

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	FUENTE DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS	Avance 1er. Trim.		Avance 2do. Trim.		Avance 3er. Trim.		Avance 4to. Trim.	
		Indicador	Fórmula	Tipo de indicador	Dimensión	Frecuencia de la medición					Ene-Mar	(avance cualitativo)	Abr-Jun	(avance cualitativo)	Jul-Sept	(avance cualitativo)	Oct-Dic	(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	Calidad y eficiencia en los procesos de adquisición, regulación, e inspección,	(Sumatoria de los resultados de los componentes de la MIR ÷ número de los objetivos	Gestión	Eficacia	Anual	100%	No disponible	A través de todos los informes, reportes o datos de cada uno de los medios de verifi	N/A	0	La medición del Avance de manera anual	0	La medición del Avance de manera anual	0	La medición del Avance de manera anual	100	SE CUENTAN CON TODOS LOS COMPONENTES

	sistemas, optimización de recursos y procesos que permitan un eficiente desempeño. mediante 1	atención ciudadana y administración.	propuestas en los componentes de la MIR) x 100						cación d escritos 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	86%	Se cuentan con 696 cuestionarios satisfactorios del 2018
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 los avances de las MIR ÷ Meta global de las	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	0	No Disponible	0	No Disponible	100	se cumplió objetivos

			MIR) × 100								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	0	No Disponible	0	No Disponible	100	se cumplió objetivos
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 obra y el cumplimiento de los dispositivos reglamentarios	((Porcentaje de avance en la verificación de la obra y el cumplimiento de los dispositivos reglamentarios del municipio del	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	0	El Avance se mide anualmente	0	No Disponible	0	No Disponible	51.6	se cumplió los objetivos

		tarios del municipio	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						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 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	100	se canalizo el 100% de los reportes	
PROPÓSITO	Administración Municipal Utilizar metodologías para lograr eficiencia en los procesos generales de la Administración del Gobierno	Tasa de variación anual de presupuesto ejercido por la Dirección de Adqui	(Porcentaje de presupuesto ejercido y procesado la dirección de adqui	Estratégico	Eficiencia	Anual	11.11	http://transparencia.guadalajara.gob.mx/JefaturaTransparencia/adquisiciones/2015-	Dirección de Adquisiciones Jefatura de Compras	N/A	0	El Avance se mide anualmente	0	No Disponible	0	No Disponible	12.54	se alcanza la meta

	Municipal.	siciones	siciones en el año actual / Porcentaje de presupuesto ejercido y procesado la dirección de adquisiciones en el año inmediato anterior) -1 * 100				2018											
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		100	se atendieron todos los requerimientos	
COMPONENTE	1	Estudios realizados del nivel de satisfacción de los ciudadanos en los servicios municipales pro	Eficiencia en el servicio y comodidad dentro de las UFGP.	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	91	.	0	La aplicación de encuestas para calificar el nivel de satisfacción se realiza 2 veces por año,	86	se cuentan con 692 encuestas satisfactorias en 2018

		porcionados por las UFGP.										aplican cada 6 meses por lo que no se han reflejado los resultados en este trimestre				por lo que el avance solo se podrá observar en el segundo y cuarto trimestre.			
COMPONENTE	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 áreas.	100	N/A	100	N/A	100	N/A	100	se dio seguimiento a los indicadores
COMPONENTE	3	Dependencias bien administradas de recursos materiales y	Porcentaje de ahorro en el gasto administrativo (partidas	((gasto administrativo ejercido en el periodo del año actual ÷	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	-22.85	El incremento a los precios del combustible es una variable	-21.84	El incremento a los precios del combustible es una variable	2.38	Solo se esta midiendo la partida 2610 de combustible

		servicios generales y gasto ejercido de manera eficiente y controlado	2110, 2140, 2160 y 2610)	gasto administrativo ejercido del año que antecede al año inmediato anterior) - 1) x 100								que ha afectado de manera negativa el resultado del indicador	que ha afectado de manera negativa el resultado del indicador	que ha afectado de manera negativa el resultado del indicador					
COMPO-NENTE	4	Patrimonio del Aje de yuntamientos regulado y bienes administrado	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles y vehículos regularizados	((patrimonio regularizado hasta el mes inmediato anterior ÷ patrimonio regularizado del mes de que trata de Vehículos, Muebles e Inmuebles) - 1) x 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	100	Reportes trimestrales de la Dirección de Patrimonio	Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles y Vehículos	Coordinación efectiva con las dependencias externas relacionadas a la regularización	2027	Los indicadores de la Dirección de Patrimonio 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	13428%	N/A	87	Los indicadores de la Dirección de Patrimonio 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"	8	se logra avanzar

												s que intervienen para la regularización de los bienes.				, inmuebles y vehículos por regularizar" por lo que se realizó un ajuste de fórmula que dando 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-	5	Vehículo	Porcenta	(vehículo	Gestión	Eficiencia	Trimestre	65	Reporte	Taller M	Proveedores con	64.93	se	65.80	N/A	69.41	Los	74	se repar

