

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

Nombre del Programa:	15 - Por un municipio limpio					PERIODO: Enero - Diciembre
Unidad (es) Responsable(s):	Organismo Operador del Servicio de Limpia del municipio de Puebla					
Datos de Vinculación al Plan Estatal de Desarrollo:	Enfoque Transversal 4: Cuidado Ambiental y Atención al Cambio Climático					
Datos de Vinculación al Plan Municipal de Desarrollo:	Eje 4. Urbanismo y Medio Ambiente					
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS	
FIN 4	Contribuir a la conformación de un territorio municipal sustentable y ordenado, mediante la mejora de infraestructura, movilidad, equipamiento, servicios públicos y medio ambiente	Índice de Competitividad Urbana (IMCO) Puebla	Informe del Índice de Competitividad Urbana (IMCO) Puebla	IMCO publica la información en tiempo La pagina web de IMCO contiene la información acerca del índice de competitividad urbana	VARIABLE 1 15.00 VARIABLE 2 0.00 EFICACIA 66.66%	
PROPÓSITO 15	El Organismo Operador del Servicio de Limpia convierte al municipio de Puebla en un lugar limpio y sostenible de referencia consolidada	Aumento porcentual de la captación de residuossolidos valorizables, derivado de los programasdel Organismo Operador del Servicio de Limpia	Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Tabla Mensual de kilos recolectados por parte del OOSL y del Concesionario	La ciudadanía realiza la separación de residuos sólidos urbanos El concesionario cumple con la recolección diferenciada	VARIABLE 1 254,629.00 VARIABLE 2 340,016.00 EFICACIA 69.98%	
COMPONENTE 1	LA 14, LA 15, LA 20 y LA 21 Sistema Administrativo de Staff, Implementado	Porcentaje de solicitudes atendidas por el Staff	Solicitudes de apoyo recibidas por parte de lasUnidades Administrativas del OOSL Recibos de apoyo Reporte de solicitudes recibidas y atendidas	Los proveedores cumplen en tiempo y formacon la entrega de insumos para la atencióndebida de las solicitudes administrativas	VARIABLE 1 674.00 VARIABLE 2 674.00 EFICACIA 100.00%	
ACTIVIDAD 1.1	LA 20, LA 21 Realizar 25 pagos de la nómina	Número de Pagos Realizados	Reporte de transmisión de archivo de pagos por quincena, firmado por el área responsable Reporte extraído del sistema de nóminas, firmado por el área responsable.	El sistema de banca electrónica funciona correctamente pararealizar la dispersión de pago	PROGRAMADO 25.00 REALIZADO 25.00	
ACTIVIDAD 1.2	LA 20, LA 21 Atender 1,000 solicitudes administrativas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Solicitudes de apoyo recibidas por parte de lasUnidades Administrativas del OOSL Recibos de apoyo	Los proveedores cumplen en tiempo y formacon la entrega de insumos para la	PROGRAMADO 1,000.00 REALIZADO 674.00	

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			Reporte de solicitudes recibidas y atendidas	atención debida de las solicitudes administrativas	
ACTIVIDAD 1.3	LA 21 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la Entidad (Parcial FORTAMUN)	Número de reportes realizados	Reporte de gastos de operación mensual generados por la Dirección Administrativa	El sistema de banca electrónica funciona correctamente, de manera que se realizan en tiempo y forma	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 1.4	LA 14, LA 15, LA 21 Realizar 4 reportes de capacitación para el personal del Organismo (Actualización, profesionalización y sensibilización) (2.9.1 PROIGUALDAD) (2.5.5 PROMUPINNA)	Número de reportes realizados	Reportes trimestrales de las capacitaciones impartidas al personal del OOSL, que contengan: resultados, número de cursos, lecturas o talleres impartidos, cuadros de honor publicados	El personal asiste a la capacitación	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 1.5	LA 21 Ejecutar 1 reporte de entrega de uniformes al personal operativo	Número de reportes ejecutados	Reporte de entrega de uniformes, firmado y sellado por el área responsable Reporte fotográfico Lista de personal beneficiado	El proveedor entrega en tiempo y forma los uniformes del personal operativo	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 1.6	LA 20, LA 21 Realizar 4 reportes de seguimiento a compromisos presupuestales y/o jurídicos correspondientes a ejercicios fiscales anteriores	Número de reportes realizados	Reporte de seguimiento a compromisos presupuestales y/o jurídicos correspondientes a ejercicios fiscales anteriores, firmado y sellado por el área responsable	Existen compromisos presupuestales y/o jurídicos correspondientes a ejercicios fiscales anteriores	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 1.7	LA 20, LA 21 Implementar 4 etapas del programa de dignificación de condiciones de trabajo del personal del Organismo, mediante la dotación de mobiliario y equipo de cómputo óptimo	Número de etapas implementadas	<p>Primera Etapa: Reporte sobre la definición y alcance del programa firmado y sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa</p> <p>Diagnostico del mobiliario y equipo de cómputo firmado y sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa</p> <p>Padrón de beneficiarios firmado y sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa</p> <p>Segunda Etapa: Cronograma de la renovación del mobiliario y equipo de cómputo firmado y sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa</p> <p>Requisiciones para el cambio de equipo firmado y sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa</p> <p>Tercera Etapa: Reporte de seguimiento al cronograma establecido de la renovación de mobiliario y equipo de cómputo firmado y sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa</p> <p>Reporte de cumplimiento a los objetivos planteados (número de bienes renovados, de acuerdo con el diagnóstico generado) por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa</p> <p>Cuarta Etapa: Reporte final de la implementación del Programa firmado y sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa</p> <p>Relación del mobiliario y equipo de cómputo</p> <p>Contrato</p>	El proveedor cumple en tiempo y forma con la entrega del mobiliario y equipo de cómputo a la Dirección Administrativa del OOSL	<p>PROGRAMADO 4.00</p> <p>REALIZADO 4.00</p>

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 1.8	LA 20, LA 21 Ejecutar 4 etapas del programa de mantenimiento al parque vehicular que coadyuve al mejoramiento de la prestación de servicios del Organismo	Número de etapas ejecutadas	<p>Primera Etapa: Un reporte de la Identificación y alcance del programa firmado y sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa Diagnóstico del parque vehicular firmado y sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa Padrón de beneficiados firmado y Sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa</p> <p>Segunda Etapa: Cronograma de actividades de mantenimiento preventivo firmado y sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa Requisiciones del mantenimiento correctivo firmado y Sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa</p> <p>Tercera Etapa: Reporte del seguimiento al cronograma de mantenimiento preventivo firmado y sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa Requisiciones de mantenimiento correctivo firmado y sellado por la Dirección Administrativa</p> <p>Cuarta Etapa: Reporte final de la implementación del Programa firmado y sellado por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa</p> <p>Relación del parque vehicular y contrato</p>	El proveedor cumple en tiempo y forma con el mantenimiento de las unidades vehiculares del OOSL	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 1.9	LA 20 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias ejecutadas	Bitácoras Reporte fotográfico Solicitudes Reporte mensual Memorándums Oficios	Existe disposición presupuestal para llevar a cabo una estrategia de acciones en el marco de la contingencia	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
COMPONENTE 2	LA 1, LA 2, LA 3, LA 4, LA 7, LA 8, LA 9, LA 10, LA 11, LA 12 y LA 19 Programa eficaz de gestión de residuos sólidos urbanos, implementado	Porcentaje de personas satisfechas respecto al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos	Documento que integra el análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN	El Instituto Municipal de Planeación realiza en tiempo y forma la encuesta anual de Satisfacción Ciudadana en materia de servicios públicos municipales	VARIABLE 1 757.00 VARIABLE 2 1004.00 EFICACIA 88.69%
ACTIVIDAD 2.1	LA 2, LA 8 Barrer 237,850 kilómetros en calles y avenidas del Municipio mediante el barrido manual y mecánico (2.7.5 PROMUPINNA)	Número de kilómetros barridos	Reporte concentrado de los kilómetros barridos, firmado y sellado por el área responsable Bitácoras de supervisores Registros de control de kilometraje Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se cuenta con el personal operativo para realizar las tareas de barrido manual Existe proveedor de barrido mecánico que preste el servicio conforme a los requerimientos técnico y operativos El prestador del servicio de barrido mecánico cumple con la logística de operación de gestión de los residuos sólidos (recolección y traslado)	PROGRAMADO 237,850.00 REALIZADO 182,475.00
ACTIVIDAD 2.2	LA 2, LA 8, LA 11 Remover 14,000 metros cuadrados de chicles y grafitis en calles, avenidas, juntas auxiliares y unidades habitacionales del Municipio (2.7.5 PROMUPINNA)	Número de metros cuadrados removidos	Reporte mensual de actividades en donde se indiquen los metros cuadrados removidos, sellado y firmado por el área correspondiente Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable,	Existe proveedor de remoción que preste el servicio conforme a los requerimientos técnico y operativos El prestador del servicio, cumple con la atención de los metros cuadrados	PROGRAMADO 14,000.00 REALIZADO 11,374.00

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

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			sellado por el área correspondiente	de remoción de chicles y grafitis	
