Formato PP.6. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario

Datos de identificación del Programa			
Programa Presupuestario	**Número y Nombre de la MIR**	**Ejercicio Fiscal**	**Dependencia**
17. Servicios Registrales	17. Servicios Registrales	2022	Secretaría General
Alineación			
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO GUADALAJARA 500 / VISIÓN 2042			
Eje	**6. Guadalajara honesta y bien administrada.**		
Objetivo	**O21. Publicar oportunamente los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, y dar seguimiento a su debido cumplimiento**		
Estrategias	**E21.1. Publicar y dar puntual seguimiento a los acuerdos del Ayuntamiento**		
Línea de Acción	**E21.2, E21.3, E21.4**		

RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES Indicador	Fórmula	Tipo de indicador	Dimensión	Frecuencia de la medición	LÍNEA BASE	METAS	FUENTES DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS	Avances Enero a Marzo	Observaciones (avances - cualitativos)	Avances Abril a Junio	Observaciones (avances - cualitativos)	Avances Julio a Sept.	Observaciones (avances - cualitativos)	Avances Oct. a Dic.	Observaciones (avances - cualitativos)
FIN	Contribuir a garantizar la legalidad de actos de gobierno, mediante la publicación y seguimiento de los acuerdos del Ayuntamiento, la dotación de certificados a ciudadanos, certificaciones documentales y la supervisión de cumplimiento normativo y programático de sus dependencias integradas	Porcentaje de acuerdos tomados en el Ayuntamiento durante el año 2022 en seguimiento de cumplimiento	(Número de acuerdos en seguimiento de cumplimiento/Número de acuerdos tomados en sesión de ayuntamiento)*100	Estratégico	Eficacia	Anual	100%	100%	Informe mensual del área de acuerdos en seguimiento e Informes mensual del área de Enlace con el ayuntamiento de acuerdos tomados en sesión del Ayuntamiento	Se realizan las sesiones de Ayuntamiento, se aprueban los acuerdos y se publican en tiempo y forma para darles seguimiento	25%		25% (60)	De los acuerdos tomados en el ayuntamiento, se turnan a seguimiento los mas urgentes, pero a final de mes todos ellos son publicados en la gaceta municipal, aquí presento los datos de los acuerdos tomados y publicados.	-	-	-	-
PROPÓSITO	Los Ciudadanos del municipio de Guadalajara reciben los servicios registrales de la Secretaría General que les permiten resolver asuntos de gestión ciudadana.	Porcentaje de trámites, solicitudes y servicios otorgados	(Número general de solicitudes, tramites y servicios otorgados por los servicios registrales /Número total de solicitudes, tramites y servicios solicitado s)*100	Estratégico	Eficacia	Anual	100%	100%	Informes mensual del área de solicitudes, tramites y servicios otorgados por los servicios registrales e Informe mensual del área de totales de solicitudes, tramites y servicios solicitados de la Secretaria General	Los ciudadanos reciben los Servicios Registrales que otorga la Secretaría General Mediante las solicitudes de tramites y servicios.	25%		25% (47518)	Se atiende el 100% de tramites y servicios recibidos	-	-	-	-
COMPONENTE 1	Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento publicados	Porcentaje de acuerdos aprobados por el Ayuntamiento publicados en la Gaceta Municipal	(Sumatoria de acuerdos aprobados /Número de acuerdos publicados) * 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	34%	Informe trimestral de Acuerdos publicados por el área de Enlace con el Ayuntamiento	El pleno del Ayuntamiento aprueba los acuerdos. Los equipos se mantienen en optimas condiciones para la publicación	25%		25 (30)		-	-	-	-
ACTIVIDAD 1.1	Digitalización de documentos, fotografías y Gacetas Municipales en el Archivo Municipal.	Porcentaje de documentos, fotografías y Gacetas Municipales digitalizados en el Archivo Municipal	(Número de Digitalizaciones de fotografías y gacetas / Número de documentos a digitalizar programados) * 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	4500	94%	Informe trimestral de digitalizaciones realizadas por el área de Archivo Municipal	Los equipos de trabajo se mantienen en optimas condiciones para su funcionamiento.	105.64%		140.18% (6308)	La línea base es trimestral, así el acumulado solo es la sumatoria del primer trimestre y el segundo	-	-	-	-
ACTIVIDAD 1.2	Solicitudes de consulta atendidas de documentos en resguardo del Archivo Municipal	Porcentaje de solicitudes de consulta atendidas de los documentos de resguardo del Archivo Municipal	(Sumatoria de solicitudes de consulta atendidas / Solicitudes de consulta de documentos recibidas)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	175	100%	Informe trimestral de solicitudes atendidas realizadas por el área de Archivo Municipal	Las personas conocen y usan los servicios de consulta del Archivo Municipal	282.28%		312% (546)	La línea base es trimestral, así el acumulado solo es la sumatoria del primer trimestre y el segundo	-	-	-	-
COMPONENTE 2	Actos del Registro Civil realizados	Porcentaje mensual de los actos realizados en las áreas del Registro Civil	(Sumatoria de los actos realizados/ sumatoria de actos solicitados)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	32759	100%	Informe trimestral de actos realizados por el área de la Dirección de Registro Civil	Los ciudadanos acuden a solicitar los servicios en las Oficialías de la Dirección del Registro Civil y cumplen con los requisitos	151%		132.66% (43459)	La línea base es trimestral, así el acumulado solo es la sumatoria del primer trimestre y el segundo	-	-	-	-
