

**H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022**

Nombre del Programa:		24 - Gestión eficiente de los recursos humanos, materiales y tecnológicos				PERIODO: Enero - Diciembre
Unidad (es) Responsable(s):		Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información				
Datos de Vinculación al Plan Estatal de Desarrollo:		Eje Especial. Gobierno Democrático, Innovador y Transparente				
Datos de Vinculación al Plan Municipal de Desarrollo:		Eje 5. Gobierno Innovador y Finanzas Sanas				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS	
FIN 5	Contribuir al posicionamiento del municipio de Puebla como una administración con bases sólidas en la planeación, eficiente, eficaz, honesta, innovadora y transparente en el uso de los recursos y en la gestión de talento mediante la aplicación de estándares de integridad	Calificación obtenida en el Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal de los Municipios (ITDIF-M) (Aregional)	Informe de Aregional sobre el índice de transparencia y disponibilidad de la información Fiscal de los Municipios	Aregional publica la información en tiempo. La pagina web de Aregional contiene la información acerca del índice de transparencia y disponibilidad de la información Fiscal de los Municipios	VARIABLE 1 0.00 VARIABLE 2 0.00 EFICACIA NO INICIADO	
PROPÓSITO 24	La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información garantiza la adecuada conducción de los recursos materiales y del personal del Ayuntamiento, mediante principios de transparencia, honetidad, rendición de cuentas, legalidad, inclusión y eficacia para atender las necesidades públicas	Crear un modelo para la atención eficiente de requerimientos materiales de ls dependencias y entidades municipales	Concentrado de las órdenes de mantenimiento recibidas y atendidas, firmaday sellada por el departamento responsable Reporte del tiempo promedio del surtido de requisiciones(papelería, consumibles y material de limpieza).	Las Dependencias realizan susrequerimientos en tiempo. Se realiza la firma del contrato.	VARIABLE 1 1.00 VARIABLE 2 0.00 EFICACIA 100.00%	
COMPONENTE 1	LA 8, LA 41, LA 42, LA 43 y LA 44 Sistema administrativo de Staf, implementado	Porcentaje de solicitudes atendias por el Staff	Concentrado de solicitudes de transparencia, recibidas, selladas y rubricadas por la persona responsable de la información Oficios y/o memorándum de solicitud Oficios y/o memorándum de respuesta Comprobante de gasto Reporte de solicitudes recibidas y atendidas, incluye documentación soporte	La ciudadanía realiza solicitudes de información a través del Portal de Transparencia Diversas áreas administrativas ingresan soicitudes por atender a la Dirección de Enlaces Administrativos	VARIABLE 1 11,549.00 VARIABLE 2 11,549.00 EFICACIA 100.00%	

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>	LA 42 Atender 150 solicitudes de Transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia atendidas	Concentrado de solicitudes de transparencia, recibidas, selladas y rubricadas por la persona responsable de la información Oficios de solicitud. Oficios de respuesta	La ciudadanía realiza solicitudes de información a través del Portal de Transparencia	<b>PROGRAMADO</b> 150.00 <b>REALIZADO</b> 242.00
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>	LA 42 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones comprobación realizadas	Memorando de la Dirección de Recursos Humanos a la Dirección de Enlaces Administrativos notificando y entregando la nómina ordinaria Tabla informativa de la totalidad de recibos de nómina que se firman al mes	Los servidores públicos acuden a firmar sus recibos de nómina en tiempo y forma	<b>PROGRAMADO</b> 25.00 <b>REALIZADO</b> 24.00
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>	LA 8, LA 41, LA 42 Atender 3,500 solicitudes administrativas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas atendidas	Reporte de solicitudes recibidas y atendidas, incluye documentación soporte Oficios y/o memorándum de solicitud Oficios y/o memorándum de respuesta Orden de pago Comprobante de gasto	Diversas áreas administrativas ingresan solicitudes por atender a la Dirección de Enlaces Administrativos	<b>PROGRAMADO</b> 3,500.00 <b>REALIZADO</b> 11,307.00
<b>ACTIVIDAD 1.4</b>	LA 43 Elaborar 12 reportes sobre el uso de los recursos financieros de las direcciones	Número de reportes elaborados	Reporte mensual del uso de los recursos financieros de la Secretaría de Administración, sellado y rubricado por la persona responsable de la información.	Se cuenta con el presupuesto para realizar las actividades propias de la Secretaría. Se cuenta con la plataforma SAP que permite administrar los recursos financieros de la Secretaría.	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 12.00
<b>ACTIVIDAD 1.5</b>	LA 8, LA 42 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones ejecutadas	Plan de la estrategia Reporte de acciones a cargo de SECATI durante Contingencia Reporte fotográfico	Se cuenta con el recurso para implementar acciones emergentes ante una contingencia. Se instruye llevar a cabo la estrategia de acciones en el marco de la contingencia	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> NO INICIADO
<b>ACTIVIDAD 1.6</b>	LA 42 Realizar 4 reportes de seguimiento a compromisos presupuestales y/o jurídicos correspondientes a ejercicios anteriores	Número de reportes de seguimiento realizados	Reporte de seguimiento, sellado y rubricado por la persona responsable de la información	Se cuenta con compromisos presupuestales y/o jurídicos correspondientes a ejercicios anteriores	<b>PROGRAMADO</b> 4.00 <b>REALIZADO</b> 4.00
<b>COMPONENTE 2</b>	LA 13 Gestión y aplicación de fondos de recursos extraordinarios, implementado	Porcentaje de acciones de gestión de fondos de recursos extraordinarios	Reporte de reuniones Reporte fotográfico Lista de asistencia	Existen condiciones de la pandemia por COVID-19 que permiten hacer	<b>VARIABLE 1</b> 272.00

