

INDICADORES DE GESTIÓN
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
A DICIEMBRE DE 2014

ÁREA	FUNCIONES O ATRIBUCIONES LEGALES	INDICADOR DE GESTION	OBJETIVO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	CUMPLIMIENTO	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
TRANSPARENCIA	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, LEY FEDERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE LOS PARTICULARES, NORMA PARA LA PROTECCION, TRATAMIENTO, SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE ENTES OBLIGADOS, LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ Y LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	SER LA INSTANCIA ENCARGADA DE SALVAGUARDAR EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE ESTA MUNICIPALIDAD, MISMO QUE SE CONSTITUYE MÁS QUE EN UNA OBLIGACIÓN POR LEY, EN UN COMPROMISO Y UNA CONVICCIÓN DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. ES UNA PREMISA INDISPENSABLE EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MODERNAS, QUE FUNDAMENTEN SU ACTUACIÓN PÚBLICA EN PROCESOS DEMOCRÁTICOS Y DE INCLUSIÓN SOCIAL ADEMÁS DE CONSTITUIRSE EN UNA HERRAMIENTA QUE SALVAGUARDA EL DERECHO DE LOS PARTICULARES PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	MENSUAL	100%	SISTEMA INFOMEX, CORREO ELECTRÓNICO O ESCRITA, DIRECTAMENTE EN LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
ATENCION CIUDADANA	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ATENDER QUEJAS, SUGERENCIAS, FELICITACIONES Y RECONOCIMIENTOS	BRINDAR UNA ATENCIÓN DIRECTA Y PERSONALIZADA A LA CIUDADANÍA PARA DARLE RESOLUCIÓN A SUS DEMANDAS Y PETICIONES DE UNA MANERA RÁPIDA Y CONFIABLE	MENSUAL	100%	MEDIANTE BUZONES Y DIRECTAMENTE EN LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.



INDICADORES DE GESTIÓN

ESTADÍSTICA Y EXTRANJERÍA

A Diciembre de 2014

Área	Funciones o Atribuciones Legales	Indicador de gestión	Objetivo	Frecuencia de medición	Cumplimiento	Mecanismos de participación ciudadana
Estadística y Extranjería	Expedición de cartas de residencia	Entrega urgente del documento	El fin último de este programa es romper con el paradigma burocrático en aras de una mejor y más eficiente atención a la ciudadanía para que pueda dar uso al documento que solicita con mayor eficacia.	Cada mes	100% con relación a lo que el usuario solicite.	No aplica
Estadística y Extranjería	Registro y Refrendo de fierro para herrar ganado	Entrega rápida del documento	Propiciar que el usuario cuente con un servicio diligente y efectivo que genere certidumbre y confianza.	Cada mes	100% con relación a lo que el usuario solicite	No aplica



Indicadores de Gestión

Dirección de Servicios Municipales **A diciembre de 2014**

Área	Indicador	Frecuencia de Medición	Resultados Obtenidos	Mecanismos de Participación ciudadana
Parques y Jardines Fundamento: Artículos 43 al 50 del Reglamento de Parques y Jardines del Municipio Libre de S.L.P.	Poda de árboles	semanal	75 Promedio Semanal Cumplimiento: 100%	Reporte por medio del 072, petición foliada, Redes sociales.
Fundamento: Artículos 43 al 50 del Reglamento de Parques y Jardines del Municipio Libre de S.L.P.	Tala de árboles	Por ocasión (debido a que esta tiene que estar justificada y solo se procederá de ser absolutamente necesario)	292 En lo que va de la Admón. Cumplimiento: 100%	Reporte por medio del 072, petición foliada, Redes sociales.
Fundamento: Artículos 29 al 42 del Reglamento de Parques y Jardines del Municipio Libre de S.L.P.	Reforestación de área	Por ocasión (Se hace por petición)	Sin Peticiones	Reporte por medio del 072, petición foliada, Redes sociales.
Cementerios Fundamento: Artículos 23 al 26 del Reglamento de Cementerios del Municipio Libre de S.L.P.	Servicio de cementerio	Semanal	50 Promedio Semanal Cumplimiento: 100%	Petición ciudadana en la dirección y Cementerios.
Alumbrado Público Fundamento: Artículos 41 y 42 del Reglamento de Alumbrado público del rastro del Municipio Libre de S.L.P.	Servicios de Alumbrado público	Semanal	150 Promedio Semanal Cumplimiento: 92.4%	Reporte por medio del 072, petición foliada, Redes sociales.
Rastro Municipal Fundamento: Artículos 19 al 29 Reglamento del Rastro del Municipio Libre de S.L.P.	Matanza de Ganado	Semanal	1600 cabezas Promedio Semanal Cumplimiento: 100%	Petición directa en Rastro
Imagen urbana	Restauración/Mantenimiento de áreas municipales	Semanal	3300m ² Promedio semanal Cumplimiento: 100%	Reporte 072 y redes sociales.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
INDICADORES DE GESTION A DICIEMBRE 2014

