

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

**Periodo
Enero-Diciembre

Cumplimiento
Final**

**Secretaría de Gestión y
Desarrollo Urbano**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

FORM.1360/IMPLAN/122224

El Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) es un organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Su objetivo es formular, dar seguimiento a los planes y programas contemplados en el Sistema Municipal de Planeación Democrática Integral y al Sistema de Evaluación del Desempeño (SEDEM), así como a los proyectos que derivan del mismo, con esto se busca promover el crecimiento socioeconómico, sostenido y sustentable del municipio.

Por lo anterior y de conformidad al Capítulo VIII, artículo 38 fracción I y V del Decreto de Creación del IMPLAN, se estipula que el Departamento de Evaluación será el encargado de proponer el diseño, desarrollo e implementación de metodologías y lineamientos relativos al SEDEM, así como facilitar los resultados generados por el mismo, a efecto de ser incorporados en documentos oficiales.

En este sentido el IMPLAN a través del Departamento de Evaluación realiza la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente a Programa Presupuestario de las Dependencias y Entidades, la cual es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejoramiento de los programas, así como los resultados de un proceso de planeación con base en la Metodología de Marco Lógico (SHCP).

Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida y sencilla busca:

- Establecer con claridad los objetivos del Programa presupuestario (Pp) y su alineación con los objetivos de la planeación municipal, en este caso.
- Incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados, y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación;
- Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores;
- Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos e;
- Incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

La MIR organiza los objetivos, indicadores y metas en la estructura programática, vinculados al Programa presupuestario (Pp). Con base en ello, sólo deberá existir una MIR por Pp.

Por este motivo y conforme a las funciones correspondientes del IMPLAN y en concordancia con los artículos 3; 77 fracciones V y VI que se contemplan en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se presentan los avances de la Evaluación del Desempeño de manera trimestral del H. Ayuntamiento, con el propósito de que este documento sirva como referencia y consulta ciudadana, académica y para la Administración Pública.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

Nombre del programa:		Gestión para el desarrollo urbano ordenado y eficiente				PERIODO: Enero- Diciembre
Unidad(es) Responsable(s):		Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano				
Datos de Vinculación al Plan Estatal de Desarrollo:		Enfoque Transversal 1: Infraestructura				
Datos de Vinculación al Plan Municipal de Desarrollo:		Eje. 4 Urbanismo y Medio Ambiente				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS	
FIN 04	Contribuir a la conformación de un territorio municipal sustentable y ordenado, mediante la mejora de infraestructura, movilidad, equipamiento, servicios públicos (incluye Limpia e IDAP) y medio ambiente	Porcentaje de acciones ejecutadas en materia de infraestructura, movilidad, equipamiento, servicios públicos (incluye Limpia e IDAP) y medio ambiente	Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño de cada una de las Dependencias y Entidades que integran el Eje 4 del PMD 2021-2024	Se cumplen los supuestos del propósito de cada Dependencia y Entidad que integran el Eje 4 del PMD 2021-2024	VARIABLE 1 223.21 VARIABLE 2 100.00 EFICACIA 223.21%	
PROPÓSITO 10	La población del municipio de Puebla se ve beneficiada con la regulación del crecimiento urbano con mejores instrumentos de planeación, mejoras administrativas, con rediseño de trámites y/o digitalización de los mismos, así como el uso de plataformas tecnológicas, con criterios de sustentabilidad	Porcentaje de trámites simplificados e implementados de la Sría. de Gestión y Desarrollo Urbano	Fichas actualizadas de trámites y servicios simplificados publicado en el Registro Municipal de tramites y servicios en la página del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Existe demanda por parte de la ciudadanía para la simplificación de tramites de la SGyDU, cuyo beneficio sea la disminución del costo económico y administrativo	VARIABLE 1 84.00 VARIABLE 2 84.00 EFICACIA 100.00%	
COMPONENTE 01	LA 41 y LA 42 Sistema Administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes atendidas por el Staff	Listado de solicitudes administrativas recibidas y atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Listado de solicitudes de transparencia recibidas y atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Las Direcciones de la SGyDU realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma Se reciben solicitudes de transparencia	VARIABLE 1 511.00 VARIABLE 2 511.00 EFICACIA 100.00%	
ACTIVIDAD 1.1	LA 42 Atender 150 solicitudes administrativas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Listado de solicitudes administrativas recibidas y atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Las Direcciones de la SGyDU realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma	PROGRAMADO 150.00 REALIZADO 150.00	

