

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

Nombre del Programa:	20 - Gestión para la conservación y protección del patrimonio inmobiliario y cultural del municipio dentro del marco de la legalidad				PERIODO: Enero - Diciembre
Unidad (es) Responsable(s):	Secretaría del Ayuntamiento				
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 Fscal de los Municipios (ITDIF-M) (Aregional)	Informe de Aregional sobre el índice de transparencia y disponibilidad de lainformación 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 20	La Secretaría del Ayuntamiento preserva el patrimonio inmobiliario, monumental histórico del municipioa través de la certeza jurídica de su tenencia	Variación Porcentual del patrimonio Inmobiliario y monumntal histórico del municipio	Reporte de inspección. Reporte de levantamiento censal. Reporte de acciones realizadas Oficios o memorandos Plan de estrategias. Reporte fotográfico Oficios Reporte de resultados Libros sobre el Acervo e Investigaciones del Archivo General Municipal de Puebla Oficios de gestión para la edición del libroBitácoras de las acciones de conservación realizadas a las unidades documentales . Fotografías de serie documental con las acciones de conservación realizadas. Fotografías procesadas. Informe de fotografías colocadas en guardas especiales.	Existe demanda por parte de la ciudadanía. Se cuenta con la cooperación de los ciudadanos de las colonias para llevar a cabo las inspecciones de lotes y levantamientos censales Coordinación con diversas Dependencias para realizar trabajos de conservación y control. (Secretaría de Infraestructura, Tesorería Municipal y Gerencia del Centro Histórico). Los visitantes locales, extranjeros e Instituciones educativas muestran interés en participar en las estrategias. La empresa editorial cumpla con las cláusulas establecidas para tener la publicación en tiempo y forma. Se cuenta con unidades documentales a intervenir. Se cuenta con fotografías para ser procesadas.	VARIABLE 1 1,198.00 VARIABLE 2 100.00 EFICACIA 868.11%

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
COMPONENTE 1	LA 23 y LA 24 Sistema administrativo del Staffimplementado	Porcentaje de solicitudes atendias por el Staff	Reporte mensual de solicitudes atendidas, con nombre y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Orden de pago Facturas Memorando Oficios Solicitud a través del sistema Infomex Respuesta oficial al interesado	Existen solicitudes por parte de las unidades. Existen solicitudes de acceso a lanformación por parte de los ciudadanos	VARIABLE 1 217.00 VARIABLE 2 217.00 EFICACIA 100.00%
ACTIVIDAD 1.1	LA 23, LA 24 Atender 54 solicitudes administrativas recibdas (Bajo demanda)	Número de solicitudes admnistrativas atendidas	Reporte mensual de solicitudes atendidas, con nombre y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Orden de pago Facturas Memorandos Oficios	Existen solicitudes administrativas por pate de las unidades.	PROGRAMADO 54.00 REALIZADO 83.00
ACTIVIDAD 1.2	LA 24 Atender 12 solicitudes jurídicas recibdas (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas atendidas	Reporte mensual de solicitudes atendidas con nombre y firma del servidor público responsable, selladpor el área correspondiente Oficios Memorandos	Existen solicitudes por parte delas unidades.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 1.3	LA 24 Atender 51 solicitudes detransparencia recibidasor la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia atendidas	Informe-reporte de solicitudes atendidas con nombre y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Soliitud a través del sistema Infomex Respuesta oficial al interesado	Existen solicitudes de acceso a la información porparte de los ciudadanos	PROGRAMADO 51.00 REALIZADO 130.00
ACTIVIDAD 1.4	LA 23, LA 24 Atender 12 acuerdos establecidospor el titular	Número de acuerdos atendidos	Minutas Listas desistencia	Existen acuerdos por el Titular con Directores y/o Subdirector y/o demás autoridades. El presupuesto asignadpara esta actividad se mantiene sin modificaciones.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 1.5	LA 24 Atender 25 accionesde comprobación depago de la nómina	Número de acciones de comprobación atendidas	Reporte de tickets recibidos, firmados y devueltos	Se cuenta con que la SECATI remita los tickets en el periodo programado	PROGRAMADO 25.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			Oficios de envío de la nómina por parte de SECATI Oficio de devolución de la nómina	para la firma y sofismados por el personal activo laboralmente	REALIZADO 26.00
ACTIVIDAD 1.6	LA 24 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias ejecutadas	Plan de la estrategia Evidencia fotográfica de las acciones emergentes Reporte de la estrategia emergente	Se cuenta con suficiencia para realizar la estrategia	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 1.7	LA 24 Realizar 4 reportes de seguimiento a compromisos presupuestales y/o jurídico correspondientes a ejercicios anteriores	Número de reportes realizados	Reportes de seguimiento a compromisos presupuestales y/o jurídico correspondientes a ejercicios anteriores	Existe información a reportar de seguimiento a compromisos presupuestales y/o jurídicos de ejercicios anteriores	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