ÁREA ENCARGADA DE LA INFORMACIÓN	FUNCIONES O ATRIBUCIONES LEGALES	INDICADORES	OBJETIVO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	CUMPLIMIENTO	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Centro de Operaciones de la Dirección de Obras Públicas	Rehabilitación de calles de la Ciudad de San Luis Potosí	Mantenimiento de vialidades (bacheo)	Regeneración de la Infraestructura urbana en la Ciudad de San Luis Potosí	Mensual	100% de acuerdo a las metas planteadas	Linea telefónica del sistema 072
	Supervisión de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas					Programa Transformemos tu Colonia Juntos
						a través de la Dirección de Desarrollo Social
						Vía telefónica a la Dirección de Obras Públicas
						Mediante escritos de la ciudadanía
						Personalmente en las oficinas de la Dirección de obras Públicas

**DIF MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ
"CUADRO DE INDICADORES 2014"**

No.	Indicador	Funciones / Actividades	Fórmula	MESES											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Coordinación de Apoyo a la Comunidad				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Sistematización de solicitudes de tramites y/o servicio	Atención, orientación y Asesoría Jurídica, Registro Civil.- Solicitar el servicio. Matrimonios Simultáneos.- Pareja que lo solicite. Atención Psicológica.- Adultos que llevan algun tramite en la coordinación de apoyo a la comunidad Albergue nocturno "Nuestra Casa".-Ser una persona en estado de indigencia y psiquiátrica crónica, no se tiene dato de un domicilio fijo, generalmente son reportados por Protección Civil.	(Solicitudes de tramite y/o servicio registradas en el sistema/Solicitudes de tramite y/o servicio reportadas en el informe mensual) X 100	100.00%	90.11%	91.56%	66.16%	88.09%	57.07%	68.13%	48.48%	76.57%	63.08%	83.33%	66%
2	Atención del área a la demanda de tramites y/o servicios	Atención del área a la demanda de tramites y/o servicios	(Personas apoyadas/Personas atendidas)x100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	98.76%	100.00%	100.00%	100.00%	99.00%	100.00%	100.00%
Coordinación de Centros Educativos				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
3	Sistematización de solicitudes de tramites y/o servicio	Atender a población que se encuentre en estado de vulnerabilidad *Registrarla en la base de datos al solicitar el servicio *Aplicar el estudio socioeconómico correspondiente a los servicios que así se estipule *Acudir puntualmente a las citas que les sean otorgadas	(Solicitudes de tramite y/o servicio registradas en el sistema/Solicitudes de tramite y/o servicio reportadas en el informe mensual) X 100	95.71%	100.00%	89.67%	100.00%	100.00%	100.00%	86.39%	100.00%	79.59%	100.00%	100.00%	57.89%
4	Valoración de niños mediante el programa "Control del niño sano"	*Verificar que los solicitantes no cuenten con ningún tipo de cobertura médica, cuando la solicitud sea este servicio *Evaluar solicitudes de apoyo de casos especiales que no cumplan con los requisitos establecidos	(No. de niños valorados / niños inscritos durante el periodo) x 100	49.43%	86.79%	50.98%	82.01%	67.10%	67.10%	73.79%	0.00%	9.94%	9.18%	7.97%	15.37%
Coordinación de Discapacidad				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
5	Atención del área a la demanda de apoyos	Atender a población que se encuentre en estado de vulnerabilidad *Registrarla en la base de datos al solicitar el servicio	(Personas apoyadas/Personas atendidas)x100	77.83%	81.56%	98.80%	96.63%	96.06%	96.90%	95.90%	95.36%	97.21%	95.41%	92.39%	96.92%
6	Sistematización de solicitudes de tramites y/o servicio	*Aplicar el estudio socioeconómico correspondiente a los servicios que así se estipule *Acudir puntualmente a las citas que les sean otorgadas	(Solicitudes de tramite y/o servicio registradas en el sistema/Solicitudes de tramite y/o servicio reportadas en el informe mensual) X 100	64.83%	68.75%	72.22%	88.32%	88.52%	95.23%	100.00%	86.66%	95.12%	93.64%	100.00%	31.60%