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			Reporte de actividad, sellado y rubricado por el responsable	las reuniones presenciales Se cuenta con participación de diferentes instituciones tanto públicas como privadas para llevar a cabo las reuniones	<b>VARIABLE 2</b> 272.00 <b>EFICACIA</b> 100.00%
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>	LA 13 Realizar 36 visitas a instancias federales y funaciones (Bajo demanda)	Número de visitas realizadas	Reporte de reuniones Reporte fotográficoLista de asistencia	Existen condiciones de la pandemia por COVID-19 que permiten hcer las reuniones presenciales	<b>PROGRAMADO</b> 36.00 <b>REALIZADO</b> 138.00
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>	LA 13 Realizar 72 reuniones virtuale(Bajo demanda)	Número de reuniones realizadas	Reporte de reuniones Reporte fotográficoLista de asistencia	Se cuenta con participación de diferentes instituciones tanto públicas como prvadas para llevar a cabo las reuniones	<b>PROGRAMADO</b> 72.00 <b>REALIZADO</b> 122.00
<b>ACTIVIDAD 2.3</b>	LA 13 Realizar 12 reportes de actividades en función de la Gestión de Fondos	Número de reportes de actividades realizados	Reporte de actividades, sellado y rubricado por el responsable	Se cuenta con la participación por parte de diferentes instituciones para llvar a cabo actividades de esa índole	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 12.00
<b>COMPONENTE 3</b>	LA 23, LA 24 y LA 31 Talento y recursos humanos al servicio de la ciudadanía, Potencializado	Porcentaje de servidores/as públicos/as capacitados	Documentos de invitación (oficio, circular, convocatoria, etc.) Reporte de los cursos y/o talleres (fecha y lugar de realización, participantes, número de asistentes) Lista de asistencia Reporte fotográfico	Los Enlaces Administrativos difunden el calendario mensual de capacitación a todo el personal. El Servidor/a Público/a, se inscribe al curso. El Servidor/a Público/a, asiste a las capacitaciones en línea o presenciales. El Ponente cumple con los programas de los cursos.	<b>VARIABLE 1</b> 7,839.00 <b>VARIABLE 2</b> 5,900.00 <b>EFICACIA</b> 241.20%
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>	LA 24 Realizar 1 curso de inducción automatizado, para la entrega de documentación de bienvenida a personal de nuevo ingreso del H. Ayuntamiento	Número de cursos de inducción realizados	Lista de reportes del "Examen final del curso de Inducción Personal de Nuevo Ingreso"	El personal de nuevo ingreso a la plataforma donde visualizará el curso de inducción y dará respuesta al "Examen final del curso de Inducción, Personal de Nuevo Ingreso"	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 1.00
<b>ACTIVIDAD 3.2</b>	LA 23 Capacitar 3,160 servidoras/es públicas/os a través de cursos y talleres de distintos temas, incluyendo cursos con perspectiva de género y	Número de servidoras/os públicas/os capacitadas/os	Documentos de invitación (oficio, circular, convocatoria, etc.) Reporte de los cursos y/o talleres (fecha y lugar de	Los Enlaces Administrativos difunden el calendario mensual de capacitación a todo el personal.	<b>PROGRAMADO</b> 3,160.00 <b>REALIZADO</b> 7,839.00

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
	derechos humanos (3.3.3 PROMUPINNA) (5.21.4 PROIGUALDAD)		realización, participantes, número de asistentes Lista de asistencia Reporte fotográfico	El Servidor/a Público/a, se inscribe al curso. El Srvidor/a Público/a, asiste a las capacitaciones en línea o presenciales.	
<b>ACTIVIDAD 3.3</b>	LA 23 Gestionar 2 publicaciones de la Convocatoria del Programa de Fomentopara Estudios de Posgrado, con la autorización del Comité Técnico dl Programa de Fomento para Estudios de Posgrado (5.21.5 PROIGUALDAD)	Número de publicaciones de la convocatoria del programa gestionadas	Convocatorias para participar en el Programa de Fomentpara Estudios de Posgrado.	Difusión de las convocatorias a las/os servidoras/es pblicas/os en tiempo y forma	<b>PROGRAMADO</b> 2.00 <b>REALIZADO</b> 2.00
<b>ACTIVIDAD 3.4</b>	LA 31 Capacitar 30 servidoras/es públicas/os en uso lenguaje braille para servidores/es públicas/os (5.21.5 PROIGUALDAD)	Número de servidoras/es pública/os capacitadas/os	Difusión mediante Circular dirigida a las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla así cmo Listado de participantes con Fotografías	El Servidor/a Público/a convocado asiste a la capacitación El Ponente cuple con los programas de los cursos.	<b>PROGRAMADO</b> 30.00 <b>REALIZADO</b> 30.00
<b>ACTIVIDAD 3.5</b>	LA 31 Capacitar 30 servidoras/es públicas/os en uso de Lenguaje de Señas Mxicanas (LSM) (5.21.5 PROIGUALDAD)	Número de servidoras/es pública/os capacitadas/os	Difusión mediante Circular dirigida a las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla así cmo Listado de participantes con Fotografías	El Servidor/a Público/a convocado asiste a la capacitación El Ponente cuple con los programas de los cursos.	<b>PROGRAMADO</b> 30.00 <b>REALIZADO</b> 30.00
<b>ACTIVIDAD 3.6</b>	LA 31 Capacitar 30 servidoras/es públicas/os en Lengua Náhatl (5.21.5 PROIGUALDAD)	Número de servidoras/es pública/os capacitadas/os	Difusión mediante Circular dirigida a las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla así cmo Listado de participantes con Fotografías	El Servidor/a Público/a convocado asiste a la capacitación El Ponente cuple con los programas de los cursos.	<b>PROGRAMADO</b> 30.00 <b>REALIZADO</b> 30.00
<b>ACTIVIDAD 3.7</b>	LA 27 Inscribir 120 servidoras/es públicas/os en el estándar de competencia Presupuestación del GastPúblico con base en Resultados (Bajo demanda)	Número de servidoras/os públicas/oss inscritas/os	Lista de registro Evidencia fotográfica	Los enlaces administrativos envían el listado de inscritos a las capacitaciones de acuerdo a las necesidades de cada área.	<b>PROGRAMADO</b> 120.00 <b>REALIZADO</b> 120.00
<b>ACTIVIDAD 3.8</b>	LA 27 Inscribir 100 servidoras/es públicas/os en el estándar de competencia de atención al ciudadano en el sector público (Bajo demanda)	Número de servidoras/os públicas/oss inscritas/os	Lista de registro Evidencia fotográfica	Los enlaces administrativos envían el listado de inscritos a las capacitaciones de acuerdo a las necesidades de cada área. Los participantes acuden al curso.	<b>PROGRAMADO</b> 100.00 <b>REALIZADO</b> 100.00

