

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



INDICADORES DE GESTIÓN 2° SEMESTRE DE 2007 OBJETIVOS Y METAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA SHCP

UR	INDICADOR // OBJETIVO	FÓRMULA	META %
SECRETARÍA			
Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	Participaciones a Entidades Federativas. // Calcular las participaciones en ingresos federales e incentivos económicos a Entidades Federativas y Municipios, conforme a las disposiciones que establecen la Ley de Coordinación Fiscal y los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos.	Participaciones en incentivos calculadas / Recaudación Federal Participable x100	25.4
	Elaboración de Proyectos y Estudios. // Medir el grado de atención de las actividades relativas a la elaboración de anteproyectos de convenios, anexos, estudios, atención de consultas, registro de obligaciones y empréstitos de las Entidades Federativas y los Municipios, así como de la realización de reuniones en materia de Coordinación Hacendaria.	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos x 100	100
Unidad de Comunicación Social y Vocero	Transmisión oportuna a medios de comunicación de la información generada por la SHCP, SAT y Entidades Paraestatales del Sector, así como el análisis sobre la evolución económica del país. // Medir la difusión entre los medios de comunicación de la información que difunda la SHCP, SAT y Entidades Paraestatales del Sector.	Documentos realizados / Documentos programados x 100	100
	Difusión de campañas. // Medir el cumplimiento de las campañas programadas para una mejor concientización y recaudación de los contribuyentes.	Campañas difundidas / Campañas por difundir x 100	100
Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Disponibilidad central de los sistemas de misión crítica. // Diseñar, desarrollar, integrar, implementar, proporcionar y mantener los sistemas y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que apoyen las funciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría, promoviendo una cultura de calidad, seguridad y protección de información.	2,700 horas mensuales de servicio de los sistemas de misión crítica – No. de horas indispensables de los sistemas de misión crítica / 2,700 horas mensuales de servicio de los sistemas de misión crítica x 100	96
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO			
Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público	Eficacia en atención a solicitudes de Recursos Humanos. // Medir la eficacia en cuanto a respuesta y/o resolución de peticiones en tiempo y forma.	Trámites gestionados / Solicitudes de trámite x 100	100
	Análisis del Ejercicio Presupuestal. // Determinar el grado eficiencia en el ejercicio de los recursos.	(Presupuesto ejercido / Presupuesto disponible) x 100	100
Unidad de Crédito Público	Autorización, Control y Registro de Crédito Público. // Medir la eficacia en cuanto a respuesta y/o resolución de peticiones en tiempo y forma.	Operaciones de intercambio de deuda, crediticias e inscritas alcanzadas / Operaciones de intercambio de deuda, crediticias e inscritas solicitadas x 100	100
	Cumplimiento de los Dictámenes Jurídicos Programados. // Medir el cumplimiento de los Dictámenes Jurídicos que se Programaron.	Dictámenes Realizados / Dictámenes Programados x 100	100
	Cumplimiento de las opiniones legales para el apoyo jurídico a todas las Unidades Administrativas de la Administración Pública Federal (APF). // Medir el cumplimiento de las opiniones legales para el apoyo jurídico a todas las Unidades Administrativas de la	Opiniones legales realizadas / Opiniones legales solicitadas x 100	100