COMPONENTE 2	LA 1, LA 2, LA 3, LA 6, LA 7, LA 8 y LA 9 Bienes patrimoniales del municipio para el bienestar ciudadano, legacy eficientemente, administrados	Porcentaje de acciones gestionadas de regularización legal y administrativa de inmuebles del patrimonio municipal	Formato de captura y desglose de acciones de regularización de Tenencia de la Tierra. (Avalúos Catastrales e Instrucciones Notariales) Formato de captura y desglose de acciones Reporte de acciones ejecutadas (Desglose de oficio y/o memorando)	Existe coordinación con Dependencias y órganos Municipales, Estatales y Federales Colaboración con diversas Notarías Públicas. Se cuenta con la colaboración de las y los beneficiarios en los trámites de regularización cumplimiento de los requisitos legales y/o administrativos. Existe demanda por parte de la ciudadanía.	VARIABLE 1 3,246.00 VARIABLE 2 3,246.00 EFICACIA 100.00%
ACTIVIDAD 2.1	LA 8 Realizar 50 acciones para llevar a cabo la regularización de la Tierra con miras a la escrituración, priorizando a las mujeres jefas de familia, personas con discapacidad y adultos mayores del Municipio (Bajo demanda) (5.20.2 PROIGUALDAD)	Número de acciones realizadas	Formato de captura y desglose de acciones de regularización de Tenencia de la Tierra. (Avalúos Catastrales e Instrucciones Notariales)	Existe coordinación con Dependencias y órganos Municipales, Estatales y Federales. (H. Cabildo del Municipio de Puebla, Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Comisión Interinstitucional para la Regularización de los Asentamientos Humanos y la Constitución de Reservas Territoriales, Tenencia de la Tierra del Estado e INSUS). Colaboración con diversas Notarías Públicas. Se cuenta con la colaboración de las y los beneficiarios en los trámites de regularización y cumplimiento de los	PROGRAMADO 50.00 REALIZADO 378.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
				requisitos legales y/o administrativos.	
ACTIVIDAD 2.2	LA 3, LA 6, LA 9 Realizar 20 acciones relativas a inspecciones de lotes y levantamientos censales en diversas colonias incorporadas al desarrollo urbano del Municipio (Bajo demanda) (5.20.2 PROIGUALDAD)	Número de acciones realizadas	Reporte de inspección. Reporte de levantamiento censal.	Existe demanda por parte de la ciudadanía. Se cuenta con la cooperación de los ciudadanos de las colonias para llevar a cabo las inspecciones de lotes y levantamientos censales.	PROGRAMADO 20.00 REALIZADO 23.00
ACTIVIDAD 2.3	LA 3, LA 8 Efectuar 100 autorizaciones de la factibilidad del uso de suelo para la introducción de red de energía eléctrica (Bajo demanda)	Número de autorizaciones efectuadas	Autorizaciones de factibilidad del uso de suelo para la introducción de la red de energía eléctrica.	Interés por parte de la ciudadanía y cumplimiento de cada uno de los requisitos para llevar a cabo los trámites correspondientes. Coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad del Municipio de Puebla	PROGRAMADO 100.00 REALIZADO 60.00
ACTIVIDAD 2.4	LA 8 Entregar 50 reconocimientos de lotes asignados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del Municipio de Puebla con el fin de dar certeza patrimonial a las y los ciudadanos (5.20.2 PROIGUALDAD)	Número de reconocimientos entregados	Reconocimientos de lotes asignados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del Municipio de Puebla. Dictamen aprobado por la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Interés de la ciudadanía y cumplimiento de cada uno de los requisitos para llevar a cabo los trámites correspondientes. Coordinación con la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y con el H. Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.	PROGRAMADO 50.00 REALIZADO 51.00
ACTIVIDAD 2.5	LA 2, LA 7, LA 8, LA 9 Realizar 200 acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes inmuebles que posea o sean propiedad del Municipio (Bajo demanda)	Número de acciones realizadas	Formato de captura y desglose de acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes inmuebles que posea o sean propiedad del H. Ayuntamiento	Demanda por parte de la ciudadanía e interesados. Existe coordinación con Dependencias y órganos Municipales, Estatales y Federales.	PROGRAMADO 200.00 REALIZADO 1,434.00
ACTIVIDAD 2.6	LA 1, LA 6, LA 9 Ejecutar 400 acciones legales y administrativas solicitadas por las y los locatarios de los mercados de apoyo del Municipio de Puebla (Bajo demanda)	Número de acciones ejecutadas	Reporte de acciones ejecutadas (Desglose de deficiencias y/o memorando)	Colaboración de las y los locatarios para llevar a cabo los trámites correspondientes. Coordinación con diversas Dependencias Municipales. (Tesorería Municipal, Secretaría de Gobernación y Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo)	PROGRAMADO 400.00 REALIZADO 1,434.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
				Las y los locatarios facilitan el acceso a los locales comerciales en los distintos Mercados de Apoyo para llevar a cabo las inspecciones.	
