

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	
Nombre del indicador Bosa 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 TJB = Total de jóvenes beneficiados EJPB = Estimado de Jóvenes por Beneficiar		
Información (dónde y cómo obtenerla) Instituto de a Juventud de Guadalupe.		
Fórmula / Método de evaluación $TJB / EJPB * 100 = 160 / 800 * 100 =$	Resultado Obtenido 20.00%	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 20% = porcentaje de jóvenes beneficiados con la bolsa de trabajo.		
Observaciones (Período) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE 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, 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 a Juventud de Guadalupe.
--

Fórmula / Método de evaluación $TJB / TJA * 100 = 503 / 503 * 100 =$	Resultado Obtenido 100%
--	--

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

Observaciones (Período) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE 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 a 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 $TBO / TJA * 100 = 160 / 160 * 100 =$	Resultado Obtenido 100%	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100 = porcentaje de jóvenes a los que se les ha otorgado becas		
Observaciones (Período) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE 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 = Asesoría 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 $ASBL / APVL * 100 = 51 / 61 * 100 =$	Resultado Obtenido 84%
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 84% = Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica
--

Observaciones (Período) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,500.00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
---------------------	----------------------------------

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

Nombre del indicador Porcentaje de casos jurídicos canalizados a instancias externas
--

Objetivo del indicador Mide y evalúa el porcentaje de casos jurídicos que son canalizados a otras instancias gubernamentales o privadas externas, a fin de dar seguimiento especializado a cada caso.

Variables CANL = Canalizaciones Legales a Instancias Externas APVL = Asesoría 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 $CANL / APVL * 100 = 5 / 61 * 100$	Resultado Obtenido <p style="text-align: center;">8%</p>
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 8% = Porcentaje de casos jurídicos canalizados a instancias externas
--

Observaciones (Período) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,500.00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE 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 = Asesoría 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 $ASBP / APVP * 100 = 128 / 43 * 100 =$	Resultado Obtenido 297.67	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 297.67% = Porcentaje de seguimiento en consultas psicológicas		
Observaciones (Período) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5,000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
---------------------	----------------------------------

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

Nombre del indicador Costo por persona capacitada

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 = 750 / 508 =	Resultado Obtenido \$1.47
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$1.47 = costo por persona capacitada en los Talleres Productivos

Observaciones (Período) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 750.00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
---------------------	----------------------------------

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

Nombre del indicador Promedio de personas asistentes por Círculo Comunitario
--

Objetivo del indicador Medir el porcentaje de personas asistentes a Círculos Comunitarios

Variables PAS = Personas Asistentes en el mes CCT = Círculos Comunitarios ofrecidos en el mes
--

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 PAS / CCT = 26 / 2 =	Resultado Obtenido 13
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 13 = porcentaje de personas atendidas en los Círculos Comunitarios
--

Observaciones (Período) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 2,500.00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
---------------------	----------------------------------

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

Nombre del indicador Costo por persona capacitada en Talleres Productivos Formativos
--

Objetivo del indicador Medir el costo 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 en Talleres Productivos Formativos 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 = 10000 / 242 =	Resultado Obtenido \$41
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$41 = Es el costo en pesos por persona capacitada en los Talleres Productivos
--

Observaciones (Período) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 10,000.00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	OFICINA DEL PRESIDENTE 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 $PEL / SER * 100 = 5 / 59 * 100 =$	Resultado Obtenido 8.47
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 8.47 = porcentaje de personas colocadas laboralmente.

Observaciones (Período) Mar-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 100.00
--	---

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 99
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)	99 = Porcentaje de plazas que se ornamentó y se plantaron.	
Observaciones (Período)	Abr-13	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 plaza		
Objetivo del indicador Medir el porcentaje de avance en la ornamentación de plazas		
Variables TPTP = Tota 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 <p style="text-align: center;">99</p>	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 99 = Porcentaje de eficiencia en la cobertura de plazas atendidas.		
Observaciones (Periodo) Abr-13	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) Dirección de Imagen Urbana y en la Dirección de Patrimonio

Fórmula / Método de evaluación ASP / PP * 100 = 475 / 568 * 100 =	Resultado Obtenido 83.62
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 83.62 = Porcentaje de efectividad en la solución de peticiones
--

Observaciones (Período) Abr-13	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 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 registros internos		
Fórmula / Método de evaluación TDAP / TDAVM * 100 = 10/10* 100 =	Resultado Obtenido 100	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100 = porcentaje de eficiencia en la cobertura de las dependencias durante el periodo		
Observaciones (Período) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 1,500.000.00	

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Costo total por toneada 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 $(CR + CT + CCF) = 302.77 + 101.55 + 60.57 =$	Resultado Obtenido \$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) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ N/D
--	--

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 Convenios de Recolección TNCR = Total de negocios con Convenio de Recolección.
--

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

Fórmula / Método de evaluación $TRNCR / TNCR * 100 = 531.39 / 2,384.00 * 100 =$	Resultado Obtenido 22.28
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 22.28 = Toneladas recolectadas por negocio visitado con convenio de recolección.
--

Observaciones (Período) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 26,435.62
--	--

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 = Kilometros por limpiar.		
Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Limpia, POA, Informe mensual		
Fórmula / Método de evaluación $KML / KMPL * 100 = 946/1575 * 100=$		Resultado Obtenido <p style="text-align: center;">60</p>
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 60 = porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.		
Observaciones (Período) Mar-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 594,310.50	

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 $TR / TP * 100 = 15,625.19 / 17,000.00 * 100 =$	Resultado Obtenido 91.91	
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 91.91 = Porcentaje de eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas.		
Observaciones (Período) Abr-13	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	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 = Tonedas enviadas a SIMEPRODESO a su confinamiento final	
Información (dónde y cómo obtenerla)	Dirección de Limpia, POA, Informe mensual	
Fórmula / Método de evaluación	$TESCF / TBRPT * 100 = 17,566.76 / 17,566.76 * 100 =$	Resultado Obtenido 100
Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)	100 = Porcentaje de las toneladas recolectadas en la Planta de Transferencia, son enviadas a su confinamiento final	
Observaciones (Período)	Abr-13	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 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 = 1392/1392 * 100 =	Resultado Obtenido 100
---	---

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

Observaciones (Período) Abr-13	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 14,197.34
--	--