

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

**Periodo
Enero-Diciembre

Cumplimiento
Final**

**Gerencia del Centro
Histórico y Patrimonio
Cultural**

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:		Fortalecer la preservación y cuidado urbano del Centro Histórico				PERIODO: Enero-Diciembre
Unidad(es) Responsable(s):		Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural				
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 16	La población del Municipio de Puebla y turistas nacionales o internacionales se benefician del valor social, cultural, histórico y patrimonial del Centro Histórico a través de acciones integrales de conservación y mejoramiento de la habitabilidad para su consolidación como símbolo de identidad.	Porcentaje de polígonos de actuación atendidos a través de acciones de diagnóstico, planeación, mejoramiento de la imagen urbana, revitalización, vinculación y difusión en el Centro Histórico	Reporte de polígonos de actuación firmado y sellado Listado mensual de acciones realizadas, firmado y sellado Expediente en resumen de las acciones (Factibilidades, Visitas de inspección, Minutas, Opiniones técnicas, Atención a solicitudes y Notificaciones) Minutas o acuerdos de las reuniones de trabajo Oficios, memorándums y/o circulares de gestión Reporte fotográfico, firmado y sellado Actas circunstanciadas Fichas técnicas de visita de inspección Minutas de trabajo Minutas o acuerdos de las reuniones de trabajo (en caso de requerirse de manera presencial o virtual) Sistemas informáticos o bases de datos	Se cuenta con la participación de la ciudadanía, acudiendo a presentar los trámites de atención Se cuenta con la realización de ejecución de proyectos de obra por parte de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura	VARIABLE 1 17.00 VARIABLE 2 17.00 EFICACIA 154.54%	

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			<p>Correos electrónicos de gestión en caso de eventos extraordinarios, firmado y sellado</p> <p>Contrato de servicio (proveedor)</p> <p>Reporte de la actividad, firmado y sellado</p> <p>Captura de pantalla de las reuniones virtuales en caso de eventos extraordinarios, firmada y sellada</p> <p>Correos electrónicos de gestión en caso de eventos extraordinarios, firmados y sellados</p> <p>Guía para la intervención en áreas patrimoniales (final)</p> <p>Reporte de polígonos de actuación</p> <p>Proyecto en formato Excel</p> <p>Oficios y/o memorandos de gestión</p> <p>Copia del contrato</p> <p>Reporte fotográfico, firmado y sellado</p> <p>Reporte comprobación final, firmado y sellado</p>		
COMPONENTE 01	LA 18 y LA 19 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas, jurídicas y de transparencia atendidas	<p>Solicitud de apoyo administrativo (oficio, memorándum, etc.)</p> <p>Relación de solicitudes administrativas recibidas y atendidas, firmado y sellado</p> <p>Entrega de apoyo administrativo (oficio, memorándum, recibo firmado y sellado)</p> <p>Documentos de solicitud de apoyo jurídico</p> <p>Documentos de atención (respuesta) a la solicitud jurídica</p> <p>Relación de solicitudes jurídicas recibidas y atendidas, firmado y sellado</p> <p>Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Documento de atención a solicitudes de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, firmado y sellado</p>	<p>Las Unidades Administrativas de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma</p> <p>Existen procedimientos Jurídicos consistentes en: amparos, expedientes administrativos, contratos, convenios</p> <p>Las Unidades Administrativas de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural realizan solicitudes jurídicas en tiempo y forma</p> <p>Existen solicitudes de información realizadas por la ciudadanía a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia</p>	<p>VARIABLE 1 176.00</p> <p>VARIABLE 2 176.00</p> <p>EFICACIA 100.00%</p>