ACTIVIDAD 2.7	LA 2, LA 3, LA 6 Realizar 100 acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles que posea o sean propiedad del Municipio (Bajo demanda)	Número de acciones realizadas	Reporte de acciones realizadas Oficios o memorandos Reporte fotográfico	Coordinación con diversas Dependencias para realizar trabajos de conservación y control. (Secretaría de Infraestructura, Tesorería Municipal y Gerencia del Centro Histórico).	PROGRAMADO 100.00 REALIZADO 1,157.00
ACTIVIDAD 2.8	LA 8, LA 9 Realizar 1 evento con las y los beneficiarios de la regularización de asentamientos humanos irregulares para la entrega de escrituras y reconocimientos	Número de eventos realizados	Reporte de evento. Reporte fotográfico Acuse de recibido de los documentos entregados	Existe coordinación con Dependencias, Municipales y Federales. Asistencia de las y los beneficiarios previamente invitados al evento. Cumplimiento al contrato con el proveedor de servicios integrales para la ejecución de eventos.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 2.9	LA 8 Realizar 2 jornadas de información sobre la Regularización de la Tenencia de la Tierra en diversas colonias, priorizando a las mujeres jefas de familia, personas con discapacidad y adultos mayores (5.20.2 PROIGUALDAD)	Número de jornadas realizadas	Reporte de jornada. Reporte fotográfico	Coordinación con Dependencias, Municipales y Federales. Asistencia de las y los ciudadanos interesados.	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 2.10	LA 8, LA 9 Realizar 1 evento con las y los locatarios beneficiados de los mercados de apoyo del municipio para entrega de escrituras	Número de eventos realizados	Reporte de evento. Reporte fotográfico	Coordinación con Dependencias, Municipales y Federales. Asistencia de las y los beneficiarios previamente invitados al evento. Cumplimiento al contrato con el proveedor de servicios integrales para la ejecución de eventos.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
COMPONENTE 3	LA 5 Esquema de promoción del Archivo General Municipal, implementado	Porcentaje de producciones editoriales del Acervo Histórico del Archivo General Municipal	Libros sobre el Acervo e Investigaciones del Archivo General Municipal de Puebla Oficios de gestión para la edición del libro Reporte de resultados Reporte fotográfico	La empresa editorial cumpla con las cláusulas establecidas para la publicación en tiempo y forma.	VARIABLE 1 2.00 VARIABLE 2 2.00 EFICACIA 100.00%

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 3.1	LA 5 Implementar 5 estrategias de promoción y/o difusión de la riqueza documental y cultural del Archivo General Municipal de Puebla (Bajo demanda)	Número de estrategias implementadas	Plan de estrategias. Reporte fotográfico Oficio Reporte de resultados	Los visitantes locales, extranjeros e instituciones educativas muestran interés en participar en las estrategias.	PROGRAMADO 5.00 REALIZADO 5.00
ACTIVIDAD 3.2	LA 5 Editar 2 producciones editoriales sobre el acervo e investigaciones del Archivo General Municipal de Puebla	Número de producciones editoriales editadas	Libros sobre el Acervo e Investigaciones del Archivo General Municipal de Puebla Oficios de gestión para la edición del libro Reporte de resultados Reporte fotográfico	La empresa editorial cumpla con las cláusulas establecidas para la publicación en tiempo y forma.	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 3.3	LA 5 Atender 50 visitas guiadas al Archivo General Municipal (Bajo demanda)	Número de visitas atendidas	Reporte de Visitas Guiadas en Archivo General Municipal Registro de visitas guiadas. Reporte fotográfico	Ciudadanos o instituciones educativas solicitan la visita.	PROGRAMADO 50.00 REALIZADO 76.00
ACTIVIDAD 3.4	LA 5 Atender 4,300 solicitudes de servicio (asesorías, consulta y acceso a la información) del Archivo General Municipal (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Reporte de solicitudes de consulta atendidas del Archivo General Municipal Formatos de registro de consulta y/o préstamo de documentos a usuarios internos y externos. Solicitudes de apoyo (de servicio)	El usuario solicita la consulta de documentos.	PROGRAMADO 4,300.00 REALIZADO 5,298.00