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			Documentación Oficial, firmada y sellada de solicitudes administrativas y de respuesta para la atención de las solicitudes.		
ACTIVIDAD 1.2	LA 42 Atender 120 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Listado de solicitudes de transparencia recibidas y atendidas, firmadas por la persona nombrada como enlace de Transparencia de la SGyDU Solicitudes de transparencia Respuesta para atención de las solicitudes, firmados por la persona nombrada como enlace de Transparencia de la SGyDU	Se reciben solicitudes de transparencia	PROGRAMADO 120.00 REALIZADO 361.00
ACTIVIDAD 1.3	LA 42 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones realizadas	Oficios de recepción de nómina para su firma Oficios de devolución de nómina firmada	La SECATI notifica la nómina en tiempo y forma	PROGRAMADO 25.00 REALIZADO 25.00
ACTIVIDAD 1.4	LA 41 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias ejecutadas	Fichas informativas de las acciones realizadas de manera presencial y/o virtual, firmadas y selladas por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Oficios y/o memorándum y/o circulares emitidos Órdenes de Pago	Se mantienen las medidas sanitarias en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal derivado de la Contingencia sanitarias o desastre natural	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI
ACTIVIDAD 1.5	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Requisiciones. Suficiencia presupuestaria Orden de pago	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI
COMPONENTE 02	LA 1, LA 2, LA 3, LA 4, LA 5, LA 6, LA 7, LA 8 y LA 9 Estrategia de mejora y simplificación de los esquemas de regulación municipal y procesos administrativos, implementada	Porcentaje de acciones de mejora y simplificación de los esquemas de regulación municipal y procesos administrativos	Acta de sesión, Informes de las actividades en materia de mejora regulatoria Reporte de certificados emitidos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico de la instalación de los módulos de atención y orientación para trámites y servicios, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Los integrantes del Consejo se reúnen para llevar a cabo las sesiones correspondientes La ciudadanía se interesa y tramita el Certificado del Padrón de Usuarios Acreditados del Municipio de Puebla (PUAM) El proceso de adjudicación se lleva a cabo en tiempo y forma	VARIABLE 1 16.00 VARIABLE 2 16.00 EFICACIA 100.00%

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 2.1	LA 1, LA 2, LA 3, LA 4, LA 5, LA 6, LA 7 y LA 8 Coordinar 2 sesiones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria	Número de sesiones coordinadas	Reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Lista de Asistencia Acta de sesión Informes de las actividades en materia de mejora regulatoria, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Los integrantes del Consejo se reúnen para llevar a cabo las sesiones correspondientes y firman el acta correspondiente	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 2.2	LA 3, LA 7 y LA 8 Implementar 2 etapas de la Agenda Regulatoria Municipal	Número de etapas implementadas	<p>Etapas 1: Reporte Ejecutivo que contiene Oficios solicitando a las Dependencias y Entidades la Agenda Regulatoria, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Resultados de la Consulta Pública Capturas de pantalla que muestran que la información se encuentra en el micrositio, firmadas y selladas por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable</p> <p>Etapas 2: Reporte Ejecutivo que contiene Oficios solicitando a las Dependencias y Entidades la Agenda Regulatoria, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Resultados de la Consulta Pública Capturas de pantalla que muestran que la información se encuentra en el micrositio, firmadas y selladas por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable</p>	Las Dependencias y Entidades envían en tiempo y forma a la Unidad de Mejora Regulatoria la información para integrar la Agenda Regulatoria	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 2.3	LA 2 y LA 8 Atender 50 protestas ciudadanas con relación a los trámites y servicios municipales (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 4.1.1)	Número de protestas atendidas	Reporte de protestas ciudadanas recabadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Oficios de notificación a las Dependencias y/o Entidades Documento de notificación de la respuesta otorgada por la Dependencia y/o Entidad a la ciudadanía por parte de la Unidad de Mejora Regulatoria, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Las y los ciudadanos presentan protestas ante la Unidad de Mejora Regulatoria derivado de inconformidades en la realización de trámites y servicios municipales	PROGRAMADO 50.00 REALIZADO 13.00
