

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
---------------------	------------------------------------

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
-------------------------------	--

Nombre del indicador Becas.

Objetivo del indicador Facilitar a los jóvenes el continuar con sus estudios, ya sea de preparatoria o universidad, mediante descuentos en la colegiatura establecidos en los convenios de colaboración realizados con diferentes instituciones educativas.

Variables TBO = Total de Becas Otorgadas. TJA = Total de Jóvenes Atendidos.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Instituto de la Juventud de Guadalupe.

Fórmula / Método de evaluación $TBO / TJA * 100 = 180 / 180 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = es el porcentaje de jóvenes a los que se les han otorgado becas.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5.000,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
---------------------	------------------------------------

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
-------------------------------	--

Nombre del indicador Centros Interactivos.
--

Objetivo del indicador Tener un espacio bien equipado en el municipio, con computadoras que cuenten con programas y herramientas para uso escolar y laboral, además de cursos de computación completamente gratuitos.

Variables TJA = Total de Jóvenes Atendidos. TJB = Total de jóvenes beneficiados.

Información (dónde y cómo obtenerla) Instituto de la Juventud de Guadalupe.

Fórmula / Método de evaluación $TJB / TJA * 100 = 110 / 110 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = es el porcentaje de jóvenes beneficiados con los Centros Interactivos.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 20.000,00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
---------------------	------------------------------------

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
-------------------------------	--

Nombre del indicador Bolsa de Trabajo.
--

Objetivo del indicador Acercar las opciones laborales dirigidas a los jóvenes del municipio de forma amigable mediante recorridos y brigadas en las colonias del Municipio, así como también con una lista impresa de las vacantes más atractivas en el municipio y su área metropolitana, disponible en las instalaciones del Instituto.

Variables EJPB = Estimado de Jóvenes por Beneficiar. TJB = Total de jóvenes beneficiados.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Instituto de la Juventud de Guadalupe.

Fórmula / Método de evaluación $TJB / EJPB * 100 = 50 / 830 * 100 =$	Resultado Obtenido 6,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 6,00 % = es el porcentaje de jóvenes beneficiados con la bolsa de trabajo

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5.000,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
---------------------	------------------------------------

Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
-------------------------------	---------------------------------

Nombre del indicador Porcentaje de seguimiento en Consultas Psicológicas.

Objetivo del indicador Medir el porcentaje de personas en atención psicológica subsecuente a fin de conocer el seguimiento que reciben los pacientes.

Variables ASBP = Asesoría Subsecuente Psicológicas. APVP = Asesorías de Primera vez Psicológicas.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.
--

Fórmula / Método de evaluación $ASBP / APVP * 100 = 79 / 25 * 100 =$	Resultado Obtenido 316,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 316,00 % = Porcentaje de seguimiento en consultas psicológicas.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3.000,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
---------------------	------------------------------------

Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
-------------------------------	---------------------------------

Nombre del indicador Porcentaje de Personas Colocadas Laboralmente.

Objetivo del indicador Medir el porcentaje de personas colocadas en el mercado laboral de Guadalupe, que nos permita tomar acciones de colocación de personal a través del seguimiento con las empresas de la localidad.
--

Variables SER = Solicitudes de Empleo Recibidas. PEL = Personas Empleadas Laboralmente.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.
--

Fórmula / Método de evaluación $SER / PEL * 100 = 12 / 15 * 100 =$	Resultado Obtenido 80,00 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 80,00 % = Porcentaje de personas colocadas laboralmente

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 112,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
---------------------	------------------------------------

Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
-------------------------------	---------------------------------

Nombre del indicador Costo por Persona Capacitada en Talleres Productivos y Talleres Formativos.
--

Objetivo del indicador Medir el costo promedio por persona en la capacitación de los Talleres Productivos y Formativos, a fin de medir el rendimiento de los mismos, tanto en personas capacitadas como en gasto generado por cada una de ellas, de acuerdo al presupuesto anual establecido.

Variables PCP = Personas Capacitadas. GGE = Gasto Generado.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.
--

Fórmula / Método de evaluación $GGE / PCP = 58,000 / 212 =$	Resultado Obtenido \$ 273.58
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 273.58 = Costo por persona capacitada en los Talleres Productivos.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 6.445,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
---------------------	------------------------------------

Unidad Administrativa:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
-------------------------------	---------------------------------

Nombre del indicador Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica.
--

Objetivo del indicador Medir el porcentaje de seguimiento en los casos de Asesoría Jurídica con la finalidad de analizar el alcance de nuestros servicios así como la evaluación de los mismos.