ACTIVIDAD 2.1	Realización de actos constitutivos	Porcentaje de actos constitutivos realizados por el Registro Civil	(Sumatoria de actos constitutivos realizados /sumatoria de actos constitutivos solicitados)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	20281	100%	Informe trimestral de actos constitutivos realizados por el área de la Dirección de Registro Civil	Los ciudadanos acuden a solicitar los servicios del Registro Civil y cumplen con los requisitos	32.81%		30.71% (6228)		-	-	-	-
ACTIVIDAD 2.2	Realización de actos Modificativos	Porcentaje de actos Modificativos realizados del Registro Civil	(Sumatoria de actos modificativos realizados/ sumatoria de actos modificativos solicitados)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	44093	100%	Informe trimestral de actos constitutivos realizados por el área de la Dirección de Registro Civil	Los ciudadanos acuden a solicitar los servicios del Registro Civil y cumplen con los requisitos	21.86%	Baja de requerimientos ciudadanos para actos modificativos	21.89% (9651)		-	-	-	-
ACTIVIDAD 2.3	Realización de actos Extintivos	Porcentaje de actos Extintivos realizados del Registro Civil	Sumatoria de actos extintivos realizados/ sumatoria de actos extintivos solicitados) *100	Gestión	Eficacia	Trimestral	24987	100%	Informe trimestral de actos constitutivos realizados por el área de la Dirección de Registro Civil	Los ciudadanos acuden a solicitar los servicios del Registro Civil y cumplen con los requisitos	28.10%		20.51% (5124)		-	-	-	-
ACTIVIDAD 2.4	Realización de Copias de Actas Certificadas Expedidas	Porcentaje de actos realizados por la Dirección de Registro Civil	(Sumatoria de actas certificadas expedidas/ sumatoria de actas certificadas solicitadas) *100	Gestión	Eficacia	Trimestral	337974	100%	Informe trimestral de actos constitutivos realizados por el área de la Dirección de Registro Civil	Los ciudadanos acuden a solicitar los servicios del Registro Civil y cumplen con los requisitos	37%		32.36% (109374)		-	-	-	-
COMPONENTE 3	Solicitudes, tramites y servicios de la Secretaría General atendidos.	Porcentaje de Solicitudes, tramites y servicios atendidos de la Secretaría General	(Número de solicitudes, tramites y servicios atendidos/Número total de solicitudes, tramites y servicios recibidos)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	100%	Informe trimestral de solicitudes de tramites y servicios atendidos, e Informe de tramites y servicios atendidos de la Secretaria General	Los ciudadanos acuden a realizar solicitudes, tramites y servicios.	25%		25% (3574)	Los tramites solicitados fueron 100 % atendidos.	-	-	-	-
ACTIVIDAD 3.1	Seguimiento de solicitudes de solicitud de uso de espacios públicos de interesados que acuden a la Secretaría General	Porcentaje de solicitudes atendidas por el área de Espacios Públicos	(Número de solicitudes atendidas para el uso de espacios públicos/numero de solicitudes para uso de espacios públicos recibidas)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	100%	Informe trimestral de solicitudes atendidas por el área de Espacios públicos de la Secretaria General	Los ciudadanos acuden a pedir solicitudes a la Secretaría General	25%		25% (112)	Los tramites solicitados son 100 % atendidos, el acumulado representa la suma de los dos primeros trimestres.	-	-	-	-
ACTIVIDAD 3.2	Seguimiento a tramites de cartas de origen residencia ciudadanos y certificación de documentos, que viven en la ciudad de Guadalajara que acuden a la Secretaría General	Porcentaje de tramites atendidos por el área de Integración y Dictaminacion	(Número de tramites atendidos a ciudadanos de Guadalajara/Número de solicitudes de tramites recibidas) *100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100	100%	Informe trimestral de tramites atendidos, del área de Integración y Dictaminacion de la Secretaria General	Los ciudadanos acuden a solicitar tramites a la Secretaría General	25%		25% (3271)	todas las solicitudes de tramite son atendidas, el acumulado representa la sumatoria de actos de los dos primeros trimestres.	-	-	-	-
ACTIVIDAD 3.3	Seguimiento de servicios de Inscripción al Servicio Militar Nacional, brindado por la Secretaría General	Porcentaje de servicios brindados por el área de Junta Municipal de Reclutamiento	Número servicios brindados por la Junta municipal de Reclutamiento/Número de solicitudes de servicios recibidas) *100	Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	100%	Informe trimestral de tramites atendidos , del área de Junta Municipal de Reclutamiento de la Secretaria General	Los ciudadanos acuden a solicitar servicios a la Secretaría General	25%		25% (445)	Se atiende a el 100% de personas que llegan a solicitar el servicio	-	-	-	-

	RESPONSABLE DE AUTORIZAR LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	RESPONSABLE DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	RESPONSABLE DE VALIDAR LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO POR PARTE DEL ÁREA TÉCNICA
	_______________________________	_______________________________	_______________________________
NOMBRE	_______________________________	_______________________________	_______________________________
CARGO	_______________________________	_______________________________	_______________________________