ACTIVIDAD 2.4	LA 3 y LA 8 Realizar 2 reportes sobre los dictámenes de los Análisis de Impacto Regulatorio Municipal	Número de reportes realizados	Reportes Ejecutivos sobre los dictámenes de los Análisis de Impacto Regulatorio Municipal firmados y sellados por persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Las Dependencias y Entidades presentan sus anteproyectos de regulación en tiempo y forma para someterse al Análisis de Impacto Regulatorio	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 2.5	LA 1, LA 2, LA 3, LA 4, LA 5 y LA 8 Realizar 12 reportes del Padrón de Usuarios Acreditados del Municipio de Puebla (PUAM)	Número de reportes realizados	Reporte de certificados emitidos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Certificados emitidos, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La ciudadanía se interesa y tramita el Certificado del Padrón de Usuarios Acreditados del Municipio de Puebla (PUAM)	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 2.6	LA 1, LA 2, LA 3, LA 4, LA 5, LA 6, LA 7, LA 8 y LA 9 Implementar 1 servicio de diagnóstico, simplificación, compatibilización y seguimiento a las metodologías de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) y la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) (Emblemática)	Número de servicios implementados	Oficio de suficiencia presupuestal autorizado por la Tesorería Municipal Informe de las actividades realizadas y entregadas por el Proveedor en 2023, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El prestador del servicio cumple con el contrato en tiempo y forma	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 2.7	LA 1, LA 3, LA 4 y LA 7 Instalar 2 módulos de atención y orientación para trámites y servicios (Emblemática)	Número de módulos instalados	Reporte de actividades Reporte fotográfico de la instalación de los módulos de atención y orientación para trámites y servicios, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	El proceso de adjudicación se lleva a cabo en tiempo y forma	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 2.8	LA 1, LA 3, LA 4 y LA 7 Instalar 1 centro de cómputo en el Centro de Atención Municipal (CAM) para asesoría y atención a grupos vulnerables en relación a los trámites y servicios digitales con los que cuenta el Ayuntamiento de Puebla (PROIGUALDAD 4.1.1) (Emblemática)	Número de centros instalados	Reporte de actividades Reporte fotográfico de la instalación del Centro de cómputo en el Centro de Atención Municipal, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se lleva a cabo en tiempo y forma	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 2.9	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para la estrategia de mejora y simplificación de los esquemas de regulación municipal y procesos administrativos con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo	Número de proyectos ejecutados	Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Requisiciones Suficiencia presupuestaria Orden de pago	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI
COMPONENTE 03	LA 5, LA 14, LA 15, LA 16, LA 17, LA 18, LA 19, LA 20, LA 26 y LA 27 Programa de reconocimiento y registro oficial de asentamientos humanos irregulares, implementado	Porcentaje de acciones para la generación de información para el registro oficial de asentamientos humanos irregulares	Reporte de visita de campo al lugar de interés para llevar a cabo el recorrido correspondiente y realizar los levantamientos topográficos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Planos finales de los asentamientos irregulares firmados por el Director de Desarrollo Urbano, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la información y la colaboración de los colonos para llevar a cabo las visitas sin afectar sus actividades; El Cabildo Municipal autoriza los planos en tiempo y forma	VARIABLE 1 74.00 VARIABLE 2 74.00 EFICACIA 100.00%