UR	INDICADOR // OBJETIVO	FÓRMULA	META %
	Administración Pública Federal que se programaron.		
	Cumplimiento de la efectividad de propuestas dictaminadas. // Medir el cumplimiento de la efectividad de las propuestas dictaminadas que se programaron.	Dictámenes realizados / Dictámenes solicitados x 100	100
	Cumplimiento con el avance de captación interna. // Medir el grado de avance de captación interna programada.	Captación interna neta anual / Monto objetivo de captación interna anual x 100	100
	Avance en la elaboración de Informes Oficiales. // Medir el cumplimiento de Informes Oficiales programados, para dar cuenta al comportamiento de la Deuda Pública Externa, Deuda Privada y de la Deuda Interna del Gobierno Federal.	Elaboración de informes realizados / Elaboración de informes solicitados x 100	100
Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública	Lineamientos Generales de Política Económica y Evaluación de la Política Fiscal. // Medir el cumplimiento de las propuestas de política económica y evaluación de la política fiscal del Gobierno Federal.	Documentos realizados / Documentos programados x 100	100
Dirección General de Banca de Desarrollo	Índice de eficiencia relativa. // Determinar la eficiencia en el desahogo de los asuntos y trámites entre las Entidades Coordinadas y las ventanillas solicitantes, bajo la coordinación, supervisión y consolidación de la misma como Coordinadora de Sector.	(Número de asuntos atendidos / Número de asuntos recibidos-1) x 100	100
	Regulación de las actividades de las Entidades Coordinadas. // Determinar la participación de la Dirección General de Banca de Desarrollo como órgano regulador de las actividades de los bancos, fondos y fideicomisos públicos de fomento.	(Número de comités y consejos asistidos / Número de comités y consejos programados -1) x 100	100
Unidad de Banca y Ahorro	Índice de eficiencia en la resolución de asuntos. // Medir el grado de cumplimiento en la atención de asuntos competencia de la Unidad de Banca y Ahorro.	Número de asuntos atendidos / Número de asuntos recibidos x 100	100
Dirección General de Seguros y Valores	Capacidad de respuesta de satisfacción a solicitantes. // Medir el grado de capacidad de respuesta y el de satisfacción obtenido por los solicitantes de cualquier tipo de autorización en un periodo determinado.	Número de autorizaciones otorgadas / Número de autorizaciones solicitadas x 100	100
	Nivel de respuesta de acuerdo al número de asuntos diversos. // Medir el nivel de respuesta del área de acuerdo al número de asuntos diversos atendidos.	Número de estudios, análisis y trámites realizados / Número de estudios, análisis y trámites solicitados x 100	100
Dirección General de Asuntos Internacionales de Hacienda	Compromisos atendidos en representación de la SHCP en foros internacionales y nacionales de su competencia // Medir el grado de cumplimiento de los compromisos conferidos a esta Dirección General, para fortalecer las relaciones económicas, financieras y comerciales con organismos y países.	Número de compromisos atendidos / Número de compromisos conferidos a la DGAIH x 100	100
	Documentos con información económica, financiera, política y comercial de organismos y países entregada en tiempo y forma. // Medir el grado de cumplimiento de los documentos elaborados y entregados en relación con los requeridos para apoyar el desempeño de las competencias conferidas a la DGAIH en los ámbitos nacional e internacional.	Número de documentos elaborados y entregados / Número de documentos requeridos x 100	100
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS			
Subsecretaría de Ingresos	Negociación y formulación de convenios y tratados internacionales en materia fiscal. // Determinar el cumplimiento de las metas relacionadas con los anteproyectos, reformas, adiciones y derogaciones a los convenios y tratados internacionales en materia fiscal.	Número de anteproyectos, reformas, adiciones y derogaciones elaboradas / Número de anteproyectos, reformas, adiciones y derogaciones programadas x 100	100
Unidad de Política de Ingresos	Número de participaciones en reuniones en materia fiscal // Medir la participación en reuniones de grupos de trabajo en materia fiscal.	Número de participaciones atendidas / Número de participaciones solicitadas x 100	100