ACTIVIDAD 2.3	LA 2, LA 8, LA 10, LA 11, LA 19 Atender 1,800 solicitudes ciudadanas competencia del OOSL (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Reporte de peticiones ciudadanas Solicitudes de apoyo ciudadano Recibos de apoyo Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La ciudadanía realiza solicitudes competencia del OOSL para su atención	PROGRAMADO 1,800.00 REALIZADO 2,184.00
ACTIVIDAD 2.4	LA 8 Realizar 1 análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN (2.7.5 PROMUPINNA)	Número de análisis realizadas	Documento que integra el análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN	El Instituto Municipal de Planeación realiza en tiempo y forma la encuesta anual de Satisfacción Ciudadana en materia de servicios públicos municipales	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 2.5	LA 2, LA 9 Realizar 36 pagos por los servicios concesionados, con base al tonelaje de residuos sólidos urbanos que son recolectados, transportados y dispuestos en su destino final (2.7.5 PROMUPINNA)	Número de pagos realizados	Comprobación del gasto: copia de factura y transferencia bancaria, firmado y sellado por el área responsable	Los concesionarios cumplen el servicio e ingresan a tiempo su factura comprobatoria	PROGRAMADO 36.00 REALIZADO 36.00
ACTIVIDAD 2.6	LA 4, LA 9, LA 19 Realizar 56 supervisiones técnicas y de inspección periódicas del relleno sanitario de Chiltepeque en materia de disposición final de residuos sólidos urbanos, de lixiviados, control de emisiones, caminos internos, entre otros; así como el cumplimiento de las normas aplicables en la materia y Resolutivo de Impacto Ambiental	Número de supervisiones realizadas	Reporte de las supervisiones Bitácoras de registro de las supervisiones Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Reuniones de trabajo (Minutas, Memorándums)	El concesionario del relleno sanitario proporciona todas las facilidades para realizar las visitas técnicas	PROGRAMADO 56.00 REALIZADO 56.00
ACTIVIDAD 2.7	LA 11 Realizar 1,600 jornadas de limpieza en colonias, unidades habitacionales, Juntas Auxiliares, ríos y barrancas del Municipio de Puebla (Bajo demanda) (2.7.5 PROMUPINNA) (Carta P. 5.3.1)	Número de jornadas realizadas	Reporte de las jornadas de limpieza realizadas (lugar y fecha de realización, número de participantes), firmado y sellado por el área responsable Reporte Fotográfico Bitácoras de actividades Solicitudes de apoyo (Escritos)	Las jornadas de limpieza son gestionadas por parte de ciudadanos que habitan en el municipio de Puebla	PROGRAMADO 1,600.00 REALIZADO 1,734.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 2.8	LA 1 Realizar 12 reportes acerca de la recolección diferenciada de residuos sólidos urbanos del Municipio (2.7.5 PROMUPINNA)	Número de reportes realizados	Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Tabla Mensual de kilos recolectados por parte del OOSL y del Concesionario	La ciudadanía realiza la separación de residuos sólidos urbanos El concesionario cumple con la recolección diferenciada	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 2.9	LA 3, LA 7 Elaborar 1 estudio diagnóstico de la gestión actual de los residuos sólidos urbanos que permita la integración de estrategias de mejora en la eficiencia de las actividades de la Dirección Operativa	Número de estudios elaborados	Documento con estudio diagnóstico de la gestión actual de los residuos sólidos urbanos, firmado y sellado por el área responsable	Se cuentan con las condiciones para realizar el diagnóstico y generar estrategias de mejora para la gestión de los residuos sólidos urbanos del municipio de Puebla	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 2.10	LA 2, LA 12 Elaborar 12 reportes del servicio de descacharrización del OOSL, para evitar la disposición inadecuada de RSU voluminoso	Número de reportes elaborados	Reporte de las solicitudes atendidas, firmado y sellado por el área responsable Evidencia fotográfica de cada reporte atendido Listado general de beneficiarios	La ciudadanía solicita al OOSL el servicio de recolección de RSU voluminoso a domicilio	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
COMPONENTE 3	LA 14, LA 16, LA 17 y LA 18 Estrategia de capacitación para fomentar hábitos ciudadanos que se traduzcan en una nueva cultura ambiental, implementada	Porcentaje de personas capacitadas y evaluadas con calificación aprobatoria en las evaluaciones de conocimientos en los temas 3R's, respecto al total de personas capacitadas	Primera Etapa: Informe sobre la planeación y alcance del programa, firmado y sellado por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Reión de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Reporte de Evaluaciones aplicadas en temática ambiental al corte, firmado y sellado por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Minutas de reuniones de acercamiento, firmadas y	La ciudadanía comprende y participa en las acciones formativas sobre las recomendadas en materia de gestión de residuos sólidos y su manejo integral	VARIABLE 1 3,344.00 VARIABLE 2 3,344.00 EFICACIA 105.26%

