

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

Datos de identificación del Programa	
Programa Presupuestario	Unidad Responsable del Gasto
24 Desarrollo Administrativo	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	Avance 1er. Trim.		Avance 2do. Trim.		Avance 3er. Trim.	
		Indicador	Fórmula	Tipo de indicador	Dimensión	Frecuencia de la medición					Ene-Mar	(avance cualitativo)	Abr-Jun	(avance cualitativo)	Jul-Sept	(avance cualitativo)
FIN	Contribuir a O16. Impulsar el desarrollo de la administración pública municipal mediante metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas,	Calidad y eficiencia en los procesos de adquisición, evaluación, inspección, atención	(Sumatoria de los resultados de los componentes de la MIR ÷ número de los objetivos propuestos)	Gestión	Eficacia	Anual	100%	No disponible	A través de todos los informes, reportes o datos de cada uno de los medios de verificación	N/A	0	La medición del Avance es de manera anual	0	La medición del Avance es de manera anual	0	La medición del Avance es de manera anual

	optimización de recursos y procesos que permitan un eficiente desempeño. mediante 1	ciudadanía y administración.	os en los componentes de la MIR) × 100						ación descritos en los componentes de la MIR							
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	0	No Disponible	0	No Disponible
PROPÓSITO	Administración Municipal Utilizar metodologías para lograr eficiencia en los procesos generales de la Administración del Gobierno Municipal.	Seguimiento y Evaluación de los proyectos de las MIR que componen la CGAIG	(Sumatoria de los resultados de avance de las MIR ÷ Meta global de las MIR) × 100	Estratégico	Eficacia	Anual	100	Informes	Dirección de Evaluación y Seguimiento	N/A	100%	Los avances de este indicador se verán reflejados de manera anual por lo que hasta el momento	0	No Disponible	0	No Disponible

												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	0	No Disponible	0	No Disponible
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 del reglamento del municipio	((Porcentaje de avance en la verificación de la observancia y el cumplimiento de los dispositivos del reglamento del municipio actual ÷ Porcentaje de avance en la verificación de la obs	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 existencia del número oficial y encontrar así el domicilio a verificar, encontrar los giros abiertos o funcionando al momento de la	0	El Avance se mide anualmente	0	No Disponible	0	No Disponible

			ervancia y el cumplimiento de los dispositivos reglamentarios del municipio del año anterior)-1) × 100						visita.							
PROPÓSITO	Administración Municipal Utilizar metodologías para lograr eficiencia en los procesos generales de la Administración del Gobierno Municipal.	Porcentaje de reportes canalizados a las áreas municipales correspondientes	(Cantidad de reportes canalizados ÷ cantidad de reportes recibidos) × 100	Estratégico	Eficiencia	Mensual	100	Informes que emite el área	Dirección de Atención Ciudadana	N/A		0	No Disponible	0	No Disponible	
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 actual / Porcentaje de presupuesto ejercido y procesado la dirección de adquisiciones	Estratégico	Eficiencia	Anual	11.11	http://transparencia.guadajajara.gob.mx/transparencia/adquisiciones/2015-2018	Dirección de Adquisiciones Jefatura de Compras	N/A	0	El Avance se mide anualmente	0	No Disponible	0	No Disponible

				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	0	No Disponible		
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 resultados en este trimestre	91	.	0	La aplicación de encuestas para calificar el nivel de satisfacción se realiza 2 veces por año, por lo que el avance solo se podrá observar en el segundo y cuarto trimestre.
COMPONENTE	2	Seguimiento y evaluación del Desempeño	Avance de las matrices de indicadores de	(Número de Matrices de Indicadores	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 áreas.	100	N/A	100	N/A	100	N/A

		de las matrices realizadas.	la CGAIG	para evaluar el desempeño realizadas / Número de Matrices de Indicadores para Evaluar el Desempeño a elaborar) * 100													
COMPO-NENTE	3	Dependencias bien suministradas de recursos materiales y servicios generales y gasto ejercido de manera eficiente y controlado	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 que antecede al año inmediato anterior)-1) × 100	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 resultado del indicador	-22.85	El incremento a los precios del combustible es una variable que ha afectado de manera negativa el resultado del indicador	-21.84	El incremento a los precios del combustible es una variable que ha afectado de manera negativa el resultado del indicador
COMPO-NENTE	4	Patrimonio del Ayuntamiento regulado y bienes muebles e inmuebles y	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles y	((patrimonio regulado hasta el mes inmediato	Gestión	Eficiencia	Trimestral	100	Reportes trimestrales de la Dirección de Patrimonio	Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles y	Coordinación efectiva con las dependencias externas relacionadas a la regularización	2027	Los indicadores de la Dirección de Patrimonio no	13428%	N/A	87	Los indicadores de la Dirección de Patrimonio