**DIF MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ
"CUADRO DE INDICADORES 2014"**

No.	Indicador	Funciones / Actividades	Fórmula	MESES											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
7	Atención Transporte Especial a solicitudes	Organizar *Verificar que los solicitantes no cuenten con ningún tipo de cobertura médica, cuando la solicitud sea este servicio *Evaluar solicitudes de apoyo de casos especiales que no cumplan con los requisitos establecidos	(Servicios realizados/Servicios solicitados)x100	73.46%	94.02%	95.12%	86.61%	85.92%	69.83%	86.95%	85.85%	71.32%	86.12%	82.05%	88.17%
Coordinación de Psicología y Prevención				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
8	Atención a la demanda de consulta psicológica	1.- entrevista para determinar si es un caso para dar atención psicológica 2.- Hacer diagnostico de la comunidad para determinar su grado de necesidad y de esta manera elegir las colonias a aplicar los programas preventivos .	(Personas apoyadas con atención psicológica/Personas que solicitan atención psicológica)x100	100.00%	100.00%	100.00%	76.66%	90.00%	94.05%	91.86%	100.00%	100.00%	88.88%	59.18%	73.00%
9	Sistematización de solicitudes de tramites y/o servicio		(Solicitudes de tramite y/o servicio registradas en el sistema/Solicitudes de tramite y/o servicio reportadas en el informe mensual) X 100	75.29%	67.64%	81.66%	82.97%	52.29%	50.49%	100.00%	11.23%	55.55%	68.13%	56.89%	38.35%
10	Altas de pacientes atendidos por consulta psicológica		(Personas con alta de Tratamiento/Personas atendidas en tratamiento psicologico)x100	11.76%	7.84%	8.33%	9.83%	10.09%	7.92%	10.46%	2.32%	18.57%	6.36%	15.51%	19.17%
11	Deserción a tratamientos psicológicos		(Personas que desertan al Tx/Personas atendidas en tratamiento)x100	36.47%	0.98%	21.66%	18.85%	20.18%	14.85%	15.11%	17.44%	38.57%	19.09%	10.34%	12.32%
Coordinación de Trabajo Social y Salud				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
12	Atención del área a la demanda de apoyos	Dar apoyos asistenciales, Consulta médica o dental, Enfermería y Atención geriátrica.	(Personas apoyadas/Personas atendidas)x100	75.27%	92.94%	96.47%	84.93%	80.38%	77.03%	100.00%	89.07%	90.76%	72.25%	100.00%	81.50%
13	Sistematización de solicitudes de tramites y/o servicio		(Solicitudes de tramite y/o servicio registradas en el sistema/Solicitudes de tramite y/o servicio reportadas en el informe mensual) X 100	88.87%	85.75%	86.94%	62.04%	75.15%	70.38%	80.98%	54.22%	63.18%	81.97%	66.49%	67.90%
14	Deserción a talleres ocupacionales		(Personas que desertan de talleres ocupacionales/Personas inscritas en los talleres ocupacionales)x100	5.56%	0.93%	2.34%	2.16%	2.80%	4.75%	0.98%	0.00%	0.14%	1.04%	3.00%	6.01%

NO SE UTILIZARON MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA



**DIRECCIÓN DE CATASTRO, DESARROLLO URBANO
Y PROYECTOS**

INDICADORES DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE CATASTRO MUNICIPAL