**H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 3.9</b>	LA 27 Inscribir 100 servidoras/es públicas/os en el estándar de competencia acción con legalidad y prevención de la corrupción en la administración pública (Bajo demanda)	Número de servidoras/os públicas/oss inscritas/os	Lista de registro Evidencia fotográfica	Los enlaces administrativos envían el listado de inscritos a las capacitaciones de acuerdo a las necesidades de cada área. Los participantes acuden al curso.	<b>PROGRAMADO</b> 100.00 <b>REALIZADO</b> 100.00
<b>ACTIVIDAD 3.10</b>	LA 27 Inscribir 20 servidoras/es públicas/os en el estándar de competencia en evaluación de competencias (Bajo demanda)	Número de servidoras/os públicas/oss inscritas/os	Lista de registro Evidencia fotográfica	Los enlaces administrativos envían el listado de inscritos a las capacitaciones de acuerdo a las necesidades de cada área. Los participantes acuden al curso.	<b>PROGRAMADO</b> 20.00 <b>REALIZADO</b> 20.00
<b>COMPONENTE 4</b>	LA 4, LA 26, LA 28, LA 30, LA 31 y LA 32 Productividad organizacional del Ayuntamiento, optimizada	Porcentaje de percepción global del clima organizacional y de satisfacción del personal en el Ayuntamiento	Circular para difusión de convocatoria para participaren la evaluación. Sistemas informáticos (documentos soporte de su desarrollo al interior del Ayuntamiento)	La Plataforma de la Encuesta del Clima Laboral se encuentra disponible en las dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Las Dependencias difunden con su personal el proceso de Encuesta de Clima Laboral. Los Servidores/as Públicos/as participan en el proceso de Encuesta de Clima Laboral	<b>VARIABLE 1</b> 2,494.00 <b>VARIABLE 2</b> 3,027.00 <b>EFICACIA</b> 82.39%
<b>ACTIVIDAD 4.1</b>	LA 30 Realizar 1 evaluación del clima laboral al personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla para valorar el capital humano (5.21.5 PROIGUALDAD)	Número de evaluaciones del clima laboral realizadas	Circular para difusión de convocatoria para participaren la evaluación. Sistemas informáticos (documentos soporte de su desarrollo al interior del Ayuntamiento)	La Plataforma de la Encuesta del Clima Laboral se encuentra disponible en las dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Las Dependencias difunden con su personal el proceso de Encuesta de Clima Laboral. Los Servidores/as Públicos/as participan en el proceso de Encuesta de Clima Laboral	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 1.00
<b>ACTIVIDAD 4.2</b>	LA 26, LA 31 Realizar 1 evaluación del desempeño al personal del H. Ayuntamiento del Municipio	Número de evaluaciones del desempeño realizadas	Circular para difusión de convocatoria para participaren la evaluación. Sistemas	La Plataforma de Evaluación del Desempeño se	<b>PROGRAMADO</b> 1.00

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
	de Puebla para valorar el capital humano (5.21.5 PROIGUALDAD)		informáticos (documentos sobre el desarrollo al interior del Ayuntamiento)	encuentra disponible en el portal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Las Dependencias y Entidades difunden con su personal el Proceso de Evaluación de Desempeño. Los Servidores/as Públicos/as participan en el proceso de Evaluación del Desempeño	<b>REALIZADO</b> 1.00
<b>ACTIVIDAD 4.3</b>	LA 32 Realizar 36 acciones de timbrado de la nómina y finiquitos (Bajo demanda)	Número de acciones de los timbrados realizadas	Reporte de timbres generados, firmado y sellado por los responsables del área.	El proveedor adjudicado provee el servicio entiendo y forma de acuerdo a lo solicitado. El sistema de nómina opera en óptimas condiciones.	<b>PROGRAMADO</b> 36.00 <b>REALIZADO</b> 35.00
<b>ACTIVIDAD 4.4</b>	LA 32 Realizar 1 adquisición de medicamento y material de curación, para el abastecimiento de botiquines y consultorios que se encuentran en diferentes edificios del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de adquisiciones de medicamento y material de curación realizadas	Contrato Formato de recibo para la entrega de medicamentos y material de curación. Reporte fotográfico.	El proveedor adjudicado para la adquisición de medicamentos y material de curación entrega entiendo y forma lo solicitado. Las Dependencias demandan el suministro de medicamento y material de curación. El personal del H. Ayuntamiento solicita asistencia médica en los consultorios.	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 1.00
<b>ACTIVIDAD 4.5</b>	LA 32 Gestionar 3 pagos por la contratación del servicio profesional para dictaminar el cumplimiento de las obligaciones del Municipio de Puebla ante el IMSS e INFONAVIT por contador público autorizado	Número de pagos por la contratación del servicio profesional gestionados	Memorandos solicitando los pagos correspondientes al servicio contratado.	El proveedor adjudicado provee el servicio en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado.	<b>PROGRAMADO</b> 3.00 <b>REALIZADO</b> 3.00
<b>ACTIVIDAD 4.6</b>	LA 28 Gestionar 55 convenios con instituciones educativas en beneficio de las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla (Bajo demanda)	Número de convenios con instituciones educativas gestionados	Convenios firmados por las dos partes interesadas.	Las instituciones educativas responden a la invitación de colaboración académica y/o convenio de servicio social y prácticas profesionales. Las instituciones educativas cumplen con	<b>PROGRAMADO</b> 55.00 <b>REALIZADO</b> 63.00



## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
				los requisitos en tiempo y forma. El convenio se formaliza gracias a las revisiones de Dirección de Asuntos Jurídicos.	
<b>ACTIVIDAD 4.7</b>	LA 32 Realizar 1 reporte por el servicio del sistema para el envío de movimientos afiliatorios al IMSS (alta, bajas, reingresos y modificaciones de salarios)	Número de reportes realizados	Reporte general de la operación del sistema, el cual incluye: descripción de las acciones realizadas para el funcionamiento del sistema, informes de la operación generados por el sistema, firmado y sellado por los responsables del área.	El sistema funciona de manera óptima.	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 1.00
<b>ACTIVIDAD 4.8</b>	LA 4 Realizar 1 adquisición de material de credencialización para el personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de adquisiciones realizadas	Contrato Formato de recibo para la entrega de insumos para la credencialización Reporte fotográfico	El proveedor adjudicado para la adquisición de insumos para credencialización entrega en tiempo y forma lo solicitado.	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 1.00
<b>ACTIVIDAD 4.9</b>	LA 24, LA 30 Contratar 1 consultoría para la valuación de puestos para las y los trabajadores del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de consultorías contratadas	Contrato Entregable de los resultados obtenidos de la consultoría.	El proveedor adjudicado provee los servicios en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado.	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> NO INICIADO
<b>ACTIVIDAD 4.10</b>	LA 32 Contratar 1 servicio de implementación del sistema de gestión y alojamiento de información de la Dirección de Recursos Humanos	Número de servicios de implementación contratados	Contrato Memorando solicitando el pago correspondientes al servicio contratado.	El proveedor adjudicado provee los servicios en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado. Reasignación de recursos para proyectos prioritarios. Recalendarización del presupuesto.	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 0.00
<b>ACTIVIDAD 4.11</b>	LA 24 Contratar 1 servicio del Sistema de Registro de Asistencia Personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla (incluye pago de servicio de actualización y mantenimiento)	Número de servicios contratados	Contrato Memorando solicitando el pago correspondientes al servicio contratado.	El proveedor adjudicado provee el servicio en tiempo y forma lo solicitado.	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 1.00
<b>ACTIVIDAD 4.12</b>	LA 32 Realizar 1 adquisición de pruebas rápidas, para la detección del antígeno específico SARS CoV2 (COVID 19)	Número de adquisiciones de pruebas rápidas realizadas	Formato de recibo para la entrega de las pruebas. Reporte fotográfico.	El proveedor adjudicado para la adquisición de pruebas rápidas entrega en tiempo y forma lo solicitado	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 1.00
<b>ACTIVIDAD 4.13</b>	LA 24, LA 30 Contratar 1 servicio para la elaboración del Estudio Actuarial de las Pensiones de los Trabajadores del H.	Número de servicios contratados	Contrato Memorando solicitando el pago correspondientes al servicio contratado.	El proveedor adjudicado provee el servicio en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado.	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b>

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
	Ayuntamiento del Municipio de Puebla			Reasignación de recursos paraproyectos prioritarios. Recalendarización de presupuesto.	0.00
<b>ACTIVIDAD 4.14</b>	LA 24, LA 32 Contratar 1 servicio de elaboración e implementación de credencial inteligente para los funcionarios del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla y Gestión de las denuncias Ciudadanas	Número de servicios contratados	Contrato Minutas de acuerdo y seguimiento. Documento de cierre de proyecto.	El proveedor adjudicado provee los servicios en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado.	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 1.00
<b>ACTIVIDAD 4.15</b>	LA 24, LA 30 Realizar 1 adquisición de equipos Biométricos para el Registro de Asistencia de Personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de adquisiciones realizadas	Contrato Memorando solicitando el pago correspondientes a lo adjudicado.	El proveedor adjudicado para la adquisición de equipos biométricos entrega en tiempo y forma lo solicitado.	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> NO INICIADO
<b>ACTIVIDAD 4.16</b>	LA 26 Realizar 2 acciones en beneficio del personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de acciones realizadas	Reporte detallado de las acciones a realizar Memorandos solicitando los pago correspondientes a los servicios contratados.	El proveedor adjudicado provee los servicios en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado. Reasignación de recursos paraproyectos prioritarios. Recalendarización del presupuesto.	<b>PROGRAMADO</b> 2.00 <b>REALIZADO</b> 2.00
<b>COMPONENTE 5</b>	LA 1, LA 3, LA 4, LA 5, LA 6, LA 10 y LA 12 Manejo racional de los recursos materiales, eficientado	Tiempo promedio de surtido de requisiciones de suministros de papelería, consumibles y material de limpieza	Concentrado de las órdenes de mantenimiento recibidas y atendidas, firmada y sellada por el departamento responsable Reporte del tiempo promedio del surtido de requisiciones (papelería, consumibles y material de limpieza).	Las Dependencias realizan sus requerimientos en tiempo. Se realiza la firma del contrato.	<b>VARIABLE 1</b> 315.33 <b>VARIABLE 2</b> 59.08 <b>EFICACIA</b> 112.35%
<b>ACTIVIDAD 5.1</b>	LA 1, LA 3, LA 7, LA 9 Atender 1,000 órdenes de mantenimiento y servicio a bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Número de órdenes atendidas	Concentrado de las órdenes de mantenimiento recibidas y atendidas, firmada y sellada por el departamento responsable Reporte de mantenimientos recibido y atendidos (firmas y	Las dependencias envían sus órdenes de servicio en tiempo por medio de SIREA (Sistema de Registro de Actividades) para ser atendidas	<b>PROGRAMADO</b> 1,000.00 <b>REALIZADO</b> 1,354.00



## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			sellada por el departamento responsable). Capturas de pantalla del Sistema SIREA		
<b>ACTIVIDAD 5.2</b>	LA 1, LA 3, LA 4 LA 6, LA 10 Ejecutar 5 etapas del programa anual de dotación racional de insumos requeridos paa las dependencias (parcial FORTAMUNDF)	Número de etapas del programa ejecutadas	Reporte de cada etapa realizada incluyendo Contrato de adquisiciones de insumos. Etapas 1 adquisición de consumibles de equipo de cómputo para las diferentes Dependencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla. Etapas 2 adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina para las diferentes Dependencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla Etapas 3 adquisición de material de limpieza para las diferentes Dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Etapas 4 adquisición de uniformes y equipo de protección para personal operativo de las diferentes Dependencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla. Etapas 5 adquisición de material de protección personal para cubrir medidas preventivas por COVID-19 en las Dependencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla.	Se cuenta con el fallo del proceso de adjudicación Las dependencias solicitan la dotación racional de insumo El proveedor cumple con lo estipulado en el contrato	<b>PROGRAMADO</b> 5.00 <b>REALIZADO</b> 5.00
<b>ACTIVIDAD 5.3</b>	LA 1, LA 12 Arrendar 23 bienes inmuebles para la adecuada operación de las Dependencias	Número de bienes inmuebles arrendados	Contrato de arrendamiento Listado de bienes muebles arrendados, firmado y sellado por el área responsable	Las dependencias solicitan espacios físicos para su operación Los arrendadores cumplen con lo estipulado en el contrato.	<b>PROGRAMADO</b> 23.00 <b>REALIZADO</b> 24.00
<b>ACTIVIDAD 5.4</b>	LA 1, LA 9, LA 12 Contratar 1 póliza de seguro empresarial para todos los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento	Número de pólizas de seguro contratadas	Contrato con la aseguradora	Se firma la póliza de seguro empresarial El proveedor cumple con lo estipulado en el contrato	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 1.00
<b>ACTIVIDAD 5.5</b>	LA 1, LA 4 Realizar 1 adquisición de bienes muebles a las Dependencias del Ayuntamiento	Número de adquisiciones de bienes muebles realizadas	Contrato de adquisición de los bienes	El proveedor cumple con lo estipulado en el contrato	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 1.00

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 5.6</b>	LA 9 Generar 12 actualizaciones al inventario de bienes muebles	Número de actualizaciones generadas	Reporte mensual de la actualización al inventario de bienes muebles.	Las dependencias envían su actualización de resguardos de bienes muebles.	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 12.00
<b>ACTIVIDAD 5.7</b>	LA 1, LA 3, LA 7, LA 9 Realizar 250 servicios relacionados a las jornadas integrales de trabajo que las dependencias requieran	Número de servicios realizados	Solicitudes de las dependencias para las jornadas con la entrega del material por parte del almacén.	Las dependencias envían su solicitud de material para las jornadas en tiempo y forma.	<b>PROGRAMADO</b> 250.00 <b>REALIZADO</b> 254.00
<b>ACTIVIDAD 5.8</b>	LA 1, LA 9, LA 12 Realizar 12 pagos del servicio de seguridad privada para oficinas públicas	Número de pagos de servicio realizados	Oficio de solicitud de trámite de pago Orden de pago o transferencia. Factura.	Se realiza la firma del contrato La compañía de seguridad privada cumple con lo estipulado en el contrato.	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 11.00
<b>ACTIVIDAD 5.9</b>	LA 1, LA 2, LA 3, LA 4, LA 5, LA 6, LA 10 Realizar 12 reportes del tiempo promedio desurtido de requisiciones de suministros de papelería, consumibles y material de limpieza	Número de reportes realizados	Concentrado de las órdenes de mantenimiento recibidas y atendidas, firmada y sellada por el departamento responsable Reporte del tiempo promedio desurtido de requisiciones (papelería, consumibles y material de limpieza).	Las Dependencias realizan sus requerimientos en tiempo. Se realiza la firma del contrato.	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 12.00
<b>COMPONENTE 6</b>	LA 1, LA 4, LA 11 y LA 12 Mantenimiento a parque vehicular propiedad del Municipio de Puebla, realizado	Porcentaje de órdenes ejecutadas de servicios de mantenimiento correctivo y preventivo a vehículos del Ayuntamiento	Concentrado de órdenes de servicio desglosado por tipo de servicio, con nombre, cargo y firma del responsable, sellada por la Dirección Reporte de los mantenimientos ejecutados validado por el Jefe Mecánico o responsable.	Se reciben los vehículos de propiedad municipal en tiempo. El costo del servicio al vehículo no rebasa el 60% de su valor comercial Se ingresa el vehículo al taller por parte del usuario en el día señalado	<b>VARIABLE 1</b> 3,608.00 <b>VARIABLE 2</b> 3,608.00 <b>EFICACIA</b> 100.00%
<b>ACTIVIDAD 6.1</b>	LA 11 Realizar 3,000 servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a vehículos propiedad municipal o en comodato (Bajo demanda)	Número de servicios de mantenimiento realizados	Concentrado de órdenes de servicio desglosado por tipo de servicio, con nombre, cargo y firma del responsable, sellada por la Dirección Reporte de los mantenimientos ejecutados validado por el Jefe Mecánico o responsable.	Se reciben los vehículos de propiedad municipal en tiempo. El costo del servicio al vehículo no rebasa el 60% de su valor comercial Se ingresa el vehículo al taller por parte del usuario en el día señalado	<b>PROGRAMADO</b> 3,000.00 <b>REALIZADO</b> 3,608.00
<b>ACTIVIDAD 6.2</b>	LA 9 Generar 12 actualizaciones al inventario del padrón vehicular del Ayuntamiento	Número de actualizaciones generadas	Reporte de actualización del inventario	Existe colaboración por parte de las Dependencias y Entidades del H.	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b>