	ministrado	vehículos regularizados	anterior ÷ patrimonio regularizado del mes de que trata de Vehículos, Muebles e Inmuebles) -1) × 100					Vehículos			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.		reflejan un avance mayor a la meta programada en el 1er. y 2do. Trimestre dado que el planteamiento de la fórmula no está tomando en cuenta la variable "bienes muebles, inmuebles y vehículos por regularizar" por lo que se realizó un ajuste de fórmula quedando de la siguiente manera: (patrimonio regularizado hasta el mes inmediato
--	------------	-------------------------	--	--	--	--	--	-----------	--	--	---	--	---

																	anterior + patrimonio regularizado del mes de que trata de Vehículos, Muebles e Inmuebles) / (total de bienes muebles,
COMPO-NENTE	5	Vehículos atendidos y reparados	Porcentaje de vehículos reparados	(vehículos reparados ÷ vehículos por reparar) × 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	65	Reportes mensuales del sistema informático de Taller Municipal	Taller Municipal	Proveedores con una cobertura constante en los servicios	64.93	se cuenta con parque vehicular en constante mantenimiento preventivo y correctivo, para la operación y atención de las necesidades del ayuntamiento con la ciudadanía.	65.80	N/A	69.41	Los datos presentados para el mes de septiembre, responden a fallas tecnológicas presentadas por el sistema (soft-flot), utilizado por el Taller Municipal.
COMPO-NENTE	6	Reporte de inventarios realizados de bienes muebles,	Porcentaje de avance en la concentración, realiza	(Reporte de inventarios de muebles, inmuebles y	Gestión	Eficacia	Anual	100	Reportes de inventarios anuales de la Dirección	Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles y	N/A	20	N/A	6.67	N/A	100	N/A

		inmuebles y vehículos	ción y entrega de reporte de inventarios de bienes muebles, inmuebles y vehículos	vehículos realizados ÷ reporte de inventarios de muebles inmuebles y vehículos por realizar) × 100					de Patrimonio	Vehículos							
COMPO-NENTE	7	Porcentaje de eficacia en la verificación de la observancia y el cumplimiento de los dispositivos reglamentarios del municipio	Porcentaje de inspecciones realizadas	(Número de inspecciones realizadas ÷ Número de verificaciones realizadas) × 100	Estratégico	Eficacia	Anual	40	Informes trimestrales de la Dirección de Inspección y Vigilancia	Reflejo en archivo de la Dirección de Inspección y Vigilancia de los documentos levantados	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 existencia del número oficial y encontrar así el domicilio a verificar, encontrar los giros abiertos o funcionando al momento de la visita.	36.51	La información sobre los avances cualitativos no fue proporcionada por la Dirección de Inspección y Vigilancia	38.13	Con la asignación de Inspectores para la atención de reportes así como para los recorridos en toda la zona metropolitana de Guadalajara, se tiene una mejor eficacia para continuar con el cumplimiento de los Reglamentos Municipales	45.03	Con la asignación de Inspectores para la atención de reportes así como para los recorridos en toda la zona metropolitana de Guadalajara, se tiene una mejor eficacia para continuar con el cumplimiento de los Reglamentos Municipales

COMPO- NENTE	8	Inspeccionar los anuncios dentro del municipio de Guadajajara para detectar los que se encuentren de forma irregular conforme al Reglamento de Anuncios del Municipio de Guadajajara y proceder, en caso de ser necesario, con el retiro o Inhabilitación de los mismos	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 Guadajajara del año actual ÷ Cantidad de anuncios retirados que se encuentren de forma irregular conforme al Reglamento de Anuncios del Municipio de Guadajajara del año anterior) x 100	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	137.50	Se ha procedido a la Verificación y/o Inspección de espectáculos para efecto de corroborar que cuente con las medidas de seguridad, así como que cumplan con los Reglamentos Municipales	100	Se ha procedido a la Verificación y/o Inspección de espectáculos para efecto de corroborar que cuente con las medidas de seguridad, así como que cumplan con los Reglamentos Municipales
COMPO- NENTE	9	Reportes resueltos por las áreas mu	Porcentaje de reportes verificados	(Cantidad de reportes verificados	Gestión	Eficiencia	Semestral	65	Informes que emite el área	Dirección de Atención Ciudadana	N/A	31	La cantidad de reportes	25	La cantidad de reportes	42	La cantidad de reportes

