

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

DEPENDENCIA: JEFATURA DE ÁREA ADMINISTRATIVA																
PROGRAMA PRESUPUESTAL: 014 SEGURIDAD PÚBLICA																
EJE: 2 BIENESTAR Y DESARROLLO																
OBJETIVO: 2.6.2.1. Procurar el óptimo funcionamiento, de los servicios de seguridad del municipio, asegurando el control, seguimiento y calidad en los procedimientos administrativos necesarios para su ejecución.																
ESTRATEGÍA (S): 2.6.2.1.1. Procurar la completa habilitación de los recursos materiales y humanos para el óptimo desarrollo de sus funciones.																
NIVEL	CLAVE	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	TIPO	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN A MEDIR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	META	MÉTODO DE CÁLCULO	AVANCE DE METAS	PARÁMETRO	SENTIDO DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	F	Contribuir a que la población tenga un eficiente servicio de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, a través de la implementación de estrategias que conlleven a un adecuado rendimiento de personal.	Porcentaje de gestiones para personal y mantenimiento de edificios realizadas.	Estratégico	Se pretende evaluar el servicio que brinda la Unidad Administrativa en beneficio del personal perteneciente a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil a través del cumplimiento de las gestiones realizadas para satisfacer sus necesidades.	Eficacia	Porcentaje	Anual	47 requisiciones del 2023	Realizar el 100% de gestiones necesarias para cubrir las necesidades del personal y del funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Protección Civil y las direcciones que dependen directamente de ésta.	(Número de gestiones atendidas / Número de gestiones realizadas) x 100	75%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49% -0% rojo	Ascendente	Fotos y Oficinas de las gestiones administrativas.	Las autoridades responsables cumplen en tiempo y forma con la resolución de las gestiones.
PROPÓSITO	P	La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, cuenta con un Área Administrativa organizada.	Porcentaje de archivos y expedientes integrados y organizados.	Estratégico	Se pretende evaluar el servicio que brinda la Unidad Administrativa en beneficio del personal de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, por medio de la organización administrativa.	Eficacia	Porcentaje	semestral	Expedientes de documentos administrativos : 17 en la Oficina Administrativa y 241 expedientes de personal activos	Garantizar al 100% la identificación, categorización, organización, control y resguardo de expedientes y archivos físicos y digitales necesarios para la operación de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil.	(Número de expedientes y archivos físicos y digitales integrados y organizados / Número de expedientes recibidos y enviados) x 100	98%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49% -0% rojo	Ascendente	Oficinas, archivos y expedientes.	Se cuenta con un lugar adecuado para resguardo de los expedientes.
COMPONENTE1	C1	Sistema de Capital humano para su óptimo funcionamiento, administrado.	Porcentaje de correspondencia de gestiones para beneficios de recursos humanos atendida.	Gestión	Parte fundamental para que los cuerpos policíacos desarrollen su trabajo con eficacia y eficiencia es que se sientan satisfechos y que se les reconozca la labor que realizan, por lo que es necesario gestionar estímulos que fomenten la calidad y efectividad en el desempeño del servicio y fortalecimiento de la identidad institucional.	Eficiencia	Porcentaje	Trimestral	1267 Oficios elaborados en el año 2023	Elaborar el 100% de oficios necesarios para realizar gestiones que beneficien al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Protección Civil.	(Número de correspondencia de gestiones atendida / Número de correspondencia realizada) x 100	98%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49% -0% rojo	Ascendente	Fotos y Oficinas de las gestiones administrativas.	Las gestiones son atendidas de manera positiva por las autoridades correspondientes.
ACTIVIDAD1	A1 C1	Reclutamiento de Personal Operativo.	Porcentaje de personal reclutado.	Gestión	Se pretende que todo el personal de nuevo ingreso, cumpla con el proceso de reclutamiento afín de determinar si reúnen los perfiles y requisitos para ser contratados con el puesto de Policías.	Eficiencia	Porcentaje	Mensual	Reclutamiento 2023 de 30 personas	Reclutar como máximo a 33 prospectos que cumplan con los requisitos para ocupar los 5 puestos vacantes de Policías Municipales.	(Número de prospectos reclutados/ Número de solicitudes de prospectos) x 100	100%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49% -0% rojo	Ascendente	Oficio al Centro de Confianza para tramitar la evaluación, expedientes y oficios de alta de personal aprobado.	Los prospectos cumplen con los requisitos para ser contratados como Policía Municipal.
ACTIVIDAD2	A2 C1	Control de las programaciones de evaluaciones de control y confianza.	Porcentaje de evaluaciones realizadas.	Gestión	Todos los elementos que forman parte de la corporación tienen la obligación de realizar la Evaluación de Control y Confianza cada año, siendo el Centro de Evaluación y Control de Confianza quien programa y realiza dicha evaluación.	Eficiencia	Porcentaje	Mensual	2022= 91 evaluados, 2023= 56 evaluados	Cumplir con el 100% de la programación de las evaluaciones de control y confianza, para obtener personal certificado. La meta de este año 2024 es que se realicen 56 evaluaciones.	(Número de evaluaciones de control y confianza realizadas / Número de evaluaciones programadas en el año) x 100	96%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49% -0% rojo	Ascendente	Programación, base de datos, archivo de correspondencia.	El Centro de Evaluación de Control y Confianza cumple con la programación establecida.