A DICIEMBRE 2014

No	TRAMITE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		2014												Objetivo del Proceso en Horas	Objetivo del Proceso en Dias
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	AVALUOS (AV)		PROMEDIO	8.6	28.0	35	63.2	58.5	54.4	56.0	60.3	63.9	67.0	74.5	74.0	115.5	8
2	AVALUOS COMERCIAL (AC)	Es la descripción cualitativa y cuantitativa de un bien inmueble determinando su valor catastral.	PROMEDIO	sin tramite	sin tramite	sin tramite	0.0	27.8	18.7	16.3	19.9	24.6	23.1	25.3	24.4	115.5	5
3	AVALUOS EXPRESS (AE)		PROMEDIO	2.4	1.0	1.5	23	11.7	12.1	12.0	12.4	15.0	15.7	17.6	17.0	143.5	5
4	CERTIFICADO DE SI NO PROPIEDAD (CP)		Es la constancia de SI ó NO se encuentra registrado en el Padrón catastral un bien inmueble ubicado dentro del	PROMEDIO	sin tramite	sin tramite	sin tramite	14.1	12.3	12.0	9.7	16.0	24.4	27.8	26	26.25	129.5
5	DESLINDES (DES)	Dictamen técnico realizado a un bien inmueble, de acuerdo al estudio y análisis, según las diligencias realizadas.	PROMEDIO	9.4	sin tramite	sin tramite	15.3	18.7	16	15.7	30.5	50.1	59.2	68.8	65.7	143.5	23
6	DIVISION DE PREDIOS (DV)	Es la inscripción en el Padrón Catastral de una subdivisión de predios el cual se divide en dos o más lotes.	PROMEDIO	sin tramite	0.0	25	56	49.8	38.9	35.0	42.7	50.7	52.4	57.6	59.9	3.5	10
7	EMISION DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS (ECC)	Es la certificación de los datos registrados en el Padrón Catastral, de un bien inmueble.	PROMEDIO	5.7	14.0	18	18.7	18.7	18.7	18.9	18.9	19.5	20.9	20.9	20.9	143.5	7
8	EMISION DE PLANOS (EP)	Es la expedición de la información cartográfica, impresa o en formato digital.	PROMEDIO	sin tramite	sin tramite	sin tramite	6.6	6.5	6.2	4.8	4.7	4.5	15.6	17.5	18.3	140	4
9	FUSION DE PREDIOS (FP)		PROMEDIO	sin tramite	sin tramite	sin tramite	47.7	37.8	23.6	20.1	33.3	38.9	43.1	50.3	49.1	157.5	10
10	INSCRIPCION DE CONDOMINIOS (IC)	Es la inscripción de terreno y construcción, de acuerdo a la parte proporcional indivisa de los bienes comunes.(departamentos o locales comerciales)	PROMEDIO	4.1	sin tramite	35	50.7	50	45.8	37.2	42.7	43.3	49.0	53.7	54.4	119	14
11	INSCRIPCION DE FRACCIONAMIENTOS (IF)	Es la inscripción de los predios de urbanización progresiva, según la lotificación autorizada del fraccionamiento.	PROMEDIO	sin tramite	sin tramite	sin tramite	43.5	39.4	35.1	32	35.1	33.1	32.0	44.8	45.5	80.5	12
12	RECTIFICACION DE DOMICILIO FISCAL (RDM)	Es la inscripción o actualización de nombre de calle, avenida, N° oficial, colonia o fraccionamiento, en el Padrón Catastral.	PROMEDIO	1.2	0.0	0	0	0	0	0	20	48.5	48.5	48.5	48.5	45.5	2
13	RECTIFICACION DE SUPERFICIE DE TERRENO O MODIFICACION E INTEGRACION DE	Es la inscripción o actualización de nombre de propietario del bien inmueble, en el Padrón Catastral.	PROMEDIO	2.9	24.0	29	51.5	46.5	42.5	37.6	55.3	63	60.1	72.5	70.8	73.5	9
14	RECTIFICACION DE USO DE SUELO (REGISTRO DE TERRENO BARDEADO/CERCADO (RUS)	Es la inscripción o actualización de un bien inmueble, en el Padrón Catastral, de acuerdo al uso que se le da al inmueble (habitacional, comercial, baldío)	PROMEDIO	2.3	sin tramite	42	49.8	47.2	40.8	51.2	69	72.3	73.7	104.5	106.1	108.5	9
15	RECTIFICACION DE NOMBRE (RN)	Es la inscripción o actualización de nombre de propietario del bien inmueble, en el Padrón Catastral.	PROMEDIO	1.1	12.0	19	28	25	23	23	25	27	28.0	32	31.0	108.5	5
16	RECTIFICACION DE UBICACION (CALLE, COLONIA Y NO. OFICIAL) (RU)	Es la inscripción o actualización de nombre de calle, avenida, N° oficial, colonia o fraccionamiento, en el Padrón Catastral.	PROMEDIO	2.0	11.0	19	31.6	29.3	25.8	25.2	27.8	27.6	26.7	34.4	33.8	129.5	8
17	REGISTRO DE PREDIO URBANO Y RUSTICO (IP)	Es la inscripción o actualización en el Padrón Catastral de la superficie y estado de construcción de un bien inmueble.	PROMEDIO	4.0	sin tramite	49	56.4	49.8	41.3	39.6	58.1	57.9	56.4	64.8	65.5	108.5	12
18	TRASLADOS DE DOMINIO (TD)		PROMEDIO	5.4	32.0	31	50.5	46.1	40.5	39.6	39.2	41	43.6	42.5	40.3	94.5	10



