

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 = 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 $CANL / APVL * 100 = 2 / 58 * 100 =$	Resultado Obtenido 3,00 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 2,00 % = Porcentaje de casos jurídicos canalizados a instancias externas.

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador Porcentaje de 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 $ASBP / APVP * 100 = 142 / 41 * 100 =$	Resultado Obtenido 346,00 %
---	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación) 346,00 % = Porcentaje de seguimiento en consultas psicológicas.

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

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 $SER / PEL * 100 = 8 / 1 * 100 =$	Resultado Obtenido 13,00 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 13,00 % = Porcentaje de personas colocadas laboralmente

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

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 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	Resultado Obtenido
$GGE / PCP = 58,000 / 217 =$	\$ 267,00

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) \$ 267,00 = Costo por persona capacitada en los Talleres Productivos.

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

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 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 $ASBL / APVL * 100 = 41 / 58 * 100 =$	Resultado Obtenido 71,00 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 71,00 % = Porcentaje de seguimiento en Asesoría Jurídica.

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador 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 $TBO / TJA * 100 = 35 / 35 * 100 =$	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) NOVIEMBRE 2012	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 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 $TJB / TJA * 100 = 1,011 / 1,011 =$	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) NOVIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 20.000,00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador 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 $TJB / EJPB * 100 = 51 / 830 * 100 =$	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) NOVIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 5.000,00
--	---

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
---------------------	--

Unidad Administrativa:	Dirección de Ecología.
-------------------------------	------------------------

Nombre del indicador Atención a Peticiones de Poda y Tala.
--

Objetivo del indicador Presentar el porcentaje de atención a las peticiones de poda y tala ingresadas por ciudadanos.

Variables NPA = Número de Peticiones Atendidas. NPR = Número de Peticiones Recibidas.
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Ordenamiento Ecológico.
--

Fórmula / Método de evaluación $NPA / NPR * 100 = 27 / 34 * 100 =$	Resultado Obtenido 79,41 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 79,41 % = es el porcentaje de denuncias atendidas del total de denuncias recibidas en el período de tiempo indicado.
--

Observaciones (Período) NOVIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 13.000,00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
---------------------	--

Unidad Administrativa:	Dirección de Ecología.
-------------------------------	------------------------

Nombre del indicador Remediación Forestal por Árboles Talados.
--

Objetivo del indicador Reposición de Especies Arbóreas por Árbol Talado.
--

Variables NAR = No. de árboles repuestos. NAT= No. de árboles talados.

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Ordenamiento Ecológico.
--

Fórmula / Método de evaluación NAR / NAT = 4 / 34 =	Resultado Obtenido 0,12
---	-----------------------------------

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 0,12 = Son los árboles repuestos por cada árbol talado.

Observaciones (Período) NOVIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 17.074,00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
---------------------	--

Unidad Administrativa:	Dirección de Ecología.
-------------------------------	------------------------

Nombre del indicador Atención a Denuncia Ciudadana por Contaminación.

Objetivo del indicador Presentar el porcentaje de atención a denuncias ingresadas por ciudadanos por contaminación.

Variables DA = Denuncias Atendidas. DI = Denuncias Ingresadas.

Información (dónde y cómo obtenerla) Coordinación de Control Ambiental.

Fórmula / Método de evaluación $DA / DI * 100 = 45 / 45 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = es el porcentaje del total de denuncias atendidas en el período de tiempo indicado.
--

Observaciones (Período) NOVIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 16.690,00
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Comunicación Social.
-------------------------------	-----------------------------------

Nombre del indicador Análisis de Medios Electrónicos.

Objetivo del indicador Identificar las notas periodísticas positivas, negativas o neutras de la Administración municipales los diferentes medios de Comunicación Electrónicos.
--

Variables TNPME = Total de notas periodísticas en medios electrónicos. NPNMeME = Notas periodísticas neutras en medios electrónicos. NPPME = Notas periodísticas positivas en medios electrónicos. NPNME = Notas periodísticas negativas en medios electrónicos.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Comunicación Social, Medios de Comunicación impresos.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$NPPME / TNPME * 100 = 94 / 263 * 100 =$	35,74 %
$NPNME / TNPME * 100 = 65 / 263 * 100 =$	24,71 %
$NPNMeME / TNPME * 100 = 104 / 263 * 100 =$	39,54 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación) 35,74 % = Porcentaje de Notas periodísticas positivas en medios Electrónicos. 24,71 % = Porcentaje de Notas periodísticas negativas en medios Electrónicos. 39,54 % = Porcentaje de Notas periodísticas neutras en medios Electrónicos.

Observaciones (Período) NOVIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ GASTO CORRIENTE
--	--

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Comunicación Social.
-------------------------------	-----------------------------------

Nombre del indicador Análisis de Medios Impresos.

Objetivo del indicador Identificar las notas periodísticas positivas, negativas o neutras de la Administración municipales los diferentes medios de Comunicación Impresos.
--

Variables TNPMI = Total de notas periodísticas en medios impresos. NPNeMI = Notas periodísticas neutras en medios . NPPMI = Notas periodísticas positivas en medios impresos. impresos. NPNMI = Notas periodísticas negativas en medios impresos.