UR	INDICADOR // OBJETIVO	FÓRMULA	META %
	Número de consultas, comentarios y opiniones, atendidos en materia fiscal y formas fiscales, así como atención de solicitudes de acceso a la información. // Medir la competitividad alcanzada en la atención de consultas, comentarios y opiniones en materia fiscal y formas fiscales, así como atención de solicitudes de acceso a la información.	Número de casos atendidos / Número de casos recibidos x 100	100
	Número de estudios económico-fiscales y de alternativas de política impositiva. // Medir los estudios solicitados en materia económico-fiscal y aquellos relacionados con anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes federales, reglamentos, así como reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal.	Número de propuestas analizadas / Número de propuestas recibidas x 100	100
	Número de estadísticas económico-fiscal. // Medir el índice de productividad en la elaboración de estadísticas económico-fiscal.	Número de estadísticas elaboradas / El número de estadísticas requeridas x 100	100
	Emitir autorizaciones de productos y aprovechamientos; propuestas de dictamen de ingresos excedentes y constancias de registro de ingresos. // Medir el cumplimiento de las metas en lo relativo a aprobación de productos y aprovechamientos, opinión de ingresos excedentes, constancias de registro de ingresos; que soliciten las dependencias de la Administración Pública Federal.	Número de autorizaciones, propuestas de dictamen y constancias emitidas / Número de autorizaciones, propuestas de dictamen y constancias solicitadas x 100	100
	Revisión de precios y tarifas. // Medir el cumplimiento de las metas relacionadas con la política de precios y tarifas de las empresas y organismos del Sector Público.	Número de revisiones de política de precios y tarifas realizados / Número de revisiones programados x 100	100
	Informes mensuales sobre control y seguimiento presupuestal de ingresos propios de organismos y empresas públicas. // Medir el cumplimiento de las metas relacionadas con las actividades de control y seguimiento presupuestal de ingresos propios y de organismos y empresas públicas sujetas a control presupuestal.	Número de informes mensuales realizados / Número de informes mensuales sobre control de seguimiento presupuestal de ingresos propios de organismos y empresas públicas programados x 100	100
Unidad de Legislación Tributaria	Actualizar el Marco Jurídico Tributario. // Lograr un marco impositivo que garantice la equidad y seguridad jurídica para el contribuyente.	Número de propuestas de reforma presentadas / Número de propuestas de reforma elaboradas x 100	100
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS			
Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Egresos	Administración y control de los recursos. // Lograr la eficacia, eficiencia y calidad mediante la administración y control de los recursos, financieros, humanos, materiales y servicios.	Presupuesto ejercido / Presupuesto asignado x 100	90
Unidad de Inversiones	Porcentaje de inversión pública asignada con base en criterios de eficiencia. // Inducir un proceso más eficiente en la planeación, evaluación, programación y seguimiento del gasto de inversión.	Inversión física impulsada por el sector público evaluada por criterios de costo-beneficio / Inversión del sector público sujeta a ser evaluada bajo criterios de costo-beneficio x 100	100
	Porcentaje de consultas relacionadas con programas y proyectos de inversión atendidas en dos días o menos. // Mejorar los criterios de planeación y asignación del Gasto de Inversión en la Administración Pública Federal.	Número de consultas atendidas en 2 días o menos / Número de consultas recibidas x 100	100
Unidad de Política y Control Presupuestario	Integrar y entregar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF). // Integrar y entregar el PPEF, en congruencia con el programa y metas estratégicas del Gobierno Federal.	Proyecto de PEF / Uno x 100	100 ^{1-/}
Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública	Cobertura. // Medir el grado de servicio de la demanda de información de los diversos usuarios.	Demanda de información / Oferta de información x 100	100