INDICADORES DE GESTIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

A DICIEMBRE DE 2014

ÁREA / UNIDAD QUE GENERA INFORMACIÓN	FUNCIONES O ATRIBUCIONES LEGALES	INDICADOR DE GESTIÓN	OBJETIVO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	CUMPLIMIENTO	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
1. CAEP	Brindar apoyo y asesoría a los empresarios potosinos, para impulsar la innovación, competitividad y proyección de las empresas en los mercados locales, nacionales e internacionales.	Número de empresas atendidas en cualquiera de los servicios proporcionados por la Dirección de Desarrollo Económico y tipo de trámites en los que se atendió.	Prestar un servicio integral a todos y cada uno de los empresarios que acuden a la Dirección.	Mensual	90%	NA
2. Puro Potosino	Organizar eventos dirigidos a apoyar el consumo de productos y servicios, de las empresas que conforman el padrón del Programa Puro Potosino.	Número de exposiciones y ferias realizados al año; Número de empresas del padrón Puro Potosino que participaron en los eventos.	Realizar un evento al mes, en donde se promueva el consumo de productos locales en el municipio.	Mensual	100%	NA
3. San Luis Exporta	Establecer nuevas oportunidades de negocio que impulsen el comercio internacional en San Luis Potosí.	Número de empresas del padrón Puro Potosino que exportan.	Posicionamiento de los productos potosinos en el extranjero.	Mensual	80%	NA
4. Mi Tiendita Potosina	Proporcionar apoyo financiero y capacitaciones a los microempresarios de las "tienditas de la esquina" para profesionalizar sus actividades.	Número de apoyos proporcionados; cantidad de fondos gestionados para el apoyo de las tienditas.	Profesionalización y competitividad en las actividades de los microempresarios.	Mensual	90%	NA
5. Punto de la red Mover a México	Apoyar a los empresarios potosinos, sin importar su tamaño o sector, para que tengan acceso a servicios, programas, capacitación, asistencia y financiamiento a través de los diversos programas públicos y privados que existen en México.	Número de empresas que se apoyaron en la gestión de recursos federales del INADEM.	Detonar proyectos productivos de las mipymes, basados en las características y necesidades específicas del municipio,	Mensual	100%	NA



INDICADORES DE GESTIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

A DICIEMBRE DE 2014

ÁREA / UNIDAD QUE GENERA INFORMACIÓN	FUNCIONES O ATRIBUCIONES LEGALES	INDICADOR DE GESTIÓN	OBJETIVO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	CUMPLIMIENTO	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
7.- Centros Puro Potosino	Posicionar productos potosinos dentro de diferentes establecimientos comerciales en el municipio, para promocionar el consumo de productos locales.	Número de productos que se colocaron en establecimientos comerciales o Centros Puro Potosino; tipo de productos que se colocaron en dichos establecimientos.	Posicionamiento de los productos Puro Potosino entre los habitantes de nuestra ciudad.	Mensual	100%	NA
8. Capacitaciones	Impulsar la innovación y competitividad de las empresas potosinas.	Número de capacitaciones brindadas; número de empresas que se apoyaron a través de las capacitaciones.	Realizar una capacitación al mes, para el desarrollo de la competitividad y profesionalización de las mipymes.	Mensual	100%	NA
9. Desarrollo artesanal y microempresarial	Proporcionar apoyo financiero y capacitaciones a los artesanos, canteros y microempresarios para profesionalizar sus actividades.	Número de apoyos proporcionados; cantidad de fondos gestionados para el apoyo de los artesanos, canteros y microempresarios	Profesionalización y competitividad en las actividades artesanales, comerciales y manufactureras.	Mensual	90%	NA



INDICADORES DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
A DICIEMBRE 2014

ÁREA	FUNCIONES O ATRIBUCIONES LEGALES	INDICADOR DE GESTION	OBJETIVO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	CUMPLIMIENTO	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Información y Orientación Turística	Difusión turística y promoción del Centro Histórico en Instituciones Educativas	Número de Estudiantes Programados 8000	Dar a conocer el Centro Histórico a Instituciones Educativas y Grupos Turísticos que lo soliciten	Mensual	70 %/8000 estudiantes atendidos	Se mide el resultado a través de una encuesta de satisfacción
Enlaces y Congresos	Apoyo al Turismo de Negocios	Solicitudes de Apoyo atendidas	Difundir espacios turísticos de la Ciudad de San Luis Potosí	Mensual	30 /30 al 100% atendidas	N/A
Servicios y Desarrollo Turístico	Difundir Apoyo Turístico a la recreación de eventos	Eventos programados 12 (Leyendas, Marionetas, Callejoneadas)	Dar a conocer por medio de representaciones vivas diversos espacios del centro histórico	Mensual	70 % cumplidas	Registro de Personas por medio del libro de visitas
Capacitación Turística	Capacitar a prestadores de servicios turísticos	Cursos programados 4, número de capacitados 100	Capacitación personas o instituciones, prestadores de servicio turístico y seguridad pública en materia turística.	Trimestral	Cursos 2/4 Capacitados 60%/100	Se mide el resultado a través de una encuesta de satisfacción