Variables ASBL = Asesoría Subsecuente Legal. APVL = Asesorías de Primera vez Legal.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) La información se origina en lo proyectado mensualmente en el Programa Operativo Anual y esto es resultado de las actividades de esta coordinación.
--

Fórmula / Método de evaluación $ASBL / APVL * 100 = 25 / 41 * 100 =$	Resultado Obtenido 61,00 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 61,00 % = Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 3.000,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
---------------------	---

Unidad Administrativa:	Dirección de Auditoría.
-------------------------------	-------------------------

Nombre del indicador Auditorías Permanentes.
--

Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de avance de las Auditorías Permanentes en el periodo.

Variables AP = Auditorías Permanentes. TM = Total de meses en el año. M = Número de meses acumulados en el Período.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Auditoría.
--

Fórmula / Método de evaluación $(AP / TM * M) * (100 / AP) = (12 / 6 * 6) * (100 / 1) =$	Resultado Obtenido 100,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = Porcentaje de avance de las Auditorías realizadas en el periodo.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 35.000,00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
---------------------	---

Unidad Administrativa:	Dirección de Auditoría.
-------------------------------	-------------------------

Nombre del indicador Auditorías Programadas.
--

Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de avance de Auditorías Programadas en el periodo.

Variables APR = Auditorías Programadas. PA = Porcentaje de avance en Auditorías Programadas en el periodo.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Auditoría.
--

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$\frac{APR}{MESES} = \frac{11}{6}$	6,00 45,00 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 11,00 = Número de Auditorías Programadas durante el periodo. 45,00 % = Porcentaje de avance en Auditorías Programadas en el periodo.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 193.974,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
---------------------	---

Unidad Administrativa:	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa
-------------------------------	--

Nombre del indicador Actualización de Manuales de Organización.

Objetivo del indicador Conocer el porcentaje de avance en la actualización periodica de los Manuales de Organización, con apego a la Normatividad vigente.
--

Variables
AMOPP = Actualización de Manuales de Organización Programados en el Periodo. PAAMO = Porcentaje de avance de la actualización a los Manuales de Organización.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Modernización Administrativa y página de Internet.
--

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
AMOPP = 3 =	3,00
PAAMO = 100.0 % =	100.0 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación)
3,00 = Número de Manuales de Organización actualizados durante el periodo.
100.0 % = Porcentaje de avance en la actualización de los Manuales de Organización.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 9.633,00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Estancias Educativas Infantiles.
-------------------------------	----------------------------------

Nombre del indicador Costo promedio por niños inscritos en estancias educativas.
--

Objetivo del indicador Determinar el costo por niño en la estancia educativa.

Variables NI = Niños inscritos promedio mensual. CG = Costo mensual generado por gastos administrativos.

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Estancias Educativas Infantiles.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$CG / NI = 702,562.60 / 791 =$	\$ 888.20

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 888.20 = es el costo por niño inscrito mensualmente.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 702.562,60
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Coordinación de Integración Social.
-------------------------------	-------------------------------------

Nombre del indicador Escuelas beneficiadas con becas integrales.
--

Objetivo del indicador Conocer el número real de escuelas públicas beneficiadas con el programa de becas integrales.
--

Variables EB = Escuelas beneficiadas con becas integrales. EP = Escuelas públicas en el Municipio de Guadalupe, N.L.

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Integración Social y Secretaría de Educación Pública del Estado.

Fórmula / Método de evaluación $EB / EP * 100 = 174 / 244 * 100 =$	Resultado Obtenido 71,31 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 71,31 % = Porcentaje de escuelas beneficiadas en Guadalupe, N.L.
--

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 394.647,20
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
-------------------------------	--

Nombre del indicador Costo promedio por persona por discapacidad.

Objetivo del indicador Determinar el costo por persona con discapacidad en el Centro de Integración Laboral.
--

Variables PD = Personas con Discapacidad. CG = Costo Generado.

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Programas Asistenciales.

Fórmula / Método de evaluación $CG / PD = 571,615.80 / 38 =$	Resultado Obtenido \$ 15.042,52
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 15.042,52 = representa el costo por persona atendida mensualmente.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 571.615,80
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
-------------------------------	--

Nombre del indicador Porcentaje de población atendida en los centros de rehabilitación.

Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de población con discapacidad motriz atendida en Guadalupe, N.L.
--

Variables		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">PM = Población de 0 a 14 años de edad con discapacidad motriz en el Municipio.</td> <td style="width: 50%;">PA = Población de 0 a 14 años con discapacidad motriz atendidos en centros de rehabilitación.</td> </tr> </table>	PM = Población de 0 a 14 años de edad con discapacidad motriz en el Municipio.	PA = Población de 0 a 14 años con discapacidad motriz atendidos en centros de rehabilitación.
PM = Población de 0 a 14 años de edad con discapacidad motriz en el Municipio.	PA = Población de 0 a 14 años con discapacidad motriz atendidos en centros de rehabilitación.	