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 3.1	LA 26 Realizar 70 visitas a campo con personal de la Dirección de Desarrollo Urbano y vecinos de las colonias en estudio para determinar la factibilidad de su regularización	Número de visitas realizadas	Reporte de visita de campo al lugar de interés para llevar a cabo el recorrido correspondiente y realizar los levantamientos topográficos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Reporte fotográfico, derivado de la visita de campo al lugar de interés, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Se cuenta con la información y la colaboración de los colonos para llevar a cabo las visitas sin afectar sus actividades	PROGRAMADO 70.00 REALIZADO 70.00
ACTIVIDAD 3.2	LA 26 y LA 27 Elaborar 4 planos derivados de levantamientos topográficos de asentamientos, manzanas y lotes para las Unidades Administrativas para que se lleven a cabo los procedimientos de sanción, registro y reconocimiento oficial de los asentamientos humanos irregulares	Número de planos elaborados	Planos finales de los asentamientos irregulares, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Dictamen de Factibilidad de Registro y Reconocimiento de Asentamientos Humanos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Oficio de entrega a la Dirección de Bienes Patrimoniales de la cartografía a sancionar y dictamen de Factibilidad	El Cabildo Municipal autoriza los planos en tiempo y forma	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 3.3	LA 14 Realizar 50 asesorías a Unidades Administrativas, Dependencias o Entidades y Sectores Empresariales en materia de vivienda y Desarrollo Urbano (Bajo demanda)	Número de asesorías realizadas	Registro de asesorías proporcionadas Proyectos fotos Reuniones de trabajo bases de datos firmados por el titular de la Unidad Administrativa responsable	El sector público, social o privado, formula consultas sobre casos específicos en materia de vivienda en materia de Desarrollo Urbano	PROGRAMADO 50.00 REALIZADO 66.00
ACTIVIDAD 3.4	LA 16 Realizar 60 acciones de seguimiento a proyectos en materia de vivienda al interior de dependencias de orden Federal, Estatal y Municipal (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.10)	Número de acciones realizadas	Convocatorias, correo electrónico, listas de asistencia, oficios, circulares o memorandos, planes, programas o proyectos, fotos, reuniones de trabajo y bases de datos firmados por el titular de la Unidad Administrativa responsable	El sector público, social o privado, facilitan previamente los proyectos en materia de vivienda	PROGRAMADO 60.00 REALIZADO 67.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 3.5	LA 5 y LA 15 Realizar 3 diagnósticos de viabilidad para el desarrollo de proyectos de vivienda en colonias circundantes a la zona de monumentos en alineación al Programa de Vivienda para el Municipio de Puebla (PVMP III.3.1. Estrategia 4)	Número de diagnósticos realizados	Diagnósticos de viabilidad para el desarrollo de proyectos de vivienda, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La iniciativa privada presenta proyectos de vivienda en colonias circundantes a la zona de monumentos	PROGRAMADO 3.00 REALIZADO 3.00
ACTIVIDAD 3.6	LA 17 Otorgar 12 sesiones de asesoría y capacitación en juntas auxiliares para la autoproducción de vivienda a la población en situación de vulnerabilidad (PROMUPINNA VII.10)	Número de sesiones otorgadas	Minuta de trabajo y/o lista de asistencia y reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Reporte de las asesorías y capacitaciones otorgadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Las personas habitantes de las juntas auxiliares asisten a las asesorías y capacitaciones	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 3.7	LA 18 y LA 20 Realizar 3 acciones de participación en las sesiones para la actualización del COREMUN y/o PMDUS en artículos relativos al mejoramiento de las áreas de la vivienda y para proyectos habitacionales (PROMUPINNA VII.10)	Número de acciones realizadas	Minuta de trabajo y/o lista de asistencia Reporte fotográfico y/o capturas de pantalla	El IMPLAN convoca a las sesiones en tiempo y forma	PROGRAMADO 3.00 REALIZADO 3.00
ACTIVIDAD 3.8	LA 19 Elaborar 1 propuesta para regular la construcción de vivienda colectiva (PROMUPINNA VII.10)	Número de propuestas elaboradas	Propuesta para regular la construcción de vivienda colectiva, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La propuesta es aceptada por el Consejo Ciudadano de Vivienda o a la Unidad de Espacios Habitacionales	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 3.9	Ejecutar 1 proyecto de Desarrollo Urbano en materia de reconocimiento y registro de asentamientos humanos irregulares con recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable requisiciones, Suficiencia presupuestaria Orden de pago	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