INDICADORES DE GESTIÓN

Dirección de Educación Municipal

Actualización mensual a Diciembre del 2014

ÁREA.	FUNCIONES O ATRIBUCIONES LEGALES.	INDICADOR DE GESTIÓN.	OBJETIVO.	FRECUENCIA DE MEDICIÓN.	CUMPLIMIENTO.	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
Bibliotecas Públicas Municipales.	Ley General de Bibliotecas de CONACULTA. Ley de Fomento a la Lectura y el Libro. Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios.	“Día de Cuenta cuentos en tu Escuela”.	Se lleva a cabo un día por semana mediante la visita a escuelas públicas y privadas llevando actividades de narración, leyendas, lectura en voz alta.	Mensual (se realiza cada viernes en una escuela diferente. INICIO EL 1 DE MARZO).	100%	Los Directores de los planteles interesados en el Programa realizan la petición mediante un oficio.
Bibliotecas Públicas Municipales.	Ley General de Bibliotecas de CONACULTA. Ley de Fomento a la Lectura y el Libro. Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios.	“Pequeños Lectores, Grandes Escritores”	Es un programa que tiene tres etapas: 1) etapa de presentación del programa: consiste en ir a las escuelas población objetivo a contar cuentos, narraciones y leyendas. 2) ejecución del programa: consiste en la presentación de dos historias con títeres y teatrino, y solicitar a los niños retroalimentación por escrito. 3) evaluación: se llevara a cabo a través de lecturas electrónicas y creación de sus propias historias. Así	Mensual.	67%	N.A



			se evaluará el desarrollo de los beneficiarios durante el proceso. Se llevará a cabo en 37 escuelas.			
Bibliotecas Públicas Municipales.	Ley General de Bibliotecas de CONACULTA. Ley de Fomento a la Lectura y el Libro. Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios.	Actividades de fomento a la lectura en las 10 bibliotecas. (Hora del cuento, tertulias, charlas de café con adultos).	Acreditar más usuarios y a la vez fomentar la cultura en la lectura y así promocionar cada Biblioteca.	Mensual.	5000 asistentes en promedio mensuales en las 10 Bibliotecas Públicas Municipales.	N.A.
Educación Media Superior Abierta y Especial.	Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.	Tramitación y aplicación de Becas.	Que los alumnos de escasos recursos tengan la oportunidad de recibir ayuda económica que les permita solventar sus estudios de Preparatoria.	Anual.	100% 462 becas tramitadas.	La beca es recibida por los Padres de Familia.
Educación Media Superior Abierta y Especial. Ciclo Escolar 2014-2015	Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.	Educación Media Superior en el Tutelar de Menores.	Con una extensión del RVOE de la Preparatoria "El Saucito", hemos trasladado a nuestros maestros para que apoyen en la formación educativa de los jóvenes que se encuentran recluidos dentro del tutelar; dándoles la opción de	Anual.	33% El Ciclo Escolar inicio en Octubre del 2014.	N/A



			que si ellos alcanzan su libertad antes de concluir sus estudios, podrán continuar con los mismos dentro de nuestras instalaciones de la Preparatoria San Luis Rey.			
Educación Básica.	Reglas de Operación de la Secretaría de Educación Pública de Gobierno del Estado.	Gestión de Becas Escolares Ciclo Escolar 2014-2015.	Apoyar la economía familiar de alumnos de Escuelas Municipales.	Anual.	100%	Las Becas se les entregan a los Padres de Familia.
Educación Básica.	Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.	CONAFE Útiles Escolares Ciclo Escolar 2014-2015.	Apoyar la economía familiar de alumnos de Escuelas Municipales	Anual.	100%	N/A
Educación Básica	Acuerdo 704, Ley General de Educación, Artículos 68 y 69.	Operación del Programa de Escuela de Tiempo Completo, ciclo escolar 2014-2015.	Fortalecer el desarrollo integral del educando a través del horario ampliado.	Anual.	47%	Consejo Escolar de Participación Social.
Educación Básica	Acuerdo 704, Ley General de Educación, Artículos 68 y 69.	Programa de Escuela de Tiempo Completo, Acción: Alimentación Ciclo Escolar 2014-2015.	Implementar el servicio de alimentos calientes en apoyo al desarrollo integral del educando.	Semanal.	47%	Coordinadora de los Servicios de Apoyo de Alimentación en el Plantel con Asociación de Padres de Familia.
Educación Básica	Artículo 3º Constitucional	PNLE (Programa Nacional de Lectura y Escritura) fortalecimiento de Biblioteca Escolar.	Incremento del Acervo Bibliográfico en las Escuelas Primarias Municipales.	Anual.	100%	Los Padres de Familia participan en el uso y resguardo del material, a través de los círculos de Lectura.
Educación Básica	Artículo 3º Constitucional y Artículo 2º, 3º, 6º, 8º y 12º de la Ley General de Educación. Acuerdo 717.	Consejo Técnico de Zona/ Escolares.	Desarrollar estrategias para impulsar y favorecer el Proceso Educativo.	Anual.	61.5%	N/A
Educación Básica	Acuerdo 704, Ley General de Educación, Artículos	Mejora de la Gestión Escolar.	Desarrollar estrategias pedagógicas de	Anual.	100%	Asociación de Padres de Familia. Consejo de