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 1.1	LA 18 y LA 19 Atender 70 solicitudes administrativas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Solicitud de apoyo administrativo (oficio, memorándum, etc.) Relación de solicitudes administrativas recibidas y atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Entrega de apoyo administrativo (oficio, memorándum, recibo firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, bitácora firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, etc.) Orden de pago	Las Unidades Administrativas de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma	PROGRAMADO 70.00 REALIZADO 113.00
ACTIVIDAD 1.2	LA 19 Realizar 25 acciones de comprobación de pago de nómina	Número de acciones realizadas	Oficio de envío de la nómina por parte de la SECATI Oficio de devolución de la nómina a la SECATI Reporte de tickets recibidos, firmados y devueltos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La SECATI envía la nómina a la GCHyPC en tiempo y forma	PROGRAMADO 25.00 REALIZADO 25.00
ACTIVIDAD 1.3	LA 19 Atender 40 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Documentos de solicitud de apoyo jurídico Documentos de atención (respuesta) a la solicitud jurídica Contratos o convenios Dictámenes Oficios, circulares o memorandos Relación de solicitudes jurídicas recibidas y atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Existen procedimientos Jurídicos consistentes en: amparos, expedientes administrativos, contratos, convenios Las Unidades Administrativas de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural realizan solicitudes jurídicas en tiempo y forma	PROGRAMADO 40.00 REALIZADO 26.00
ACTIVIDAD 1.4	LA 19 Atender 45 solicitudes de transparencia recibidas por la UAAI (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Oficios, circulares o memorandos de gestión Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Documento de atención a solicitud de transparencia, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Relación de solicitudes de transparencia recibidas y atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen solicitudes de información realizadas por la ciudadanía a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia	PROGRAMADO 45.00 REALIZADO 37.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 1.5	LA 19 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias ejecutadas	Oficios, circulares o memorandos de gestión Reporte de la estrategia que contiene la evidencia de las acciones llevadas a cabo durante el periodo que se reporta, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico del material entregado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Circulares dando a conocer las medidas aprobadas Memorandos de difusión de información o actividades a realizar Tarjeta informativa de la actividades realizadas, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Se cuenta con los insumos y los recursos necesarios para realizar las acciones emergentes Se mantienen la contingencia sanitaria o de otro tipo Las medidas sanitarias para la prevención se mantienen actualizadas y/o vigentes	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 1.6	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 ejecutadas	Oficios, circulares y/o memorandos de gestión Documento técnico del proyecto en formato digital (dwg, excel, word y pp) Reporte fotográfico. Reporte final del proyecto Orden de pago	Se cuenta con recursos, extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada o economías, para ejecutar el proyecto	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
COMPONENTE 02	LA 2, LA 4, LA 7, LA 8, LA 9, LA 12, LA 14 y LA 17 Acciones de coordinación interinstitucional y participación ciudadana mediante bienes tangibles e intangibles proporcionados a través de convenios, acuerdos y medios de difusión para llevar a cabo el rescate, revitalización social, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales, realizadas.	Porcentaje de acciones realizadas para el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales	Tarjeta informativa del seguimiento de los convenios, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Oficios de Convocatoria a los integrantes del comité Acta de la Sesión Captura de pantalla del desarrollo de la sesión, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe continuidad en la membresía con ambos organismos (OCPM y Asociación de Ciudades Mexicanas del Patrimonio) Se cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité Técnico del Centro Histórico Las sesiones del comité se realizan en la fecha establecida Se mantienen los miembros del Comité Técnico del Centro Histórico durante el año La plataforma que aloja la publicación en versión digital funciona adecuadamente Se cuenta con la asistencia y participación por parte de los invitados y asistentes a los eventos	VARIABLE 1 20.00 VARIABLE 2 20.00 EFICACIA 100.00%