NENTE		s atendidos y reparados	je de vehículos reparados	os reparados ÷ vehículos por reparar) × 100		a	al		s mensuales del sistema informático de Taller Municipal	unicipal	una cobertura constante en los servicios						datos presentados para el mes de septiembre, responden a fallas tecnológicas presentadas por el sistema (soft-flot), utilizado por el Taller Municipal.		aron 2053 vehículos
COMPONENTE	6	Reporte de inventarios realizados de bienes muebles, inmuebles y vehículos	Porcentaje de avance en la concentración, realización y entrega de reportes 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)	Gestión	Eficacia	Anual	100	Reportes de inventarios anuales de la Dirección de Patrimonio	Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles y Vehículos	N/A	20	N/A	6.67	N/A	100	N/A	100	se cumple con meta de inventarios

COMPO- NENTE	7	Porcenta je de eficacia en la ver ificación de la ob servanci a y el cu mplimie nto de los dispo sitivos r eglamen tarios del muni cipio	Porcenta je de ins peccion es realiz adas	(Número de inspe cciones realizad as ÷ Número de verifi caciones realizad as) × 100	Estratég ico	Eficacia	Anual	40	Informes trimestr ales de la Direcc ión de In spección y Vigilan cia	Reflejo en archivo de la Dir ección de Inspecc ión y Vigilanci a de los docume ntos lev antados	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 infor mación sobre los avances cualitati vos no fue prop orcionad a por la Direcció n de Ins pección y Vigilan cia	38.13	Con la a signació n de Ins pectores para la atención de reportes así como para los recorrid os en toda la zona me tropolita na de G uadalaja ra, se tiene una mejor eficacia para con tinuar con el c umplimi ento de los Regl amentos Municip ales	45.03	Con la a signació n de Ins pectores para la atención de reportes así como para los recorrid os en toda la zona me tropolita na de G uadalaja ra, se tiene una mejor eficacia para con tinuar con el c umplimi ento de los Regl amentos Municip ales	51.6	Con la a signació n de Ins pectores para la atención de reportes así como para los recorrid os en toda la zona me tropolita na de G uadalaja ra, se tiene una mejor eficacia para con tinuar con el c umplimi ento de los Regl amentos Municip ales
COMPO- NENTE	8	Inspecci onar los anuncio dentro del muni cipio de Guadalaj ara para	Increme nto porc entual anual an uncios r etirados inhabil itados	(Cantida d de anu ncios ret irados que se e ncuentr en de forma	Estratég ico	Eficacia	Anual	100	Informes trimestr ales de la Direcc ión de In spección y Vigilan cia	Reflejo en archivo de la Dir ección de Inspecc ión y Vigilanci a	Condiciones climáticas adecuadas para la realización de las inspecciones, no poder llevar a cabo las medidas de seguridad o	57.14	La infor mación sobre los avances cualitati vos no fue prop	137.50	Se ha pr ocedido a la Veri ficación y/o Insp ección de espe ctacular	100	Se ha pr ocedido a la Veri ficación y/o Insp ección de espe ctacular	100	Se ha pr ocedido a la Veri ficación y/o Insp ección de espe ctacular

		detectar los que se encuentran de forma irregular conforme al Reglamento de Anuncios del Municipio de Guadalajara y proceder, en caso de ser necesario, con el retiro o inhabilitación de los mismos	del municipio	irregular conforme al Reglamento de Anuncios del Municipio de Guadalajara del año actual ÷ Cantidad de anuncios retirados que se encuentran de forma irregular conforme al Reglamento de Anuncios del Municipio de Guadalajara del año anterior) × 100					a de los documentos levantados	sanciones por existir medidas cautelares o suspensiones de juicios de amparo que lo impidan.		orcionada por la Dirección de Inspección y Vigilancia		es para efecto de corroborar que cuente con las medidas de seguridad, así como que cumplan con los Reglamentos Municipales	es para efecto de corroborar que cuente con las medidas de seguridad, así como que cumplan con los Reglamentos Municipales	es para efecto de corroborar que cuente con las medidas de seguridad, así como que cumplan con los Reglamentos Municipales			
COMPONENTE	9	Reportes resueltos por las áreas municipales correspondientes	Porcentaje de reportes verificados	(Cantidad de reportes verificados ÷ reportes resueltos) × 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	25	La cantidad de reportes solucionados al día por parte de	42	La cantidad de reportes solucionados al día por parte de	79.27	ha sido posible llegar a la meta establecida.