UR	INDICADOR // OBJETIVO	FÓRMULA	META %
	Eficacia. // Medir el grado de cumplimiento de los procesos programados por la Unidad para avanzar en los objetivos del PRONAFIDE en materia de evaluación de la gestión pública.	Procesos realizados / Procesos programados x 100	100
Dirección General de Programación y Presupuesto A	Avance de metas realizadas de la actividad institucional. // Medir el avance físico de la gestión programática.	Documentación atendida / Documentación programada x 100	100
Dirección General de Programación y Presupuesto B	Avance de gestión de metas. // Medir el avance físico de la gestión programática.	Trámites resueltos / Trámites recibidos x 100	100
Dirección General Jurídica de Egresos	Resolución de consultas sustantivas. // Medir el índice de resolución de consultas sustantivas conforme a plazos.	Número de consultas sustantivas contestadas en tiempo / Total de consultas sustantivas x 100	80
	Difusión de la normatividad presupuestaria a través de medios electrónicos. // Medir el grado de difusión de la normatividad presupuestaria a través de medios electrónicos.	Número de guías incorporadas en medios electrónicos / Total de guías emitidas o recibidas x 100	100
PROCURADURÍA FISCAL DE LA FEDERACIÓN			
Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta	Índice de eficiencia en la atención de asuntos competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta. // Medir el grado de productividad en la atención de consultas, proyectos normativos, tramitación de refrendos, publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y asuntos no sustantivos relativos al seguimiento, control y evaluación de los procesos de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta.	$I_r = A_a / A_r \times 100$ Donde: I_r = Indicador reportable A_a = Total de asuntos atendidos en el periodo A_r = Total de asuntos recibidos en el periodo	80
Subprocuraduría Fiscal de Amparos	Índice de productividad por empleado en la atención de trámites sobre juicios. // Medir la productividad respecto de los trámites sobre juicios atendidos y de los servidores públicos que intervienen en la realización de los mismos.	Número de trámites sobre juicios atendidos por abogado / Número de trámites sobre juicios por abogado	100
	Índice de eficiencia en la atención de los trámites sobre juicios realizados. // Medir el grado de atención de los trámites sobre juicios realizados contra los trámites de los juicios recibidos.	Número de trámites realizados / Número de trámites recibidos	100
Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros	Índice de productividad en la atención de asuntos competencia de la Subprocuraduría. // Medir el grado de productividad en la atención de consultas, proyectos normativos, publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y asuntos relativos a la evaluación y control de los procesos de la Subprocuraduría.	Asuntos atendidos / Asuntos recibidos x 100	80
	Índice de aprovechamiento laboral en la atención de asuntos competencia de la Subprocuraduría. // Medir el aprovechamiento laboral de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros en la atención de consultas, proyectos normativos, publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y asuntos relativos a la evaluación y control de los procesos de la Subprocuraduría así como aquellos remitidos para toma de conocimiento relacionados con lo anterior.	Asuntos atendidos de los recibidos en el periodo + los asuntos en proceso + los asuntos atendidos en el periodo y que corresponden a periodos anteriores / El total de asuntos del periodo x 100	65
Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones	Índice de productividad por empleado en la elaboración de formulaciones. // Medir la productividad en relación al análisis, estudio, integración de pruebas, constancias, documentos, informes de las denuncias, querellas, declaratorias de perjuicio, abstenciones, peticiones, investigaciones, operativos y seguimientos que realicen los servidores públicos.	Asuntos relacionados con el análisis, estudio, integración de pruebas, constancias, documentos, informes a las denuncias, querellas, declaratorias de perjuicio, abstenciones, peticiones, investigaciones, operativos y seguimientos realizados / El personal que intervino en su atención.	5.3 ^{2/}