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			Versión digital de la Revista Convocatoria y/o programa de actividades Ficha de registro Lista de asistentes.	Se cuenta con la participación de la ciudadanía en el programa.	
ACTIVIDAD 2.1	LA 7 y LA 17 Generar 1 reporte a los convenios internacionales signados con OCPM y Asociación de Ciudades Mexicanas del Patrimonio	Número de reportes generados	Tarjeta informativa del seguimiento de los convenios, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Oficios de gestión Orden de pago	Existe continuidad en la membresía con ambos organismos	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 2.2	LA 8 y LA 14 Realizar 12 acciones encaminadas a la difusión, protección, preservación y cuidado de los Legados Históricos del Municipio de Puebla, a través del Comité Técnico del Centro Histórico	Número de acciones realizadas	Oficios de Convocatoria a los integrantes del comité Acta de la Sesión Captura de pantalla del desarrollo de la sesión, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité Las sesiones del comité se realizan en la fecha establecida Se mantienen los miembros del Comité durante el año	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 2.3	LA 2, LA 4 y LA 9 Publicar 4 tomos de la Revista "Cuetlaxcoapan"	Número de tomos publicados	Oficios de gestión Captura de pantalla o enlace electrónico del sitio de publicación versión digital de la revista	El proveedor cumple en tiempo y forma con el diseño de la publicación El proveedor cumple en tiempo y forma con la impresión de la publicación La plataforma que aloja la publicación digital funciona adecuadamente	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 2.4	LA 4, LA 7 y LA 12 Realizar 5 eventos para la promoción, conservación y desarrollo del valor universal que representa el Centro Histórico (PROIGUALDAD 4.1.7) (PROMUPINNA VII.14) (Emblemática)	Número de eventos realizados	Oficios de gestión Convocatoria y/o programa de actividades Registro fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Registro de asistencia Tarjeta informativa del evento, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Se cuenta con la asistencia y participación por parte de los invitados y asistentes a los eventos	PROGRAMADO 5.00 REALIZADO 5.00
ACTIVIDAD 2.5	LA 4, LA 8 y LA 9 Realizar 2 etapas del programa de "Difusión del patrimonio cultural de la Ciudad de Puebla, con un	Número de etapas realizadas	Oficios o Memorándums de gestión Orden de pago	El proveedor cumple en tiempo y forma con la entrega del material y el desarrollo del programa Se cuenta con la participación de la ciudadanía en el programa	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
	enfoque de inclusión de la niñez" (PROMUPINNA XII.3)		Registro fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Tarjeta informativa, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Ficha de registro Lista de asistentes.		
ACTIVIDAD 2.6	LA 4 y LA 9 Realizar 1 colaboración respecto a la publicación de los indicadores de cultura de la UNESCO	Número de colaboraciones realizadas	Oficios de gestión Tarjeta informativa, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Captura de pantalla de reuniones	Se cuenta con la participación de las dependencias involucradas en el proyecto Se mantiene vigente el convenio de colaboración del organismo internacional Se recibe en tiempo y forma asignación de recursos por parte de las Dependencias y/o OPDS involucrados en la actividad	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 2.7	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para las acciones de coordinación interinstitucional y participación ciudadana con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Oficios y/o memorándums de gestión Capturas o reporte fotográfico de la reunión, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Correos electrónicos Comprobante de asignación de recursos extraordinarios	Se cuenta con un presupuesto extraordinario por parte de una instancia federal, estatal, municipal y/o de iniciativa privada para la ejecución del proyecto de vinculación	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
COMPONENTE 03	LA 1, LA 2, LA 3, LA 4, LA 7, LA 8, LA 9, LA 10, LA 11, LA 12, LA 15 y LA 16 Acciones de diagnóstico, planeación, estudio y evaluación para revitalizar la zona de monumentos, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas de diagnóstico, planeación, estudio y evaluación	Listado mensual de acciones realizadas, firmado y sellado Expediente en resumen de las acciones (Factibilidades, Visitas de inspección, Minutas, Opiniones técnicas, Atención a solicitudes y Notificaciones) Minutas o acuerdos de las reuniones de trabajo Oficios, memorándums y/o circulares de gestión Reporte fotográfico, firmado y sellado Actas circunstanciadas	Los propietarios o poseedores realizan alguna intervención en un inmueble o apertura de un comercio en la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales Existen intervenciones de obra que se ejecutan en la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales El proveedor cumple en tiempo y forma con lo establecido en el contrato. Se cuenta con la participación de la ciudadanía, acudiendo a presentar los trámites de atención.	VARIABLE 1 1,368.00 VARIABLE 2 1,368.00 EFICACIA 100.00%