COMPONENTE 04	LA 29 Colocación y/o sustitución de placas de nomenclatura para el Municipio de Puebla, realizada	Porcentaje de colocación de placas de nomenclatura (incluye sustitución)	Bitácora de Instalación, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proveedor cumple en tiempo y forma con los trabajos de instalación especificados en la Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana	VARIABLE 1 1,880.00 VARIABLE 2 1,880.00 EFICACIA 100.00%
ACTIVIDAD 4.1	LA 29 Colocar 1,880 placas de nomenclatura (incluye sustitución) para el Municipio de Puebla (Emblemática)	Número de placas colocadas	Listado de Calles, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Planos de Ubicación de Placas Reportes fotográficos, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Bitácora de Instalación, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proveedor cumple en tiempo y forma con los trabajos de instalación especificados en la Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana	PROGRAMADO 1,880.00 REALIZADO 1,880.00
ACTIVIDAD 4.2	LA 29 Realizar 1 adquisición de placas de número oficial para el Municipio de Puebla	Número de adquisiciones realizadas	Oficios o memorandos de gestión Convenios o contratos Reportes firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable o minutas, Reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	El proveedor del servicio cumple en tiempo y forma con el contrato	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 4.3	Ejecutar 1 proyecto de Desarrollo Urbano en materia de colocación y/o sustitución de placas de nomenclatura con recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Requisiciones. Suficiencia presupuestaria	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
COMPONENTE 05	LA 20, LA 23, LA 25 y LA 41 Trámites digitales y/o presenciales en materia de Desarrollo Urbano, atendidos	Porcentaje de trámites digitales y/o presenciales atendidos en la Dirección de Desarrollo Urbano	Reporte (Capturas de pantalla del sistema Experta) de los trámites digitales y/o presenciales solicitados por la ciudadanía, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La ciudadanía realiza solicitudes de trámites de servicios digitales y/o presenciales La plataforma digital Experta funciona correctamente conforme al contrato	VARIABLE 1 26,733.00 VARIABLE 2 26,733.00 EFICACIA 100.00%
ACTIVIDAD 5.1	LA 20 Realizar 220 visitas de campo para verificar que las obras en construcción cuentan con los permisos correspondientes o cumplan con las especificaciones de la Norma	Número de visitas realizadas	Ficha técnica que incluye reporte fotográfico de la visita de campo, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Orden de visita, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Acta de visita de inspección y supervisión, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La ciudadanía solicita las visitas de campo mediante el número telefónico 072	PROGRAMADO 220.00 REALIZADO 233.00
ACTIVIDAD 5.2	LA 25 y LA 41 Atender 18,000 solicitudes de trámites a través de servicios digitales y/o presenciales de la Subdirección del Suelo (Bajo demanda) (Emblemática)	Número de solicitudes atendidas	Reporte (Capturas de pantalla del sistema Experta) de los trámites digitales y/o presenciales solicitados por la ciudadanía, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La ciudadanía realiza solicitudes de trámites de servicios digitales y/o presenciales La plataforma digital Experta funciona correctamente conforme al contrato	PROGRAMADO 18,000.00 REALIZADO 23,638.00
ACTIVIDAD 5.3	LA 23 Atender 2,750 solicitudes de trámites a través de servicios digitales y/o presenciales de la Subdirección de Administración Urbana (Bajo demanda) (Emblemática)	Número de solicitudes atendidas	Reporte (Capturas de pantalla del sistema Experta) de los trámites digitales y/o presenciales solicitados por la ciudadanía, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La ciudadanía realiza solicitudes de trámites de servicios digitales y/o presenciales La plataforma digital Experta funciona correctamente conforme al contrato	PROGRAMADO 2,750.00 REALIZADO 3,095.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 5.4	Ejecutar 1 proyecto de Desarrollo Urbano en materia de trámites digitales en materia de Desarrollo Urbano con recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Requisiciones. Suficiencia presupuestaria	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI
COMPONENTE 06	LA 1, LA 9, LA 14 y LA 32 Asesoría y asistencia legal para la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, implementada	Porcentaje de acciones legales atendidas	Relación de los procedimientos jurídicos atendidos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Relación de opiniones Jurídicas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Relación de proyectos de resolución de expedientes, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Relación solicitudes atendidas de promociones y/o cumplimientos en procedimientos de recursos de inconformidad presentados por los ciudadanos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Las Unidades Administrativas de la SGyDU solicita la atención de procedimientos jurídicos en tiempo y forma Existen solicitudes de opiniones jurídicas en tiempo y forma por parte de las Unidades Administrativas de la SGyDU Existen expedientes administrativos que requieren proyecto de resolución Se cuenta con solicitudes por parte de la Sindicatura Municipal requeridas a la Dirección Jurídica	VARIABLE 1 1,849.00 VARIABLE 2 1,849.00 EFICACIA 100.00%