		nicipales correspondientes que se verifican por la Unidad de Seguimiento y Respuesta	os	os ÷ reportes resueltos) × 100					a			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.		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.		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.	
COMPONENTE	10	Atención telefónica y presencial registrada	Porcentaje de Atención telefónica y presencial registrada	((Ciudadanos atendidos telefónicamente + Ciudadanos atendidos presencialmente) ÷ (Ciudadanos atendidos)) × 100	Gestión	Eficiencia	Mensual	95	Informes que emite el área	Dirección de Atención Ciudadana	N/A	100	Se han recibido todas las quejas y solicitudes ciudadanas que llegan a través del módulo presencial y la línea telefónica 070, por lo que el porcentaje de meta	101.32	Se han recibido todas las quejas y solicitudes ciudadanas que llegan a través del módulo presencial y la línea telefónica 070, por lo que el porcentaje de meta	100	Se han recibido todas las quejas y solicitudes ciudadanas que llegan a través del módulo presencial y la línea telefónica 070, por lo que el porcentaje de meta

COMPO-NENTE	11	Bienes y Servicios comprados a solicitud de las dependencias del Ayuntamiento de Guadalajara por la Dirección de Adquisiciones	Porcentaje de presupuesto de egresos ejercido a través de la Dirección de Adquisiciones	(Presupuesto ejercido por las dependencias y procesado por la Dirección de Adquisiciones ÷ Total de presupuesto de egresos autorizado de los capítulos 2000, 3000 y 5000) × 100	Gestión	Eficiencia	Anual	50	PRESUPUESTO 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 Guadalajara / Dirección de Adquisiciones Jefatura de Compras	N/A	112.73	ha sido superado El porcentaje mensual mostrado, es el resultado del presupuesto que se ha ejercido por parte de la Dirección de Adquisiciones, en base a las requisiciones recibidas por las diferentes dependencias.	87.06	ha sido superado El porcentaje mensual mostrado, es el resultado del presupuesto que se ha ejercido por parte de la Dirección de Adquisiciones, en base a las requisiciones recibidas por las diferentes dependencias.	71.27	ha sido superado El porcentaje mensual mostrado, es el resultado del presupuesto que se ha ejercido por parte de la Dirección de Adquisiciones, en base a las requisiciones recibidas por las diferentes dependencias.
COMPO-NENTE	12	Exposición de proveedores realizada	Porcentaje de incremento en el número de empresas interesadas en formar parte del padrón de proveedores del Ayuntamiento	(Número de empresas a las que se les proporcionó información para darse de alta en el periodo del año actual ÷ Número de empresas)	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 Exposición de Proveedores se realiza de manera anual, en el mes de Junio. Este resultado nos dará el porcentaje de incremento de las empresas	27%	N/A	27	La Exposición de Proveedores se realiza de manera anual, en el mes de Junio. Este resultado nos dará el porcentaje de incremento de las empresas

			de Guadala lajara	de las que se les pro porciono informaci ón para darse de alta el año anterior) - 1								que obtu vieron inf ormación para darse de alta en el Ayuntami ento de G uadalajar a.				que obtu vieron inf ormación para darse de alta en el Ayuntami ento de G uadalajar a.	
COMPO- NENTE	13	Porcentaj e de atención a los req uerimient os recibidos	Nivel de r espuesta de los asuntos y trámites recibidos	(Número de solicit udes ate ndidas ÷ número de solicit udes reci bidas) × 100	Gestión	Eficacia	Trimestra l	100	Informes que emite el área	Coordina ción General de Admin istración e Innovac ión Guber namental	N/A	100	N/A	100	N/A	n/d	n/d
ACTIVI- DAD	1	Realizar encuesta s estadíst icamente represent ativas, a fin de conocer el nivel de satisfa cción de los servicios municipal es de las UFGP	Número de cuesti onarios aplicados	Suma de cuestiona rios con un nivel de calific ación sati sfactorio.	Estratégi co	Eficacia	Semestra l	85	Portal de Transpar encia	Jefatura UFGP	La cantidad de usuarios no son suficientes para cubrir la muestra de la encuesta.	0	La medición del nivel de satisfa cción se realiza a través de cuestiona rios de sa tisfacción que se aplican cada 6 meses por lo que no se han reflejado los resultado en este trimestre	319	.	0	La aplica ción de e ncuestas para calificar el nivel de satisfa cción se realiza 2 veces por año, por lo que el avance solo se podrá observar en el segundo y cuarto t rimestre.