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Programas Asistenciales, expedientes médicos e información actual del INEGI.

Fórmula / Método de evaluación $PA / PM * 100 = 203 / 381 * 100 =$	Resultado Obtenido 53.28 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 53.28 % = Porcentaje de la población del municipio con discapacidad motriz que es atendida.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 571.615,80
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
-------------------------------	--

Nombre del indicador Porcentaje de población atendida en Casa Club Mejores Menores.

Objetivo del indicador Determinar el porcentaje de menores trabajadores y en situación de riesgo atendidos por el programa mejores menores.

Variables MC = Menores cautivos atendidos por programa. MCA = Menores en Calle.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Padrón actual de niños atendidos en Casa Club Mejores Menores e información actual de conteo extraoficial DIF., N.L.

Fórmula / Método de evaluación $MC / MCA = 160 / 8$	Resultado Obtenido 20.00
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 20.00 = son Menores atendidos en situación de riesgo por cada un Menor en Calle determinado por el DIF Estatal.
--

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 571.615,80
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
-------------------------------	--

Nombre del indicador Costo promedio por menores trabajadores y en situación de riesgo, atendidos en Casa Club.
--

Objetivo del indicador Determinar el costo por menor atendido en la Casa Club mejores menores.
--

Variables MACC = Menores atendidos en Casa Club. CG = Costo generado (alimentación, papelería, salarios al personal y servicios).
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Programas Asistenciales.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$CG / MACC = 571,615.80 / 160 =$	\$ 3.572,60

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 3.572,60 = representa el costo por menor atendido en la Casa Club mejores menores.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 571.615,80
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF
---------------------	---------------------------

Unidad Administrativa:	Coordinación de Programas Asistenciales.
-------------------------------	--

Nombre del indicador Costo promedio por Adulto Mayor.

Objetivo del indicador Determinar el costo por Adulto Mayor en los centros Quinta Campestre “Mis mejores años” y Casa Club del Adulto Mayor.
--

Variables AM = Adultos Mayores. CG = Costo Generado (alimentación, papelería, salarios al personal y servicios).

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Programas Asistenciales.

Fórmula / Método de evaluación $CG / AM = 571,615.80 / 771 =$	Resultado Obtenido \$ 741,40
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 741,40 = representa el costo por Adulto Mayor atendido.
--

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 599.317,29
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.
-------------------------------	----------------------

Nombre del indicador Atención de peticiones.
--

Objetivo del indicador Cumplir en el menor tiempo posible las soluciones a las peticiones.
--

Variables ASP = Atenciones solucionadas en el periodo. PP= Peticiones en el periodo.

Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Limpia, mediante el control interno de llamadas y el registro de oficios.

Fórmula / Método de evaluación $ASP / PP * 100 = 1,284 / 1,284 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = Porcentaje de efectividad en la solución de peticiones.
--

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 17.745,20
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.
-------------------------------	----------------------

Nombre del indicador
Recepción y Manejo de Desechos sólidos no peligrosos.

Objetivo del indicador
Determinar de las toneladas recibidas en Planta de Transferencia el porcentaje de desechos enviados a SIMEPRODE a su confinamiento final.

Variables
TBRPT = Toneladas de basura recibidas en Planta de Transferencia.
TESCF = Toneladas enviadas a SIMEPRODESO a su confinamiento fina

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Limpia, POA, Informe Mensual.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$TESCF/TBRPT * 100 = 16,196.27 / 16,196.27 * 100 =$	100,00 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación)
100,00 % = Porcentaje de las toneladas recolectadas en la Planta de Transferencia, son enviadas a su confinamiento final.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
ABRIL 2012	\$ CONCESION

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.
-------------------------------	----------------------

Nombre del indicador Recolección de Basura Domiciliaria.
--

Objetivo del indicador Grado de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.
--

Variables TR = Toneladas Recolectadas. TP = Toneladas Programadas.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Limpia.

Fórmula / Método de evaluación $TR / TP * 100 = 16,196,27 / 17,000 * 100 =$	Resultado Obtenido 95,00 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 95,00 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.
--

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ CONCESION
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.
-------------------------------	----------------------

Nombre del indicador Programa permanente de limpieza.

Objetivo del indicador Grado de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.
--

Variables KML = Kilómetros limpiados. KMPL = Kilómetros por limpiar.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Limpia, POA e Informe Mensual.
--

Fórmula / Método de evaluación $KML / KMPL * 100 = 1,000 / 1,000 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 559.023,93
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.
-------------------------------	----------------------

Nombre del indicador
Recolección de basura de Limpia Institucional a negocios.

