDAD	10	Regularización de bienes vehiculos del Ayuntamiento de Guadalajara	Porcentaje de muebles vehiculos con baja administrativa (reg	(muebles vehiculos regularizados hasta el mes inmediato anterior	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Reportes mensuales del Departamento de Vehiculos	Departamento de Bienes Vehiculos	Coordinación efectiva con las dependencias externas y proveedores para la regularización de inmuebles	9.58	Proporcionar certeza de los bienes vehiculares para su

		ajara	ularizado s)	+ muebles vehículos regulariza dos del mes que trata ÷ total muebles vehículos por regul arizar) × 100									óptimo uso; aunque el indicador no es favorable, ya que, hemos en contrado resistenci a en los diferentes Depende ncias por no contar con unidades extras para realizar sus funcio nes.
ACTIVI- DAD	11	Vehículos atendidos y reparados	Porcentaj e de vehículos reparados	(vehículos reparados ÷ vehículos por reparar) × 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	65	Reportes mensuale s del sistema i nformátic o de Taller Municipal	Taller Municipal	Proveedores con una cobertura constante en los servicios	64.09	se cuenta con parque vehicular en constante mantenim ento prev entivo y correctivo , para la operación y atencion de las nec esidades del ayunt

													amiento con las ci udadania.
ACTIVI- DAD	12	Reporte de invent arios realizados de bienes muebles	Porcentaj e de avance en la con centració n, realiza ción y entrega de reporte de invent arios de bienes muebles	(reporte de invent arios de muebles realizados ÷ reporte de invent arios de muebles por realizar) × 100	Gestión	Eficacia	Anual	100	Reportes de invent arios anuales de la Dirección de Patrim onio	Departam ento de Bienes Muebles	N/A	20	N/A
ACTIVI- DAD	13	Reporte de invent arios realizados bienes in muebles	Porcentaj e de avance en la con centració n, realiza ción y entrega de reporte de invent arios de bienes in muebles	(reporte de invent arios de i nmuebles realizados ÷ reporte de invent arios inm uebles por realizar) × 100	Gestión	Eficiencia	Anual	100	Reportes de invent arios anuales de la Dirección de Patrim onio	Departam ento de Bienes Muebles	N/A	20	N/A
ACTIVI- DAD	14	Reporte de invent arios de bienes vehículos	Porcentaj e de avance en la con centració n, realiza ción y entrega	(reporte de invent arios de vehículos realizados ÷ reporte de invent arios de	Gestión	Eficiencia	Anual	100	Reportes de invent arios anuales de la Dirección de Patrim onio	Departam ento de Bienes Vehículos	N/A	20	N/A

			de reporte de invent arios de bienes vehículos	vehículos por realizar) × 100									
ACTIVI- DAD	15	Atención a reportes y quejas recibidos vía reportes ciu dadanos s y Ciudapp	Porcentaj e de reportes de Ciudapp y reportes c iudadanos atendidos	(Número de reportes atendidos ÷ Número de reportes recibidos) × 100	Estratégic o	Eficacia	Anual	72	Informes trimestral es de la Dirección de Inspe cción y Vigilancia	Reflejo en archivo de la Dirección de Inspe cción y Vigilancia de los doc umentos l evantado s	1. Condiciones climáticas adecuadas para la realización de las inspecciones 2. La existencia del número oficial y encontrar así el domicilio 3. Encontrar los giros abiertos o funcionando al momento de la visita	85.68	La inform ación sobre los avances c ualitativo s no fue p roporcion ada por la Dirección de Inspe cción y Vigilancia
ACTIVI- DAD	16	Aumentar la product ividad al generar d ocumento s oficiales levantado s en las visitas d omiciliarias	Porcentaj de insp ecciones realizadas las cuales generan d ocumenta ción oficial	(Número de docum entos gen erados ÷ Número de inspec ciones re alizadas) × 100 *D ocumento s: citatorios, apercibim ientos, actas de Verificaci ón, actas circunsta nciadas,	Estratégic o	Eficacia	Anual	67	Informes trimestral es de la Dirección de Inspe cción y Vigilancia	Reflejo en archivo de la Dirección de Inspe cción y Vigilancia de los doc umentos l evantado s	1. Condiciones climáticas adecuadas para la realización de las inspecciones 2. La existencia del número oficial y encontrar así el domicilio 3. Encontrar los giros abiertos o funcionando al momento de la visita	53.77	La inform ación sobre los avances c ualitativo s no fue p roporcion ada por la Dirección de Inspe cción y Vigilancia

