



OFICIO: 126/2025
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

LIC. MIGUEL ÁNGEL SOLIS RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ
PRESENTE.-

Por este conducto y en cumplimiento a la circular No. PM-001/2025 de fecha 06 de enero de 2025, remito a usted el avance de metas de la Matriz de Indicadores para Resultados de la Jefatura del Departamento de Asuntos Jurídicos y Atención a Víctimas del Delito de la Dirección General de Seguridad Pública, correspondiente al cuarto trimestre 2024, asimismo se informa que ya fue enviado al correo electrónico mencionado con anterioridad.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
VILLA DE ÁLVAREZ, COL., 16 DE ENERO DE 2025



LIC. CARLOS OMAR ZURITA ALEJANDRE
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS Y ATENCIÓN A
VÍCTIMAS DEL DELITO

COZA/ajvg
c.c.p Archivo

"2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y Altura"

Av. Pablo Silva García # 468 Col. Los Triángulos. Villa de Álvarez, Colima. C.P. 28984
3123145193 y 3123131716



DEPENDENCIA: 02 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 017 PREVENCIÓN DEL DELITO

EJE: 3. GOBIERNO EFICIENTE

OBJETIVO: 3.12.2.2 GARANTIZAR LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, AGIL EXPEDITA Y EFICIENTE EN VILLA DE ALVAREZ

ESTRATEGIA (S): 3.12.2.2.1. COADYUVAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO A FIN DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

NIVEL	CLAVE	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	TIPO	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN A MEDIR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	META	METODO DE CÁLCULO	AVANCE DE METAS	PARAMETRO	SENTIDO DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	F	Contribuir a que el Ayuntamiento de Villa de Álvarez actúe conforme a derecho mediante la atención de procedimientos administrativos jurídicos en base a las normas legales	Variación porcentual de procedimientos atendidos en este año con respecto al año pasado.	Estratégico	Obtener una medición comparativa de los procedimientos jurídicos administrativos atendidos y contestados de este año con respecto a los del año pasado	Eficacia	Porcentaje	Anual	100 procedimientos del TJA	Atender el 100% de los procesos y procedimientos solicitados.	$(\text{Número de procedimientos contestados este año} / \text{Número de procedimientos del año pasado-1}) * 100$	100%	100% al 98% Verde, 97% al 95% Amarillo y del 94 al 0% Rojo	Ascendente	Bitácora de registros, Expedientes y Archivos.	Se cuenta con los medios e información necesaria para dar respuesta en tiempo y forma.
PROPÓSITO	P	La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil cuenta con un área encargada de dar respuesta ágil y eficaz a los procedimientos administrativos jurídicos con apego a derecho de manera eficiente	Porcentaje de avance de revisión de expedientes y procedimientos	Estratégico	Tener conocimiento del avance de revisión de expedientes y procedimientos pendientes para análisis y respuesta de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil	Eficacia	Porcentaje	Semestral	196	Revisar el 100% de los expedientes y procedimiento con que cuenta el área.	$(\text{Número de expedientes y procedimientos revisados} / \text{Número de expedientes y procedimientos programados}) * 100$	100%	100% al 98% Verde, 97% al 95% Amarillo y del 94 al 0% Rojo	Ascendente	Archivo de expedientes.	Se cuenta con la documentación y organización de expedientes concernientes al área.
COMPONENTE 1	C1	Quejas y requerimientos que competen a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil atendidas y contestadas	Porcentaje de notificaciones y demandas de competencia contestadas	Gestión	Tener el promedio de avance de quejas y requerimientos contestados en base a los notificados concernientes a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil	Eficacia	Porcentual	Trimestral	17	Atender y contestar el 100% de quejas, notificaciones y demandas recibidas.	$(\text{No. de quejas, requerimientos y demandas contestadas} / \text{No. de quejas requerimientos y demandas recibidas}) * 100$	100%	100% al 98% Verde, 97% al 95% Amarillo y del 94 al 0% Rojo	Ascendente	Bitácoras de registros, Expedientes y Archivos.	Se cuenta con los medios e información necesaria para dar respuesta en tiempo y forma.
ACTIVIDAD 1	A1C1	Atención de quejas ciudadanas.	Porcentaje de notificaciones y contestación de quejas ciudadanas	Gestión	Conocer el avance de respuesta de las quejas ciudadanas recibidas.	Eficacia	Porcentual	Mensual	5	Atender el 100% de quejas ciudadanas	$(\text{No. de quejas, contestadas} / \text{No. de quejas notificadas}) * 100$	100%	100% al 98% Verde, 97% al 95% Amarillo y del 94 al 0% Rojo	Ascendente	Bitácoras de registros, Expedientes y Archivos.	Se cuenta con los medios e información necesaria para dar respuesta en tiempo y forma.
ACTIVIDAD 2	A2C1	Atención de requerimientos de juzgado del fuero común	Porcentaje de requerimientos de juzgado del fuero común contestados	Gestión	Tener el avance de respuesta de requerimientos del juzgado del fuero común.	Eficacia	Porcentual	Mensual	6	Atender el 100% de los requerimientos de juzgado del fuero común	$(\text{No. de requerimientos JFC contestados} / \text{No. de requerimientos del JFC notificadas}) * 100$	100%	100% al 98% Verde, 97% al 95% Amarillo y del 94 al 0% Rojo	Ascendente	Bitácoras de registros, Expedientes y Archivos.	Se cuenta con los medios e información necesaria para dar respuesta en tiempo y forma.
ACTIVIDAD 3	A3C1	Atención de requerimientos de juzgado del fuero federal	Porcentaje de requerimientos de juzgado del fuero federal contestados	Gestión	Tener el avance de respuesta de requerimientos del juzgado del fuero federal.	Eficacia	Porcentual	Mensual	4	Atender el 100% de los requerimientos del fuero federal	$(\text{No. de requerimientos JFF contestados} / \text{No. de requerimientos del JFF notificadas}) * 100$	100%	100% al 98% Verde, 97% al 95% Amarillo y del 94 al 0% Rojo	Ascendente	Bitácoras de registros, Expedientes y Archivos.	Se cuenta con los medios e información necesaria para dar respuesta en tiempo y forma.

NOMBRE: Carlos Omar Zurita Alejandro
 CARGO: Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Atención a Víctimas del Delito

NOMBRE: Carlos Omar Zurita Alejandro
 CARGO: Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Atención a Víctimas del Delito

FECHA DE ELABORACIÓN: 10 DE ENERO DE 2025

PERIODO REPORTADO: OCTUBRE-DICIEMBRE 2024