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Comunicación Social, Medios de Comunicación impresos.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$NPPMI / TNPMI * 100 = 60 / 77 * 100 =$	77,92 %
$NPNMI / TNPMI * 100 = 0 / 77 * 100 =$	%
$NPNeMI / TNPMI * 100 = 17 / 77 * 100 =$	22,08 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación) 77,92 % = Porcentaje de Notas periodísticas positivas en medios Impresos. % = Porcentaje de Notas periodísticas negativas en medios Impresos. 22,08 % = Porcentaje de Notas periodísticas neutras en medios Impresos.

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

Dependencia:	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
---------------------	----------------------------------

Unidad Administrativa:	Dirección de Comunicación Social.
-------------------------------	-----------------------------------

Nombre del indicador Atención a Peticiones Ciudadanas.
--

Objetivo del indicador Determinar del total de las peticiones ciudadanas recibidas el porcentaje de las peticiones canalizadas.

Variables <p>PCCDDM = Peticiones Ciudadanas Canalizadas a las diversas Dependencias Municipales. PCRAMC = Peticiones Ciudadanas Recibidas a través de los medios de comunicación.</p>
--

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Comunicación Social y Medios de Comunicación.

Fórmula / Método de evaluación $PCCDDM / PCRAMC * 100 = 49 / 49 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
--	--

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 100,00 % = Porcentaje de Peticiones Ciudadanas Canalizadas a las diversas Dependencias Municipales.

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
-------------------------------	--------------------------------------

Nombre del indicador Gestiones de Servicios Públicos a la Comunidad

Objetivo del indicador Propiciar la cultura de la participación en la solución pacífica de conflictos.
--

Variables	GSL = Gestiones Servicios de Limpia
GSA = Gestiones Servicio Alumbrado	GSSP = Gestiones Servicios Seguridad Pública
GSV = Gestiones Servicios de Vialidad	TGR = Total Gestiones Realizadas (Alumbrado, Vialidad, Imagen Urbana, limpia y Seguridad Pública).
GSIU = Gestiones Servicios Imagen Urbana	

Información (dónde y cómo obtenerla) Dirección de Comunicación Social, Medios de Comunicación impresos.

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$GSA / TGR * 100 = 124 / 158 * 100 =$	78,00 %
$GSL / TGR * 100 = 2 / 158 * 100 =$	2,00 %
$GSSP / TGR * 100 = 5 / 158 * 100 =$	3,00 %
$GSIU / TGR * 100 = 10 / 158 * 100 =$	6,00 %
$GSV / TGR * 100 = 17 / 158 * 100 =$	11,00 %

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
78,00 % = es el porcentaje de gestiones que son para servicios de alumbrado
2,00 % = es el porcentaje de gestiones que son para servicios de limpia
3,00 % = es el porcentaje de gestiones que son para servicios de seguridad pública
6,00 % = es el porcentaje de gestiones que son para imagen urbana
11,00 % = es el porcentaje de gestiones que son para vialidad

Observaciones (Período) NOVIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 13.026,00
--	--

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 $ASP / PP * 100 = 1,289 / 1,289 * 100 =$	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) NOVIEMBRE 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 $TESCF/TBRPT * 100 = 17,353.97 / 17,353.97 * 100 =$	Resultado Obtenido 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) NOVIEMBRE 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 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 $TR / TP * 100 = 16,101.15 / 17,000 * 100 =$	Resultado Obtenido 95,00 %
---	---

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

Observaciones (Período) NOVIEMBRE 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 $KML / KMPL * 100 = 1,810 / 1,810 * 100 =$	Resultado Obtenido 100,00 %
---	--

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

Observaciones (Período) NOVIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 605.830,90
--	---

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 $TRNCR / TNCR * 100 = 575.98 / 2,384 * 100 =$	Resultado Obtenido 24,00 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validación) 24,00 = Toneladas recolectadas por negocio visitado con convenio de recolección.
--

Observaciones (Período) NOVIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 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) NOVIEMBRE 2012	Recursos asignados para su cumplimiento \$ 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 $TDAP / TDAVM * 100 = 8/8 * 100$	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) OCTUBRE 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 $ASP / PP * 100 = 289 / 420 * 100 =$	Resultado Obtenido 69,00 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 69,00 % = Porcentaje de efectividad en la solución de peticiones.

Observaciones (Período) NOVIEMBRE 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 99,00 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 99,00 % = Porcentaje de eficiencia en la cobertura de plazas atendidas.

Observaciones (Período) NOVIEMBRE 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 99,00 %
---	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 99,00 % = Porcentaje de plazas que se ornamentó y se plantaron.

Observaciones (Período) NOVIEMBRE 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 $RSDA / RRDA * 100 = 619 / 1,099 * 100 =$	Resultado Obtenido 56,00 %
--	---

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez) 56,00 % = Porcentaje de respuesta a Reportes Ciudadanos.
--

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

Ficha Técnica de Indicadores de Gestión

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

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

Nombre del indicador
Promedio mensual de ahorro de energía por concepto de Alumbrado Público.

Objetivo del indicador
Medir el Promedio mensual de ahorro de energía por concepto de Alumbrado Público.

Variables
AEP = Ahorro de energía en pesos.
NMCP = Número de meses comprendidos en el periodo.

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

Fórmula / Método de evaluación	Resultado Obtenido
$AEP / NMCP = 1,459,637 / 1 =$	\$ 1.459.637,00

Interpretación del resultado (justificación de resultados obtenidos en unidad de medida y rango de validez)
\$ 1.459.637,00 = el promedio mensual de ahorro de energía en pesos por concepto de Alumbrado Público

Observaciones (Período)	Recursos asignados para su cumplimiento
NOVIEMBRE 2012	\$ 279.000,00