				Ordenes de visita									
ACTIVIDAD	17	Realización de operativos en zonas donde conflictos identificados, programas y/o reportadas.	Incremento porcentual anual de anuncios verificados o inspeccionados	(Cantidad de anuncios verificados o Inspeccionados para constatar irregularidades conforme al Reglamento de Anuncios del Municipio de Guadalajara del año actual ÷ Cantidad de anuncios verificados o Inspeccionados para constatar irregularidades conforme al Reglamento de Anuncios del Municipio de Guadalajara	Estratégico	Eficacia	Anual	100	Informes trimestrales de la Dirección de Inspección y Vigilancia	Reflejo en archivo de la Dirección de Inspección y Vigilancia (Dirección de Inspección a Reglamentos y Espectáculos)	Condiciones climáticas adecuadas para la realización de las inspecciones, no poder llevar a cabo las medidas de seguridad o sanciones por existir medidas cautelares o suspensiones de juicios de amparo que lo impidan.	80.20	La información sobre los avances cualitativos no fue proporcionada por la Dirección de Inspección y Vigilancia

				ajara del año anterior) × 100									
ACTIVIDAD	18	Verificación telefónica de reportes en estatus "resuelto" por la Unidad de Seguimiento y Respuesta	Número de reportes verificados	Cantidad de reportes resueltos verificados	Gestión	Eficiencia	Semestral	100	Informes que emite el área	Dirección de Atención Ciudadana	N/A	521	La cantidad de reportes varía mensualmente por lo que no se verifica el mismo porcentaje
ACTIVIDAD	19	Cambiar de estatus los reportes resueltos a solucionados según lo verificado	Porcentaje de reportes cambiados a solucionados	(Cantidad de reportes cambiados a solucionados ÷ Cantidad de reportes verificados) × 100	Gestión	Eficiencia	Semestral	65	Informes que emite el área	Dirección de Atención Ciudadana	N/A	219	Los reportes en estatus "resuelto" que los enlaces de las dependencias marcan en la plataforma CIUDAPP se cambian a estatus "solucionado" por el área de seguimiento siempre y

													cuando estos cumplan con lo solicitado por el ciudadano
ACTIVIDAD	20	Capacidad de respuesta telefónica	Porcentaje de llamadas de ciudadanos que son atendidas por un operador.	(Cantidad de llamadas atendidas ÷ Cantidad de llamadas entrantes al buzón) × 100	Gestión	Eficiencia	Mensual	5	Informes que emite el área	Dirección de Atención Ciudadana	N/A	1534	La cantidad de llamadas recibidas al mes a través de la línea de atención ciudadana 070 es variable, por lo que no podemos tener una cantidad definida para evaluar el desempeño
ACTIVIDAD	21	Procesar a través de la consolidación de Ordenes de Compra, las requisiciones	Órdenes de compra procesadas	Número de ordenes de compra procesadas.	Gestión	Eficiencia	Anual	5000	ORDENES DE COMPRA http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/a	Jefatura de Compras	N/A	216	Este es el total de Ordenes de Compra que fueron procesadas de

		ciones recibidas que cuenten con todos los requerimientos							adquisiciones/2015-2018				manera mensual por la Dirección de Adquisiciones
ACTIVIDAD	22	Establecer la estrategia de imagen y publicidad con el área de comunicación	Diseños publicitarios para la adecuada difusión de exposiciones	Número de esquemas publicitarios para exposiciones.	Gestión	Eficacia	Anual	2	Spot publicitario y Volante	Jefatura de Desarrollo de Proveedores	1.- Entrega en tiempo y forma de los diseños por parte del área de Comunicación del Ayuntamiento.	0	El proceso para el desarrollo de los medios publicitarios de la expo proveedores empieza un mes antes del evento, por lo que se evaluarán en el mes de Mayo. Generalmente se hacen 2.
ACTIVIDAD	23	Comprar en tiempo y forma los artículos publicitarios que se entregan a los interesados	Diseños de artículos publicitarios para atraer la atención en exposiciones	Número de esquemas de artículos publicitarios en exposiciones Proveedores	Gestión	Eficacia	Anual	8	EXPO PROVEEDORES CANACO Taza, Thermo, Pelota anti-estrés, libreta, memoria	Jefatura de Desarrollo de Proveedores	1.- Autorización en tiempo de los diseños por parte del área de Comunicación del Ayuntamiento para su fabricación.	0	El proceso para el desarrollo de los esquemas publicitarios de la expo proveedores

									usb, pluma, llavero, bateria externa				empieza un mes antes del evento, por lo que se evaluaran en el mes de Mayo.
ACTIVI- DAD	24	Trámites recibidos	Número de trámites recibidos	Sumatori a del total de los trámites recibidos	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Informes que emite el área	Coordinac ión General de Admini stración e Innovació n Gubern amental	N/A	407	N/A
ACTIVI- DAD	25	Atención de asuntos y trámites	Número de asuntos atendidos	Sumatori a del total de asuntos atendidos	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Informes que emite el área	Coordinac ión General de Admini stración e Innovació n Gubern amental	N/A	407	N/A

RESPONSABLE DE AUTORIZAR LA
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO

RESPONSABLE DEL DISEÑO DEL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO

RESPONSABLE DE VALIDAR LA
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO POR PARTE DEL
ÁREA TÉCNICA

NOMBRE _____
CARGO _____