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	3	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	20	N/A	20	N/A
ACTIVIDAD	4	Porcentaje de objetivos cumplidos en la MIR.	Avance en los objetivos de proyectos.	(Total de objetivos cumplidos de la MIR / total de objetivos de la MIR) * 100	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	100	N/A	100	N/A	100	N/A
ACTIVIDAD	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	(solicitudes 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 óptima en la entrega de los recursos materiales	95.81	Suministrar de manera eficaz los recursos materiales utilizados por las Dependencias	96.36	Suministrar de manera eficaz los recursos materiales utilizados por las Dependencias	96.99	Suministrar de manera eficaz los recursos materiales utilizados por las Dependencias

													Unidades Responsables del Ayuntamiento de Guadalajara para el desarrollo de sus actividades		Unidades Responsables del Ayuntamiento de Guadalajara para el desarrollo de sus actividades		Unidades Responsables del Ayuntamiento de Guadalajara para el desarrollo de sus actividades
ACTIVIDAD	6	Atención óptima a las solicitudes de mantenimiento, conservación y remodelaciones menores a los inmuebles operados por el Ayuntamiento	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 número de dependencias en óptimas condiciones para dar una mejor atención a los usuarios y público que visita dichas dependencias	80.21	Tener mayor número de dependencias en óptimas condiciones para dar una mejor atención a los usuarios y público que visita dichas dependencias	81.28	Tener mayor número de dependencias en óptimas condiciones para dar una mejor atención a los usuarios 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 mes	(consumo promedio total de combustible por vehículo mensual del periodo actual ÷	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	-4.4	Incremento en el consumo de combustibles derivado de las solicitudes de carga extras hechas	2.11	Incremento en el consumo de combustibles derivado de las solicitudes de carga extras hechas

		o		consumo promedio total de combustible por vehículo del mismo mes del periodo que antecede al año inmediato anterior)-1) × 100)								por las dependencias para mantener la correcta operatividad de sus respectivas áreas		por las dependencias para mantener la correcta operatividad de sus respectivas áreas		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 regularizados del mes que trata ÷ total muebles por regularizar) × 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	100	Reportes mensuales del Departamento de Muebles	Departamento de Bienes Muebles	N/A	2.85	25.88	N/A	87.53	N/A

												dad municipal y un mejor control en la administración de inventarios. Durante los meses de enero y marzo no se refleja un avance cuantitativo en regularización de bienes debido a que fueron 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	Porcentaje de inmuebles regulados	(inmuebles regulados)	Gestión	Eficiencia	Trimestral	22	Reportes mensuales	Departamento de	Coordinación efectiva con las	12.83	Respecto al	19.41	Respecto al	41.78	Respecto al

		bienes inmuebles del Ayuntamiento de Guadalajara	muebles escriturados o con cuentas catastrales (regularizados)	regularizados hasta el mes inmediato anterior + inmuebles regularizados del mes que trata ÷ total inmuebles por regularizar) × 100				del Departamento de Inmuebles	Bienes Inmuebles	dependencias externas y proveedores para la regularización de inmuebles		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 regularización del total de inmuebles detectado como irregulares, sin embargo el trabajo de regularización involucra los tres niveles de gobierno,	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 regularización del total de inmuebles detectado como irregulares, sin embargo el trabajo de regularización involucra los tres niveles de gobierno,	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 regularización 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.		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.		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 vehículos del Ayuntamiento de Guadalajara	Porcentaje de muebles vehículos con baja administrativa (regularizados)	(muebles vehículos regularizados hasta el mes inmediato anterior + muebles vehículos regularizados del mes que trata ÷ total muebles vehículos por regularizar) × 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Reportes mensuales del Departamento de Vehículos	Departamento de Bienes Vehículos	Coordinación efectiva con las dependencias externas y proveedores para la regularización de inmuebles	9.58	Proporcionar certeza de los bienes vehiculares para su óptimo uso; aunque el indicador no es favorable, ya que, hemos encontrado resistencia en los diferentes Dependencias por no contar	17.89	Proporcionar certeza de los bienes vehiculares para su óptimo uso; aunque el indicador no es favorable, ya que, hemos encontrado resistencia en los diferentes Dependencias por no contar	27.80	Proporcionar certeza de los bienes vehiculares para su óptimo uso; aunque el indicador no es favorable, ya que, hemos encontrado resistencia en los diferentes Dependencias por no contar