ACTIVIDAD 6.1	LA 14 Atender 1,000 procedimientos jurídicos que se reciben en la Dirección Jurídica consistentes en: amparos, expedientes administrativos, contratos, convenios, notificaciones y recursos (Bajo demanda)	Número de procedimientos atendidos	Relación de los procedimientos jurídicos atendidos: amparos, expedientes administrativos, contratos, convenios, notificaciones y recursos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Documento oficial (Oficio, Memorando y/o Circular) emitido por la Dirección Jurídica Documento oficial emitido por las Unidades Administrativas de	Las Unidades Administrativas de la SGyDU solicita la atención de procedimientos jurídicos en tiempo y forma	PROGRAMADO 1,000.00 REALIZADO 1,058.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano en donde soliciten asesoría a la Dirección Jurídica		
ACTIVIDAD 6.2	LA 9 y LA 14 Atender 250 opiniones jurídicas que se le requieran a la Dirección Jurídica (Bajo demanda)	Número de opiniones atendidas	Relación de Opiniones Jurídicas que son requeridas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano en la Dirección Jurídica, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen solicitudes de opiniones jurídicas en tiempo y forma por parte de las Unidades Administrativas de la SGyDU	PROGRAMADO 250.00 REALIZADO 121.00
ACTIVIDAD 6.3	LA 14 Realizar 500 proyectos de resolución de expedientes administrativos derivados y/o iniciados por falta de licencias, permisos y autorizaciones (Bajo demanda)	Número de proyectos realizados	Relación de los proyectos de resolución de expedientes, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Documento oficial (Oficio, Memorando y/o Circular) emitido por la Dirección Jurídica Documento oficial (Oficio, Memorando y/o Circular) emitido por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano en donde solicitan a la Dirección Jurídica apoyo para resolución de expedientes.	Existen expedientes administrativos que requieren proyecto de resolución	PROGRAMADO 500.00 REALIZADO 561.00
ACTIVIDAD 6.4	LA 14 Atender 100 solicitudes de la Sindicatura Municipal (promociones y/o cumplimientos en procedimientos de recursos de inconformidad presentados por los ciudadanos) (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Relación de las solicitudes atendidas: promociones y/o cumplimientos en procedimientos de recursos de inconformidad presentados por los ciudadanos, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Documento oficial (oficio) por parte de la Sindicatura Municipal en donde realiza las solicitudes	Se cuenta con solicitudes por parte de la Sindicatura Municipal requeridas a la Dirección Jurídica	PROGRAMADO 100.00 REALIZADO 109.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			Documento oficial (oficio) en donde la SGyDU informa a la Sindicatura Municipal la atención de sus solicitudes		
ACTIVIDAD 6.5	LA 1 y LA 32 Actualizar 1 marco jurídico de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano	Número de marcos actualizados	Marco jurídico actualizado Minutas de trabajo en relación a la actualización del marco jurídico de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Documento oficial en el que se remite las propuestas de modificación del marco jurídico de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Hoja de autorización de los instrumentos normativos.	Se cuenta con la aprobación de las propuestas que se remitan para su actualización, por parte de la autoridad correspondiente	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 6.6	Ejecutar 1 proyecto de Desarrollo Urbano en materia jurídica con recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Requisiciones. Suficiencia presupuestaria Orden de pago	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI
COMPONENTE 07	LA 22, LA 29 y LA 33 Plan de Gestión Ambiental del Municipio de Puebla, aplicado	Porcentaje de acciones implementadas en materia de contaminación visual, ruido y emisiones a la atmósfera	Reporte y listado de acciones en materia de anuncios ruido y emisiones a la atmósfera, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Formato en el que se especifique el número de acciones mensuales mediante reporte, nota informativa y/o oficio de respuesta, y/o citatorio y/o apercibimiento, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Expedientes (muestra) Formato en el que se especifique el número de	Existen denuncias suficientes en materia de contaminación atmosférica, anuncios y ruido	VARIABLE 1 347.00 VARIABLE 2 347.00. EFICACIA 100.00%