		ntes que se verifican por la Unidad de Seguimiento y Respuesta										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.		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.		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 recepcionado todas las quejas y solicitudes ciudadanas que llegan a través del modulo presencial y la línea telefónica 070, por lo que el porcent	101.32	Se han recepcionado todas las quejas y solicitudes ciudadanas que llegan a través del modulo presencial y la línea telefónica 070, por lo que el porcent	100	Se han recepcionado todas las quejas y solicitudes ciudadanas que llegan a través del modulo presencial y la línea telefónica 070, por lo que el porcent	100	Se han recepcionado todas las quejas y solicitudes ciudadanas que llegan a través del modulo presencial y la línea telefónica 070, por lo que el porcent

												aje de meta ha sido superado		aje de meta ha sido superado		aje de meta ha sido superado		aje de meta ha sido superado	
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:800/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	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 dependencias.	87.06	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 dependencias.	71.27	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 dependencias.	68	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 dependencias.
COMPO-NENTE	12	Exposiciones realizadas	Porcentaje de incremento en el número de empresas interesadas en formar parte	(Número de empresas a las que se les proporcionó información para darse de alta en	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 Proveedores se realiza de manera anual, en el mes de Junio. Este res	27%	N/A	27	La Exposición Proveedores se realiza de manera anual, en el mes de Junio. Este res	27	La Exposición Proveedores se realiza de manera anual, en el mes de Junio. Este res

			del padrón de proveedores del Ayuntamiento de Guadalajara	el periodo actual ÷ Número de empresas a las que se les proporcionó información para darse de alta el año anterior) - 1								ultado nos dará el porcentaje de incremento de las empresas que obtuvieron información para darse de alta en el Ayuntamiento de Guadalajara.				ultado nos dará el porcentaje de incremento de las empresas que obtuvieron información para darse de alta en el Ayuntamiento de Guadalajara.		ultado nos dará el porcentaje de incremento de las empresas que obtuvieron información para darse de alta en el Ayuntamiento de Guadalajara.	
COMPONENTE	13	Porcentaje de atención a los requerimientos recibidos	Nivel de respuesta de los trámites recibidos	(Número de solicitudes atendidas ÷ número de solicitudes recibidas) × 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Informes que emite el área	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental	N/A	100	N/A	100	N/A		100	NA	
ACTIVIDAD	1	Realizar encuestas estadísticas representativas, a fin de conocer el nivel de satisfacción de los	Número de cuestionarios aplicados	Suma de cuestionarios con un nivel de calificación satisfactorio.	Estratégico	Eficacia	Semestral	85	Portal de Transparencia	Jefatura UFGP	La cantidad de usuarios no son suficientes para cubrir la muestra de la encuesta.	0	La medición del nivel de satisfacción se realiza a través de cuestionarios de satisfacción que se aplican	319	.	0	La aplicación de encuestas para calificar el nivel de satisfacción se realiza 2 veces por año, por lo	373	La aplicación de encuestas para calificar el nivel de satisfacción se realiza 2 veces por año, este

		servicios municipales de las UFGP										cada 6 meses por lo que no se han reflejado los resultados en este trimestre				que el avance solo se podrá observar en el segundo y cuarto trimestre.		numero correspondiente a los 2 últimos trimestres de 2018	
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	3	N/A
ACTIVIDAD	3	Seguimiento y evaluación del desempeño.	Total de objetivos cumplidos en 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	20	La unidad de medidas cantidad
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	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Avance de las matrices	A través de la base de datos relativa a este tema que se encuentra	N/A	100	N/A	100	N/A	100	N/A	100	N/A

ACTIVIDAD	5	Atención óptima de 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 Diferentes Unidades Responsables del Ayuntamiento de Guadalajara para el desarrollo de sus actividades	96.36	Suministrar de manera eficaz los recursos materiales utilizados por las Diferentes Unidades Responsables del Ayuntamiento de Guadalajara para el desarrollo de sus actividades	96.99	Suministrar de manera eficaz los recursos materiales utilizados por las Diferentes Unidades Responsables del Ayuntamiento de Guadalajara para el desarrollo de sus actividades	100	EN EL ULTIMO TRIMESTRE SE ATENDIERON 185 SOLICITUDES
ACTIVIDAD	6	Atención óptima de 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 ÷ 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	80.21	Tener mayor número de dependencias en óptimas condiciones para dar una mejor atención a los usuarios y público	81.28	Tener mayor número de dependencias en óptimas condiciones para dar una mejor atención a los usuarios y público	82.21	EN EL ULTIMO TRIMESTRE SE VALIDARON 393