Ming - Juan

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

ACTIVIDAD3	A3 C1	Programación y control de capacitaciones a personal operativo y administrativo.	Porcentaje de personal capacitado.	Gestión	Que los cuerpos policíacos reciban capacitación es imprescindible para que puedan tener un desempeño eficiente, por ello es necesario que todo el personal asista a las actividades que se programen .	Eficiencia	Porcentaje	Mensual	Total de personal operativo y administrativo en el Listado del Sistema Nacional de Seguridad Pública a Diciembre 2023 Capacitado: 202	Brindar al 100% de personal de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil al menos un curso de capacitación al año.	(Número de personal capacitado/ número total de personal adscrito a la dirección general) x 100	100%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49%-0% rojo	Ascendente	Listas de asistencia, evidencias fotográficas.	El personal asiste a las capacitaciones que se les convoca (176)
ACTIVIDAD4	A4 C1	Evaluación Psicológica del Personal para la aprobación de la Licencia Oficial Colectiva	Porcentaje de elementos evaluados psicológicamente aptos para la LOC	Gestión	Que los cuerpos policíacos estén evaluados y aprobados en materia de Psicología para mantenerse dentro de la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas.	Eficacia	Porcentaje	Mensual	Personal operativo dentro de la LOC 152 a dic de 2023	Garantizar al 100% el seguimiento y evaluación del personal operativo en el área de psicología para asegurar que los elementos sean aptos para el estándar de ingreso y permanencia en la Licencia Oficial Colectiva (LOC)	(Número de personal evaluado aprobado/ número de personal evaluado) x 100	87%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49%-0% rojo	Ascendente	Diagnósticos, base de datos, certificados expedidos, exámenes.	Evaluación del personal apto para la portación de arma
ACTIVIDAD5	A5 C1	Evaluación y seguimiento médico al personal para su aprobación para la Licencia Oficial Colectiva .	Porcentaje de elementos evaluados medicamente aptos para la LOC	Gestión	Que los cuerpos policíacos estén evaluados y aprobados medicamente para mantenerse dentro de la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas.	Eficacia	Porcentaje	Mensual	Personal operativo dentro de la LOC 152 a dic de 2023	Garantizar al 100% el seguimiento y evaluación del personal operativo en el área médica para asegurar elementos aptos para el estándar de ingreso y permanencia en la Licencia Oficial Colectiva (LOC).	(Número de personal evaluado aprobado/ Número de personal evaluado) x 100	87%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49%-0% rojo	Ascendente	Diagnósticos, base de datos, certificados expedidos, exámenes.	Existe la disponibilidad del personal competente para realizar las evaluaciones
ACTIVIDAD6	A6 C1	Programa de mejoras al desempeño y condiciones laborales	Porcentaje de personal beneficiado	Gestión	Es relevante que el personal policial que cuente con los requisitos indispensables, cuente con estímulos motivacionales, lo cual se vera reflejado en un mejor desempeño laboral	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	2023 Seguro de Vida: 194 Bono de Antigüedad: si Bono de Eficiencia: si Bono de Riesgo: si	Gestionar reconocimientos al personal con el otorgamiento de apoyos como: Bono de Eficiencia, Bono de Antigüedad Laboral de 5,10,15,20,25 y 30 años, Bono de Riesgo, Seguro de Vida y 22 terrenos para apoyo de vivienda.	(Número de bonos otorgados/Número de bonos programados) x 100	80%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49%-0% rojo	Ascendente	Diagnósticos, base de datos, evaluaciones internas, exámenes socioeconómicos.	Se cuentan con los medios para otorgar dichos estímulos laborales.
COMPONENTEZ	C2	Programa de mantenimiento de edificio y parque vehicular establecido.	Porcentaje de mantenimientos gestionados, controlados y supervisados.	Gestión	Establecer un programa de mantenimiento del edificio, áreas verdes, parque vehicular y computadoras, puesto que ello nos ayuda a tenerlos en óptimas condiciones y evitar futuros gastos innecesarios.	Eficiencia	Porcentaje	Trimestral	Edificio: 1 celdas: 6	Supervisar, administrar y gestionar el 100% de mantenimientos del edificio, parque vehicular, celdas y áreas verdes.	(Número de mantenimientos supervisados/ Número de mantenimientos realizados) x 100	90%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49%-0% rojo	Ascendente	Registros, bitácoras, evidencia fotográfica.	Existe la disponibilidad, herramientas y el personal adecuado para realizar los mantenimientos necesarios
ACTIVIDAD1	A1C2	Gestión del mantenimiento y reparación del parque vehicular.	Porcentaje de servicios gestionados de mantenimiento y reparación del parque vehicular.	Gestión	Gestionar ante el área de taller mecánico los servicios de mantenimiento y/o reparación del parque vehicular que lo requieran para mejorar las condiciones físicas y tener buen estado funcional de las unidades motoras que están bajo resguardo de la DGSPVPC así como de las áreas que de ahí dependen.	Eficacia	Porcentaje	Mensual	Parque vehicular : 41	Gestionar los servicios necesarios para dar mantenimiento y/o reparación del 100% del parque vehicular programado .	(Número de vehículos que recibieron mantenimiento/ Número de mantenimientos al parque vehicular programado) x 100	95%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49%-0% rojo	Ascendente	Registros, bitácoras, evidencia fotográfica.	El taller mecánico cumple con el mantenimiento y reparación del parque vehicular en tiempo y forma.