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			acciones mensuales, mediante reporte, nota informativa y/o licencia de fuentes fijas y/o oficio de respuesta y/o citatorio y/o apercibimiento, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.		
ACTIVIDAD 7.1	LA 29 Realizar 8,000 acciones de retiro de pendones, así como el retiro de publicidad colocada de forma irregular (incluyendo publicidad sexista) en mobiliario urbano, postes, casetas y áreas verdes y el mantenimiento de porta pendones (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 4.1.6) (Emblemática)	Número de acciones realizadas	Reporte de la Bitácora de trabajo, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico con nombre y ubicaciones de las acciones realizadas, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	El proceso de adjudicación se lleva a cabo en tiempo y forma El proveedor cumple en tiempo y forma con lo establecido en el contrato Las condiciones ambientales son las adecuadas para llevar a cabo la acción	PROGRAMADO 8,000.00 REALIZADO 9,924.00
ACTIVIDAD 7.2	LA 29 Realizar 146 acciones administrativas en materia de anuncios (Emblemática)	Número de acciones realizadas	Reporte y listado de acciones iniciadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Expedientes (muestra) Reporte fotográfico de los expedientes, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	La Coordinación de Supervisión de la SGyDU informa a la Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen sobre irregularidades detectadas en materia de Anuncios	146.00 REALIZADO 146.00
ACTIVIDAD 7.3	LA 29 Atender 40 Jornadas de atención a vialidades (PROMUPINNA VII.19)	Número de jornadas atendidas	Convocatoria de asistencia a las jornadas Reporte con fotografías y ubicación de las jornadas atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen condiciones climatológicas y de salubridad favorables para llevar a cabo las jornadas	PROGRAMADO 40.00 REALIZADO 40.00
ACTIVIDAD 7.4	LA 33 Realizar 146 acciones administrativas en materia de Ruido (PROMUPINNA VII.16) (Emblemática)	Número de acciones realizadas	Formato en el que se especifique el número de acciones mensuales mediante reporte, nota informativa y/o oficio de respuesta, y/o citatorio y/o apercibimiento, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Los establecimientos son de competencia municipal Los establecimientos están establecidos formalmente Existen denuncias suficientes en materia de contaminación auditiva	PROGRAMADO 146.00 REALIZADO 146.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 7.5	LA 33 Realizar 55 acciones administrativas en materia de emisiones a la atmósfera (PROMUPINNA VII.16) (Emblemática)	Número de acciones realizadas	Formato en el que se especifique el número de acciones mensuales, mediante reporte, nota informativa y/o licencia de fuentes fijas y/o oficio de respuesta y/o citatorio y/o apercibimiento, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Los establecimientos son de competencia municipal Los establecimientos están establecidos formalmente Existen denuncias suficientes en materia de contaminación atmosférica	PROGRAMADO 55.00 REALIZADO 55.00
ACTIVIDAD 7.6	LA 22 Liberar 500 solicitudes de Planes de Manejo (Baja Demanda)	Número de solicitudes liberadas	Formato de descarga requisitado por cada solicitante para disposición final de los residuos de construcción, mantenimiento y demolición de obras menores a 1500 m2 de superficie y/o construcción, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Los solicitantes realizan solicitudes en tiempo y forma Los solicitantes cubren con los requisitos establecidos	PROGRAMADO 500.00 REALIZADO 791.00
ACTIVIDAD 7.7	Ejecutar 1 proyecto de Desarrollo Urbano en materia de gestión Ambiental del Municipio de Puebla con recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Requisiciones. Suficiencia presupuestaria Orden de pago	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI
COMPONENTE 08	LA 5, LA 7, LA 33, LA 34, LA 36, LA 38 y LA 39 Acciones de supervisión y evaluación de inspecciones y verificaciones, implementadas	Porcentaje de acciones de supervisión y evaluación de inspecciones y verificaciones	Actas y/o reportes de las visitas de inspección y/o verificación llevadas, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La Normatividad en materia de Supervisiones de la Coordinación de Supervisión se mantiene vigente	VARIABLE 1 2,124.00 VARIABLE 2 2,124.00 EFICACIA 100.00%
ACTIVIDAD 8.1	LA 5, LA 33, LA 34, LA 36, LA 38 y LA 39 Realizar 2,450 supervisiones y evaluaciones de inspecciones y/o verificaciones en	Número de supervisiones realizadas	Actas y/o reportes de las visitas de inspección y/o verificación llevadas, firmados y sellados por	La Normatividad en materia de Supervisiones de la Coordinación de Supervisión se mantiene vigente	PROGRAMADO 2,450.00 REALIZADO 2,124.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
	materia de obra, medidas de seguridad de protección civil, anuncios, normatividad ambiental y contaminación auditiva (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.16) (Emblemática)		la persona titular de la Unidad Administrativa responsable		
ACTIVIDAD 8.2	LA 7 Otorgar 5 capacitaciones para los inspectores en materia de obra, medidas de seguridad de protección civil, anuncios y normatividad ambiental	Número de capacitaciones	Convocatorias Programas de capacitación Listas de asistencia Reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Constancias	El prestador del servicio otorga la capacitación en tiempo y forma	PROGRAMADO 5.00 REALIZADO 5.00
ACTIVIDAD 8.3	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el programa de supervisión y evaluación de inspecciones y verificaciones con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Requisiciones. Suficiencia presupuestaria Orden de pago	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI
COMPONENTE 09	LA 34, LA 35, LA 36, LA 37, LA 38, LA 40 y LA 41 Esquema de prevención y regulación en establecimientos, comercios e instituciones y obras en proceso constructivo, implementado	Porcentaje de acciones de prevención y regulación en establecimientos, comercios e instituciones y obras en proceso constructivo realizados	Orden y Acta de Visita para Inspección de Medidas Preventivas en Materia de Protección Civil referente al Estado Estructural de Inmuebles, en comercios, industrias y obras en proceso constructivo, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Notificación en asentamientos humanos en zonas de riesgo, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Orden y Acta de visita para inspeccionar Medidas Preventivas en Materia de Protección Civil, en comercios,	La ciudadanía/instancias municipales/federales/ estatales solicitan recorridos a fin de identificar inmuebles estructuralmente riesgosos y/o inseguros Existen asentamientos humanos en zonas de riesgo e irregulares La ciudadanía expone mediante un oficio, reportes en redes sociales, y/o vía telefónica una queja la cual expresa la solicitud para la verificación de medidas preventivas en materia de Protección Civil a comercios, industrias y obras en proceso constructivo La ciudadanía realiza el trámite de Aprobación de Programa Interno de Protección Civil de establecimientos, comercios, instituciones, obras en proceso constructivo, entre otros El sistema Experta funciona de manera correcta	VARIABLE 1 10,115.00 VARIABLE 2 10,115.00 EFICACIA 100.00%