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			selladas por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos		
ACTIVIDAD 3.1	LA 14, LA 17, LA 18 Realizar 12 minutas respecto a reuniones de acercamientos con instituciones públicas y/o privadas para fomentar la adopción de esquemas de disminución y separación de residuos sólidos desde el origen	Número de minutas realizadas	Minutas sobre reuniones de acercamientos con instituciones públicas y/o privadas, firmadas y selladas por el área responsable Evidencia fotográfica de las reuniones de acercamiento (complementario)	Se cuenta con la voluntad, disposición y apertura de las instituciones para tener un acercamiento con el personal del OOSL	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 3.2	LA 14 Realizar 4 jornadas con temática ambiental en escuelas, colonias, unidades habitacionales y Juntas Auxiliares (2.9.1 y 2.9.2 PROIGUALDAD) (2.5.5 PROMUPINNA)	Número de jornadas realizadas	Reporte de las jornadas ambientales (lugar y fecha de realización, temario, número de asistentes), firmado y sellado por el área responsable Reporte fotográfico	La ciudadanía asiste y se hace partícipe de las acciones recomendadas en materia de gestión de residuos sólidos y su manejo integral	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 3.3	LA 14 Realizar 12 reportes sobre la ejecución de un programa de separación de residuos sólidos en las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento	Número de reportes realizadas	Reporte con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y del área responsable de la recolección diferenciada, sellado por el área correspondiente.	El servidor público se compromete y presenta interés para participar activamente en la correcta ejecución del programa	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 3.4	LA 14, LA 16 Implementar 2 etapas del programa de capacitación para niños, jóvenes y adultos en materia ambiental referente a la reducción, reutilización y reciclaje de residuos sólidos urbanos y temas complementarios de sostenibilidad (2.9.1 PROIGUALDAD) (2.5.5 PROMUPINNA)	Número de etapas implementadas	<p>Primera Etapa: Informe sobre la planeación y alcance del programa, firmado y sellado por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Reporte de las actividades implementadas al corte, firmado y sellado por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Concentrado de beneficiados al corte, firmado y sellado por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Reporte de Evaluaciones aplicadas en temática ambiental al corte, firmado y sellado por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos</p> <p>Segunda Etapa: Informe consolidado de resultados e impacto del programa, firmado y sellado por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos</p> <p>Concentrado final de beneficiados del programa, firmado y sellado por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos</p> <p>Minutas de reuniones de acercamiento, firmadas y selladas por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos</p> <p>Reporte final de Evaluaciones aplicadas en temática ambiental y evidencia de las mismas, firmado y sellado por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos</p>	La ciudadanía comprende y participa en las acciones formativas sobre las recomendadas en materia de gestión de residuos sólidos y su manejo integra	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
COMPONENTE 4	LA 1, LA 2, LA 3, LA 5, LA 6, LA 13, LA 14 y LA 19 Medidas que conduzcan al incremento permanente de la calidad en los procesos, proyectos y servicios del Organismo, adoptadas	Porcentaje de personas satisfechas con respecto al servicio recibido por el OOSL a través de la Ventanilla Única	Informe con los resultados relativos a la satisfacción ciudadana respecto al servicio recibido en Ventanilla Única Ejemplo de encuestas	La ciudadanía accede a realizar la encuesta de satisfacción y participa en brindar información para retroalimentar a la misma	VARIABLE 1 137.00 VARIABLE 2 176.00 EFICACIA 91.57%
ACTIVIDAD 4.1	LA 19 Realizar 12 reportes de productividad de los inspectores en residuos sólidos urbanos	Número de reportes realizados	Memorándum de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos, anexando reporte de productividad de los inspectores, generado por la Jefatura de Inspección en RSU	La SECATI proporciona las credenciales de identificación para que los inspectores realicen su trabajo de manera adecuada Se presentan las condiciones óptimas (gobernanza) para que los inspectores realicen su trabajo de manera correcta	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 4.2	LA 2 Elaborar 1 informe de resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto a la Ventanilla Única	Número de informes elaborados	Informe con los resultados relativos a la satisfacción ciudadana respecto al servicio recibido en Ventanilla Única Ejemplo de encuestas	La