ACTIVIDAD 3.5	LA 5 Realizar 1 trámite para obtener el ISSN, del boletín electrónico "El Pregonero de la Ciudad"	Número de trámites realizados	Oficios y/o documentos del trámite.	Se cuenta con la colaboración de la dependencia correspondiente para realizar el trámite	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 3.6	LA 5 Difundir 3 boletines temáticos del Archivo General Municipal	Número de boletines difundidos	Boletín temático digital Carátula e índice del boletín Reporte fotográfico de la difusión	Se cuenta con los artículos, imágenes y/o fotografías en tiempo y forma. Se cuenta con el diseño en tiempo, por parte de la Coordinación General de Comunicación Social.	PROGRAMADO 3.00 REALIZADO 3.00
COMPONENTE 4	LA 2, LA 4, LA 18 y LA 22 Estructura para la gestión, capacitación, almacenamiento y uso del Archivo General Municipal, implementada	Porcentaje de unidades documentales digitalizadas y/o intervenidas del Acervo histórico del Archivo General Municipal	Bitácoras de las acciones de conservación realizadas a las unidades documentales. Fotografías de serie documental con las acciones de conservación realizadas Reporte de unidades documentales digitalizadas.	Se cuenta con unidades documentales a intervenir.	VARIABLE 1 190.00 VARIABLE 2 190.00 EFICACIA 100.00%
ACTIVIDAD 4.1	LA 4 Intervenir 10 unidades documentales del acervo del Archivo Histórico, para mejorar las condiciones de su preservación	Número de unidades documentales intervenidas	Bitácoras de las acciones de conservación realizadas a las unidades documentales.	Se cuenta con unidades documentales a intervenir.	PROGRAMADO 10.00 REALIZADO 10.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			Fotografías de serie documental con las acciones de conservación realizadas.		
ACTIVIDAD 4.2	LA 4 Realizar 4 talleres para capacitar al personal en materia archivística y de conservación documental	Número de talleres realizados	Reporte fotográfico. Registro de asistencia.Reporte de resultados	Servidores públicos asisten a los talleres de archivística y de conservación documental.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 4.3	LA 4 Procesar 1 fondo documental (contiene 850 fotografías) de la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del Municipio de Puebla (1956-1983)	Número de fondos documentales procesados	Fotografías procesadas. Informe de fotografías colocadas en guardas especiales.	Se cuenta con fotografías para ser procesadas.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 4.4	LA 4 Digitalizar 180 unidades documentales en alta resolución del Acervo Histórico del Archivo General Municipal	Número de unidades documentales digitalizadas	Reporte de unidades documentales digitalizadas Reporte Fotográfico.	Se cuenta con unidades documentales para digitalizar.	PROGRAMADO 180.00 REALIZADO 180.00
ACTIVIDAD 4.5	LA 2 Realizar 1 acción de conservación preventiva en los espacios que resguardan el acervo documental para su adecuada preservación	Número de acciones realizadas	Reporte fotográfico. Oficios. Reporte de resultados.	La empresa encargada de la conservación cumple con lo requerido en tiempo y forma.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 4.6	LA 22 Elaborar 1 propuesta de actualización de los Lineamientos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Número de propuestas elaboradas	Propuesta de actualización de Lineamientos para el trámite y Control de Bajas Documentales del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Documentos de gestión.	Se cuenta con la normatividad actualizada, para realizar los cambios y/o modificaciones a los Lineamientos para el Trámite y Control de Bajas Documentales del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 4.7	LA 18 Conformar 1 área Coordinadora de Archivos del Sistema Municipal de Archivos	Número de áreas conformadas	Minuta. Reporte Fotográfico.	Se cuenta con servidores públicos para conformar 1 área Coordinadora de Archivos del Sistema Municipal de Archivos	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 4.8	Ejecutar 1 proyecto de fortalecimiento al Archivo General Municipal derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Oficios para el trámite del proyecto.	Se obtiene recurso federal y/o estatal y/o municipal y/o de iniciativa privada de carácter extraordinario.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NO INICIADO