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			industrias y obras en proceso constructivo, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Aprobación de Programa Interno de Protección Civil (Acuse de Ingreso), firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable		
ACTIVIDAD 9.1	LA 35 y LA 40 Emitir 100 cédulas de registro de asesor(a) y/o capacitador(a) externo(a) en materia de Protección Civil (Bajo demanda)	Número de cédulas emitidas	Cédulas emitidas de Registro como Profesional Externo en Gestión del Riesgo, con firma autógrafa de la persona responsable firmado electrónicamente (código QR) Relación de Cédulas emitidas firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Las personas físicas dedicadas a fungir como asesores y/o capacitadores en materia de Protección Civil, soliciten su registro para realizar dichas actividades en el Municipio de Puebla	PROGRAMADO 100.00 REALIZADO 76.00
ACTIVIDAD 9.2	LA 36 Realizar 500 inspecciones oculares estructurales en inmuebles del Municipio de Puebla previniendo el riesgo de derrumbe (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.19)	Número de inspecciones realizadas	Orden y Acta de Visita para Inspección de Medidas Preventivas en Materia de Protección Civil referente al Estado Estructural de Inmuebles, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La ciudadanía/instancias municipales/federales/ estatales solicitan recorridos a fin de identificar inmuebles estructuralmente riesgosos y/o inseguros	PROGRAMADO 500.00 REALIZADO 679.00
ACTIVIDAD 9.3	LA 34 y LA 36 Realizar 80 clausuras a establecimientos, obras en proceso constructivo, inmuebles, etc., que no cumplan con las medidas preventivas en materia de Protección Civil (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.19)	Número de clausuras realizadas	Orden y Acta de Clausura por no cumplir con medidas preventivas en Materia de Protección Civil, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El establecimiento no cuenta con las medidas de seguridad en materia de protección civil	PROGRAMADO 80.00 REALIZADO 80.00
ACTIVIDAD 9.4	LA 38 Realizar 1,100 acciones de notificación en asentamientos humanos en zonas de riesgo e irregulares (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 4.1.3) (PROMUPINNA VII.19) (Emblemática)	Número de acciones realizadas	Notificación en asentamientos humanos en zonas de riesgo, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen asentamientos humanos en zonas de riesgo e irregulares. Acontece una contingencia o emergencia mayor, lo que conlleva a realizar, una mayor cantidad de notificaciones en una zona determinada y afectada por esa incidencia	PROGRAMADO 1,100.00 REALIZADO 1,098.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 9.5	LA 36 Realizar 80 operativos para inspeccionar el cumplimiento de medidas preventivas en materia de Protección Civil en comercios, industrias y obras en proceso constructivo (PROMUPINNA VII.19) (Emblemática)	Número de operativos realizados	Orden y Acta de visita para inspeccionar Medidas Preventivas en Materia de Protección Civil, en comercios, industrias y obras en proceso constructivo, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La ciudadanía expone mediante un oficio, reportes en redes sociales, y/o vía telefónica una queja la cual expresa la solicitud para la verificación de medidas preventivas en materia de Protección Civil a comercios, industrias y obras en proceso constructivo	PROGRAMADO 80.00 REALIZADO 80.00
ACTIVIDAD 9.6	LA 34 y LA 36 Atender 3500 solicitudes del Programa Interno de Protección Civil de establecimientos, comercios, instituciones, obras en proceso constructivo entre otros (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.19) (Emblemática)	Número de solicitudes atendidas	Aprobación de Programa Interno de Protección Civil (Acuse de Ingreso), firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Orden de Cobro Carta de corresponsabilidad, con firma autógrafa del Profesional Externo en Gestión del Riesgo.	La ciudadanía realiza el tramite de Aprobación de Programa Interno de Protección Civil de establecimientos, comercios, instituciones, obras en proceso constructivo, entre otros El sistema Experta funciona de manera correcta	PROGRAMADO 3,500.00 REALIZADO 8,258.00
ACTIVIDAD 9.7	LA 37 Capacitar 1,000 personas físicas que pretendan obtener documentos resolutivos que expide la Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil (Bajo Demanda)	Número de personas capacitadas	Lista de asistencia con firma autógrafa de los asistentes o registro virtual, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Aviso de privacidad	La ciudadanía acude a la Dirección de Gestión Riesgos en materia de Protección Civil a recibir capacitación sobre el procedimiento y requisitos para la gestión del trámite requerido conforme la situación la que corresponda	PROGRAMADO 1,000.00 REALIZADO 1,133.00
ACTIVIDAD 9.8	LA 41 Realizar 10 convenios de colaboración en materia de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgo con recintos del Estado de Puebla e instituciones públicas y privadas	Número de convenios realizados	Convenio de colaboración en Materia de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo con recintos del Estado de Puebla dentro de la demarcación municipal, instituciones públicas y/o privadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Los recintos del Gobierno del Estado de Puebla e instituciones públicas y privadas cuentan con las medidas de seguridad en Materia de Protección Civil	PROGRAMADO 10.00 REALIZADO 10.00
ACTIVIDAD 9.9	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el esquema de prevención y regulación en establecimientos, comercios e instituciones y obras	Número de proyectos ejecutados	Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
	en proceso constructivo con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)		titular de la Unidad Administrativa responsable Requisiciones. Suficiencia presupuestaria Orden de pago		