		miento										que visita dichas dependencias	que visita dichas dependencias	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	-4.4	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	2.11	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	-2.53	AHORRO EN EL CONSUMO
ACTIVIDAD	8	Regularización de bienes muebles del Ayuntamiento	Porcentaje de muebles regularizados	(muebles regularizados hasta el mes inmediato anterior)	Gestión	Eficiencia	Trimestral	100	Reporte mensual del Departamento de Muebles	Departamento de Bienes Muebles	N/A	2.85	La iniciativa planteada al Pleno del Ayuntamiento para a	25.88	N/A	87.53	N/A	95.88	SE REGULARIZAN 9942 MUEBLES

o de Gu
adalajar
a

+
muebles
regulariz
ados del
mes que
trata ÷
total
muebles
por regu
larizar)
× 100

utorizar
la baja
de los
bienes
muebles
con
estatus
de "extr
aviado"
permite
una
mayor
certeza
en
relación
a los
activos
de propi
edad mu
nicipal y
un
mejor
control
en la ad
ministra
ción de i
nventari
os.
Durante
los
meses
de
enero y
marzo
no se
refleja
un
avance
cuantita
tivo en r
egulariz

												ación 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 bienes inmuebles del Ayuntamiento de Guadalupe	Porcentaje de inmuebles inscritos o 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 patri	19.41	Respecto al indicador del departamento de bienes inmuebles que tiene por objetivo regularizar y brindar certeza jurídica al patri	41.78	Respecto al indicador del departamento de bienes inmuebles que tiene por objetivo regularizar y brindar certeza jurídica al patri	91	Respecto al indicador de bienes inmuebles que tiene por objetivo regularizar y brindar certeza jurídica al patrimonio municipal, se

											<p>monio 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</p>	<p>monio 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</p>	<p>monio 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</p>	<p>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</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---

												las áreas competentes en el cumplimiento de objetivo.		las áreas competentes en el cumplimiento de objetivo.		las áreas competentes en el cumplimiento de objetivo.		es en el cumplimiento de objetivo.	
ACTIVIDAD	10	Regularización de bienes vehiculos del Ayuntamiento de Guadalajara	Porcentaje de muebles vehiculos con baja administrativa (regularizados)	(muebles vehiculos regularizados hasta el mes inmediato anterior + muebles vehiculos regularizados del mes que trata ÷ total muebles vehiculos por regularizar) × 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	Reporte mensual 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 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.	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 con unidades extras para realizar sus funciones.	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.	36	SE REGULARIZACION 26
ACTIVIDAD	11	Vehículo	Porcentaje	(vehículo	Gestión	Eficacia	Trimestral	65	Reporte	Taller M	Proveedores con	64.09	se	65.38	N/A	69.04	se	74	se

DAD		s atendidos y reparados	je de vehículos reparados	os reparados ÷ vehículos por reparar) × 100			al		s mensuales del sistema informático de Taller Municipal	unicipal	una cobertura constante en los servicios		cuenta con parque vehicular en constante mantenimiento preventivo y correctivo, para la operación y atención de las necesidades del ayuntamiento con las ciudadanía.			cuenta con parque vehicular en constante mantenimiento preventivo y correctivo, para la operación y atención de las necesidades del ayuntamiento con las ciudadanía.		cuenta con parque vehicular en constante mantenimiento preventivo y correctivo, para la operación y atención de las necesidades del ayuntamiento con las ciudadanía.	
ACTIVIDAD	12	Reporte de inventarios realizados de bienes muebles	Porcentaje de avance en la concentración, realización y entrega de reportes de inventarios de bienes muebles	(reporte de inventarios de muebles realizados ÷ reportes 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	100	N/A
ACTIVIDAD	13	Reporte de inventarios realizados	Porcentaje de avance en la concentración, realización y entrega de reportes de inventarios de bienes inmuebles	(reporte de inventarios de inmuebles realizados ÷ reportes de inventarios de inmuebles por realizar) × 100	Gestión	Eficiencia	Anual	100	Reportes de inventarios anuales	Departamento de Bienes	N/A	20	N/A	6.67	N/A	100	N/A	100	N/A