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			Fichas técnicas de visita de inspección Minutas de trabajo Sistemas informáticos o bases de datos Correos electrónicos, firmados y sellados Proyecto Ficha Informativa, firmada y sellada Contrato de servicio (proveedor) Reporte de la actividad, firmado y sellado Guía para la intervención en áreas patrimoniales Reporte de polígonos de actuación firmado y sellado.		
ACTIVIDAD 3.1	LA 2, LA 3, LA 10 y LA 16 Realizar 900 acciones con base en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable del Centro Histórico del Municipio de Puebla y en el Código Reglamentario Municipal (Bajo demanda) (PPDUSCH)	Número de acciones realizadas	Listado mensual de acciones realizadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Expediente en resumen de las acciones (Factibilidades, Visitas de inspección, Minutas, Opiniones técnicas, Atención a solicitudes y Notificaciones) Minutas o acuerdos de las reuniones de trabajo Oficios, memorándums y/o circulares de gestión Reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte de polígonos de actuación.	Los propietarios o poseedores realizan alguna intervención en un inmueble o apertura de un comercio en la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar las acciones	PROGRAMADO 90.00 REALIZADO 1,113.00
ACTIVIDAD 3.2	LA 2, LA 7, LA 9, LA 12 y LA 16 Realizar 190 acciones de supervisión a intervenciones de obra que se ejecuten en la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales con base al cumplimiento de la normativa aplicable (Bajo demanda)	Número de acciones realizadas	Oficios, memorándums, y actas circunstanciadas Fichas técnicas de visita de inspección Minutas de trabajo Reporte de polígonos de actuación Reporte fotográfico	Existen intervenciones de obra que se ejecutan en la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar acciones de supervisión	PROGRAMADO 190.00 REALIZADO 251.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 3.3	LA 1, LA 2 y LA 7 Realizar 2 acciones para la Integración y actualización del "Inventario Municipal de Patrimonio Cultural"	Número de acciones realizadas	Oficios, circulares o memorandos Minutas o acuerdos de las reuniones de trabajo (en caso de requerirse de manera presencial o virtual) Sistemas informáticos o bases de datos	Se realiza la integración y actualización del Inventario Municipal de Patrimonio Cultural	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 3.4	LA 1 y LA 2 Atender 6 solicitudes de inventario e información del Patrimonio Cultural del Centro Histórico, Áreas Patrimoniales y Monumentos (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Oficios, circulares o memorandos Minutas de trabajo Minutas o acuerdos de las reuniones de trabajo (en caso de requerirse de manera presencial o virtual) Correos electrónicos, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Ficha Informativa, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Minutas de Trabajo.	Existen solicitudes internas y/o externas competencia del departamento de inventario e información del patrimonio.	PROGRAMADO 6.00 REALIZADO 8.00
ACTIVIDAD 3.5	LA 1, LA 2, LA 4, LA 8, LA 11 y LA 12 Realizar 2 etapas para la delimitación del Centro Histórico de Puebla y Áreas Patrimoniales	Número de etapas realizadas	Primera etapa: Oficios, circulares o memorandos Minutas de trabajo Segunda etapa: Oficios, circulares o memorandos Minutas de trabajo Adquisición Proyecto Ficha Informativa Reporte de polígonos de actuación.	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con el aval de diseño de la señalética El proveedor cumple con la colocación de la señalética sin ningún contratiempo y en los tiempos establecidos en el contrato	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 3.6	LA 9 Realizar 1 publicación del Plan de Manejo del Centro Histórico de Puebla	Número de publicaciones realizadas	Oficios y/o memorandos de gestión Minutas de trabajo Correos electrónicos de gestión en caso de eventos extraordinarios, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma. El proveedor responsable cumple con los tiempos establecidos en el contrato	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			Contrato de servicio (proveedor) Reporte de la actividad, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable		
ACTIVIDAD 3.7	LA 2 Implementar 1 estrategia antes, durante y post marcha del 8M (prácticas efímeras en espacios públicos)	Número de estrategias implementadas	Oficios y/o memorandos de gestión Minutas de trabajo Captura de pantalla de las reuniones virtuales en caso de eventos extraordinarios, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Ficha Informativa.	Se lleva a cabo la marcha del 8M	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 3.8	LA 4, LA 9 y LA 15 Realizar 1 Guía para la Intervención en Áreas Patrimoniales	Número de guías realizadas	Oficios y/o memorandos de gestión Minutas de trabajo Captura de pantalla de las reuniones virtuales en caso de eventos extraordinarios, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Correos electrónicos de gestión en caso de eventos extraordinarios, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Contrato de servicio (proveedor) Guía para la intervención en áreas patrimoniales (final)	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma El proveedor cumple en tiempo y forma con lo establecido en el contrato	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 3.9	LA 9 Realizar 1 publicación del Protocolo de contingencia en caso de sismo para la Zona de Monumentos Históricos y Áreas Patrimoniales de la ciudad de Puebla	Número de publicaciones realizadas	Oficios y/o memorandos de gestión Minutas de trabajo Correos electrónicos de gestión en caso de eventos extraordinarios, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Contrato de servicio (proveedor) Reporte de la actividad, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma El proveedor responsable cumple con los tiempos establecidos en el contrato.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 3.10	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para las acciones de diagnóstico, planeación, estudio y evaluación para revitalizar la zona de monumentos con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	Oficios y/o memorandos de gestión Minutas de trabajo Captura de pantalla de las reuniones virtuales en caso de eventos extraordinarios, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Correos electrónicos de gestión, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Proyecto de diagnóstico, planeación, estudio y evaluación para revitalizar la zona de monumentos, con recursos extraordinarios, federales, estatales y municipales y/o de iniciativa privada.	Se cuenta con un presupuesto extraordinario por parte de una instancia federal, estatal, municipal y/o de iniciativa privada para la ejecución del proyecto.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
COMPONENTE 04	LA 2, LA 3, LA 4, LA 5, LA 6, LA 8, LA 10, LA 12, LA 13 y LA 16 Esquema de acciones para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico y Patrimonio Cultural representando bienes en los espacios públicos, elaborado	Porcentaje de acciones ejecutadas para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del CHyPC	Proyecto en formato Excel Oficios y/o memorandos de gestión Copia del contrato Reporte fotográfico, firmado y sellado Reporte comprobación final, firmado y sellado Reporte de polígonos de actuación firmado y sellado	Se cuenta con la aprobación y validación de las Dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización La Secretaría de Movilidad e Infraestructura ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas Se cuenta con la realización de ejecución de proyectos de obra por parte de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura.	VARIABLE 1 16.00 VARIABLE 2 16.00 EFICACIA 100.00%
ACTIVIDAD 4.1	LA 2, LA 6, LA 10, LA 12 y LA 13 Ejecutar 3 etapas del proyecto de revitalización a la imagen urbana de un corredor emblemático de la Zona de Monumentos	Número de etapas ejecutadas	Primera etapa: Proyecto en formato Excel Oficios y/o memorandos de gestión Segunda etapa: Copia del contrato Oficios y/o memorandos de gestión Tercera etapa: Reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte comprobación final, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte de polígonos de actuación	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las Dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar las acciones de revitalización. El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato	PROGRAMADO 3.00 REALIZADO 3.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 4.2	LA 2, LA 6 y LA 12 Realizar 1 acción de conservación y restauración en aceras de laja histórica dentro de los Polígonos de Actuación del Centro Histórico (PROIGUALDAD 4.1.8) (PROMUPINNA VII.17) (PEP 1.3.2)	Número de acciones realizadas	Proyecto en formato Excel Oficios y/o memorandos de gestión Copia del contrato Reporte fotográfico de las acciones de conservación y restauración a banquetas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte de polígonos de actuación.	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se reasigna el recurso a la Secretaría de Infraestructura para inicio de actividades para ejecución de gasto por ser capítulo 6000 (Obra Pública) Se tiene la aprobación y validación de las Dependencias, comités, instancias o juntas auxiliares involucradas en el lugar donde se ejecutarán la acción de mantenimiento y revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar las acciones de conservación, restauración y revitalización La Secretaría de Infraestructura ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 4.3	LA 2 y LA 6 Realizar 3 etapas del proyecto de conservación de fachadas y/o espacios públicos de una Junta Auxiliar para promover y preservar el atractivo turístico y valor urbano arquitectónico (PROMUPINNA VII.14)	Número de etapas realizadas	Primera etapa: Proyecto en formato Excel Oficios y/o memorandos de gestión Segunda etapa: Copia del contrato Oficios y/o memorandos de gestión Tercera etapa: Reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte comprobación final, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte de polígonos de actuación	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se tiene la aprobación y validación de las Dependencias, comités, instancias o juntas auxiliares involucradas en el lugar donde se ejecutarán la acción de mantenimiento y revitalización Se reasigna el recurso a la Secretaría de Infraestructura para inicio de actividades para ejecución de gasto por ser capítulo 6000 (Obra Pública) Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar las acciones de conservación, restauración y revitalización El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato. La Secretaría de Infraestructura ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas	PROGRAMADO 3.00 REALIZADO 3.00
ACTIVIDAD 4.4	LA 3 y LA 5 Realizar 1,185 reportes de atención preventiva al deterioro en espacios públicos dentro del Centro Histórico (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.14)	Número de reportes realizados	Oficios y/o memorandos de gestión Documento de Reporte de la cuadrilla urbana (oficio)	Existen solicitudes internas y externas para realizar los reportes de atención preventiva al deterioro de espacios públicos del Centro Histórico de Puebla	PROGRAMADO 1,185.00 REALIZADO 2,036.00