Objetivo del indicador
Toneladas recolectadas por cada negocio con convenio de recolección.

Variables
TRNCR = Tons. recolectadas de negocios con Convenio de Recolección.
TNCR = Total de negocios con Convenio de Recolección.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Limpia, POA e Informe Mensual.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$TRNCR / TNCR * 100 = 503,80 / 2,384 * 100 =$	20,00 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
20,00 = Toneladas recolectadas por negocio visitado con convenio de recolección.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
ABRIL 2012	\$ 31.923,60

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Limpia.
-------------------------------	----------------------

Nombre del indicador
Costo total por tonelada de basura hasta su confinamiento final.

Objetivo del indicador
Determinar el costo por tonelada de basura hasta su confinamiento final.

Variables
CR = Costo por recolección.
CT = Costo de transportación.
CCF = Costo de confinamiento final.

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Limpia, POA, Informe Mensual.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$(CR + CT + CCF) = 302.77 + 101.55 + 60.57 =$	\$ 464,89

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ 464,89 = es el costo de operación en pesos por tonelada confinada.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
ABRIL 2012	\$ N/D

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.
-------------------------------	-----------------------------

Nombre del indicador Eficiencia en la atención a Dependencias.
--

Objetivo del indicador Medir la eficiencia de la cobertura de trabajo en Dependencias.
--

Variables TDAP = Total de Dependencias atendidas en el periodo. TDAVM = Total de Dependencias con Área Verde Municipal.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Imagen Urbana, por medio de registro internos.
--

Fórmula / Método de evaluación $TDAP / TDAVM * 100 = 7/7 * 100$	Resultado Obtenido 100,00 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = Porcentaje de eficiencia en la cobertura de las Dependencias durante el periodo.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1.500.000,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.
-------------------------------	-----------------------------

Nombre del indicador Atención de peticiones.
--

Objetivo del indicador Cumplir en el menor tiempo posible las soluciones a las peticiones.
--

Variables ASP = Atenciones solucionadas en el periodo. PP = Peticiones en el periodo .

Información (dónde y cómo obtenerla) En la Dirección de Imagen Urbana, mediante el control interno de llamadas y el registro de oficios.
--

Fórmula / Método de evaluación $ASP / PP * 100 = 698 / 469 * 100 =$	Resultado Obtenido 149,00 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 149,00 % = Porcentaje de efectividad en la solución de peticiones.
--

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1.500.000,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.
-------------------------------	-----------------------------

Nombre del indicador Eficiencia en la cobertura de trabajo en Plazas.

Objetivo del indicador Medir la eficiencia en la cobertura de trabajo en Plazas.
--

Variables TPTP = Total de Plazas trabajadas en el periodo. CPM = Cantidad de Plazas en el municipio.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Patrimonio (Censo de Plazas) y bitácora de trabajo en la Dirección de Imagen Urbana.
--

Fórmula / Método de evaluación $TPTP / CPM * 100 = 250 / 253 * 100 =$	Resultado Obtenido 98,81 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 98,81 % = Porcentaje de eficiencia en la cobertura de plazas atendidas.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1.500.000,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Imagen Urbana.
-------------------------------	-----------------------------

Nombre del indicador Ornamentación y plantación de plazas.
--

Objetivo del indicador Medir el porcentaje de avance en la ornamentación de plazas.

Variables TPOP = Total de plazas ornamentadas y Plantación. TPOPM = Total de plazas por ornamentar y Plantación en el municipio.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Imagen Urbana y en la Dirección de Patrimonio.
--

Fórmula / Método de evaluación $TPOP / TPOPM * 100 = 250 / 253 * 100 =$	Resultado Obtenido 98,81 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 98,81 % = Porcentaje de plazas que se ornamentó y se plantaron.

Observaciones (Período) ABRIL 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1.500.000,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Alumbrado.
-------------------------------	-------------------------

Nombre del indicador
Grado de respuesta a Atención a Reportes Ciudadanos.

Objetivo del indicador
Medir el grado de respuesta a Atención a Reportes Ciudadanos.

Variables
RRDA = Reportes recibidos en la Dirección de Alumbrado.
RSDA = Reportes solucionados en la Dirección de Alumbrado .

Información (dónde y cómo obtenerla)
Dirección de Alumbrado, Informe Mensual del POA.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$RSDA / RRDA * 100 = 989 / 1,059 * 100 =$	93,00 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
93,00 % = Porcentaje de respuesta a Reportes Ciudadanos.

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
ABRIL 2012	\$ 1.557.340,00