COMPONENTE 5	LA 10 Asistencia legal y administrativa al H. Cabildo y sus Comisiones, otorgada	Porcentaje de acuerdos de Cabildo turnados a las Dependencias o Entidades por la Secretaría del Ayuntamiento respecto a	Relación de los acuerdos tratados en sesiones de cabildo Oficios	Las Dependencias o Entidades reciben los oficios que les correspondan una vez terminadas las sesiones de Cabildo	VARIABLE 1 1,144.00 VARIABLE 2 1,144.00 EFICACIA

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
		los derivados de las sesiones del Cabildo			100.00%
ACTIVIDAD 5.1	LA 10 Elaborar 12 reportes consolidados de las sesiones H. Cabildo y Comisiones	Número de reportes elaborados	Informe del estado que guardan las resoluciones emanadas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla Reporte de Resultados	Las Dependencias, Entidades y Comisiones del H. Ayuntamiento rinden un informe de las acciones que han llevado a cabo para dar cumplimiento a las resoluciones emanadas del H. Cabildo	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 5.2	LA 10 Elaborar 12 reportes de asistencia de los integrantes del H. Ayuntamiento	Número de reportes elaborados	Reporte de asistencia	Se lleva a cabo el control de asistencias, inasistencias y faltas justificadas cada vez que se lleva a cabo una sesión, ya sea de Comisiones o del H. Cabildo del Municipio de Puebla.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 5.3	LA 10 Elaborar 1,100 oficios para el cumplimiento de las instrucciones derivadas de las resoluciones del H. Cabildo (Bajo demanda)	Número de oficios elaborados	Relación de los acuerdos tratados en sesiones de cabildo (ORM. 615/SA/112124) Oficios	Las Dependencias o Entidades reciben los oficios que les corresponda una vez terminadas las sesiones de Cabildo	PROGRAMADO 1,100.00 REALIZADO 1,144.00
ACTIVIDAD 5.4	LA 10 Gestionar 20 documentos de sesiones del H. Ayuntamiento para su publicación (dictámenes, puntos de acuerdo) en el Periódico Oficial del Estado (Bajo demanda)	Número de documentos gestionados	Reporte de publicaciones en Periódico Oficial (FORM. 616/S/112124) Material publicado	Se llevan a cabo las Sesiones de Cabildo y se aprueban Dictámenes o puntos de Acuerdo con instrucciones de publicación al Periódico Oficial del Estado.	PROGRAMADO 20.00 REALIZADO 36.00
ACTIVIDAD 5.5	LA 10 Elaborar 216 proyectos de actas circunstanciadas de sesiones y/o mesas de trabajo de Comisiones del H. Cabildo (Bajo demanda)	Número de proyectos elaborados	Reporte de número de sesiones de comisiones de regidores (FORM. 614/A/112124) Actas circunstanciadas	Sesiones de las comisiones de Regidores del H. Cabildo.	PROGRAMADO 216.00 REALIZADO 296.00
ACTIVIDAD 5.6	LA 10 Elaborar 220 documentos de las sesiones ordinarias y extraordinarias del H. Cabildo (Dictámenes, informes, puntos de acuerdo, propuestas y exhortos, transcripción de actas) (Bajo demanda)	Número de documentos elaborados	Reporte de registro de actas de sesiones (FORM. 613/SA/112124) Formatos validados (dictámenes, informes, puntos de acuerdo, propuestas y exhortos, transcripción de actas)	Se llevan a cabo las sesiones de cabildo, y de éstas se derivan dictámenes, informes, puntos de acuerdo, propuestas, etc..	PROGRAMADO 220.00 REALIZADO 220.00
COMPONENTE 6	LA 11, LA 13, LA 15, LA 16 y LA 17 Certeza jurídica a los actos emanados del H. Ayuntamiento, otorgada	Porcentaje de documentos legales emitidos respecto a los requeridos	Reporte de certificaciones emitidas Documentos certificados Reporte de pensiones y jubilaciones aprobadas Reporte de extinciones de pensión y jubilación aprobadas	Las dependencias y/o entidades del gobierno municipal y/o los ciudadanos solicitan la certificación de documentos oficiales	VARIABLE 1 7,468.00 VARIABLE 2 7,468.00 EFICACIA 100.00%

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			Dictámenes Convocatorias de los respectivos Organismos Públicos Descentralizados. Ordenes del día	emanados del Ayuntamiento Los trabajadores del Ayuntamiento hacen solicitudes de pensión o jubilación. Los beneficiarios de los pensionados solicitan el pago de extinción de Pensión Sesiona el Consejo Directivo o Junta de Gobierno, para emitir la convocatoria correspondiente.	