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ
2012 - 2015

	68 y 69.		acciones de mejoras en logro académico, capacitación, fortalecimiento de las CTE, adquisición de material y equipo informático, así como acondicionamiento y equipamiento de espacios escolares.			Participación Social.
Educación Básica	Acuerdo 704, Ley General de Educación, Artículos 68 y 69.	Ambientes Escolares Seguros.	Favorecer la Convivencia Escolar inclusiva, pasiva y democrática para lograr ambientes propicios para el aprendizaje entre docentes, alumnos y familias.	Anual.	100%	Asociación de Padres de Familia. Consejo de Participación Social.



**INDICADORES DE GESTIÓN
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL
A DICIEMBRE DE 2014**

ÁREA	FUNCIONES O ATRIBUCIONES LEGALES	INDICADOR DE GESTION	OBJETIVO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	CUMPLIMIENTO	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
COORDINACION OPERATIVA	REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSI, S.L.P. CAPITULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, CAPITULO VI DE LA UNIDAD MUNICIPAL, CAPITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, CAPITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, CAPITULO IX DE LAS RECOMENDACIONES, CAPITULO IX DE LAS RECOMENDACIONES, CAPITULO X DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, CAPITULO XI PROHIBICIONES, SANCIONES Y EL PROCEDIMIENTO PARA APLICARLAS, CAPITULO XII DE LOS TERMINOS Y LAS NOTIFICACIONES, CAPITULO XIII DE LOS GRUPOS O PERSONAS VOLUNTARIOS.	ATENCIÓN A EMERGENCIAS, RESCATE URBANO, ATENCIÓN PREHOSPITALARIA, RESCATE VERTICAL, RESCATE EN ESPACIO CONFINADOS, ATENCIÓN DE FAUNA NOCIVA, SUPERVISIÓN DE EVENTOS MASIVOS DE CONCENTRACION PÚBLICA, SUPERVISIÓN DE QUEMA DE PIROTECNIA	<p>I.- Establecer las normas básicas conforme a las cuales se realizarán las acciones de Protección Civil en el Municipio de San Luis Potosí, S. L. P., así como las bases para la prevención, mitigación, auxilio y apoyo a la población ante las amenazas de riesgo o la eventualidad de un desastre;</p> <p>II.- Establecer los mecanismos para implementar las acciones de prevención, auxilio, mitigación y recuperación, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, en los casos de emergencia o desastre;</p> <p>III.- Establecer los mecanismos de coordinación para las acciones de las dependencias en el ámbito Municipal, y en su caso y de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables, con los órdenes de Gobierno Estatal y Federal, así como de los sectores público, social y privado mediante una adecuada planeación en que se prevea u ocurra algún desastre natural o humano;</p> <p>IV.- Establecer las bases para promover la participación social en materia de protección civil y en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas de la materia, y</p> <p>V.- Establecer las normas y principios para fomentar la cultura de protección civil y autoprotección en los habitantes del Municipio.</p>	DIARIO, DE MANETA INMEDIATA	100%	LLAMADAS TELEFONICAS, OFICIOS SOLICITANDO EL APOYO, REPORTE
COORDINACION DE CAPACITACION Y DIFUSION	REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSI, S.L.P. CAPITULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, CAPITULO VI DE LA UNIDAD MUNICIPAL, CAPITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, CAPITULO IX DE LAS RECOMENDACIONES, CAPITULO IX DE LAS RECOMENDACIONES, CAPITULO X DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, CAPITULO XI PROHIBICIONES, SANCIONES Y EL PROCEDIMIENTO PARA APLICARLAS, CAPITULO XIII DE LOS GRUPOS O PERSONAS VOLUNTARIOS.	CAPACITACION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL A DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD, INICIATIVA PRIVADA, INICIATIVA PUBLICA, ESCUELAS, GUARDERIAS, APOYO EN FERIAS DE LA SALUD, APOYO A SIMULACROS.	<p>I.- Establecer las normas básicas conforme a las cuales se realizarán las acciones de Protección Civil en el Municipio de San Luis Potosí, S. L. P., así como las bases para la prevención, mitigación, auxilio y apoyo a la población ante las amenazas de riesgo o la eventualidad de un desastre;</p> <p>II.- Establecer los mecanismos para implementar las acciones de prevención, auxilio, mitigación y recuperación, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, en los casos de emergencia o desastre;</p> <p>III.- Establecer los mecanismos de coordinación para las acciones de las dependencias en el ámbito Municipal, y en su caso y de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables, con los órdenes de Gobierno Estatal y Federal, así como de los sectores público, social y privado mediante una adecuada planeación en que se prevea u ocurra algún desastre natural o humano;</p> <p>IV.- Establecer las bases para promover la participación social en materia de protección civil y en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas de la materia, y</p> <p>V.- Establecer las normas y principios para fomentar la cultura de protección civil y autoprotección en los habitantes del Municipio.</p>	DIARIA	100%	OFICIO O CARTA SOLICITANDO EL SERVICIO O APOYO