UR	INDICADOR // OBJETIVO	FÓRMULA	META %
	Índice de eficiencia en la atención de las formulaciones realizadas. // Medir el grado de atención de las formulaciones realizadas contra los asuntos recibidos.	Formulaciones realizadas / Asuntos recibidos x 100	95
TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN			
Subtesorería de Operación	Pagos a efectuar. // Medir la cantidad de solicitudes de pago tramitadas.	Número de pagos solicitados de acuerdo a las políticas establecidas / Número de pagos realizados x 100	80
	Índice de optimización de las inversiones "Mismo día". // Medir el grado de optimización de las inversiones "Mismo día".	Número de operaciones en que se obtuvo una tasa igual o superior / Número de operaciones de inversión en el periodo x 100	80
Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo	Rendición de cuenta comprobada. // Medir la eficiencia en el cumplimiento de la entrega de la Cuenta Comprobada.	Cuentas comprobadas rendidas dentro del plazo / Cuentas comprobadas elaboradas x 100	100
	Conciliación bancaria. // Medir el avance en el control de las partidas en conciliación.	Estados de cuenta conciliados / Estados de cuenta recibidos x 100	100
	Estados Financieros. // Medir el grado de cumplimiento en la entrega de los Estados Financieros.	Estados Financieros entregados en tiempo / Estados Financieros elaborados	100
Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores	Avance de actos de vigilancia. // Medir el avance de los actos de vigilancia.	Cobertura de fiscalización realizada / Cobertura de fiscalización previamente programada x 100	100
Dirección General de Procedimientos Legales	Eficacia en la resolución de asuntos. // Medir el nivel de eficacia en la resolución de asuntos.	Asuntos resueltos / Asuntos recibidos + pendientes x 100	60
Dirección General Adjunta de Administración de Cartera y Activos no Monetarios de la TESOFE	Productividad en la expedición de constancias. // Medir el nivel de productividad en la expedición de constancias de las posiciones accionarias del Gobierno Federal, en guarda y custodia en la Tesorería de la Federación.	Expedición de constancias / Total de constancias solicitadas x 100	100
OFICIALÍA MAYOR			
Dirección General de Recursos Financieros	Índice de las Cuentas por Liquidar Certificadas y Glosadas // Cuantificar el grado de avance en la glosa de las Cuentas por Liquidar Certificadas remitidas por las Unidades Responsables.	Cuentas por Liquidar Certificadas glosadas / Cuentas por Liquidar Certificadas recibidas x 100	96
	Tiempo promedio de autorización y registro de las Afectaciones Presupuestarias Internas. // Medir el tiempo promedio transcurrido en el proceso de autorización y registro de las solicitudes de adecuación presupuestaria presentadas por las Unidades Ejecutoras de Gasto de la SHCP.	Σ (Tiempo en días transcurridos entre la fecha de recepción de la solicitud y fecha de autorización y registro) / Número de Afectaciones Presupuestarias	1 ^{3/}
Dirección General de Recursos Humanos	Porcentaje de capacitación. // Medir el grado de capacitación que recibe el personal.	Personal capacitado en la SHCP / Total de personal adscrito a la SHCP x 100	80
	Número de pagos efectuados por retenciones en nóminas. // Medir el grado de cumplimiento con que se cubren los pagos al Gobierno Federal, por concepto de aportaciones y retenciones que por ley se han determinado a las dependencias como consecuencia del pago de nóminas.	Pagos en tiempo / Total de pagos efectuados x 100	100
	Índice de satisfacción en cobertura de servicios al personal. // Medir el grado de satisfacción en la cobertura de servicios al personal (expedición de hojas únicas de servicio y certificación de documentos oficiales en materia de personal).	personal atendido / total de personal que demanda servicios x 100	100

UR	INDICADOR // OBJETIVO	FÓRMULA	META %
	Porcentaje de puntualidad en el pago. // Medir el grado de puntualidad en el pago que recibe el personal.	$\frac{\text{Personal sin movimiento} + \text{personal promocionado} + \text{altas de personal} - \text{bajas de personal}}{\text{Personal pagado}} \times 100$	100
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Adquisiciones y contrataciones de servicios. // Atender la demanda de requisiciones de compra y solicitudes de contratación de servicios enviadas por las Unidades Administrativas.	$\frac{\text{Solicitudes turnadas} + \text{solicitudes devueltas}}{\text{solicitudes recibidas}} \times 100 = \text{a solicitudes atendidas}$	100
Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores	Índice de eficiencia productiva. // Medir el aprovechamiento del gasto presupuestado para materias primas y servicios, en comparación con el valor del producto.	$\frac{\text{Valor de la producción}}{\text{Costo de operación y producción}}$	1 ^{4/}
Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial	Avance del programa de eventos culturales. // Medir el avance de la meta del programa de eventos culturales y la cobertura de los mismos.	$\frac{\text{Eventos culturales realizados}}{\text{Eventos culturales programados}} \times 100$	100
	Avance del programa de eventos culturales y su cobertura. // Medir el avance de la meta del programa de eventos culturales y la cobertura de los mismos.	$\frac{\text{Número de asistentes a los eventos culturales}}{\text{Número de asistentes programados a asistir}} \times 100$	100
	Obras públicas contratadas en la SHCP. // Atender la demanda de obra pública y de mantenimiento y conservación de inmueble autorizada, requerida por las Unidades Administrativas de la SHCP.	$\frac{\text{Obras públicas realizadas}}{\text{Obras públicas programadas}} \times 100$	100

Indicadores concertados por las Unidades Administrativas de la SHCP y autorizados por el Comisario Público Propietario y Delegado del Sector Hacienda, mediante oficio 113/7004/009/2007 de fecha 30 de enero de 2007.

1_/ Documento.

2_/ Número de revisiones.

3_/ Días.

4_/ Pesos.