													con unidades extras para realizar sus funciones.		con unidades extras para realizar sus funciones.		con unidades extras para realizar sus funciones.
ACTIVIDAD	11	Vehículos atendidos y reparados	Porcentaje de vehículos reparados	(vehículos reparados ÷ vehículos por reparar) × 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	65	Reportes mensuales del sistema informático de Taller Municipal	Taller Municipal	Proveedores con una cobertura constante en los servicios	64.09	se cuenta con parque vehicular en constante mantenimiento preventivo y correctivo, para la operación y atención de las necesidades del ayuntamiento con la ciudadanía.	65.38	N/A	69.04	se cuenta con parque vehicular en constante mantenimiento preventivo y correctivo, para la operación y atención de las necesidades del ayuntamiento con la ciudadanía.
ACTIVIDAD	12	Reporte de inventarios realizados de bienes muebles	Porcentaje de avance en la concentración y entrega de reporte de inventarios de bienes	(reporte de inventarios de muebles realizados ÷ reporte de inventarios de muebles por realizar) × 100	Gestión	Eficacia	Anual	100	Reportes de inventarios anuales de la Dirección de Patrimonio	Departamento de Bienes Muebles	N/A	20	N/A	6.67	N/A	100	N/A

ACTIVIDAD	13	Reporte de inventarios realizados bienes muebles	Porcentaje de avance en la concentración, realización y entrega de reporte de inventarios de bienes muebles	(reporte de inventarios de inmuebles realizados ÷ reporte de inventarios inmuebles por realizar) × 100	Gestión	Eficiencia	Anual	100	Reportes de inventarios anuales de la Dirección de Patrimonio	Departamento de Bienes Muebles	N/A	20	N/A	6.67	N/A	100	N/A
ACTIVIDAD	14	Reporte de inventarios de bienes vehículos	Porcentaje de avance en la concentración, realización y entrega de reporte de inventarios de bienes vehículos	(reporte de inventarios de vehículos realizados ÷ reporte de inventarios de vehículos por realizar) × 100	Gestión	Eficiencia	Anual	100	Reportes de inventarios anuales de la Dirección de Patrimonio	Departamento de Bienes Vehículos	N/A	20	N/A	6.67	N/A	100	N/A
ACTIVIDAD	15	Atención a reportes y quejas recibidos vía reportes ciudadanos y Ciudadapp	Porcentaje de reportes de Ciudadapp y reportes ciudadanos atendidos	(Número de reportes atendidos ÷ Número de reportes recibidos) × 100	Estratégico	Eficacia	Anual	72	Informes trimestrales de la Dirección de Inspección y Vigilancia	Reflejo en archivo de la Dirección de Inspección y Vigilancia de los documentos levantados	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	85.68	La información sobre los avances cualitativos no fue proporcionada por la Dirección de Inspección y	84.49	Se asigno un cierto número de Inspectores para dar seguimiento a los reportes y así poder estar en	48.99	Se asigno un cierto número de Inspectores para dar seguimiento a los reportes y así poder estar en