ACTIVIDAD 6.1	LA 15 Notificar 6,000 documentos oficiales a dependencias y entidades Municipales, Estatales y Federales así como a ciudadanos interesados (Bajo demanda)	Número de documentos notificados	Informe de correspondencia notificada (FORM.608/SA/11124) Documentos notificados	Se cuenta con documentos para notificar	PROGRAMADO 6,000.00 REALIZADO 8,615.00
ACTIVIDAD 6.2	LA 13 Elaborar 4,600 certificaciones de documentos oficiales de la Administración Pública Municipal (Bajo demanda)	Número de certificaciones elaboradas	Reporte de certificaciones emitidas (FORM.611/SA/11212) Documentos certificados	Las dependencias y/o entidades del gobierno municipal y/o los ciudadanos solicitan la certificación de documentos oficiales emanados del Ayuntamiento.	PROGRAMADO 4,600.00 REALIZADO 7,420.00
ACTIVIDAD 6.3	LA 11 Resguardar 15 documentos originales (convenios y contratos) que suscribe la Presidencia Municipal y/o titulares de las dependencias y entidades (Bajo demanda)	Número de documentos originales resguardados	Oficio o Memorandum de la Dependencia o Entidad que remite la información. Convenios o Contratos escaneados	Las Dependencias o Entidades del Ayuntamiento, remiten a la Secretaría del Ayuntamiento, el respectivo convenio o contrato suscrito por el Presidente Constitucional Municipal.	PROGRAMADO 15.00 REALIZADO 21.00
ACTIVIDAD 6.4	LA 16 Elaborar 12 dictámenes de pensión, jubilación y extinción de pensión o jubilación que otorga el H. Ayuntamiento (Bajo demanda)	Número de dictámenes elaborados	Reporte de pensiones y jubilaciones aprobadas (FORM.609/SA/112124) Reporte de extinciones de pensión y jubilación aprobadas (FORM.610/SA/112124) Dictámenes	Los trabajadores del Ayuntamiento hacen solicitudes de pensión o jubilación. Los beneficiarios de los pensionados solicitan el pago de extinción de Pensión.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 9.00
ACTIVIDAD 6.5	LA 17 Elaborar 12 documentos (convocatorias, órdenes del día, anexos de las sesiones o actas) relacionados con órganos de gobierno de la	Número de documentos elaborados	Convocatorias de los respectivos Organismos Públicos Descentralizados. Ordenes del día	Sesiona el Consejo Directivo o Junta de Gobierno, para emitir convocatoria correspondiente.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 39.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
	Administración Paramunicipal (Bajo demanda)				
ACTIVIDAD 6.6	LA 16 Elaborar 4 reportes de los dictámenes de las pensiones, jubilaciones y extinciones de pensión o jubilación, otorgadas por el H. Ayuntamiento de Puebla	Número de reportes elaborados	Reporte trimestral de Dictámenes de pensiones, jubilaciones o extinciones de pensión o jubilación aprobadas.	Los trabajadores del Ayuntamiento hacen solicitudes de pensión. Los beneficiarios de las pensiones solicitan el pago de extinción de Pensión.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
COMPONENTE 7	LA 10, LA 12 y LA 14 Mecanismos de vinculación ciudadana del H. Ayuntamiento, implementados	Porcentaje de acciones implementadas para la vinculación ciudadana con el H. Ayuntamiento	Convocatoria de los respectivos Consejos de Premiación que establece el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla Reporte de certificados de vecindad expedidos Los ciudadanos solicitan certificados de vecindad. Número de la Gaceta Municipal publicada http://gaceta.pueblacapital.gob.mx Reporte de resultados Captura de pantalla de Publicaciones	Se lleva a cabo las sesiones de los Consejos de Premiación y del Cabildo Los ciudadanos solicitan certificados de vecindad.	VARIABLE 1 10.00 VARIABLE 2 10.00 EFICACIA 100.00%
ACTIVIDAD 7.1	LA 10 Proporcionar 12 acciones de asistencia integral a los Consejos de Premiación del H. Ayuntamiento (Bajo demanda)	Número de acciones proporcionadas	Convocatoria de los respectivos Consejos de Premiación que establece el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.	Se lleva a cabo las sesiones de los Consejos de Premiación.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 10.00