See
Manga

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

ACTIVIDADES2	A2C2	Programación y control de bitácora de mantenimiento de áreas verdes.	Porcentaje de mantenimiento de áreas verdes realizadas.	Gestión	Considerar el correcto mantenimiento, protección y conservación de las áreas verdes, contribuyen a ofrecer una mejor imagen del edificio, además, regulan la temperatura y la humedad, producen oxígeno y regulan la contaminación.	Eficacia	Porcentaje	Mensual	1 Edificio área verde interior y exterior	Supervisar y administrar el 100% de mantenimiento de las áreas verdes.	(Número de mantenimientos de áreas verdes realizados/Número de mantenimientos programados)x 100	98%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49% -0% rojo	Ascendente	Registros, bitácoras, evidencia fotográfica.	Existe los medios adecuados e insumos para el mantenimiento de las áreas verdes.
ACTIVIDAD3	A3C2	Programación para el mantenimiento de los equipos de computo	Porcentaje de mantenimiento de equipos de computo realizados.	Gestión	Los equipos de computo deben recibir un mantenimiento constante con la finalidad de que siempre estén en óptimas condiciones para su uso.	Eficiencia	Porcentaje	Mensual	55 equipos de computo	Supervisar y administrar el 100% de mantenimiento de las Computadoras.	(Número de mantenimiento de equipo de computo/ número de equipos) x 100	98%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49% -0% rojo	Ascendente	Registros, bitácoras, evidencia fotográfica.	El área de sistemas cuenta con programación y los suministros necesarios para el mantenimiento.
ACTIVIDAD4	A4C2	Mantenimiento del edificio de Complejo de Seguridad Pública.	Porcentaje de mantenimiento realizado en el edificio.	Gestión	Contemplar el mantenimiento del edificio de Seguridad Pública es necesario para conservarlo en buenas condiciones y evitar el deterioro, por lo que se tienen que realizar diversas acciones para dicho fin.	Eficiencia	Porcentaje	Mensual	1 Edificio cuenta con 5 Areas y 6 celdas , (Operativa, Transito y Vialidad, Administrativa, Justicia Civica y Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes)	Supervisar el mantenimiento del 100% de las Áreas del Edificio que ocupa la Dirección General de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad y Protección Civil.	(Número de áreas del edificio que se le brindó mantenimiento/ Número total de áreas necesarias de mantenimiento) x100	98%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49% -0% rojo	Ascendente	Registros, bitácoras, evidencia fotográfica.	Para el mantenimiento de las áreas verdes dentro y fuera del edificio se cuenta con personal
ACTIVIDADES	A5C2	Administración del material de oficina.	Porcentaje de requisiciones realizadas y administradas.	Gestión	Tener el control de los suministros de oficina es importante para determinar en que momento es necesario realizar la requisición nuevamente y de esta manera evitar que se detenga el trabajo por falta de este.	Eficiencia	Porcentaje	Mensual	2023: 47 Requisiciones	Dar seguimiento, supervisar y administrar el 100 % de las requisiciones de material para oficina.	(Número de requisiciones autorizadas / número de requisiciones solicitadas) x100	98%	100% - 80% verde 79%-50% amarillo 49% -0% rojo	Ascendente	Registros, requisiciones.	El área de Recursos Materiales y Control Patrimonial cuenta con los suministros de oficina necesarios para dar respuesta positiva a las áreas de la corporación.

ELABORÓ
<i>Mireya Alvarez Paredes</i> MIREYA ALVAREZ PAREDES
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PERIODO REPORTADO : 01 de Julio- 30 de Septiembre del 2024.

AUTORIZÓ
<i>[Firma]</i> LIC. ALDO ISMAEL ORDUÑEZ DE LA CRUZ
CARGO: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD PUBLICA
FECHA DE ELABORACIÓN: 03/Octubre/2024