											momento de la visita		Vigilancia		mejor condiciones de la atención ciudadana		mejor condiciones de la atención ciudadana
ACTIVIDAD	16	Aumentar la productividad al generar documentos oficiales en las visitas domiciliarias	Porcentajes de inspecciones realizadas las cuales generan documentación oficial	(Número de documentos generados ÷ Número de inspecciones realizadas) × 100 * Documentos: citatorios, apercibimientos, actas de Verificación, actas circunstancias, Ordenes de visita	Estratégico	Eficacia	Anual	67	Informes trimestrales de la Dirección de Inspección y Vigilancia	Reflejo en el archivo de la Dirección de Inspección y Vigilancia de los documentos levantados	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 información sobre los avances cualitativos no fue proporcionada por la Dirección de Inspección y Vigilancia	55.40	Se ha procedido a realizar Vicitas y se han encontrado los domicilios cerrados, por lo que se ha bajado el número de documentos generados	55.86	Se ha procedido a realizar Vicitas y se han encontrado los domicilios cerrados, por lo que se ha bajado el número de documentos generados
ACTIVIDAD	17	Realización de operativos en zonas con conflictos identificados, programados y/o reportados.	Incremento porcentual anual de anuncios verificados o inspeccionados	(Cantidad de anuncios verificados o inspeccionados para constatar irregularidades conforme al Reglamento de	Estratégico	Eficacia	Anual	100	Informes trimestrales de la Dirección de Inspección y Vigilancia	Reflejo en el archivo de la Dirección de Inspección y Vigilancia (Dirección de Inspección a Reglamentos y Es	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	80.20	La información sobre los avances cualitativos no fue proporcionada por la Dirección de Inspección y Vigilancia	93	Se asigna a Inspectores que se encuentran recorridos por toda la zona metropolitana de Guadalajara, para efecto de	100	Se asigna a Inspectores que se encuentran recorridos por toda la zona metropolitana de Guadalajara, para efecto de

				Anuncios del Municipio de Guadaluajara del año actual ÷ Cantidad de anuncios verificados o Inspeccionados para constatar irregularidades conforme al Reglamento de Anuncios del Municipio de Guadaluajara del año anterior) × 100						pectáculo que lo impidan. s)					dar seguimiento a las zonas reportadas con mayor conflicto.	dar seguimiento a las zonas reportadas con mayor conflicto.	
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	1571	La cantidad de reportes varía mensualmente por lo que no se verifica el mismo porcentaje	1167	La cantidad de reportes varía mensualmente por lo que no se verifica el mismo porcentaje
ACTIVIDAD	19	Cambiar	Porcentaje	(Cantidad	Gestión	Eficiencia	Semestral	65	Informes	Dirección	N/A	219	Los	155.44	Los	100	Los

DAD		de estatus los reportes resueltos a soluciones según lo verificado	de reportes cambiados a soluciones	de reportes cambiados a soluciones ÷ Cantidad de reportes verificados) × 100					que emite el área	de Atención Ciudadana		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	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	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	1769.77	La cantidad de llamadas recibidas al mes a través de la línea de atención ciudadana 070 es	2290.52	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		variable, por lo que no podemos tener una cantidad definida para evaluar el desempeño		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 recibidas que cuenten con todos los requerimientos	Órdenes de compra procesadas	Número de ordenes de compra procesadas.	Gestión	Eficiencia	Anual	5000	ORDENES DE COMPRA http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/adquisiciones/2015-2018	Jefatura de Compras	N/A	216	Este es el total de Ordenes de Compra que fueron procesadas de manera mensual por la Dirección de Adquisiciones	726	Este es el total de Ordenes de Compra que fueron procesadas de manera mensual por la Dirección de Adquisiciones	792	Este es el total de Ordenes de Compra que fueron procesadas de manera mensual por la Dirección de Adquisiciones
ACTIVIDAD	22	Establecer la estrategia de imagen y la publicidad con el área de comunicación	Diseños publicitarios para la difusión de exposiciones	Número de esquemas publicitarios para expo proveedores	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,	2	N/A	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.				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 expo Proveedores	Número de esquemas de artículos publicitarios en expo Proveedores	Gestión	Eficacia	Anual	8	EXPO PROVEEDORES CANACOTaza, Thermo, Pelota anti-stress, libreta, memoria usb, pluma, llavero, batería externa	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 empieza un mes antes del evento, por lo que se evaluarán en el mes de Mayo.	8	N/A	0	El proceso para el desarrollo de los esquemas publicitarios de la expo proveedores empieza un mes antes del evento, por lo que se evaluarán en el mes de Mayo.
ACTIVIDAD	24	Trámites recibidos	Número de trámites recibidos	Sumatoria del total de los trámites recibidos	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Informes que emite el área	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental	N/A	407	N/A	470	N/A	n/d	n/d
ACTIVIDAD	25	Atención de asuntos y trámites	Número de asuntos atendidos	Sumatoria del total de asuntos atendidos	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Informes que emite el área	Coordinación General de Administración e Innovación	N/A	407	N/A	470	N/A	n/d	n/d

										ión Guber namental									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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
