TABLERO DE OBJETIVOS POR DEPARTAMENTO 2015																	
AREA	DEPARTAMENTO	INDICADOR	META	PARAMETROS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	S JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ACUMULADO ANUAL
Administración y Finanzas	Compras	Reducir tiempo de entrega del producto de 10 a 5 días a partir de la fecha de recepción de la solicitud	El 80 % de las compras en 5 días	≥ 80 % De 70 a 80% < 70 %	83.00%	100.00%	85%	86%	100%	3014	301	AGO	JEI -	001	1101	Dic	91%
	Desarrollo Humano	Rotación de personal	Maximo 12%	≤ 12 % De 13 a 15 % ≥ 16 %	0.00%	2.00%	8.33%	12.50%	12.50%								7%
		Ausentismo de personal	Máximo 15 % (Faltas)	≥ 17 %	14.29%	10.00%	5%	5%	10.00%								9%
			Máximo 15 % (Retardos)	≤ 15 % Del 15 al 17% ≥ 17 %	6.91%	3.96%	2.37%	4.00%	3.26%								4%
		Capacitación	80%	≥ 80 % De 60 a 79.9 % < 59 %	80%	109%	100%	50%	200%								108%
	Reclutamiento y selección	Reclutamiento de personal operativo	80% en 20 días max.	≥80 % De 61 a 79.9 % < 61 %	100%	100%	100%	-	-								100%
		Reclutamiento de personal administrativo	80% en 30 días max.	≥ 80 % De 61 a 79.9 % < 61 %	100%	100%	100%	80%	83%								93%
	Calidad	Auditorías internas	95%	≥ 95% De 90 a 95.9% < 90%	-	-	0	100%	-	-	-	0	100%	-	0	100%	50%
		No conformidades Cerradas	80%	De 80 a 100% De 61 a 79.9% < 61%	0.00%	18.00%	44.00%	80%	28%	28%	17%	58%	0%	2%	9%	2%	24%
Comercial	Ventas	Aumento de Facturación Total a través de Ventas.	25% anual	≥ 22% 18% - 21% ≤ 17 %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15%	14%	35%	21%
	Atención a clientes	Cumplimiento de monitoreo de llamadas a los clientes o visitas a clientes.	8.5% mensual	≥ 8% 6% - 7.9% ≤ 5.9%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	38%	38%
		Respuesta a sugerencias y reclamaciones (SURE)	88%	≥ 88% 70% - 87% ≤69%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	90%	73%	95%	86%
Jurídico	Jurídico	Integración de Expedientes de nuevos clientes	95% expedientes completos	≥ 95 % De 71 a 94.9 % < 71 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Audiencias atendidas	100% de las audiencias	100% 86 - 99.9 % < 86 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Informe de juicio laboral	95% de los informes	≥ 95 % De 71 a 94.9 % < 71 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Elaborar cierre contable dentro de los primeros 13 días de cada mes.	Primeros 13 días	≤13 días 14 a 16 días ≥17 días	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16	17	18	17
	Contabilidad	Obtener 0 requerimientos procedentes por parte de		0													

		las autoridades fiscales como el SAT y la Secretaria de Finanzas de cualquier estado imputables al departamento.	0 requerimientos	1 ≥2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0
Operación	Tesoreria	Emitir todas las facturas dentro del mes correspondiente.	Emitir todas las facturas dentro del periodo correspondiente	0 1 a 10 >10	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	0	1
	Coordinación Administrativa	Atender los requerimiento, multas y tramites diversos dentro de los primeros 5 días de su recepción.	Que los requerimientos emitidos por las autoridades se solventen de forma inmediata.	≤5 días 6 a 10 días >10 días	1	1	-	-	-	-	-	-	-	n/a	n/a	n/a	n/a
		Seguimiento de entrega en tiempo de las Bitácoras de servicio por parte de los proveedores.	Tener el soporte jurídico-fiscal de los servicios presentados por nuestros proveedores.	1er martes 1er miércoles ≥1er jueves	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0
	Nóminas	Disminuir los errores en el cálculo de nóminas y carátulas	20%	≤20% Del 21 al 29% >30%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Dismunir los errores en el cálculo de finiquito y carátulas	20%	≤20% Del 21 al 29% >30%	1	ı	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	IMSS	Obtener no más de un requerimiento o multa procedente por parte del IMSS e INFONAVIT imputable al departamento.	0 requerimietos o multas	≤1 2 ≥3	1	ı	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0
		Realizar la conciliación del pago de 100% de la cartera de clientes dentro de los primeros 14 días naturales de cada mes y si el día 14 es inhábil, se recorrerá al siguiente día hábil.	14 días	≤ 14 días 15 a 16 días > 16 días	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14	17	14	15