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
				Ayuntamiento para realiar el inventario de los vehículos en resguardo	12.00
<b>ACTIVIDAD 6.3</b>	LA 9 Tramitar 10 pagos correspondientes a la verificación y/o control vehicular	Número de pagos de tramitados	Concentrado de vehículos que se verifican de acuerdo al dígito por mes. Ordenes de pago y/o transferencias Documentos de gestión Facturas	Los centros de verificación se encuentran operando correctamente Se encuentra reactivo el programa por parte del Gobierno del Estado de Puebla.	<b>PROGRAMADO</b> 10.00 <b>REALIZADO</b> 2.00
<b>ACTIVIDAD 6.4</b>	LA 1, LA 9, LA 12 Contratar 1 póliza de seguro empresarial para el parque vehicular del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de pólizas de seguro contratadas	Contrato con la aseguradora	Se firma la póliza de seguro empresarial. El proveedor cumple con lo estipulado en el contrato.	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 1.00
<b>ACTIVIDAD 6.5</b>	Ejecutar 1 proyecto en materia de recursos materiales y servicios generales con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de recursos materiales y servicios ejecutados	Proyecto con oficio de gestión de recursos. Reporte de resultados del proyecto Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago) Reporte fotográfico Contrato	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto en materia de recursos materiales y servicios generales.	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> NO INICIADO
<b>COMPONENTE 7</b>	LA 35, LA 37 y 38 Plataforma digital de los servicios públicos del Ayuntamiento, mejorada	Porcentaje de acciones que contribuyen a mejorar la plataforma digital de los servicios del Ayuntamiento	Reporte estadístico trimestral de los accesos al portal Web del H. Ayuntamiento, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Captura de pantalla del portal web Reporte estadístico trimestral de los accesos al sitio WEB de datos abiertos del gobierno municipal Acta de Fallo. Contrato Reporte por mantenimiento realizado. Reporte fotográfico (captura de pantalla del sistema)	Se cuenta con un correcto funcionamiento del servicio de banda ancha. Se cuenta en tiempo y forma con recursos humanos, capacitación y especialización.	<b>VARIABLE 1</b> 16.00 <b>VARIABLE 2</b> 16.00 <b>EFICACIA</b> 100.00%
<b>ACTIVIDAD 7.1</b>	LA 37 Realizar 4 reportes de monitoreo del funcionamiento del portal Web del Ayuntamiento	Número de reportes de monitoreo realizados	Reporte estadístico trimestral de los accesos al portal Web del H. Ayuntamiento, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable,	Se cuenta con un correcto funcionamiento del servicio de banda ancha.	<b>PROGRAMADO</b> 4.00 <b>REALIZADO</b> 4.00