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
ACTIVIDAD 4.5	LA 2, LA 6, LA 10 LA 12 y LA 13 Realizar 4 acciones de un proyecto de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado dentro del Polígono de actuación del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales	Número de acciones realizadas	<p>Acción 1: Proyecto en formato Excel Oficios y/o memorandos de gestión</p> <p>Acción 2: Copia del contrato Oficios y/o memorandos de gestión</p> <p>Acción 3: Reporte fotográfico de avance de proyectos de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable</p> <p>Acción 4: Reporte fotográfico de comprobación final de proyectos de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Reporte de polígonos de actuación</p>	<p>El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma</p> <p>Se tiene la aprobación y validación de las Dependencias, comités, instancias o juntas auxiliares involucradas en el lugar dónde se ejecutarán las acciones de restauración y revitalización</p> <p>Se reasigna el recurso a la Secretaría de Infraestructura para inicio de actividades para ejecución de gasto por ser capítulo 6000 (Obra Pública)</p> <p>Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar las acciones de conservación, restauración y revitalización</p> <p>El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato.</p> <p>La Secretaría de Infraestructura ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas</p>	<p>PROGRAMADO 4.00</p> <p>REALIZADO 4.00</p>
ACTIVIDAD 4.6	LA 2 y LA 6 Realizar 3 etapas de conservación y restauración integral dentro de Puente de Bupas y Pasaje Histórico 5 de Mayo	Número de etapas realizadas	<p>Primera etapa: Proyecto en formato Excel Oficios y/o memorandos de gestión</p> <p>Segunda etapa: Copia del contrato Oficios y/o memorandos de gestión</p> <p>Tercera etapa: Reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte comprobación final, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte de polígonos de actuación</p>	<p>El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma</p> <p>Se cuenta con la aprobación y validación de las Dependencias, comités, instancias o juntas auxiliares involucradas en el lugar dónde se ejecutará el proyecto de conservación.</p> <p>Se cuenta con las condiciones de sanidad, seguridad y/o climáticas para ejecutar la acción de conservación</p> <p>La Secretaría de Infraestructura ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas</p> <p>El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato</p>	<p>PROGRAMADO 3.00</p> <p>REALIZADO 3.00</p>
ACTIVIDAD 4.7	LA 2, LA 6 y LA 12 Realizar 2 etapas de mejoramiento a monumentos del Municipio de Puebla	Número de etapas realizadas	<p>Primera etapa: Entrega del Proyecto a Secretaría de Infraestructura Oficios y/o memorandos de gestión</p> <p>Segunda etapa: Reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte comprobación final,</p>	<p>El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma</p> <p>Se cuenta con la aprobación y validación de las Dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de mejoramiento a monumentos</p> <p>Se reasigna el recurso a la Secretaría de Infraestructura para inicio de actividades para ejecución de gasto por ser capítulo 6000 (Obra Pública)</p> <p>Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de</p>	<p>PROGRAMADO 2.00</p> <p>REALIZADO 2.00</p>