ciudadanía accede a realizar la encuesta de satisfacción y participa en brindar información para retroalimentar a la misma	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 4.3	LA 13 Desarrollar 1 Plan de Reciclaje Participativo en el Municipio de Puebla (2.9.3 PROIGUALDAD) (2.5.5 PROMUPINNA)	Número de planes desarrollados	Documento con el Plan de Reciclaje Participativo, firmado y sellado por el área responsable	Los recolectores voluntarios del Municipio de Puebla brindan la información necesaria para construir un diagnóstico y proceder con la elaboración del Plan	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 4.4	LA 6 Elaborar 1 padrón de grandes generadores de residuos sólidos urbanos del Municipio de Puebla, en vinculación con las instancias estatales correspondiente	Número de padrones elaborados	Documento que contiene el padrón de grandes generadores de residuos sólidos urbanos del Municipio de Puebla, firmado y sellado por el área correspondiente	Existe la voluntad por parte de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado para participar de esta actividad	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 4.5	LA 2 Actualizar 1 Programa de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Puebla (Carta P. 2.1.1)	Número de programas actualizados	Documento del Programa de Prevención y Gestión Integral de RSU del municipio de Puebla, sellado y firmado por el área correspondiente	Se cuenta con la colaboración de los diferentes actores participantes para su actualización	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 4.6	LA 5 Impulsar 1 proyecto para el aprovechamiento de residuos orgánicos y/o inorgánicos	Número de proyectos impulsados	Documento que integra el proyecto para el aprovechamiento de residuos orgánicos y/o inorgánicos, firmado y sellado por el área responsable	Se cuenta con la participación de la ciudadanía y autoridades municipales	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 4.7	LA 1, LA 3, LA 14 Implementar 1 aplicación para la interacción de la ciudadanía con la prestación del servicio de recolección diferenciada, con recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de aplicaciones implementadas	Documento descriptivo de la operación de la aplicación y evidencia fotográfica de su funcionalidad, firmado y sellado por el área responsable	Se cuentan con los recursos extraordinarios para el desarrollo de esta aplicación	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NO INICIADO
COMPONENTE 5	LA 14, LA 19 y LA 21 Programa de sanciones a infractores a la Normatividad relativa a limpia, recolección traslado, manejo y disposición de residuos, implementado	Porcentaje de infracciones calificadas por violaciones al capítulo 19 del COREMUN	Tabla de calificación de infracciones con mínimos y máximos; incluyendo información sobre infracciones pagadas, sellada y firmada por el área responsable	Las y los ciudadanos realizan acciones que incumplen con lo dispuesto en el Capítulo 19 del COREMUN	VARIABLE 1 519.00 VARIABLE 2 519.00 EFICACIA 100.00%
ACTIVIDAD 5.1	LA 14 Brindar 410 asesorías jurídicas a la ciudadanía (Bajo demanda)	Número de asesorías brindadas	Formatos de Asesoría Jurídica acompañado de la identificación del ciudadano atendido	Las y los ciudadanos acuden al Organismo a solicitar información respecto a las boletas de infracción o contactos de servicio de recolección con la concesionaria	PROGRAMADO 410.00 REALIZADO 235.00
ACTIVIDAD 5.2	LA 19 Atender 40 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Escrito libre elaborado por el solicitante y Oficio de respuesta generado por la Dirección Jurídica	Los solicitantes presentan escritos ante el Organismo, para solicitar sea atendido sus peticiones	PROGRAMADO 40.00 REALIZADO 38.00
ACTIVIDAD 5.3	LA 19 Elaborar 12 reportes que permitan medir la eficiencia en la calificación de infracciones aplicadas a los ciudadanos por el incumplimiento al Capítulo 19 del COREMUN, así como la calificación de las mismas	Número de reportes elaborados	Tabla de calificación de infracciones con mínimos y máximos; incluyendo información sobre infracciones pagadas, sellada y firmada por el área responsable	Las y los ciudadanos realizan acciones que incumplen con lo dispuesto en el Capítulo 19 del COREMUN	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 5.4	LA 21 Atender 50 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Solicitud de información y la respuesta correspondiente, elaborado por la Unidad de Transparencia del OOSL	Las y los ciudadanos solicitan información relativa al OOSL a través de la plataforma de Transparencia	PROGRAMADO 50.00 REALIZADO 164.00
ACTIVIDAD 5.5	LA 21 Monitorear 12 acuerdos establecidos por el Consejo Directivo (Bajo demanda)	Número de acuerdos monitoreados	Orden del día de la Sesión del Consejo Directivo del Organismo correspondiente	El Consejo Directivo del Organismo instruye dar seguimiento a algún acuerdo tomado en las sesiones del mismo	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 21.00