<p>COORDINACION DE INSPECCIONES PARA FUNCIONAMIENTOS</p>	<p>REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSI, S.L.P. CAPITULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL, CAPITULO VI DE LA UNIDAD MUNICIPAL, CAPITULO VII DE LAS VISITAS DE INSPECCION Y VERIFICACION, CAPITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, CAPITULO IX DE LAS RECOMENDACIONES, CAPITULO IX DE LAS RECOMENDACIONES, CAPITULO X DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL, CAPITULO XI PROHIBICIONES, SANCIONES Y EL PROCEDIMIENTO PARA APLICARLAS, CAPITULO XIII DE LOS TERMINOS Y LAS NOTIFICACIONES</p>	<p>INSPECCION A COMERCIOS ESTABLECIDOS PARA DICTAMINAR SU FUNCIONAMIENTO, EVALUACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL A LOS GIROS COMERCIALES.</p>	<p>I.- Establecer las normas básicas conforme a las cuales se realizarán las acciones de Protección Civil en el Municipio de San Luis Potosí, S. L. P., así como las bases para la prevención, mitigación, auxilio y apoyo a la población ante las amenazas de riesgo o la eventualidad de un desastre;</p> <p>II.- Establecer los mecanismos para implementar las acciones de prevención, auxilio, mitigación y recuperación, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, en los casos de emergencia o desastre;</p> <p>III.- Establecer los mecanismos de coordinación para las acciones de las dependencias en el ámbito Municipal, y en su caso y de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables, con los órdenes de Gobierno Estatal y Federal, así como de los sectores público, social y privado mediante una adecuada planeación en que se prevea u ocurra algún desastre natural o humano;</p> <p>IV.- Establecer las bases para promover la participación social en materia de protección civil y en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas de la materia, y</p> <p>V.- Establecer las normas y principios para fomentar la cultura de protección civil y autoprotección en los habitantes del Municipio.</p>	<p>DIARIA</p>	<p>100%</p>	<p>OFICIO O CARTA SOLICITANDO EL SERVICIO O APOYO</p>
<p>COORDINACION DE CONSTRUCCION E INFRAESTRUCTURA EN PROTECCION CIVIL</p>	<p>REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSI, S.L.P. CAPITULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL, CAPITULO VI DE LA UNIDAD MUNICIPAL, CAPITULO VII DE LAS VISITAS DE INSPECCION Y VERIFICACION, CAPITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, CAPITULO IX DE LAS RECOMENDACIONES, CAPITULO IX DE LAS RECOMENDACIONES, CAPITULO X DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL, CAPITULO XI PROHIBICIONES, SANCIONES Y EL PROCEDIMIENTO PARA APLICARLAS, CAPITULO XIII DE LOS TERMINOS Y LAS NOTIFICACIONES.</p>	<p>INSPECCION A CASAS HABITACION EN PELIGRO, DICTAMANES DE FACTIBILIDAD PARA LA REALIZACION DE PROYECTOS HABITACIONALES, EVALUACION DE RIESGOS POR FALLAS GEOLOGICAS</p>	<p>I.- Establecer las normas básicas conforme a las cuales se realizarán las acciones de Protección Civil en el Municipio de San Luis Potosí, S. L. P., así como las bases para la prevención, mitigación, auxilio y apoyo a la población ante las amenazas de riesgo o la eventualidad de un desastre;</p> <p>II.- Establecer los mecanismos para implementar las acciones de prevención, auxilio, mitigación y recuperación, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, en los casos de emergencia o desastre;</p> <p>III.- Establecer los mecanismos de coordinación para las acciones de las dependencias en el ámbito Municipal, y en su caso y de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables, con los órdenes de Gobierno Estatal y Federal, así como de los sectores público, social y privado mediante una adecuada planeación en que se prevea u ocurra algún desastre natural o humano;</p> <p>IV.- Establecer las bases para promover la participación social en materia de protección civil y en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas de la materia, y</p> <p>V.- Establecer las normas y principios para fomentar la cultura de protección civil y autoprotección en los habitantes del Municipio.</p>	<p>DIARIA</p>	<p>100%</p>	<p>OFICIO O CARTA SOLICITANDO EL SERVICIO O APOYO O REPORTE</p>