ACTIVIDAD 7.2	LA 14 Emitir 1,000 certificados de vecindad y realizar la actualización correspondiente del Padrón de Ciudadanos y Ciudadanas (Bajo demanda) (5.23.3 y 5.23.24 PROIGUALDAD)	Número de certificados emitidos	Reporte de certificados de vecindad expedidos (FOR.790-A/SA182/0319) Certificados expedidos	Los ciudadanos solicitan certificados de vecindad.	PROGRAMADO 1,000.00 REALIZADO 1,536.00
ACTIVIDAD 7.3	LA 12 Publicar 18 números de la Gaceta Municipal (Bajo demanda)	Número de números publicados	Número de la Gaceta Municipal publicada http://gaceta.pueblacapital.gob.mx Reporte de resultados Captura de pantalla de Publicaciones	Se llevan a cabo las sesiones de cabildo para su posterior publicación en la Gaceta	PROGRAMADO 18.00 REALIZADO 33.00
ACTIVIDAD 7.4	LA 14 Elaborar 4 reportes de los certificados de vecindad solicitados por los habitantes del municipio de Puebla	Número de reportes elaborados	Reporte de certificados de vecindad trimestral	Los ciudadanos solicitan certificados de vecindad.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
COMPONENTE 8	LA 1 Certeza jurídica en materia laboral entre el Ayuntamiento y los trabajadores, garantizada	Porcentaje de asuntos laborales tramitados en tiempo y forma respecto a los recibidos	Reporte de actividades registrado por la Contraloría Municipal con nombre, cargo y firma del servidor	Se presentan solicitudes y/o demandas por las partes interesadas	VARIABLE 1 3,039.00 VARIABLE 2 3,039.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			público responsable, sellado por la Dirección correspondiente. Solicitudes y/o demandas Reporte de convenios registrado por la Contraloría Municipal con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por la Dirección correspondiente. Convenios	Se complementan convenios fuera de juicio que dan terminación a la relación laboral para la aprobación del pleno del Tribunal	EFICACIA 100.00%
ACTIVIDAD 8.1	LA 1 Elaborar 4 reportes de actividades de recepción, seguimiento y decisión los asuntos laborales interpuestos	Número de reportes elaborados	Reporte de actividades registrado por la Contraloría Municipal con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por la Dirección correspondiente. Solicitudes y/o demandas.	Se presentan solicitudes y/o demandas por las partes interesadas	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 8.2	LA 1 Elaborar 4 reportes de convenios suscritos fuera de juicio en materia laboral	Número de reportes elaborados	Reporte de convenios registrado por la Contraloría Municipal con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por la Dirección correspondiente. Convenios	Se complementan convenios fuera de juicio que dan terminación a la relación laboral para la aprobación del pleno del Tribunal.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 8.3	LA 1 Integrar 100 expedientes de los asuntos laborales interpuestos y en su caso la actualización de los mismos (Bajo demanda)	Número de expedientes integrados	Reporte de integración y/o actualización de los expedientes de asuntos laborales interpuestos con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por la Dirección correspondiente Expedientes integrados Reporte fotográfico	Se presentan solicitudes y/o demandas para la integración de expedientes y/o la actualización de los mismos.	PROGRAMADO 100.00 REALIZADO 107.00
ACTIVIDAD 8.4	LA 1 Elaborar 4 reportes de actividades y/o acciones tendientes a fortalecer la cultura de la conciliación y mediación en materia laboral	Número de reportes elaborados	Reporte de actividades y/o acciones tendientes a fortalecer la cultura de la conciliación y mediación en materia laboral, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por la Dirección correspondiente	Se presentan solicitudes para mediación que generan actividades y/o acciones tendientes a fortalecer la cultura de la conciliación y mediación en materia laboral.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00