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			<p>sillado por el área correspondiente.</p> <p>Captura de pantalla del portal web.</p>	Se cuenta en tiempo y forma corecursos humanos, capacitación y especialización.	
<b>ACTIVIDAD 7.2</b>	LA 37 Realizar 4 reportes de monitoreo del funcionamiento al sitio WEB de daos abiertos del Gobierno Municipal	Número de reportes de monitoreo realizados	<p>Reporte estadístico trimestral de los accesos al sitio WEB de datos abiertos del gobierno municipal, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Captura de pantalla del portal web.</p>	<p>Se cuenta con un correcto funcionamiento del servicio de banda ancha.</p> <p>Se cuenta en tiempo y forma corecursos humanos, capacitación y especialización.</p>	<p><b>PROGRAMADO</b> 4.00</p> <p><b>REALIZADO</b> 4.00</p>
<b>ACTIVIDAD 7.3</b>	LA 35, LA 38 Realizar 8 mantenimientos a las plataformas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de mantenimientos realizados	<p>Acta de Fallo.</p> <p>Contrato</p> <p>Reporte por mantenimiento realizado.</p> <p>Reporte fotográfico (captura de pantalla del sistema).</p>	<p>Se cuenta en tiempo y forma con recursos financieros.</p> <p>El proveedor cumple en tiempo y forma con la documentación requerida para llevar a cabo los procedimientos</p>	<p><b>PROGRAMADO</b> 8.00</p> <p><b>REALIZADO</b> 8.00</p>
<b>ACTIVIDAD 7.4</b>	Desarrollar 1 proyecto de tecnologías de la información con recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de tecnologías desarrollados	<p>Proyecto con oficio de gestión de recursos.</p> <p>Reporte de resultados del proyecto</p> <p>Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios</p> <p>Compobación del gasto (facturas, órdenes de pago)</p> <p>Reporte fotográfico</p> <p>Contrato</p>	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyectde tecnologías de la información.	<p><b>PROGRAMADO</b> 1.00</p> <p><b>REALIZADO</b> NO INICIADO</p>
<b>COMPONENTE 8</b>	LA 4, LA 7, LA 35, LA 36, LA 38 y LA 39 Tecnologías de la Información, fortalecidas	Porcentaje de horas de la infraestructura tecnológica en operación	Acta de Fallo ontrato	<p>Se cuenta en tiempo y forma con recursos financieros.</p> <p>Se cuenta con un correcto funcionamiento dl servicio de banda ancha.</p> <p>Se firma el contrato.</p>	<p><b>VARIABLE 1</b> 8,746.00</p> <p><b>VARIABLE 2</b> 8,760.00</p> <p><b>EFICACIA</b> 99.84%</p>
<b>ACTIVIDAD 8.1</b>	LA 7 Contratar 3 servicios: 1.- Telefonía digital y analógica 2.- Internet municipal 3.- Internet público gatuito wifi (5.21.3 PROIGUALDAD) (4.2.3 PROMUPINNA)	Número de servicios contratados	Acta de Fallo ontrato	<p>Se cuenta en tiempo y forma con recursos financieros.</p> <p>Se cuenta con un correcto funcionamiento dl servicio de banda ancha.</p> <p>Se firma el contrato.</p>	<p><b>PROGRAMADO</b> 3.00</p> <p><b>REALIZADO</b> 3.00</p>
<b>ACTIVIDAD 8.2</b>	LA 35, LA 38 Realizar 8 mantenimientos a la infraestructura tecnológica	Número de mantenimientos a la infraestructura tecnológica realizados	Reporte de monitoreos a la infraestructura tecnológica. eorte fotográfico.	El proveedor cumple en tiempo y forma con la documentación	<b>PROGRAMADO</b> 8.00

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
	especializada del Ayuntamiento de Puebla		Contrato	requerida para llevar a cabo los procedimientos	<b>REALIZADO</b> 8.00
<b>ACTIVIDAD 8.3</b>	LA 4 Tramitar 10 adquisiciones de bienes e insumos, así como la contratación de servicios para el fortalecimiento de la infraestructura del Ayuntamiento	Número de adquisiciones de bienes e insumos tramitadas	Acta de Fallo Contrato Ordenes de pago/o transferencia.	El proveedor cumple en tiempo y forma con la documentación requerida para llevar a cabo los procedimientos	<b>PROGRAMADO</b> 10.00 <b>REALIZADO</b> 10.00
<b>ACTIVIDAD 8.4</b>	LA 36 Realizar 4 reportes de proyectos de dictámenes tecnológicos para el mantenimiento de la infraestructura y sistemas de información del Ayuntamiento para determinar su viabilidad	Número de reportes de proyectos realizados	Reporte trimestral de proyectos tecnológicos con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de recepción de dictamen técnico. Dictamen Técnico.	Se cuenta con oficio o memorándum de solicitud de dictamen técnico por parte de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento.	<b>PROGRAMADO</b> 4.00 <b>REALIZADO</b> 4.00
<b>ACTIVIDAD 8.5</b>	LA 38 Elaborar 12 reportes de horas de la infraestructura tecnológica en operación	Número de reportes elaborados	Reporte de monitoreo con nombre, cargo y firma por el servidor público responsable y sellado por la Dirección	Se cuenta con la estabilidad eléctrica para el funcionamiento de los servidores de H. Ayuntamiento.	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 12.00
<b>ACTIVIDAD 8.6</b>	Ejecutar 1 proyecto de tecnologías de la información con recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Proyecto con oficio de gestión de recursos. Reporte de resultados del proyecto Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago) Reporte fotográfico Contrato	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto de tecnologías de la información.	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> NO INICIADO
<b>COMPONENTE 9</b>	LA 14 y LA 20 Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Administración, atendidos	Porcentaje de documentos (contratos y/o convenios) elaborados en máximo 5 días hábiles	Contratos y convenios formalizados	Se cuenta con la firma del proveedor, prestador de servicios y/o arrendador, en algunos casos previa revisión de su área jurídica, así como de las áreas requerientes para la firma de los contratos y convenios.	<b>VARIABLE 1</b> 317.00 <b>VARIABLE 2</b> 317.00 <b>EFICACIA</b> 100.00%
<b>ACTIVIDAD 9.1</b>	LA 14, LA 20 Elaborar 150 documentos (contratos y convenios) a suscribir por la Secretaría de Administración (adquisiciones, prestación de servicios, arrendamientos y otros) (Bajo demanda)	Número de documentos (contratos y convenios) elaborados	Contratos y convenios formalizados	Se cuenta con la firma del proveedor, prestador de servicios y/o arrendador, en algunos casos previa revisión de su área jurídica, así como de las áreas	<b>PROGRAMADO</b> 150.00 <b>REALIZADO</b> 317.00

## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
				requerentes para la firma de los contratos y convenios.	
<b>ACTIVIDAD 9.2</b>	LA 20 Elaborar 12 bitácoras de asesorías jurídicas brindadas a Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Administración así como a Dependencias y Entidades que lo soliciten	Número de bitácoras de asesorías jurídicas elaboradas	Bitácoras de asesorías jurídicas brindadas Memorandos, oficios, tarjetas informativas, y/o formato de asesorías jurídicas otorgadas.	Existen asesorías jurídicas que están bajo demanda de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Administración así como de las Dependencias y Entidades que las soliciten.	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 12.00
<b>ACTIVIDAD 9.3</b>	LA 20 Elaborar 12 registros de seguimiento a Juicios de Amparo en los que la Secretaría de Administración sea parte	Número de registros de seguimiento elaborados	Reportes de seguimiento Memorandos, oficios y/o acuses de recibo por Autoridad competente.	Hay instauración de los respectivos procesos del seguimiento de los juicios de amparo	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 12.00
<b>COMPONENTE 10</b>	LA 14, LA 15, LA 16 y LA 17 Procedimientos de adjudicación de bienes y servicios, transparentados	Porcentaje de requisiciones examinadas	Calendario mensual de licitaciones sellado, rubricado y firmado por el Director de Adjudicaciones	Las Dependencias cumplen con la entrega del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Las Dependencias realizan sus solicitudes conforme al calendario.	<b>VARIABLE 1</b> 474.00 <b>VARIABLE 2</b> 474.00 <b>EFICACIA</b> 100.00%
<b>ACTIVIDAD 10.1</b>	LA 14, LA 15, LA 17 Elaborar 12 calendarios de licitaciones públicas para el Comité Municipal de Adjudicaciones	Número de calendarios de licitaciones elaborados	Calendario mensual de licitaciones sellado, rubricado y firmado por el Director de Adjudicaciones	Las Dependencias cumplen con la entrega del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Las Dependencias realizan sus solicitudes conforme al calendario.	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 12.00
<b>ACTIVIDAD 10.2</b>	LA 14, LA 15, LA 17 Elaborar 12 reportes de los procedimientos de adjudicación desarrollados por el Comité Municipal de Adjudicaciones	Número de reportes de los procedimientos elaborados	Reporte mensual de procedimientos terminados, sellados, rubricados y firmados por el Director de Adjudicaciones. Procedimientos adjudicados	Existen solicitudes por parte de las Dependencias, realizadas en tiempo y forma. Se dan las condiciones técnicas, económicas y sociales para llevar a término el procedimiento de adjudicación.	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 12.00
<b>ACTIVIDAD 10.3</b>	LA 14, LA 15, LA 17 Gestionar 20 publicaciones de convocatorias a Licitaciones Públicas para adquirir bienes o	Número de publicaciones gestionadas	Convocatoria publicada, sellada por la Dirección de Adjudicaciones.	Las solicitudes de requisición de parte de las Dependencias cumplen con la	<b>PROGRAMADO</b> 20.00 <b>REALIZADO</b>



## H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
	contratar servicios (Bajo demanda)		Oficio de solicitud de publicación, sellado por la Dirección de Adjudicaciones	normativa presupuestal para requerir Licitación Pública. Las dependencias entregan sus solicitudes de requisición en tiempo y forma. Los medios de publicación utilizados se encuentran vigentes	40.00
<b>COMPONENTE 11</b>	LA 8 y LA 41 Estructuración y seguimiento de proyectos estratégicos prioritarios, analizados	Porcentaje de proyectos estratégicos prioritarios atendidos por la Coordinación	Reporte de análisis y seguimiento, sellado y rubicado por el responsable	Se cuenta con proyectos estratégicos prioritarios a revisar	<b>VARIABLE 1</b> 7.00 <b>VARIABLE 2</b> 7.00 <b>EFICACIA</b> 100.00%
<b>ACTIVIDAD 11.1</b>	LA 8, LA 41 Gestionar 11 reuniones sobre proyectos estratégicos prioritarios, asegurando en forma transversal con las dependencias encargadas de liderar cada uno de ellos (Bajo demanda)	Número de reuniones gestionadas	Lista de asistencia Minutae reuniones	Se cuenta con la asistencia de las Instituciones para realizar las reuniones	<b>PROGRAMADO</b> 11.00 <b>REALIZADO</b> 78.00
<b>ACTIVIDAD 11.2</b>	LA 8, LA 41 Realizar 12 acciones de revisión de la estructuración que realicen las áreas de proyectos prioritarios o especiales de concesiones, contrataciones de servicios públicos y privados, de esquemas de asociación público-privadas (Bajo demanda)	Número de acciones de revisión realizadas	Reporte de las acciones realizadas Proyectos turnados revisados	Se cuenta con proyectos prioritarios o especiales a revisar	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 30.00
<b>ACTIVIDAD 11.3</b>	LA 8, LA 41 Realizar 4 reportes de análisis y seguimiento de los proyectos estratégicos prioritarios encomendados	Número de reportes de análisis realizados	Reporte de análisis y seguimiento, sellado y rubicado por el responsable	Se cuenta con proyectos estratégicos prioritarios a revisar	<b>PROGRAMADO</b> 4.00 <b>REALIZADO</b> 4.00
<b>ACTIVIDAD 11.4</b>	Ejecutar 1 proyecto en materia de proyectos estratégicos prioritarios con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de proyectos estratégicos ejecutados	Proyecto con oficio de gestión de recursos. Reporte de resultados del proyecto Oficio de asignación y/o solicitud de los recursos extraordinarios Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago)	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto estratégico	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> NO INICIADO