		bienes inmuebles	concentración, realización y entrega de reportes de inventarios de bienes inmuebles	realizados ÷ reporte de inventarios inmuebles por realizar) × 100				de la Dirección de Patrimonio	Muebles										
ACTIVIDAD	14	Reporte de inventarios de bienes vehiculos	Porcentaje de avance en la concentración, realización y entrega de reportes de inventarios de bienes vehiculos	(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 Vehiculos	N/A	20	N/A	6.67	N/A	100	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 del número oficial y encontrar así el domicilio 3. Encontrar los giros abiertos o funcionando al momento de la visita	85.68	La información sobre los avances cualitativos no fue proporcionada por la Dirección de Inspección y Vigilancia	84.49	Se asigno un cierto número de Inspectores para dar seguimiento a los reportes y así poder estar en mejor condición	48.99	Se asigno un cierto número de Inspectores para dar seguimiento a los reportes y así poder estar en mejor condición	67	Se asigno un cierto número de Inspectores para dar seguimiento a los reportes y así poder estar en mejor condición

														s de la atención ciudadana	s de la atención ciudadana	s de la atención ciudadana			
ACTIVIDAD	16	Aumentar la productividad al generar documentos oficiales levantados en las visitas domiciliarias	Porcentaje de inspecciones realizadas las cuales generan documentación oficial	(Número de documentos generados ÷ Número de inspecciones realizadas) x 100 *Documentos: citatorios, apercibimientos, actas de Verificación, actas circunstanciadas, Ordenes de visita	Estratégico	Eficacia	Anual	67	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 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.	62.66	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, programadas y/o reportadas.	Incremento porcentual anual de inspecciones verificados o inspeccionados	(Cantidad de anuncios verificados o inspeccionados para constatar irregularidades conforme al Reglamento	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	Condiciones climáticas adecuadas para la realización de las inspecciones, no poder llevar a cabo las medidas de seguridad o 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	93	Se asigno a Inspectores que se encuentren recorridos por toda la zona metropolitana de Guadalajara	100	Se asigno a Inspectores que se encuentren recorridos por toda la zona metropolitana de Guadalajara	81	Se asigno a Inspectores que se encuentren recorridos por toda la zona metropolitana de Guadalajara

				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 del año anterior) x 100					y Espectáculos)	que lo impidan.		y Vigilancia		a, para efecto de dar seguimiento a las zonas reportadas con mayor conflicto.	a, para efecto de dar seguimiento a las zonas reportadas con mayor conflicto.	a, para efecto de dar seguimiento a las zonas reportadas con mayor conflicto.			
ACTIVIDAD	18	Verificación telefónica de reportes en estatus "resuelto" por la Unidad de Seguimiento y	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	1571	La cantidad de reportes varía mensualmente por lo que no se verifica el	1167	La cantidad de reportes varía mensualmente por lo que no se verifica el	11168	La cantidad de reportes varía mensualmente por lo que no se verifica el

		Respuesta																	
ACTIVIDAD	19	Cambiar de estatus los reportes resueltos a soluciones según lo verificado	Porcentaje de reportes cambiados a soluciones	(Cantidad de reportes cambiados ÷ 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	155.44	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	100	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	100	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 ciudadanas	(Cantidad de llamadas atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	5	Informes que emite el área	Dirección de Atención Ciudadana	N/A	1534	La cantidad de llamadas recibidas	1769.77	La cantidad de llamadas recibidas	2290.52	La cantidad de llamadas recibidas	1074.87	La cantidad de llamadas recibidas

		a	danos que son atendidos por un operador.	± Cantidad de llamadas entrantes al buzón) × 100					na			bidas 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		bidas 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		bidas 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		bidas 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 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	272	Este es el total de Ordenes de Compra que fueron procesadas por la Dirección de Adquisiciones
ACTIVIDAD	22	Establecer la estrategia	Diseños publicitarios	Número de esquemas	Gestión	Eficacia	Anual	2	Spot publicitario	Jefatura de Despliegue	1.- Entrega en tiempo y forma	0	El proceso	2	N/A	0	El proceso	0	El proceso

		strategia de imagen y publicidad con el área de comunicación	rios para la adecuada difusión de expos proveedores	temas publicitarios para proveedores.					y Volante	rollo de Proveedores	de los diseños por parte del área de Comunicación del Ayuntamiento.							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.			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.			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 expos proveedores	Número de esquemas de artículos publicitarios en expos 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 e	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 e	0	El proceso para el desarrollo de los esquemas publicitarios de la expo proveedores empieza un mes antes del evento, por lo que se e					

												valuaran en el mes de Mayo.				valuaran en el mes de Mayo.		valuaran 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		407	N/A
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 Gubernamental	N/A	407	N/A	470	N/A		390	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 _____