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte de polígonos de actuación	seguridad son óptimas para realizar las acciones de mejoramiento a monumentos La Secretaría de Infraestructura ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato	
ACTIVIDAD 4.8	LA 2, LA 4, LA 8 y LA 16 Realizar 16 talleres de capacitación ciudadana para el cuidado, restauración y conservación del Patrimonio cultural de Puebla (PROIGUALDAD 4.1.8) (PROMUPINNA VII.14)	Número de talleres realizadas	Metodología de trabajo Oficios de gestión o minutas de trabajo Convocatoria Reporte Fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Lista de Asistentes Reporte de resultados por taller, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte ejecutivo final de los 16 talleres, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reconocimiento	El proceso de adjudicación se lleva a cabo en tiempo y forma El prestador de servicios para la realización de los talleres contratado, entrega a tiempo la metodología de trabajo y ejecuta los talleres en la programación correspondientes	PROGRAMADO 16.00 REALIZADO 16.00
ACTIVIDAD 4.9	Ejecutar 1 proyecto para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutados	En caso de ser elaboración de proyecto: Oficios y/o memorandos de gestión Carpeta técnica en formato digital (dwg, excel, word y pp) En caso de ser ejecución del proyecto: Convenio de colaboración con la instancia correspondiente Copia del contrato de obra Comprobante de asignación de recursos extraordinarios Reporte final del proyecto, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con un presupuesto autorizado por instancia federal, estatal o municipal para la ejecución del proyecto de mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico y Patrimonio Cultural La Secretaría de Infraestructura ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00